

اسناد و نوشته‌های حقوقی

آیا تاکنون نام وکالت‌نامه، قول‌نامه، رهن، استشهادنامه، صورت جلسه، تعهد، صلح، ودیعه و... را شنیده‌اید؟ طبق ماده‌ی ۱۲۸۴ قانون مدنی ایران، هریک از این نوشته‌ها در حکم یک سند قانونی است.

«سند» نوشته‌ای است که از نظر حقوقی، در مقام دعوی یا دفاع قابل استفاده باشد. هریک از اسناد به تجاری و غیرتجاری تقسیم می‌شود. اسنادی چون سفته، چک، برات، سهام تجاری و اسنادی چون قول‌نامه، وکالت‌نامه، رهن، صلح و... غیرتجاری هستند. اسناد غیرتجاری خود از نظر اعتبار دو دسته‌اند:

الف) اسناد رسمی

همه‌ی اسناد تجاری رسمی‌اند و اسناد غیرتجاری مشروط به این که در ادارات ثبت اسناد و املاک یا در دفاتر اسناد رسمی یا توسط مأموران رسمی، در حدود صلاحیت آنان و مطابق مقررات قانونی تنظیم شده باشند، رسمی تلقی می‌شوند. برخی از اسناد رسمی عبارت‌اند از: اسناد خرید و فروش، اجاره، صلح، وکالت، ضمانت، شرکت، وقف، وصیت، ازدواج و طلاق، استخدام، تعهدنامه، قول‌نامه و... هریک از این اسناد، در صورت ثبت در دفتر اسناد رسمی و درستی تاریخ و امضا و تأیید آن‌ها، جزء اسناد رسمی حقوقی به شمار می‌رود.

ب) اسناد عادی

هریک از اسناد یاد شده، چنان‌چه در دفتر اسناد رسمی ثبت نشود، نوشته‌ای عادی محسوب می‌گردد.

قول نامه

قول نامه نوشته‌ای است که امضا کنندگان آن، قول به انجام رساندن معامله‌ای را با سند رسمی به یک‌دیگر می‌دهند. در واقع، قول نامه قسمت اول اصل معامله است. برای ضمانت قول نامه معمولاً مبلغی پول به عنوان وجه التزام تعیین می‌کنند. نمونه‌ی قول نامه :

باسمه تعالی

«قول نامه»

فروشنده:

خریدار:

مورد معامله:

قیمت: مبلغ ریال رایج که مبلغ ریال از آن نقداً طی چک

شماره‌ی عهده‌ی بانک شعبه‌ی از سوی خریدار به فروشنده

به عنوان پیش پرداخت تسلیم گردیده و مانده‌ی بها را خریدار عهده‌دار می‌شود به هنگام تنظیم و امضای سند رسمی انتقال ملک نقدی به فروشنده بپردازد.

شروط: ۱) تاریخ تنظیم و امضای سند رسمی انتقال ملک این قول نامه روز

ماه سال یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی می‌باشد که دو طرف ملزم به حضور در

دفترخانه‌ی اسناد رسمی شماره‌ی واقع در به نشانی:

در تاریخ مزبور می‌باشند. ۲) تخلیه و تحویل مورد معامله تاریخ ماه یک هزار و

سیصد و ۱۳ شمسی می‌باشد که باید در سند رسمی مذکور قید و قبض تخلیه و تحویل از

سوی دفترخانه صادر گردد و در صورت عدم تخلیه و تحویل به موقع مورد معامله، فروشنده ملزم به

پرداخت روزانه مبلغ ریال به عنوان وجه التزام و جبران خسارات وارد شده به خریدار علاوه بر

