

The documentary investigation of Zemmehnamehs in Qajar period

Hasan Zandiyeh¹ | Zohreh Ahmadian²

**GANJINE-YE
ASNAD**
Historical Research &
Archival Studies Quarterly

Research paper

Abstract:

Purpose: Zemmeh-nameh (obligation letter) is a deed or document that makes one liable to take certain action (mostly payment). This paper examines the structures and contents such documents.

Method and Research Design: 50 such documents held by National Archives of Iran are analysed. Library materials were also consulted to collect data.

Findings and Conclusion: The structure consists of text and margin, each containing special elements. The content bears full name of both parties, the amount of debt or other kind of obligation, payment time and method, terms of contract.

Zemmeh-nameh remained unchanged in content and form throughout the Qajarid era (1789-1925). Only after the introduction of print technology and the beginning of Pahlavi era they were changed both in form and content.

Keywords: Qajarids; Legal Documents; Zemmeh-nameh.

Citation: Zandiyeh, H., Ahmadian, Z. (2020). The documentary investigation of Zemmehnamehs in Qajar period. *Ganjine-ye Asnad*, 30(3), 130-161. doi: 10.22034/ganj.2020.2580

1. Assistant Professor, Department of History, University of Tehran, Tehran, I. R. Iran, (Corresponding Author)

zandiyeh@ut.ac.ir

2. MA in Archival and Manuscript Documents, University of Tehran, Tehran, I. R. Iran

Zahmadian13@gmail.com

Ganjine-Ye Asnad

«119»

Peer-reviewed Journal | National Library & Archives of I. R. Iran, Archival Research Institute

ISSN: 1023-3652 | E-ISSN: 2538-2268

Digital Object Identifier(DOI): 10.22034/GANJ.2020.2580

Indexed by Google Scholar, Researchgate, ISC, SID & Iran Journal | <http://ganjineh.nlai.ir>

Vol. 30, No. 3, Autumn 2020 | pp: 130- 161 (32) | Received: 17, Jun. 2019 | Accepted: 21, Dec. 2019

Archival studies



ساختارشناسی ذمه‌نامه‌های دوره قاجار

حسن زندیه^۱ | زهره احمدیان^۲



فصلنامه تحقیقات تاریخی
و مطالعات آرشیوی

مقاله پژوهشی

چکیده:

هدف: ذمه‌نامه سندی است حاکی از تعهد مدیون به پرداخت وجه نقد یا پرداخت جنس یا تعهد به فعلی معین. ذمه‌نامه‌ها جزو اسناد شرعی و مردمی‌اند و در دوره قاجار در همه سطوح زندگی مردم استفاده می‌شده‌اند و درعین سادگی، ساختاری خاص داشته‌اند. این مقاله نتیجه بررسی ساختارهای شکل و محتوای آنها را گزارش می‌کند.

روش/ رویکرد پژوهش: داده‌ها از ۵۰ ذمه‌نامه - که در آرشیو ملی ایران نگهداری می‌شود- و منابع کتابخانه‌ای گردآوری شده است.

یافته‌ها و نتیجه‌گیری: ذمه‌نامه‌ها اسنادی ساده‌اند که ساختار و محتوای آن‌ها در سراسر دوران قاجار، تغییر مهمی نکرد. از لحاظ ساختار، ذمه‌نامه‌ها دو بخش شامل متن و حاشیه با اجزای مربوطه دارند. محتوای ذمه‌نامه‌ها از نام و شهرت طرفین عقد، مقدار بدهی، زمان تسویه حساب، نحوه پرداخت، شروط ضمن عقد و... تشکیل می‌شود. با ورود صنعت چاپ و با آغاز حکومت پهلوی، این اسناد به‌ویژه از نظر ساختار ظاهری تفاوت‌هایی چشمگیر با ذمه‌نامه‌های دوران قاجار پیدا کردند.

کلیدواژه‌ها: دوره قاجار؛ اسناد شرعی؛ ذمه؛ ذمه‌نامه؛ تمسک‌نامه؛ تمسک‌نامه‌چه.

استناد: زندیه، حسن، احمدیان، زهره. (۱۳۹۹). ساختارشناسی ذمه‌نامه‌های دوره قاجار. *گنجینه اسناد*.

doi: ۱۰,۲۲۰۳۴/ganj.۲۰۲۰,۲۵۸۰ | ۱۶۱-۱۳۰(۳)۳۰

۱. استادیار گروه تاریخ دانشگاه تهران، تهران.

ایران، (نویسنده مسئول)
zandiyehh@ut.ac.ir

۲. کارشناس ارشد اسناد و مدارک آرشیوی و

نسخه‌شناسی، دانشگاه تهران، تهران، ایران

Zahmadian13@gmail.com



گنجینه اسناد

«۱۱۹»

فصلنامه علمی | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا.ایران - پژوهشکده اسناد

شاپا (چاپی): ۱۰۲۳-۳۶۵۲ | شاپا (الکترونیکی): ۲۵۲۸-۲۲۶۸

شناسانه برنمود رقمی (DOI): ۱۰,۲۲۰۳۴/GANJ.۲۰۲۰,۲۵۸۰

نمایه در Google Scholar, Researchgate, SID, ISC و ایران ژورنال | <http://ganjineh.nlai.ir>

سال ۳۰، دفتر ۳، پاییز ۱۳۹۹ | صص: ۱۳۰-۱۶۱ (۳۲)

تاریخ دریافت: ۱۳۹۸/۳/۲۷ | تاریخ پذیرش: ۱۳۹۸/۹/۳۰

مطالعات آرشیوی

۱. مقدمه

در کشور ایران مطالعه و پژوهش در اسناد و مدارک تاریخی، سابقه‌ای کهن ندارد؛ در واقع مدت زیادی نیست که محققان تاریخ به این نتیجه رسیده‌اند که برای دستیابی به گزارشی منقح و بی‌شائبه از دست‌کاری صاحبان نفوذ، باید از اسناد در پژوهش‌های تاریخی استفاده کرد. اسناد هم، به‌خودی‌خود قابلیت استناد ندارند؛ چراکه با زبان و ادبیات امروزی اندکی بیگانه‌اند و لازم است تا بررسی‌های سندشناسانه بر ماهیت شکلی و محتوایی آن‌ها صورت گیرد تا به‌عنوان داده‌های قابل استفاده، در بررسی‌های تاریخی کارآمد باشند. نگارندگان این پژوهش، با تحقیق در اسناد دوره قاجار مشخصاً به یکی از اسناد شرعی دوره قاجار به‌نام ذمه‌نامه توجه کرده‌اند.

ذمه به معنی تعهد و عهده است. در سند ذمه‌ای، متعهد در مقابل متعهدله، تعهدی را عهده‌دار می‌شود؛ یعنی بر ذمه می‌گیرد؛ خواه این تعهد، پرداخت مبلغی پول باشد یا انجام کاری. این سند حاکی از تعهد مدیون به پرداخت وجه نقد یا پرداخت جنس است؛ مانند سند تعهد پرداخت چند خروار گندم. ذمه‌نامه، نوعی سند شرعی است که برای قرض دادن مقدار معینی از مال قرض‌دهنده به قرض‌گیرنده، تنظیم می‌شود. از قباله‌ای که شامل داین، مدیون و مورد قرض باشد، با عناوینی از قبیل: «ذمه‌نامه»، «سند ذمه»، «مساعده»، «رسید سهم دیوانی»، «رسید وجه مساعده»، «تمسک‌نامه» و «تمسک‌نامه» نام برده شده است (رضایی، ۱۳۹۰، ص ۱۲۷).

ذمه‌نامه، به‌طور عام در تقسیم‌بندی‌ها جزء دسته اسناد مردمی است و به‌طور خاص، یک سند صریح شرعی است. اسناد شرعی اسنادی برآمده از اسناد فقهی‌اند؛ شامل معاملات و احکامی که شخصی ذی‌صلاح مطابق با رسم هر دوره تنظیم می‌کند. از جمله این اسناد عبارت‌اند از: اجاره‌نامه، شراکت‌نامه، حبس‌نامه، آزادنامه، توبه‌نامه، وصیت‌نامه، نذرنامه، مصالحه‌نامه، اقرارنامه، شهادت‌نامه، اظهارنامه و حکم قضایی، و رقه حکمیه و... به سندی که بین دو نفر و یا دو گروه تنظیم شود و شامل عقد و ایقاعات باشد، سند شرعی می‌گویند. این دسته از اسناد اصطلاحاتی خاص خود دارند؛ هم‌چون ارباب حل و عقد، حاکم شرع، ایجاب، ایقاع، شرط، صیغه، عقد، لازم و... ذمه‌نامه‌ها نیز شرایط و اجزای یادشده را دارا هستند؛ از این رو جزء اسناد شرعی قلمداد می‌شوند. از طرفی، این اسناد اسنادی مردمی‌اند. اسناد مردمی اسنادی‌اند ناشی از دستاوردهای نظام اجتماعی و لازمه زندگی و روابط روزمره بشری؛ به‌عبارت‌دیگر، اسناد مردمی بیانگر کنش و واکنش مردم در جوامع پویا هستند؛ جوامعی که در آن‌ها انواع تعاملات اجتماعی وجود دارد و اسناد مردمی هم‌زمان با حیات این جوامع و تکامل آن‌ها تولید می‌شوند (حسن‌آبادی، ۱۳۹۳، خرداد، ص ۱).



در کنار سایر اسناد به‌جامانده از دوره قاجار، تعداد زیادی ذمه‌نامه وجود دارد که شیوه مرادفات میان تجار و مردم عادی را نشان می‌دهد و می‌تواند منبعی مهم برای شناخت این دوره تاریخی باشد؛ ولی تاکنون هیچ‌گونه پژوهشی در زمینه سندشناسی ذمه‌نامه‌ها انجام نشده‌است. بنای این پژوهش بر آن است تا ساختارهای شکلی و محتوایی ذمه‌نامه را بررسی کند. برای انجام این پژوهش، ابتدا تعدادی از اسناد موجود در آرشیو سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران جمع‌آوری شد و پس از خوانش و استنساخ، ساختارهای شکلی و محتوایی آن‌ها بررسی شد که در ادامه به توصیف و تحلیل این ساختارها پرداخته شده‌است. برخلاف اسناد سیاسی، پژوهش بر روی این دسته از اسناد کمتر مورد توجه محققان و مراکز آرشیوی قرار گرفته‌است. انجام تحقیقات بر روی این اسناد، برخلاف ظاهر ساده آن‌ها زمان‌بر است و گاهی به‌لحاظ محتوایی به مطالعات جانبی و بین‌رشته‌ای نیازمند است. اسناد مردمی به‌سبب اصالت وجودی‌شان و به‌سبب این‌که کمتر تحریف شده‌اند، ارزش و اعتباری خاص دارند؛ چون بیانگر گوشه‌هایی از حیات اجتماعی مردم‌اند. ذمه‌نامه‌ها نیز از جمله این اسنادند که دربردارنده داده‌های ارزشمند فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی، درباره زندگی پیشینیان‌اند. پژوهش حاضر، تنها اثری است که به‌صورت مستقل، به بررسی این دسته از منابع ارزشمند تاریخی پرداخته‌است.

۲. ساختار شکلی ذمه‌نامه‌ها

منظور از ساختار شکلی اسناد، بررسی اجزاء و مواد تشکیل‌دهنده آن‌هاست. مشخصات ظاهری یک سند شامل نوع و اندازه و شکل کاغذ، خط، رنگ مرکب، اضافات ترکیبی (تحمیدیه، طغرا، توشیح، و مهر)، فواصل سطور و اندازه حاشیه‌هاست (قائم‌مقامی، ۱۳۵۰، ص ۳۳۳).

۲.۱. ساختار متن

از لحاظ ظاهری، ذمه‌نامه‌ها را می‌توان به دو قسمت متن و حاشیه تقسیم کرد. قائم‌مقامی در کتاب «مقدمه‌ای بر شناخت اسناد تاریخی» درباره متن سند می‌نویسد: «متن یک سند یا اصل سند، شامل شرح مضمون و موضوعی است که علی‌الاصول سند درباره آن نوشته و تنظیم می‌گردد؛ مانند موضوع اعطای وزارت، واگذاری منصب استیفا و قضاء، فتح‌نامه، وصیت، دادن تیول، سیورغال، اقطاع، مواجب، قبول معافیات و بخشش‌ها، تعیین موقوفات، نکاح و طلاق، اجاره، خرید، فروش و امثال آن‌ها...» (قائم‌مقامی، ۱۳۵۰، ص ۱۴۷). در این قسمت، اجزای متن اسناد یعنی کاغذ، سطور، خط و... بررسی می‌شود:



۲.۲. کاغذ

بیشتر ذمه‌نامه‌های بررسی شده، از نظر اندازه، مشابه‌اند و تعداد زیادی از آن‌ها در قطع خشتی به‌نگارش درآمده‌اند؛ ولی در میان آن‌ها، اسنادی نیز به‌چشم می‌خورد که در اندازه‌ای متفاوت با دیگر اسناد تهیه و نگارش شده بودند و از نظر ابعاد و حتی زیبایی و خوانایی خط، با دیگر اسناد، تفاوتی چشمگیر داشتند. در اسنادی که طرفین عقد از پایگاه اجتماعی بالا و یا وضعیت اقتصادی مطلوبی برخوردار بوده‌اند، گاهی ویژگی‌های ظاهری با دیگر ذمه‌نامه‌ها متفاوت و در اندازه‌های بزرگ‌تر و خوش‌خط‌تر از دیگر اسناد تهیه شده‌اند.

در تهیه تمام اسناد بررسی شده از کاغذ فرنگی استفاده شده‌است؛ ضمناً چند نمونه از آن‌ها دارای واترمارک هم هستند. کاغذ فرنگی، مطلق کاغذی را گویند که از ممالک اروپا و فرنگ می‌آورده‌اند (افشار، ۱۳۹۰، ص ۱۰۹). از بررسی اسناد مدنظر می‌توان پی برد که در دوران قاجار استفاده از کاغذ فرنگی زیاد رواج داشته‌است.^۱

رنگ بیشتر ذمه‌نامه‌های بررسی شده کرمی و نخودی است؛ ولی تعداد کمی از آن‌ها نیز، به رنگ‌های سبز، آبی، سفید و بعضاً ابری (ابروباد) هستند. ابری به کاغذهایی گفته می‌شود که به‌شکلی ویژه شبیه ابرهای آسمان یا امواج آب، رنگ‌آمیزی شده باشند (صفری آق‌قلعه، ۱۳۹۰، ص ۲۴۰). از ویژگی‌های کاغذهای فرنگی آن است که وقتی در معرض نور قرار گیرند، نقوش و خطوطی [واترمارکی] که با ماشین درون آن‌ها تعبیه شده‌است مرئی می‌شود (مایل هروی، ۱۳۸۰، ص ۲۵۷). البته همه کاغذهای فرنگی، دارای این ویژگی نیستند و در اسناد بررسی شده هم برخی واترمارک داشتند و برخی نداشتند.

۳.۲. سطور (فاصله، انتها و تعداد)

فاصله سطور در ذمه‌نامه‌ها معمولاً با نظمی خاص رعایت شده‌است؛ به‌گونه‌ای که فاصله بین سطر اول و دوم، بیشتر از فاصله سطر دوم و سوم است و فاصله سطر دوم و سوم بیشتر از فاصله سطور بعدی است و به همین ترتیب، فاصله سطور تا انتهای متن کم و کمتر می‌شود؛ ولی در بعضی موارد، از سطر سوم به‌بعد، فاصله بین سطرها، تقریباً باهم برابر است.

محمدبن هندوشاه نخجوانی در دستورالکاتب چنین می‌گوید:

«در مکاتبات، بُعد بین‌السطور بسیار نگذار[ن]د؛ به‌خلاف احکام که آنجا بُعد بین‌السطور بیشتر باید و اما در عرضه‌داشت رعایا به ملوک و سلاطین و محاضر و تذکره که نویسند، آن قاعده مطرود نباشد؛ چه مکتوب [را] عریض باید نوشت؛ اما بُعد بین‌السطور اندک باید و بیاض صدر مکتوب متوسط، تا جمعی که عارض قضایا باشند اسامی خویش

۱. از سده دهم هجری به این سو و با گسترش روابط دولت صفوی با اروپاییان، بازرگانی میان ایران و مغرب‌زمین افزایش چشمگیر یافت. در این میان، به‌علت افزایش مصرف کاغذ در ایران، بخشی از کاغذ مصرفی، از آن سرزمین‌ها تأمین می‌شد (صفری آق‌قلعه، ۱۳۹۰، ص ۶۱).



در آخر آن ثبت توانند کرد و شرطنامه را بعد بین السطور اندک باید و قطع کاغذ عریض نشاید» (نخجوانی، ۱۹۷۶، ج ۲، ص ۲۶۴).

باتوجه به مطلب فوق، آرایش سطور در انواع اسناد متفاوت بوده است. مثلاً در مکاتبات، فاصله بین سطور کم بوده؛ ولی در احکام، فاصله بین سطور بیشتر بوده است و در عریضه‌ها، حاشیه بالای مکتوب را برای نوشتن نام کسانی که عریضه از طرف آنها بوده است، خالی می‌گذاشته‌اند.

این فاصله بین سطور، نه تنها در ذمه‌نامه‌ها بلکه در بسیاری از اسناد شرعی و دیوانی دیگر هم دیده می‌شود. در دیگر انواع اسناد، در فاصله بین سطور، بعضی از اجزای سند گنجانده می‌شده است؛ مانند: پول مورد معامله که به خط سیاق نوشته می‌شده است؛ سهم هریک از افراد طرفین معامله؛ مهر؛ جایگاه شهادت حاکم شرع و متعاقبین و... در ذمه‌نامه‌ها در فاصله بین سطر اول و دوم، در بیشتر موارد مطلب یا جزء خاصی از سند گنجانده نشده است و تنها مبلغ قرض را در بالای سطر دوم به خط سیاق نوشته‌اند که البته برای نوشتن مبلغ قرض، به چنین فاصله‌ای نیاز نیست و چون این فواصل سطور در بسیاری از اسناد دیده می‌شود، به نظر می‌رسد که این گونه نوشتن اسناد، به نوعی رسم یا عادت تبدیل شده بوده است. البته در اسناد بررسی شده چند استثناء نیز وجود داشت. مثلاً در سندی در فاصله سطر اول و دوم، اشیایی که مدیون باید تحویل دهد، نوشته شده است (ساکما، ۳۰۵۱۵-۹۹۹) و در سندی دیگر، بین سطر دوم و سوم، مقدار قرض هریک از مدیونین، مشخص شده است (ساکما، ۲۸۲۳۲-۹۹۹)؛ ولی همان‌طور که گفته شد، این موارد انگشت‌شمارند و در عموم اسناد مذکور، در فواصل سطور مطلبی نوشته نشده است. هم‌چنین لازم به ذکر است که فواصل سطور، در همه اسناد بررسی شده، به طور یکسانی رعایت نشده است؛ به طوری که در بعضی اسناد، فاصله همه سطور از سطر نخستین تا سطر پایانی سند، تقریباً باهم برابر است و در بسیاری از موارد، فواصل سطور همچنان که گفته شد، با یکدیگر متفاوت است.