تخلیه و تحویل مبیع می‌باشد. ۳) خریدار حق انتقال این قول نامه را جزئی یا کلی ولو

به صورت صلح حقوق و یا وکالت و غیره ندارد. ۴) عدم حضور خریدار در دفترخانه‌ی فوق در آن تاریخ جهت تنظیم و امضای سند رسمی مربوط و عدم پرداخت باقی مانده‌ی بهای معامله به طور نقد در همان تاریخ، به منزله‌ی تخلف خریدار تلقی می‌شود و ضمن آن لم یکن شدن این قول‌نامه، فروشنده حق دارد پیش‌پرداخت مذکور را به عنوان وجه التزام، به نفع شخصی خود برداشت کند و خریدار در این صورت حقی بدان ندارد. ۵) عدم حضور فروشنده در تاریخ مذکور در دفترخانه‌ی یاد شده برای تنظیم و امضای سند ذکر شده تخلف فروشنده محسوب می‌شود و او ملتزم است در این صورت، علاوه بر رد مبلغ پیش‌پرداخت فوق، مبلغی معادل پیش‌پرداخت یاد شده به عنوان وجه التزام به خریدار بپردازد. ۶) ملاک عدم حضور هر یک جهت انجام دادن تعهدات متن، گواهی دفترخانه مذکور خواهد بود. ۷) پرداخت مالیات‌ها اعم از مالیات نقل و انتقال و تعاون ملی و غیره و عوارض شهرداری و بیمه به عهده‌ی فروشنده است و هزینه‌های محضراعم از حق ثبت و حق تحریر و بهای اوراق رسمی مربوط و احتمالاً پاداش کارکنان دفترخانه به عهده‌ی دو طرف و بالمناصفه می‌باشد. ۸) در صورت بروز شرایط فوری و اضطراری مؤثر در تأخیر تحصیل گواهی‌های مالیاتی، استعلام ثبت و نوسازی و بیمه و احتمالاً پایان کار یا عدم خلاف و تمدیدیه‌های آن که مورد تعهد فروشنده است با اخذ گواهی‌های مربوط علت قانونی تأخیر آن از مراجع صادر کننده‌ی آن گواهی‌ها و با اعلام قبلی رسمی فروشنده به خریدار، وقت حضور موضوع شرط اول و بالطبع وقت تخلیه و تحویل موضوع شرط دوم بالا به همان میزان افزوده خواهد شد. ۹) این قول‌نامه در ۲ نسخه‌ی متحدالمتن و الاعتبار تنظیم و پس از امضا بین طرفین مبادله گردیده است.

۱۳ شمسی.

تاریخ: ماه یک هزار و سیصد و
محل امضای فروشنده: محل امضای خریدار:

وکالت نامه^۱

هرگاه کسی بخواهد انجام امور حقوقی شخصی خود را به دیگری واگذار کند،

(۱) «وکالت عقدی است که به موجب آن یکی از طرفین، طرف دیگر را برای انجام امری نایب خود می‌نماید» (ماده‌ی ۶۵۶ قانون مدنی ایران).

وکالت نامه‌ای نوشته می‌شود و با تعیین حدود اختیارات و شرایط، وکالت پذیر (وکیل) آن امور را انجام می‌دهد. وکالت نامه انواع گوناگونی دارد؛ چون: خرید، فروش، فسخ، اجاره، اقامه‌ی دعوی، ازدواج، اقرار و تعهد و... .

در برخی امور، وکالت نامه‌ها حالت سند عادی دارند؛ مثل شرکت در جلسات اما اغلب جنبه‌ی رسمی می‌یابند که حتماً باید متن آن‌ها در دفترخانه‌ی اسناد رسمی ثبت شود.