یکی دیگر از ویژگی‌های ظاهری ذمه‌نامه‌ها که در نگاه اول، نظر بیننده را به خود جلب می‌کند، گرایش انتهای سطور به سمت بالاست؛ به طوری که در انتهای هر سطر، کلمات روی یکدیگر سوار شده و هر سطر به سمت بالا کشیده شده است. علت این کار در منابع ذکر نشده است؛ ولی از نظر نگارنده ممکن است علل گوناگونی داشته باشد؛ از جمله صرفه‌جویی در مصرف کاغذ؛ چون در این حالت، در هر سطر، تعداد واژه‌های بیشتری گنجانده می‌شود. البته انتهای سطور، در همه اسناد، به یک شکل نیست. در بعضی از اسناد، انتهای هر سطر کاملاً به سمت بالا کشیده شده است و در بعضی از اسناد دیگر،

این کشیدگی وجود ندارد و فقط یکی دو کلمه آخر، بالاتر از سطر نوشته شده است و یا در بعضی موارد کشیدگی سطور به سمت بالا شیب کمتری دارد.

ذمه‌نامه‌های قطع خشتی، غالباً در ۵ تا ۸ سطر تنظیم شده‌اند. درکل، تعداد سطور ذمه‌نامه‌ها معمولاً از ۱۵ سطر تجاوز نمی‌کند؛ یعنی ذمه‌نامه‌ها اسنادی کوتاه هستند. تعداد سطور در هر برگ سند به مواردی چون ابعاد کاغذ، نوع خط، درشتی و ریزی خط کاتب و ارکانی که در سند مطرح می‌شده، بستگی داشته است.

۴.۲. خط

غالب اسناد این پژوهش با خط نستعلیق، شکسته نستعلیق، و شکسته تحریری به‌نگارش درآمده‌اند. اسناد دوره قاجار را براساس فرم خط به‌سهولت می‌توان از دوره‌های قبل از آن تفکیک کرد. این اسناد اغلب به خط شکسته نستعلیق و نستعلیق است.^۱ ولی در اسناد مختلف، این خطوط از نظر زیبایی و کیفیت یکسان نیستند. مثلاً بعضی از آن‌ها درشت و واضح (جلی) و بعضی دیگر ریز و کوچک (خفی) نوشته شده‌اند. برخی زیبا و چشم‌نواز و بعضی درهم و ناخوانا نگاشته شده‌اند. در بسیاری موارد که داین و مدیون از طبقه بالای جامعه بوده‌اند، مانند روحانیون، کلدخدایان، بزرگان و تجار و یا کسانی که وجاهت اجتماعی داشته‌اند مانند حاجیان، اسناد با خطی خوش و زیبا کتابت شده‌اند. البته عوامل زیادی در زیبایی و کیفیت خط مؤثر بوده است؛ مانند کاتب، نوع کاغذ، قلم، مرکب و... امید رضایی در این باره می‌گوید:

البته کیفیت خط با کیفیت قلم رابطه‌ای مستقیم و تنگاتنگ دارد. اصحاب قلم در دوره قاجار، از دو نوع قلم «رسمی» و «آهنی» استفاده می‌کردند. کیفیت قلم آهنی از قلم رسمی بیشتر بوده و نوشتن با آن آسان‌تر بوده است؛ با وجود این محرران ملزم بوده‌اند تا اندازه نوک قلم را در طول تحریر سند ثابت و یکدست نگاه دارند (رضایی، ۱۳۹۰، ص ۱۳).

۵.۲. ساختار حاشیه

حاشیه ذمه‌نامه‌ها نیز، مانند متن آن‌ها دارای ساختار و اجزای مجزایی است که در ادامه بررسی می‌شود:

۶.۲. تسمیه

اولین نکته‌ای که در ساختار حاشیه بررسی می‌شود، تسمیه است. تسمیه‌ها معمولاً شامل نام و صفات خداوندند و غالباً در بالاترین نقطه حاشیه، در صدر کاغذ، نوشته می‌شوند؛

۱. استفاده از خط شکسته نستعلیق در نوشتن اسناد و بسیاری مقاصد دیگر موجب شد تا منشیان و کاتبان بی‌دلیل چیزهایی به آن بیفزایند و آن را پیچیده کنند که در نهایت برای ساده‌سازی آن تلاش شد. در این زمینه چند سبک تازه پدیدار شد که معروف‌ترین آن‌ها شکسته تحریری از ابوالقاسم قائم‌مقام فراهانی، حسن علی خان امیرنظام گروسی، و امین‌الدوله بود (رضایی، ۱۳۹۰، ص ۱۳).



به‌طوری‌که سایر نوشته‌ها اعم از مطالب مندرج در متن و حاشیه، در زیر عبارت تسمیه نوشته می‌شوند و مطلبی بالاتر از عبارت تسمیه قرار نمی‌گیرد؛ به‌عبارتی دیگر، تسمیه آغازگر سند است. البته از ۵۰ سند بررسی شده در این پژوهش ۳۰ سند تسمیه نداشتند. شاید بتوان گفت علت فقدان تسمیه در ذمه‌نامه‌ها، موقتی بودن آن‌ها بوده‌است؛ زیرا در بسیاری از موارد وقتی مدت قرض تمام و بدهی وصول می‌شد، ذمه‌نامه امحاء می‌شد؛ بنابراین، برای جلوگیری از هتک حرمت به نام خداوند، از نوشتن آن خودداری می‌کردند. برخی تسمیه‌های به‌کاررفته در این دسته از اسناد عبارت‌اند از: «هو»، «یا هو»، «بسم‌الله خیرالاسماء» و ...

۷.۲. سجلات

خبر (گواهی) مکتوب مههور یا مُمضی را «سجل» (تصدیق) گویند. سند، همانند ترازوی دوکفه‌ای، «متن» و «سجل» دارد. قباله را حداقل یک نفر امضاء یا تسجیل می‌کرده‌است (رضایی، ۱۳۹۰، ص ۱۷). بنابراین، به هر نوشته و خبری که در حاشیه سند نوشته شده باشد و دارای مهر و یا امضاء باشد سجل می‌گویند؛ از جمله تأییدیه حاکم شرع، اظهارات و مهر شهود، مهر و گواهی منشیان، و احیاناً حاشیه‌نویسی.

۸.۲. تأییدیه و اظهارات امنای شرع

عرف بوده‌است که اصحاب حل و عقد و امضاء شرع، وقوع عقد را در روی سند، منتهی‌الیه سطر اول بنویسند (رضایی، ۱۳۹۰، ص ۱۸). برخی ذمه‌نامه‌ها دارای مهر و اظهارات حاکم شرع‌اند؛ چون در محاضر و دفاتر شرع ثبت شده‌اند و فقیه یا حاکم شرع آن‌ها را تأیید کرده‌است؛ ولی برخی دارای تأیید حاکم شرع نیستند و این دسته از اسناد، بین خود مردم تهیه شده‌اند و به مهر و تأیید طرفین قرارداد و شاهدان رسیده‌اند. اظهارات یا تأییدیه امنای شرع، عمدتاً در بالا و سمت چپ حاشیه ذمه‌نامه‌ها قرار گرفته‌است؛ ولی در بعضی موارد، این رکن از اسناد در جای دیگری از حاشیه مثلاً در قسمت میانی و بالایی حاشیه و یا حتی در مواردی در حاشیه سمت راست و پایین سند قرار گرفته‌است. عبارت مربوط به این رکن، اغلب به‌صورت مایل و خلاف جهت نگارش متن اصلی سند، نوشته شده‌است. اظهارات حاکم شرع معمولاً با عبارات «وقع / قد وقع / وقعت» آغاز می‌شود که در این صورت به آن سجل وقوعی می‌گویند؛ یعنی حاکم شرع، خود بر وقوع عقد اعتراف می‌کند. از آنجاکه اغلب علما، گزارش اعتراف معامل و متعامل را کافی می‌دانسته‌اند، بنابراین صرفاً می‌نوشته‌اند: «اعترفت بالصلح» یا «قد اقرّ الواقف المعظم الیه بجمیع ما زبر فیه من المتن و

الهامش» (رضایی، ۱۳۹۰، صص ۱۹-۲۰) که در این صورت آن را سجل اعترافی گویند. اظهارات حاکم شرع، در بعضی موارد با تسمیه آغاز می‌شود. یکی دیگر از نکاتی که در این رکن رعایت شده است، ذکر تاریخ است که همه تاریخ‌ها قمری است.

۹.۲. سجل شهود

یکی دیگر از ارکان اصلی سند که جایگاه آن در حاشیه سند است، گواهی و مهر شهود است. سجل شاهد، گواهی حضور اوست که از طریق سمعی و بصری برایش حاصل شده است. جایگاه اعتراف و اظهارات شهود در حاشیه سمت راست و بالای اسناد است. هر چه جای مهر و گواهی شهود به اظهارات حاکم شرع نزدیک‌تر باشد، نشان‌دهنده موقعیت اجتماعی بالاتر افراد است. تعداد شاهدان در اسناد بررسی شده یکسان نیست. برخی از اسناد را شاهدان زیادی مهر و تأیید کرده‌اند؛ ولی در بعضی اسناد، تعداد شاهدان بسیار اندک است. اظهارات شهود، معمولاً خلاف جهت متن و عمود بر آن نوشته شده است. این اظهارات، معمولاً با عبارات «اعترف بمافیه»، «الشاهد علی ذلک»، «شهدت»، «انا من الشاهدين»، «شهد بمافیه»، «اقر بمافیه»، و «اقر المديون» آغاز می‌شود.