نمونه‌ی وکالت نامه :

باسمه تعالی

نوع سند: وکالت

موکل: خانم / آقای :
دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :
ساکن :
فرزند آقای :
صادره از :
و نام مادر خانم :
متولد :

وکیل: خانم / آقای :
فرزند آقای :
دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :
صادره از :
ساکن :

مورد وکالت: خریداری قطعی یک دستگاه خودروی دست اول یا دوم و از هر نوع و مدل و سیستم و به هر رنگ و به هر قیمت و با هر کمیت و کیفیت به نام موکل از خارج کشور با پرداخت بها و برخورداری از مزایای موضوع معرفی نامه‌ی شماره‌ی مورخ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی / وزارت فرهنگ و آموزش عالی صادره به نفع موکل و وارد نمودن خودرو مزبور به داخل کشور و ترخیص و پاساوان آن وفق قانون امور گمرکی و آیین نامه‌ی اجرایی آن و سایر مقررات از هریک از گمرکات کشور و تنظیم و امضای اظهارنامه‌ی گمرکی و تعیین یا تغییر و اصلاح تعرفه و پرداخت هزینه‌های احتمالی گمرکی و سایر هزینه‌های قانونی و بیمه نمودن آن به انواع

بیمه‌ها به هر مبلغ و به هر مدت و در صورت بروز خسارات، گرفتن غرامت و پس از ترخیص مراجعه به اداره‌ی راهنمایی و رانندگی، نیروی انتظامی، اداره‌ی شماره‌گذاری و پرداخت مالیات و عوارض و درخواست شماره‌گذاری و گرفتن پلاک و نصب بر خودرو مرقوم و اخذ دفترچه‌ی مالکیت و هر سند دیگر و تسلیم یا دریافت اوراق و مدارک و اسناد اعم از اصل یا رونوشت و تصویر.

حدود اختیارات: وکیل مرقوم با حق توکیل غیر - ولو مکرر - با داشتن اختیار عزل وکلای انتخابی خویش یا جای‌گزینی آن - هر چند کراراً - در خصوص انجام مورد وکالت دارای اختیارات مزبور می‌باشد، اقدام و امضای وی در این موارد به جای اقدام و امضای موکل صحیح و نافذ است و نیازی به حضور یا کسب اجازه‌ی مجدد موکل ندارد و این وکالت فقط در نفس وکالت مؤثر می‌باشد.

قبض حق تحریر به شماره تسلیم گردیده و شماره‌ی چاپی این سند عبارت است از :
سری () .

۱۳ شمس‌ی.

ماه یک هزار و سیصد و

تاریخ:

محل امضا:

اجاره‌نامه^۱

اجاره‌نامه معمولاً برای تصرف مکانی در مدتی معلوم و با شرایط مورد پذیرش دو طرف انجام می‌پذیرد؛ مانند اجاره‌ی ملک، خانه، مغازه، زمین زراعی، انبار، گرمابه و
اجاره‌نامه‌ها جزء اسناد عادی محسوب می‌شوند.
نمونه‌ی اجاره‌نامه :

(۱) اجاره عقدی است که به موجب آن، مستأجر مالک منافع عین مستأجره می‌شود (ماده‌ی ۴۶۶ قانون

مدنی ایران).

اجاره دهنده را موجر و اجاره کننده را مستأجر و مورد اجاره را عین مستأجره می‌گویند.

باسمه تعالی

نوع سند: اجاره

موجر: خانم / آقای : فرزند آقای و نام مادر خانم
دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی : صادره از : متولد : ساکن :

مستأجر: شرکت (سهامی خاص) مقیم ... نشانی :
و به اعتبار امضای خانم / آقای : (رئیس هیئت مدیره)
فرزند آقای و نام مادر خانم دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :
صادر از : متولد : و خانم / آقای :
(مدیر عامل) فرزند آقای و خانم دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی :
صادر از : متولد : و همراه با مهر شرکت.

مورد اجاره: تمامت شش دانگ یک دستگاه آپارتمان تجاری در طبقه‌ی به مساحت
متر مربع دارای پلاک فرعی از اصلی مفروز و انتزاعی از
پلاک فرعی از اصلی مرقوم واقع در اراضی بخش ثبتی... محدوده و
مورد ثبت سند مالکیت شماره‌ی مورخ / / ۱۳ صفحه جلد به شماره‌ی چاپی
صادر به نام موجر با قدرالسهم از عرصه و سایر.

قسمت‌های مُشاعی طبق قانون تملک آپارتمان‌ها و آیین‌نامه‌ی اجرایی آن با برق اختصاصی
شماره‌ی پرونده و به قدرالسهم از آب و گاز مشترک و بدون تلفن و با جمیع توابع و لواحق
شرعیّه و عُرفیه آن بدون استثنا که مستأجر با رؤیت عین مستأجره، وقوف کامل از محل وقوع و حدود
و مشخصات، قبول و اقرار به تصرف و قبض مورد اجاره کرده است و مورد اجاره صرفاً جهت دفتر
شرکت مستأجر به مستأجر اجاره داده شده است و مستأجر به هیچ عنوانی حق تغییر نوع استفاده‌ی
مزبور را از مورد اجاره ندارد.

مدت: ۴ سال کامل شمسی معادل ۴۸ ماه تمام خورشیدی از تاریخ زیر.

مال الاجاره: مبلغ ریال رایج برای تمام مدت بالا (به قرار ماهی مبلغ ریال)

که مستأجر متعهد گردیده مال الاجاره‌ی ماهانه‌ی مزبور را در اول هر ماه از مدت، طبق قبض رسمی به موجر پرداخت نماید و عدم پرداخت هر قسط از مال الاجاره - بعضاً یا تماماً - ظرف ده روز از تاریخ سررسید موجب خیار فسخ از طرف موجر خواهد بود.

شروط: (۱) مالیات مستغلاتی و تعمیرات کلی به عهده‌ی موجر و تعمیرات جزئی و رنگ‌آمیزی و نقاشی مورد اجاره جهت استفاده‌ی بهتر به عهده‌ی مستأجر است. (۲) مستأجر حق انتقال مورد اجاره را مُساعاً یا مفروضاً، جزئی یا کلی به هیچ صورت حتی به صور: مشارکت، نمایندگی، صلح حقوق و وکالت و غیره ندارد. (۳) مستأجر مکلف به رعایت موازین اسلامی در مورد اجاره می‌باشد. (۴) طرفین عموماً و هر یک از موجر و مستأجر خصوصاً اقرار و اظهار داشته و می‌دارند که هیچ‌گونه وجه یا مالی به‌عنوان سرقفلی، حق کسب و پیشه یا تجارت و نظایر آن یا تحت عناوین پیش‌بینی نشده‌ی دیگر از سوی مستأجر به موجر تسلیم و پرداخت نگردیده است؛ بنابراین، مستأجر متعهد به تخلیه و تحویل مورد اجاره به موجر با اخذ رسید کتبی می‌باشد و هرگونه ادعایی در خصوص سرقفلی و نظایر آن را ضمن‌العقد لازم حاضر و ضمن‌العقد خارج لازم (که عقد خارج لازم شفهاً با قرار بین آنان منعقد شده) مستأجر از خود اسقاط نموده و می‌نماید. (۵) مستأجر در صورتی که بخواهد، می‌تواند جهت استفاده در مورد اجاره هر چند شماره‌ی تلفن خریداری و نصب نموده یا از شرکت مخابرات انشعاب آن را تحصیل و نصب نماید. (۶) مستأجر متعهد به جبران خسارات وارده به اعیان مورد اجاره و جبران کسر و انکسار در، پنجره و شیشه، قفل و دستگیره‌ها و سایر متعلقات مورد اجاره می‌باشد. (۷) مستأجر می‌تواند اجاره بها اعم از مال الاجاره یا اجرت‌المثل را به حساب جاری شماره‌ی موجر نزد بانک شعبه‌ی واریز نموده و نسخه‌ای از فیش آن را به موجر تسلیم نماید. (۸) چنان چه بعد از انقضای مدت یا بعد از فسخ، مستأجر مورد اجاره را سالم تخلیه نموده و بخواهد تحویل موجر بدهد لیکن موجر از تحویل گرفتن آن خودداری ورزد، مستأجر حق دارد با ارائه‌ی مفاسد حساب‌های برق و آب و گاز منصوبه جهت تخلیه و تحویل مورد اجاره به موجر، به دادگاه صالح، رجوع نماید. (۹) عدم پرداخت بدهی‌های ناشی از مصارف آب و برق و گاز منصوبه که پرداخت آن به عهده‌ی مستأجر است، موجب فسخ برای موجر خواهد بود و در عین حال، موجر با ارائه‌ی قبوض مثبتة حق وصول آن را از مستأجر دارد. (۱۰) از تاریخ فسخ یا از انقضای مدت، مستأجر متعهد به پرداخت اجرت‌المثل معادل اجرت‌المسمی به موجر با اخذ رسید کتبی می‌باشد.