۱۰.۲. مهر

در تمامی اسناد مذکور مهر وجود دارد. در واقع وجود مهر در سند، اعتبار آن به شمار می‌آمده و سند بدون مهر فاقد اعتبار بوده است و در دوره قاجار مهر وسیله تصدیق سند بوده است. محرران در زمان استتساخ، اثر مهر را با عبارات «محل مهر»، «موضع مهر» و «سجع مهر» متذکر شده‌اند. ویژگی‌های ظاهری مهرها شامل شکل و اندازه، سجع و تزیینات و تاریخ است که در ادامه توضیح داده می‌شوند:

الف. سجع مهر

مهرها دو جزء اصلی دارند: «عبارت»، و «سال ساخت (نقر آن‌ها)» (میرزا ابوالقاسمی، ۱۳۹۳، ص ۲۵). ساختار کلی عبارت در سجع مهرهای اسلامی معمولاً شامل اسم، اسم و شهرت، اسم و اسم نیاکان، القاب جانشین اسم، اسم و لقب، یا مجموعی از این‌هاست. پیشوندهای اجتماعی-مذهبی مانند «سید» و «میرزا» و «حاجی» یا پسوندهایی که اهلیت و نسبت شغلی افراد را می‌رسانند نیز، از جمله مصادیق و اجزای عبارت در مهرنویسی اسلامی محسوب می‌شوند (میرزا ابوالقاسمی، ۱۳۹۳، صص ۸۴-۸۵). با مطالعه اظهارات شهود و سجع مهرها می‌توان دریافت که در بیشتر موارد، رابطه‌ای بین نام و هویت فرد



و سجع مهر وجود دارد. مثلاً سجع مهری که «نصر من الله و فتح غریب» است متعلق به شخصی است که نامش نصرالله است و یا سجع مهری با عبارت «بود مروج دین محمّدی، جعفر» متعلق به فردی جعفر نام است و یا فردی بانام کریم دارای سجع مهر «إِنَّ رَبِّي غَنِي كَرِيم» است. در بعضی از سجع مهرها نیز، نشانی از نام و هویت صاحب مهر وجود ندارد؛ در این گونه موارد نام فرد را باید از روی اظهاراتش تشخیص داد. گاهی اوقات نیز صاحبان محاکم، نام شاهد را در جایی که باید مهر بزنند، نوشته‌اند؛ از این طریق نیز می‌توان به نام صاحب مهر پی برد. برخی از مهرها فقط حاوی نام مالک مهرند و برخی دیگر حاوی جملات و اصطلاحات دعایی و یا عباراتی‌اند که نشان از خضوع و فروتنی صاحب مهر دارد؛ مانند «الاحقر»، «عبده»، «الراجی»، «أَفْوَضُ أَمْرِي إِلَى اللَّهِ».

نقش و سجع هر مهری گویای مقام و طبقه اجتماعی صاحبش است. مهرهای طبقه فرودست، اکثراً کوچک، معمولی و عاری از ظرایف خطاطی و حکاکی است؛ حال آنکه سجع مهر علما، تجار و درباریان، درشت و حاوی ادعیه و آیات و از نظر خط و مهرکشی مبتکرانه است.

ب. تاریخ

یکی از ارکان سجع مهر، تاریخ است که در ذیل حروف تشکیل دهنده متن مهر، چسبیده به لبه پایینی مهر، نقر شده است. البته ذکر تاریخ در مهرها لازم و قطعی نبوده است. اساساً نوشتن تاریخ در محتوای مهرهای متأخر اسلامی پدیده‌ای تازه است و قدیمی‌ترین نمونه‌های شاخص آن، به نیمه قرن هشتم هجری - اندکی بعد از پایان اقتدار ایلخانان در ایران - می‌رسد (میرزا ابوالقاسمی، ۱۳۹۳، ص ۸۷). تاریخ، در بسیاری از مهرهای اسناد این پژوهش وجود دارد؛ ولی در برخی موارد به علت کیفیت پایین تصاویر، مهرها قابل خواندن نیستند. تاریخ مهر در مواقعی که متن اصلی تاریخ ندارد یا تاریخ تحریر سند آسیب دیده است، بسیار مفید و کارساز است؛ چون سال تقریبی سند را می‌توان از روی آن حدس زد.

ج. شکل

شکل، مهم‌ترین ویژگی ظاهری هر مهر محسوب می‌شود. شکل مهرها، در اسناد ذمه‌نامه در این تحقیق، بیشتر بیضی و بعد از آن مربعی‌اند و در موارد بسیار نادر، شکل محرابی نیز وجود دارد. بیشترین تغییر در شکل مهرها از صفویه تا قاجار در مهرهای مدور انجام شده است. شکل مهر اکثر طبقات اجتماعی در اواخر صفوی تا پایان قاجار، معمولاً بیضی



یا چهارگوش است (میرزا ابوالقاسمی، ۱۳۹۳، ص ۷۴). مهرهای بزرگ معمولاً مربوط به امنای شرع و طبقات بالای جامعه است و مهرهای کوچک بیشتر مربوط به طبقات پایین جامعه است.

د. خط

نوع خط در بیشتر مهرهای این پژوهش نستعلیق است؛ ولی در مواردی خط شکسته، نسخ و ثلث نیز وجود دارد. در بعضی موارد، مهرها ساده‌ترند و خط آنها کیفیتی کمتر دارد که این دسته از مهرها، مربوط به طبقات پایین جامعه، مانند رعایا و روستاییان است.

ه. تزیینات

ظاهراً استفاده از نقوش تزیینی گیاهی در ترکیب مهرهای متأخر اسلامی ایران از اواخر سده نهم هجری متداول شده است (میرزا ابوالقاسمی، ۱۳۹۳، ص ۷۸). تزیینات به‌کاررفته در مهرهای این پژوهش بیشتر به‌صورت گل و بوته و یا تزیینات خود خط است. برخی از مهرها نیز، فاقد تزیینات و بسیار ساده و کوچک‌اند که این دسته از مهرها، بیشتر مربوط به طبقات پایین جامعه‌اند.

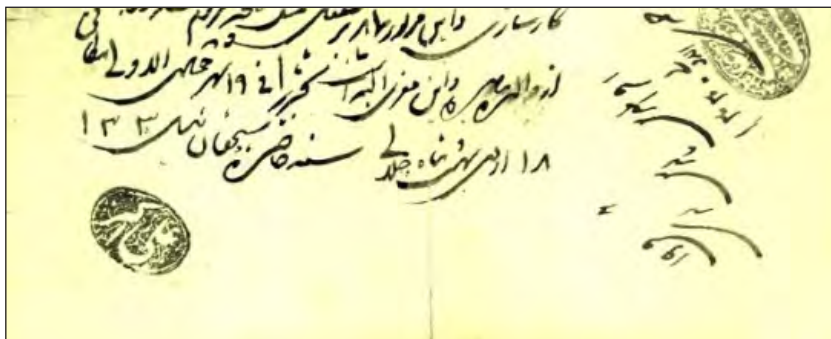
و. جایگاه مهر مدیون

در بیشتر اسناد استفاده‌شده در این پژوهش، مهر مدیون یعنی شخص بدهکار در پایین و انتهای متن سند یعنی در گوشه سمت چپ و پایین حاشیه قرار گرفته است. البته در موارد اندکی مدیون، هم گوشه سمت چپ و پایین حاشیه و هم فاصله بین سطر اول و دوم را مهر کرده است. شکل ۱ و ۲ نمونه‌هایی از جایگاه مهر شخص مدیون در ذمه‌نامه‌ها را نشان می‌دهند.



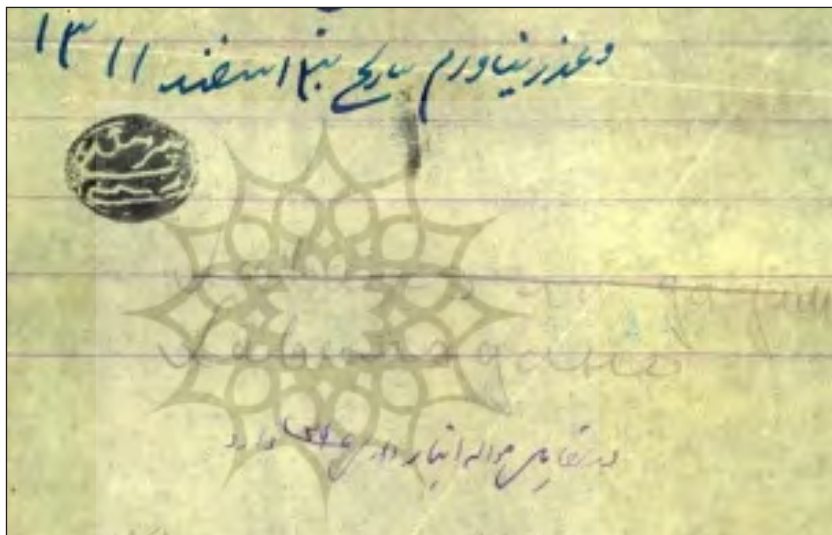
شکل شماره ۱

محل قرار گرفتن جای مهر



شکل شماره ۲

محل قرار گرفتن جای مهر



ز. مهرکشی (لاشه کردن)

عقودی از قبیل اجاره، رهن و بیع شرط، محدوده زمانی دارند. ذمه‌نامه‌ها نیز چنین‌اند و مشمول محدوده زمانی‌اند. به این معنی که هرگاه قرارداد مطابق ارکان و شروط مندرج در سند خاتمه می‌یافت و مدت قرض تمام می‌شد و مدیون بدهی خود را به داین می‌پرداخت، سند را امحاء می‌کردند؛ ولی بعضی به جای از بین بردن کل سند، سجع مهرها را می‌کشیدند یا می‌سوزاندند؛ در این گونه اسناد مهرکشی شده، جای مهرها سوراخ است. به این معنی که از این پس متعاملین در قبال یکدیگر تعهدی ندارند. نمونه‌ای از اسناد مهرکشی شده در شکل شماره ۳ مشاهده می‌شود (ساکما، ۲۶۳۶۰-۲۹۶).



شکل شماره ۳

ذمه نامه مهرکشی شده

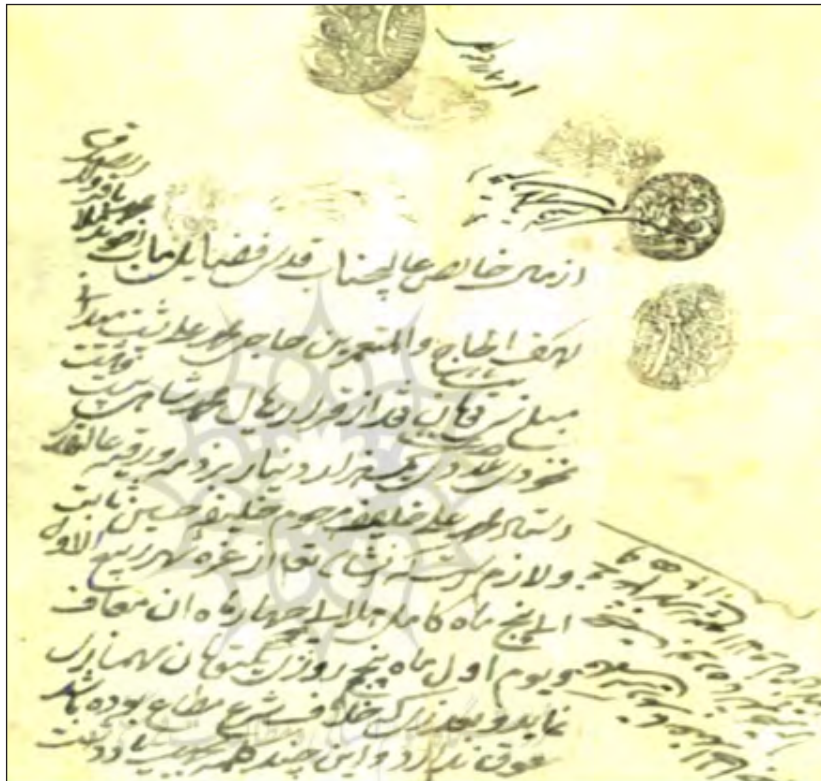
۱۱.۳. ممتاز نویسی

ممتاز نویسی یکی از سنت‌هایی است که از دوره مغول به بعد در سند نویسی در ایران رایج شد. به این معنی که در برخی از اسناد برای نشان دادن احترام اسامی برخی از اشخاص موجود در متن سند را به همراه عناوین و القاب و صفات منتسب به ایشان خارج از متن سند و در حاشیه یا صدر سند می‌نوشتند. این اسامی، شامل نام‌های خدا، پیامبر، ائمه معصومین، شاهان و شاهزادگان، فقها و مجتهدان و دیگر اشخاصی بوده‌است که مقام و موقعیت اجتماعی بالایی داشته‌اند.^۱ در اسناد بررسی شده، به جز یک مورد، ممتاز نویسی دیگری مشاهده نشد که در آن نام داین به صورت مجزا از متن و در بالای حاشیه سند نوشته شده‌است (ساکما، ۲۸۷۵۷-۹۹۹).

۱. شیخ‌الحکامی در مقاله‌ای با عنوان «ادب ممتاز نویسی و سیر تحول آن در اسناد دوره اسلامی» تصریح می‌دارد: برجسته کردن به وسیله نوشتن برخی کلمات یا نام‌های مرتبط با متن در صدر یا حاشیه اسناد، یکی از سنت‌های دیرپا در اسناد دوره اسلامی ایران است. این سنت، تقریباً در همه اسناد بازمانده از دوره مغول تا پایان قاجار البته با تفاوت‌هایی دیده می‌شود. این کلمات معمولاً از نوع نام‌های مقدس چون نام خدا، پیامبر، ائمه و شیوخ یا نام‌های محترمی چون نام سلطان، و منسوبان سلطان است (شیخ‌الحکامی، ۱۳۹۰، بهار و تابستان، ۸۴).

۱۲.۲. محل ادامه متن اصلی

کاتبان در بعضی از اسناد به علت طولانی شدن متن سند ادامه متن را در حاشیه راست سند می‌نوشته‌اند. جهت نگارش ادامه متن، در حاشیه سمت راست و معمولاً برعکس جهت نگارش متن اصلی و به صورت مایل و به طرف بیرون سند بوده‌است. شکل شماره ۴ ذمه‌نامه‌ای است که در آن، ادامه متن در حاشیه نوشته شده‌است (ساکما، ۲۷۳۳۳-۹۹۹).



شکل شماره ۴

ادامه متن ذمه‌نامه در حاشیه

۱۳.۲. متمم (تکمله)

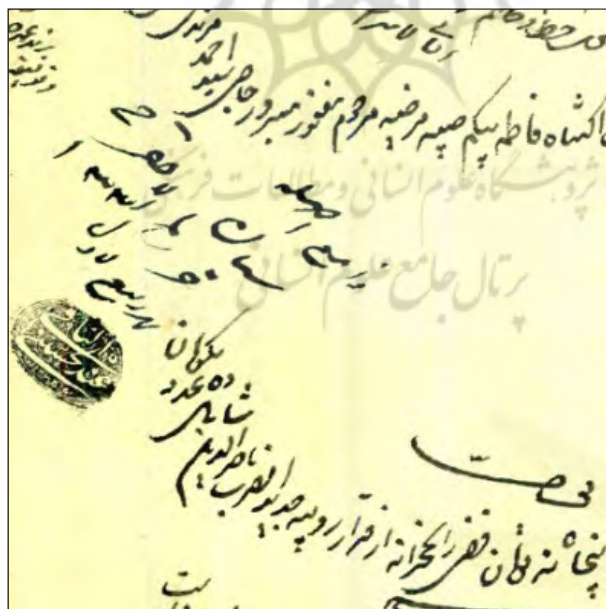
تکمله‌ها عموماً در روی کاغذ و در فضاهای خالی نوشته شده‌اند و در نگاه اول می‌توانند شبیه ادامه متن یا تأییدیه شهود باشند. تکمله‌ها اغلب با واژگانی از قبیل: «توضیحاً...»، «توضیح آنکه...» و «توضیح اینکه» شروع شده‌اند و در بردارنده مضمونی کاملاً مرتبط با متن‌اند.

تاریخ‌گذاری متمم‌ها چند گونه است. برخی از آن‌ها با کلماتی همانند «فی‌التاریخ المتن» یا «فی شهر متن» خاتمه یافته‌اند که بر این دلالت دارند که خواننده به تاریخ انتهای

متن مراجعه کند. ولی چنانچه متمم را چند روز یا چند ماه بعد یا سالی به غیر از زمان تنظیم متن اصلی، رقم زده باشند، لاجرم تاریخی مخصوص به خود دارد. چنین تکمله‌هایی یا با همان واژگان شروع شده‌اند، یا به صورت دقیق‌تر و رسمی‌تر از اصطلاح «مجدداً توضیح می‌شود...» استفاده کرده‌اند. تکمله معمولاً در پایین یا میانه حاشیه راست سند و به صورت مایل نگارش می‌شود.

۱۴.۲. سوادگیری

گاهی اوقات محرران، پس از تحویل اصل سند، بنابه سفارش، یک یا چند نسخه از روی آن استنساخ می‌کردند و روی سند اصلی عبارت «اخذ منه السواد» را درج می‌کردند. به این ترتیب، کسانی که با سند سروکار داشتند، متوجه می‌شدند که از روی آن سند، رونوشت‌هایی تهیه شده‌است؛ بنابراین، گاهی با اسنادی مواجهیم که نسخه رونوشت یا سوادند. رونوشت‌ها (سوادها)، سجلی مخصوص به خود دارند که فحوای آن مبنی بر تصدیق و تأیید سواد است و به آن سَجَلْ مطابقه‌ای می‌گویند. این نوع سَجَلْ معمولاً با عبارات «ذا و اصله سیان»، «ذا مع اصله سیان»، «السواد مطابق لاصله»، «بین ذا و اصله طباق و وفاق»، «هذا موافق لاصله الاصلیل» و یا «سواد با اصل مطابق است»، شناخته می‌شود. در میان اسناد بررسی شده، دو مورد سواد سند وجود داشت (ساکما، ۲۸۱۹۴-۹۹۹) و (ساکما، ۳۱۱۵۷-۹۹۹) که تصویر آن‌ها در شکل‌های شماره ۵ و ۶ آمده‌است.