۱۱) تخلف مستأجر از هریک از مفاد و شروط این سند، موجب خیار فسخ از طرف موجر خواهد بود.

سایر شروط: (در این قسمت اگر شروطی دیگر باشد، تنظیم خواهد شد).
مستندات:

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|--------|
| ۱) پاسخ استعلامیه‌ی شماره | ثبت منطقه‌ی | تهران. |
| ۲) گواهی مالیاتی شماره | سرممیزی | تهران. |
| ۳) گواهی بیمه‌ی شماره‌ی | سازمان تأمین اجتماعی شعبه‌ی | تهران. |
| ۴) مفاسای عوارض کسب شماره‌ی | شهرداری منطقه‌ی | تهران. |
| ۵) موافقت‌نامه‌ی شماره‌ی | اتاق بازرگانی و صنایع و معادن تهران. | |
- این سند در ۳ نسخه که هر ۳ نسخه در حکم واحد است، تنظیم و بین طرفین مبادله گردید و نسخه‌ای از آن در بایگانی دفترخانه می‌باشد.

مبلغ ریال حق ثبت طی فیش شماره به بانک ملی ایران
شعبه‌ی پرداخت و قبض حق تحریر به شماره‌ی تسلیم گردید. شماره‌های چاپی
این سند عبارت است از: سری () .

تاریخ: ماه یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.
محل امضا:

استشهاد نامه

در استشهادنامه، از کسانی که از یک حادثه یا موضوع آگاهی دارند، درخواست می‌شود اطلاعات خود را بنویسند و امضا کنند. کسی که به موضوعی شهادت می‌دهد، در برابر شهادت خود مسئول است و در صورت لزوم باید در دادگاه، حقیقت دانسته‌های خود را ثابت کند.

نمونه‌ی استشهادنامه :

باسمه تعالی

از دوستان، همسایگان و آگاهان ارجمند استدعا دارد هرگونه آگاهی خود را درباره‌ی سکونت سه ساله‌ی این جانب در منزل واقع در شهرستان خیابان کوچه‌ی پلاک طبقه‌ی در زیر این ورقه مرقوم فرمایند.
نام کامل مشخصات درخواست کننده‌ی شهادت :
نام کامل و مشخصات شهود :

تعهدنامه

تعهدنامه از اسناد رسمی است که بین دو نفر یا بیشتر منعقد می‌گردد و بر اساس آن، دو طرف انجام دادن کاری را عهده‌دار می‌شوند.
نمونه‌ی تعهدنامه :

باسمه تعالی

نوع سند: تعهد*

متعهد: خانم / آقای : فرزند آقای و نام مادر خانم
دارای شناسنامه‌ی شماره‌ی : صادره از : متولد : ساکن :

متعهدگه: شرکت : () ثبت شده به شماره‌ی
در اداره‌ی ثبت شرکت‌های تهران مقیم تهران به نشانی :

* ماده‌ی ۲۲۱ قانون مدنی : اگر کسی تعهد اقدام به امری را بکند یا تعهد نماید که از انجام امری خودداری کند در صورت تخلف مسئول خسارت طرف مقابل است ؛ مشروط بر این که جبران خسارت تصریح شده یا تعهد عرفاً به منزله‌ی تصریح باشد یا برحسب قانون موجب ضمان باشد.