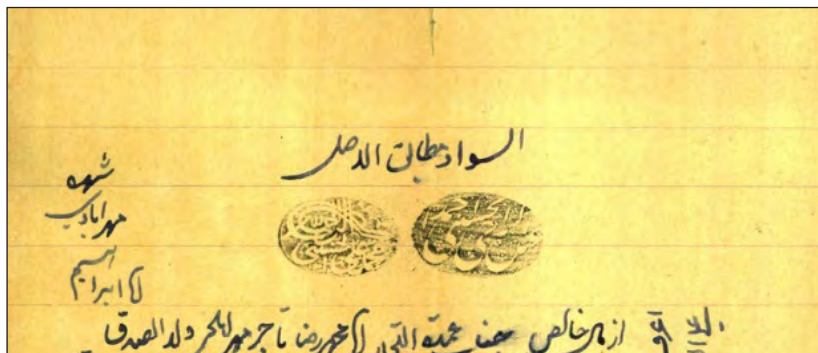


۱. این و اصلش یکی است

شکل شماره ۵

سواددانه‌نامه



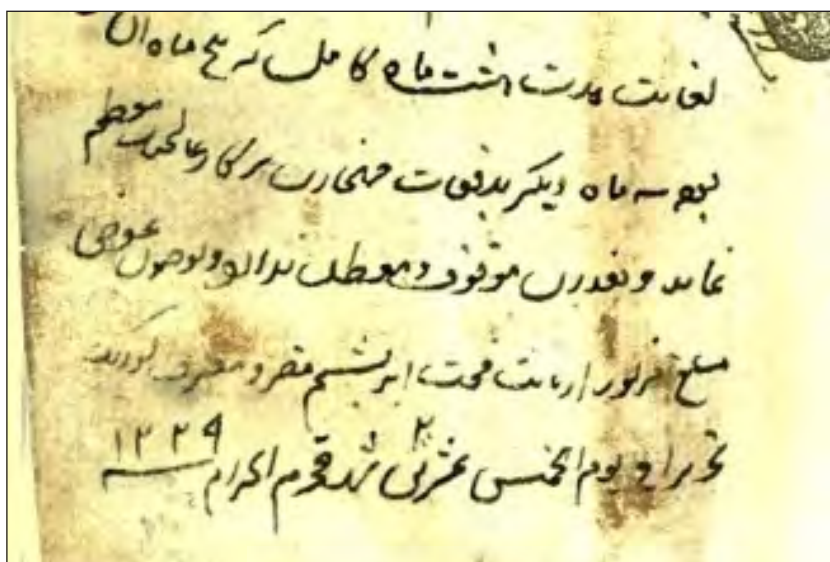


۱۵.۲. دفع نحوست تربیع

دبیری و نویسندگی و نگارش اسناد و فرمان‌ها و مکاتیب در ایران، سابقه‌ای کهن دارد و طی قرون در میان صاحبان این فن، رسوم و آدابی فراهم آمده و قوام گرفته‌است که همگی کاتبان کم‌وبیش آن‌ها را رعایت می‌کرده‌اند؛ یکی از این آداب، رعایت قاعده دفع نحوست تربیع است.

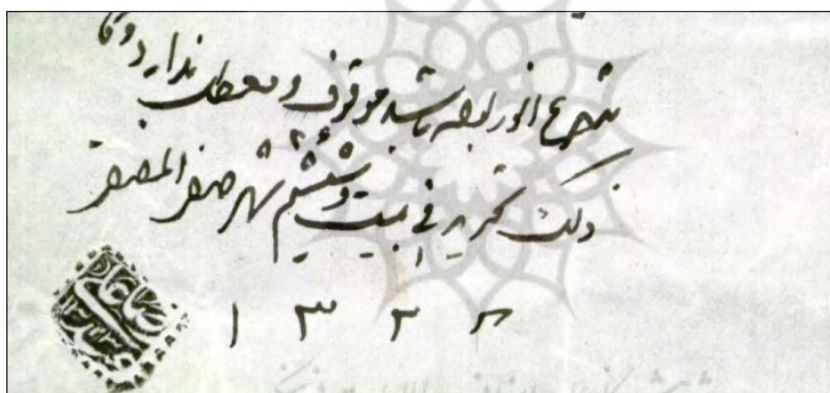
شیخ‌الحکمایی، در مقاله‌ای با عنوان «نحوست تربیع» و تجلی این باور در اسناد دوره اسلامی» به بررسی، ریشه‌یابی و سیر تحول این موضوع در دوره اسلامی پرداخته‌است. او باتوجه به منابع پیشین علل شکستن تربیع را نحوست شکل تربیع، نظر تربیعی و شباهت به قبر یا تابوت، ناقص بودن امور مادی و وقوع اتفاق ناگوار می‌داند. او در این مقاله می‌نویسد: «جداکردن بخش کوچکی از گوشه سمت راست پایین اسناد و یا ایجاد انحراف در اضلاع سند به منظور باطل کردن شکل مربع و دفع نحوست تربیع نجومی، سنتی کهن در اسناد دوره اسلامی است» (شیخ‌الحکمایی، ۱۳۸۶-۱۳۸۷، دفتر ۱۳ و ۱۴).

ذمه‌نامه‌ها نیز از قاعده دفع نحوست تربیع مستثنا نبوده‌اند و این قاعده در آن‌ها نیز رعایت شده‌است. در اسناد بررسی شده، دفع نحوست تربیع با برش یا تازدن کاغذ در گوشه سمت راست پایین آن انجام شده‌است؛ البته در یکی از اسناد، گوشه سمت چپ پایین برش داده شده‌است. در برخی اسناد نیز، قاعده دفع نحوست تربیع با ایجاد انحراف در اضلاع سند رعایت شده‌است. در بسیاری از اسناد این پژوهش، به علت پارگی گوشه‌های اسناد و یا به دلیل اسکن بودن سند، تشخیص چگونگی برش خوردن ممکن نبود. شکل‌های شماره ۷ و ۸ نمونه‌هایی از رعایت این قاعده در اسنادند.



شکل شماره ۷

نحوست تربیع در ذمه نامه



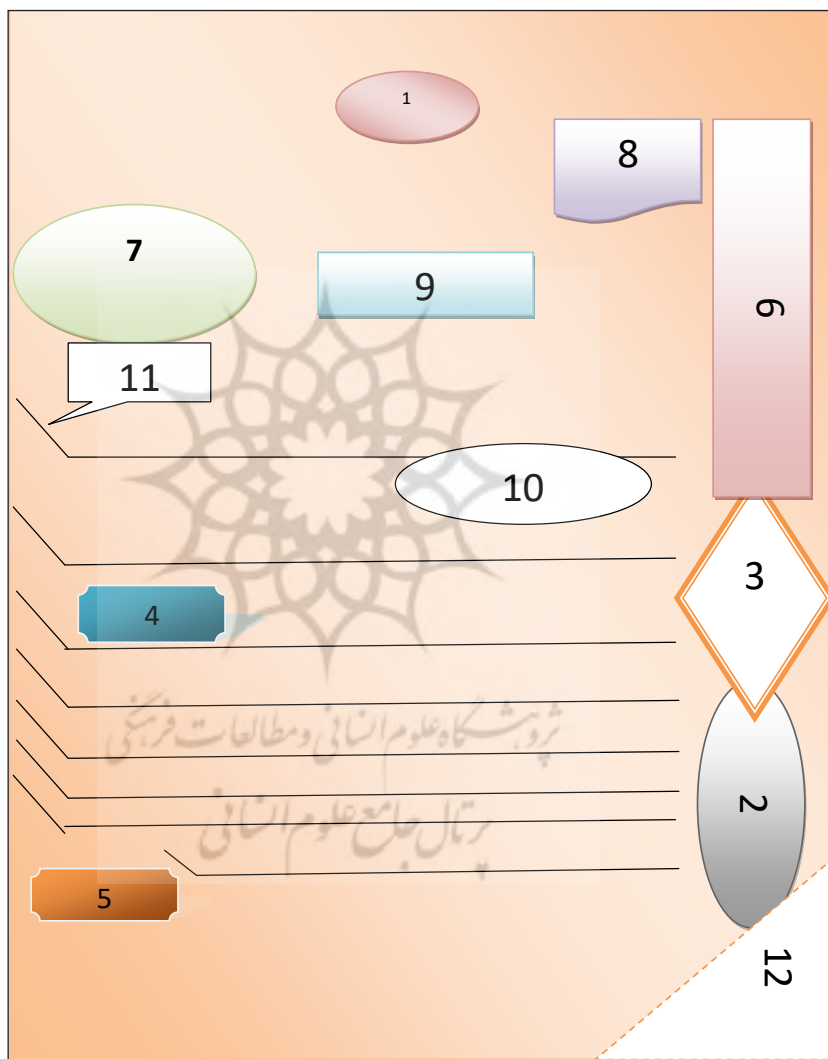
شکل شماره ۸

نحوست تربیع در ذمه نامه

بر اساس ارکان و اجزای گوناگونی که در قسمت متن و حاشیه معرفی شد، ذمه نامه‌ها دارای الگویی هستند که در شکل شماره ۹ آمده است:

- شماره ۱: تسمیه؛
- شماره ۲: محل ادامه متن اصلی؛
- شماره ۳: متمم؛
- شماره ۴ و ۵: محل مهر مدیون؛
- شماره ۶: محل مهر و اظهارات شهود؛
- شماره ۷: محل تأیید و مهر امنای شرع؛

- شماره ۸: ممتاز نویسی؛
شماره ۹: محل نوشتن عبارات مربوط به سوادگیری؛
شماره ۱۰: محل تعیین مبلغ بدهی به سیاق؛
شماره ۱۱: انتهای سطور؛
شماره ۱۲: محل شکستن نحوست تربیع.



شکل شماره ۹

ساختارشناسی ذمه‌نامه‌ها

۳. ساختار محتوایی ذمه‌نامه‌ها

ذمه‌نامه‌ها جزو دسته اسناد مردمی‌اند که در همه سطوح، در میان خواص و عوام استفاده می‌شده‌اند؛ بنابراین، جزو اسناد خصوصی‌اند. اسناد خصوصی اسنادی‌اند که به معاملات بین اشخاص حقیقی می‌پردازند (برای نمونه خرید و فروش، وثیقه، طلبکاری، بخشش، تحویل کالا و...) (گرونکه، ۱۹۸۴، ص ۷۴). در رابطه با چگونگی تنظیم و نگارش اسناد خصوصی، باید گفت که در گذشته دستورنامه‌هایی به قاضیان و منشیان و سررشته‌داران امور و محرران، آموزش داده می‌شد که در آن، شیوه دقیق تنظیم اسناد به‌درستی بیان شده بود. از جمله این دستورنامه‌ها که به آن‌ها «شروط» و «وثائق» گفته می‌شود، می‌توان رساله حدائق الوثائق را نام برد که محمدبن علی ناموس خواری آن را در سده هشتم هجری نگاشته‌است. خواری، کیفیت تنظیم و ساختار قبالات را در رکن اصلی می‌داند که عبارت‌اند از: عاقدین، معقود علیه، حدود، حقوق، ثمن، صفت عقد، تقابض، درک، لواحق، و اشهاد (گوهری فخرآباد و ثنایی، ۱۳۸۸، صص ۶۷-۶۸). در زمان قاجار نیز، شیوه‌نامه‌هایی برای نگارش عقود مختلف تألیف شده‌است که از آن جمله می‌توان به **وجیزة التحریر** تألیف محمدبن سبزه‌علی اصفهانی در سال ۱۲۴۵ ق اشاره کرد.

ذمه‌نامه‌ها اسنادی‌اند که در آن‌ها مالی (نقد یا جنس) برای مدتی معین قرض داده می‌شود و قرض‌گیرنده موظف است طبق شرایط مندرج در قرارداد عین مال را به قرض‌دهنده بازگرداند. قرض عقدی است که به‌موجب آن، یکی از دو طرف مقدار معینی از مال خود را به طرف دیگر تملیک می‌کند که طرف مزبور، مثل آن را از حیث مقدار و جنس و وصف رد کند و در صورت تعذر رد مثل، قیمت یوم‌الرّد را بدهد (وطنی، ۱۳۶۴، ص ۱۵۸). البته از نظر فقهی، نوع دیگری از قرض وجود دارد که به آن قرض ربوی گفته می‌شود. قرض ربوی یعنی قرضی که قرض‌دهنده مقداری اضافه بر میزانی که به قرض داده‌است بابت ربح آن، از قرض‌گیرنده بخواهد؛ مثلاً صد تومان قرض بدهد و صد و دوازده تومان بخواهد (جعفری لنگرودی، ۱۳۶۷، ص ۵۳۹).

در این بخش از پژوهش، بخش‌های محتوایی ذمه‌نامه‌ها توضیح داده می‌شود:

۳.۱. از مال خاص (خالص)

ذمه‌نامه‌ها، خطبه و بعدیه ندارند و در واقع محرّر بعد از تسمیه بلافاصله متن اصلی سند و غرض از نگارش آن را با عبارات تقریباً ثابت و یکسانی آغاز می‌کند که می‌توان آن را با عنوان «از مال خاص (خالص)» نام‌گذاری کرد. بیشتر اسناد بررسی شده، با عبارت از مال و از مال خالص، آغاز شده‌اند که در بعضی موارد، بعد از این عبارت، فاصله‌ای به‌اندازه دو یا



سه واژه، سفید گذاشته شده است و بعد از آن، نام قرض دهنده البته با تمام القاب و صفات و پیشوندهای عرف در زمان قاجار آمده است که به نظر می‌رسد این قسمت بیاض قبل از نام داین (قرض دهنده) برای ادای احترام به او بوده است. به این ترتیب، متن اصلی سند این گونه آغاز می‌شود که از مال چه کسی و به چه مقدار قرض داده می‌شود.

۲.۳. مشخصات کامل متعاقدين

باتوجه به سبک تنظیم و نگارش ذمه‌نامه‌ها، ذکر نام کامل و مشخصات داین و مدیون، از ارکان اصلی اسناد ذمه است. البته محتوای اسناد خصوصی، یعنی مشخصات طرفین معامله، شرح شیء مورد معامله و شرح روند معامله، لزوماً منطبق با قواعد ذکر شده در کتب فن انشاء نیست. محرران و کاتبان، اغلب به صورت مطول و با کنار هم چیدن کلمات مترادف به شرح این عناصر می‌پردازند. در اسناد بررسی شده نیز، نام اشخاص طرفین معامله، به همراه نام پدر آن‌ها به کار رفته است و در مواردی که یکی از طرفین معامله زن بوده است، معمولاً نام او به همراه نام همسر و یا نام پدرش آمده است و در بعضی موارد، هم نام پدر، هم نام همسر، و هم نام برادرش ذکر شده است. هم‌چنین اسامی اطراف معامله همراه با پیشوندها و پسوندها و القاب و صفاتی که به آن مشهور و شناخته بوده‌اند، نوشته شده‌اند.

از بیشترین پیشوندهایی که در اسناد بررسی شده به کار رفته است، می‌توان به «آقا»، «خانم»، «حاجی»، «مشهدی»، «کربلایی»، «سید»، «میرزا»، «استاد» و... اشاره کرد. پسوندها نیز، در مواردی مربوط به شغل و حرفه افراد می‌شوند؛ مثل «بازاری‌دوز»، «شعرباف»، «نی‌ساز» و...

پسوندها گاهی وابستگی جغرافیایی افراد را می‌نمایانند. در اسنادی که نام اشخاص با شهرها و مناطقی که بدان منتسب هستند، ذکر شده است، مانند «ملا میر ندوشنی»، «سید احمد مرندی الاصل اصفهانی مسکن»، «آقا محمد رضا تاجر مهرآبادی»، اشخاص مذکور اصالتاً اهل منطقه جغرافیایی تنظیم سند نیستند؛ و این سنتی در سند نویسی است. خواری در حدائق الوثائق در این باره می‌گوید:

«اما نسبت به بلد وقتی نویسند که در غیر شهر خود متوطن باشد» (گوهری فخرآباد و ثنایی، ۱۳۸۸، ص ۸۴).

در اسناد بررسی شده، القاب و عناوینی که برای علما و روحانیون، تجار، سادات، حاجیان و متوفیان به کار رفته است بعضاً عبارت‌اند از: سرکار شریعت‌مدار، قدوة المحققین، قطب المجتهدین خداوندگاری ام، حجت الاسلام، نایب الامام آقائی (ساکما، ۲۸۷۵۷-۹۹۹)، جناب مستطاب زبدة الاجله والاشراف والاعاظم والارکان و التجار (ساکما، ۲۸۲۳۲-

۹۹۹)، جناب مستطاب معدلت السادات العظام (ساکما، ۳۱۱۵۷-۹۹۹)، کھف الحجاج و المعتمرین^۱ (ساکما، ۲۷۳۳۳-۹۹۹)، مرحمت پناه جنت و رضوان آرامگاه (ساکما، ۲۵۶۴۷-۲۹۶). در اسناد بررسی شده، عناوین خاصی هم برای بانوان به کار رفته است؛ مانند: علیامخدره عفت و عصمت پناه خدارت و طهارت اکتناه (ساکما، ۲۸۱۹۴-۹۹۹). بعضی از صفات و عناوینی که بعد از نام اشخاص آمده است نیز، عبارت‌اند از: «طاب ثراه»، «زید توفیقه»، «دام عمره»، «دام اقباله»، «دام ظلّه العالی»، «زید اجلاله العالی»، «دامت برکاته العالی»، «زید عزه» و... البته در بسیاری از اسناد بررسی شده، به ویژه در اسناد مربوط به طبقات فرودست و عامه مردم، روش نام‌گذاری و معرفی افراد با استفاده از نام پدر بوده است. برای نمونه: «کربلایی حسین علی ولد مرحوم حسن علی»، «آقارضا ابن مرحوم آقامشهدی علی اکبر»، «بی بی جان بنت مرحوم آقامیرزا».

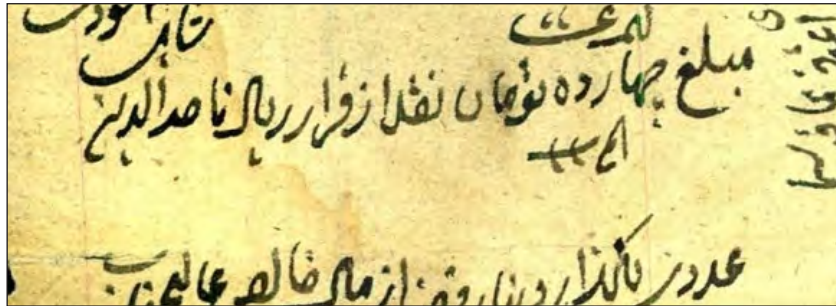
۳.۳. مقدار و مشخصات بدهی (مورد قرض)

ذکر مبلغ بدهی در اسناد ذمه‌نامه، یکی از ارکان اصلی است و این رکن در همه اسناد بررسی شده وجود دارد و در واقع، اصل سند برای وجود این رکن مهم شکل می‌گیرد تا داین در زمان مقرر بتواند برای اعاده طلب خود، به آن تمسک جوید. در اکثر ذمه‌نامه‌های بررسی شده، سبک و سیاق نگارش اسناد، معمولاً بدین صورت است که بعد از معرفی داین، بلافاصله مبلغ یا میزان بدهی نوشته می‌شود و در بیشتر موارد، مبلغ مذکور در ابتدای سطر دوم نوشته شده است و در غالب موارد، میزان بدهی به سیاق در بالای مبلغ و نصف بدهی به سیاق در زیر مبلغ ذکر شده است تا کسی نتواند در میزان مبلغ بدهی، خدشه‌ای وارد کند؛ زیرا در سیاق امکان تغییر و جابجایی اعداد، ناممکن و تقریباً صفر است. سیاق شیوه‌ای است از عددنویسی رمزگونه برای ثبت ارقام نقدی (پول) و جنسی (اوزان کالا) که در گذشته در پهنه کشور ایران و سرزمین‌های پیرامون آن متداول بوده است و اشخاص، کسبه، تجار، مؤسسه‌ها و مأموران دیوان‌های محاسبه تمامی درآمدها و هزینه‌های جاری جامعه را با این ارقام ثبت و ضبط می‌کرده‌اند. ممیزان و حساب‌رسان زیر نظر مستوفیان بر این دخل و خرج نظارت داشتند (صفی نژاد، ۱۳۸۷، ص ۹). حساب سیاق روشی است در حسابداری قدیمی که تا پایان دوره قاجار، همه امور محاسبات دیوانی و شخصی با آن نوشته می‌شد و مردم عادی خصوصاً کسبه با آن می‌نگاشتند (دهخدا، ۱۳۷۲، ج ۱). مستشرقانی که روی اعداد و علائم سیاق بررسی‌هایی انجام داده‌اند، در یک موضوع هم نظرند و آن اینکه این اشکال و علائم، از قوه ابتکاری شخص به خصوصی سرچشمه نمی‌گیرند، بلکه کوتاه‌شده همان اعداد عربی‌اند (مراذاده فرد، روستایی، سروش، ۱۳۹۰، پائیز، ص ۲۵).