مورد تعهد:

الف) اقدام به اعمال مشروحه‌ی ذیل:

- ۱) حضور مرتب در اوقات اداری (از ساعت ۸ صبح لغایت ۲ بعد از ظهر) در محل شرکت متعهدله واقع در تهران خیابان شماره‌ی آپارتمان شماره‌ی ۲ پاسخ‌گویی ارباب رجوع، با حسن برخورد، پاسخ‌گویی تلفن‌هایی که به متعهدله می‌شود و گرفتن شماره تلفن‌هایی که مدیر عامل، رئیس هیئت مدیره و اعضای هیئت مدیره‌ی متعهدله در اختیار او می‌گذارند و اتصال جریان آن تلفن‌ها به تلفن داخلی سفارش دهنده‌ی اتصال تلفن.
 - ۳) مرتب نمودن کلیه‌ی آگهی‌های تبلیغاتی در راستای موضوع شرکت متعهدله و به صورت بریده درآوردن آن جهت تسلیم به مدیر عامل شرکت متعهدله.
 - ۴) تنظیم نمودن دفتر حضور و غیاب کارکنان شرکت متعهدله و توصیه نمودن به کارکنان مزبور جهت امضای آن دفتر.
 - ۵) حداقل به مدت سال تمام شمسی از تاریخ زیر در شرکت متعهدله اشتغال ورزیدن.
- ب) خودداری از امور ذیل:

- ۱) استراق‌سمع تلفنی کلیه‌ی مکالمات تلفنی که به شرکت متعهدله از سوی اشخاص یا از شرکت متعهدله برای دیگران می‌شود.
 - ۲) باز نمودن پاکت‌های مراسلاتی که به شرکت واصل یا از شرکت متعهدله صادر می‌گردد.
 - ۳) افشای اسرار کارهای شرکت متعهدله.
 - ۴) تعطیل کار جز در روزهای جمعه و ایام تعطیلات نوروزی و رسمی.
- مدت اجرا: این تعهد مادامی که شرکت متعهدله به خدمت متعهد در شرکت خود پایان نداده یا او را برکنار ننموده یا آن که متعهد مستعفی نشده است و نیز تا یک سال از پایان خدمت یا برکناری یا استعفای متعهد به قوت خود باقی است. چنان چه این تعهد در مرحله‌ی اجرای ثبتي باشد، تا پایان موارد اجرایی و وصول خسارات مورد اجرا دارای اعتبار می‌باشد.

مسئولیت و جبران خسارت: در صورتی که متعهد به هریک از موارد تعهدی که در بند الف) مزبور قید شده است مبادرت ننماید یا از هریک از اموری که در بند ب) ذکر گردیده خودداری نرزد و در نتیجه از مفاد این تعهد تخلف نماید و با عدم اجرای این تعهدات و هم‌چنین با تخلف متعهد

خساراتی به شرکت متعهدله وارد گردد، شخص متعهد مسئول خسارات مزبور بوده و متعهد است تا میزان مبلغ ریال که به عنوان وجه التزام تعیین می گردد، از عهدهی خسارات وارد به شرکت متعهدله برآمده و به میزان مرقوم جبران خسارت نماید.

صرف تشخیص و اعلام شرکت متعهدله دفترخانه مبنی بر تخلف متعهد و میزان خسارات وارد و حداکثر تا مبلغ التزام فوق الذکر کافی و قاطع و لازم الاجرا و غیر قابل اعتراض است.

قبض حق تحریر به شمارهی تسلیم گردیده و شمارهی چایی این سند عبارت است از:

سری () .

تاریخ: ماه یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.
محل امضا:

صورت جلسه

به ثبت خلاصه مذاکرات یک گروه، شورا، صنف در بخش های اداری و شرکت های خصوصی و نهادهای آموزشی صورت جلسه گفته می شود. مهم ترین تصمیمات در صورت جلسه درج می شود و به امضای همه یا بیشتر شرکت کنندگان می رسد. صورت جلسه ها قابل استناد و دعوی هستند.

نمونه ی صورت جلسه :

باسمه تعالی

تاریخ

شماره ...

صورت جلسه ی

موضوع جلسه

حاضران

غایبان

ساعت مکان

مشروح بررسی‌ها و تصمیمات :

(۱)

(۲)

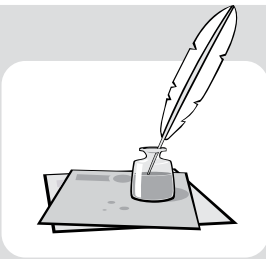
جلسه در ساعت ... پایان یافت. جلسه‌ی آینده در ساعت ... روز ... در محل ... تشکیل

خواهد شد.

دستور جلسه‌ی بعد : (۱) (۲) (۳)

همان‌طور که دیدید :

- متن‌سندها واحد و از پیش تعیین شده است.
- مشخصات دو طرف باید به‌طور دقیق در سند ذکر و ثبت شود.
- همه‌ی شرایط مورد نظر باید ذکر و ثبت شوند.
- امضا یا اثر انگشت به سند اعتبار می‌بخشد. پس باید امضاها یک‌سان، معلوم و مشخص باشد.
- آن چه در اسناد عادی یا رسمی نوشته و مورد موافقت دو طرف قرار می‌گیرد، تعهدآور است و هر طرف در صورت انجام ندادن آن، مورد پیگرد قانونی قرار می‌گیرد.
- تمامی اسناد در دو نسخه یا بیشتر تنظیم می‌شوند.



بیاموزیم

به جمله‌های زیر توجه کنید:

□ ما همه، کار می‌کنیم، ما همه کار می‌کنیم.

□ او هر روز، نامه‌ای را می‌خواند. (درنگ میان واژه‌های او هر روز

نامه‌ای را، می‌خواند. (درنگ پایان واژه‌ای)

□ این جا آشپز، خانه ندارد. این جا آشپزخانه، ندارد.

همان طور که می‌بینیم، به هنگام خواندن جملات بالا، در جاهای خاصی درنگ یا مکث می‌کنیم که با علامت ر، مشخص شده است. نوع آشکارتر درنگ، «درنگ میان واژه‌ای» و «درنگ پایان واژه‌ای» است. درنگ «میان واژه‌ای» هنگامی ظاهر می‌شود که رعایت نکردن آن، ابهام ایجاد کند؛ یعنی، از جمله معنی و مفهوم دیگری دریافت شود.

باید توجه داشت که در زبان فارسی، درنگ همراه با مکث ظاهر می‌شود. در واقع، درنگ به دنبال واژه‌ای می‌آید که آن واژه الزاماً مکث دار باشد. چنان که در جمله‌های بالایی می‌بینیم.

در زبان‌شناسی به واحدهایی نظیر، مکث و درنگ که در زنجیره‌ی خط آشکار نمی‌شود، واحدهای «زبر زنجیری» می‌گویند.

خودآزمایی

- (۱) با ارائه‌ی معرفی نامه‌ی دبیرستان به یکی از دفترخانه‌های محلّ زندگی خود مراجعه کنید و از نزدیک با کار دفترداران آشنا شوید. آن‌گاه گزارشی از این بازدید تهیه کنید.
- (۲) یک قول‌نامه و یک وکالت‌نامه تهیه کنید.
- (۳) تلفظ قدیم برخی از کلماتی را که در محلّ زندگی شما رواج دارند امّا در فارسی امروز متروک شده‌اند، پیدا کنید و در کلاس ارائه نمایید.
- (۴) دو جمله مثل جمله‌های نمونه‌ی آغاز پیاموزیم درس، بنویسید و درباره‌ی تفاوت معنایی آن‌ها توضیح دهید.