۱. معتمر: عمره‌گزار



شکل شماره ۱۰ نمونه‌ای از تصاویر اسناد این پژوهش است که در آن از خط سیاق برای ذکر مبلغ بدهی استفاده شده است (ساکما، ۲۸۱۳۷-۹۹۹).



شکل شماره ۱۰

سیاق در ذمه‌نامه

۴.۳. ذمه و رقبه

«ذمه» در لغت به معنای عهد، ضمان، و پیمان است (دهخدا، ۱۳۷۲) و کلمات تقبل، ضمانت، عهده و کفالت در ترادف با آن آمده است و در اصطلاح، ذمه عبارت است از تعهد به ادای چیزی یا انجام عملی. «رقبه» نیز مفرد «رقاب» است و معنای لغوی آن «گردن» است (عمید، ۱۳۵۷). وجه تسمیه این اسناد به «ذمه‌نامه» نیز، به همین دلیل است. دو واژه مذکور در تمام ذمه‌نامه‌های بررسی شده به صورت پشت سرهم به کار رفته‌اند. کارکرد عبارت ذمه در اسناد ذمه به این صورت است که کسی را که دین بر گردن اوست یا تعهدی را به عهده گرفته است مشخص می‌کند و این عبارت معمولاً در همه موارد، بعد از ذکر مبلغ یا مقدار بدهی و قبل از نام مدیون (کسی که دین بر عهده اوست) ذکر شده است؛ مانند نمونه زیر:

مبلغ یکصد و سی تومان و وجه سفید رواج احمد علی شاهی، ده عدد یک تومان، بر ذمه و رقبه عالی شأن آقامحمد حسین، ولد صدق آقاعلی خالدآبادی، دین ثابت و لازم است (ساکما، ۳۱۱۵۷-۹۹۹).

۵.۳. دین ثابت لازم

عبارت «دین ثابت لازم»، یکی از ارکان اصلی ذمه‌نامه‌هاست و در بیشتر موارد به همین صورت و پشت سر هم و بعد از ذکر نام و مشخصات مدیون و بیان اینکه ذمه و رقبه او (مدیون) مشغول شده، نوشته شده است. بیشتر اسناد بررسی شده در این پژوهش دارای این رکن هستند. این عبارت حاوی مفاهیم فقهی و حقوقی و کاملاً برگرفته از شرع اسلام است؛ که در ادامه توضیح داده می‌شود:

الف. دین

دین از نظر لغوی، به قرض دارای اجل و مهلت معین گفته می‌شود (ثابت، ۱۳۸۱، پاییز). جعفری لنگرودی نیز معنی دین را این‌گونه بیان کرده‌است: «تعهدی که بر ذمه شخصی به نفع کسی وجود دارد، از حیث انتساب آن به بستانکار، طلب نامیده می‌شود و از حیث نسبتی که با بدهکار دارد، دین (یا بدهی) نام دارد» (جعفری لنگرودی، ۱۳۶۷، ص ۳۱۶).

ب. ثابت

معنای «ثابت» در فرهنگ لغت، چنین آمده‌است: «پابرجا؛ استوار؛ آنچه با برهان و دلیل قبول شده‌است؛ مدلل» (عمید، ۱۳۵۷). عبارات استوار، برقرار، پایدار، مستقر، قطعی، محرز و محقق در ترادف با واژه ثابت است.

در ذمه‌نامه‌ها از عبارت «دین ثابت لازم» این معنا مدنظر است: دینی که بر ذمه و رقبه مدیون برقرار است و با اقرار و اعتراف مدیون محرز و محقق شده‌است.

ج. لازم

لازم، در لغت به معنای واجب، ضروری، پیوسته، ثابت و پایدار است (عمید، ۱۳۵۷) و واژه‌های بایست، بایسته، ضروری و فرض در ترادف با آن هستند. در ذمه‌نامه‌ها عبارت «دین ثابت لازم» به معنی دین محقق و واجب و فرض بر ذمه و رقبه مدیون است و در اینجا به این معنی است که دین مدنظر لازم‌الاداست یا واجب‌الاداست؛ زیرا دیون از راه‌های مختلفی از گردن متعهد ساقط می‌شوند که یکی از آنها، ادای دین است و به این ترتیب محرز با آوردن این عبارت در متن سند در واقع بیان می‌کند که مبلغ یا مقدار بدهی، باید از طرف مدیون پرداخت شود تا ذمه او از اشتغال خارج شود.

در ادامه به دو نمونه از این رکن در اسناد ذمه اشاره می‌شود:

- دو مثقال و شش نخود از مال عالی حضرت آقامحمدامین تاجر اصفهانی حق ثابت و دین لازم است بر ذمه العبد الاثم، حاجی محمد خلف مرحوم... (ساکما، ۲۷۱۵۷-۹۹۹).
- مبلغ بیست و نه تومان و پنج هزار فُصی^۱ از جنس ریال محمدشاهی ۲۸ نخودی‌الوزن عددی یک هزار دینار، بر ذمه و رقبه عالی حضرت گرامی منزلت، ملاحسین، خلف ملاامیر ندوشنی، به اقرار شرعی ثابت و لازم است (ساکما، ۲۷۳۱۵-۹۹۹).

۱. نقره‌ای



۶.۳. اقرار و اعتراف شرعی

اقرار در اصطلاح فقهی، به معنای اخبار قطعی به وجود حقی به زیان خود و یا ثبوت حقی برای دیگران آمده است (خویی، ۱۳۹۲، ج ۲، ص ۱۹۶). اعتراف نیز، در معنا با اقرار یکی است و هر دو در اشاره به اثبات و قراردادن چیزی و شناساندن آمده‌اند. اقرار و اعتراف، مفاهیمی برگرفته از تعالیم اسلامی‌اند که در بسیاری از اسناد شرعی مانند مصالحه‌نامه‌ها، مباحثه‌نامه‌ها و ... انعکاس یافته‌اند. در بعضی از ذمه‌نامه‌های این پژوهش نیز، عباراتی مشاهده می‌شود که در بردارنده همین محتوا و مضمون است و ذکر این عبارات در اسناد ذمه به مفهوم فقهی و شرعی اسناد اشاره دارد و این که صیغه عقد در حالتی جاری می‌شود که حاوی تمام شرایط شرعی و اسلامی است. برای نمونه:

اقرار و اعتراف صریح صحیح معتبر شرعی نمود (ساکما، ۲۸۷۴۸-۹۹۹).

باقرارها الشرعی ثابت و لازم است (ساکما، ۲۴۸۲۸-۲۹۶).

۷.۳. نحوه بازپرداخت بدهی

نحوه بازپرداخت بدهی، در همه ذمه‌نامه‌ها ذکر شده است. این رکن از قرض‌نامه‌ها، در بیشتر موارد همراه عبارت «کارسازی» و «مهم‌سازی» آمده است. در لغت‌نامه دهخدا، واژه «کارسازی کردن» این گونه معنی شده است: پرداختن؛ ادا کردن مالی را و دینی را؛ دادن نقدی را و نیز ذیل واژه مهم‌سازی در همان لغت‌نامه آمده است: کارسازی؛ پرداخت؛ ادا. در نحوه بازپرداخت بدهی چگونگی و زمان تسویه حساب مشخص می‌شود. در ذمه‌نامه‌های بررسی شده، نحوه بازپرداخت به چند صورت آمده است:

در بعضی اسناد، پرداخت بدهی عندالمطالبه است. عندالمطالبه صفت اسناد دیون بدون موعد و اجل است (جعفری لنگرودی، ۱۳۶۷، ص ۴۷۶)؛ یعنی در این گونه موارد، هرگاه داین مال خود را طلب کند، مدیون موظف است که بدهی خود را در همان زمان پرداخت کند. در بیشتر اسناد، برای پرداخت بدهی دوره‌ای زمانی مشخص شده است که تا آخر آن دوره، مدیون باید بدهی خود را بپردازد. در این موارد معمولاً چگونگی پرداخت، با عبارت «از حال التحریر» آغاز می‌شود.

در بعضی از اسناد نحوه بازپرداخت به صورت اقساط ماهیانه و یا سالیانه است. در این گونه موارد نیز معمولاً از عبارت «قسط‌الشهور» یا «قسط‌السنین» استفاده شده است. نحوه پرداخت در برخی موارد نیز، به گونه‌ای است که مدیون تا دوره‌ای زمانی مشخصی، از بازپرداخت معاف است و از آن پس باید بدهی خود را طبق توافق به صورت یکجا یا به صورت اقساط پرداخت کند.

مانند نمونه‌های زیر:

- مقدار یک‌صد و هفتادویک من و نیم گندم، و سیصد من کاه گندم بر ذمه و رقبه عالی قدر حسن رعیت اسدآباد می‌باشد که عندالمطالبه کارسازی نماید (۲۹۵۵۴-۹۹۹).

- مبلغ شصت تومان از قرار اشرفی ناصرالدین شاهی^۱ ۱۸ نخودی عددی بابت دانه‌ای دو برنج کم به نحو متعارف بر ذمه و رقبه جناب محامد و محاسن آداب آقامحمدعلی تاجر خلف مرحوم مغفور خیرالحاج حاجی محمدابراهیم تاجر کاشانی رحمة الله، دین ثابت و لازم‌الاداست که بعون الله سبحانه از حین تحریر الی انقضای مدت دو سال تمام به قسط السنین، در آخر هر سال، مبلغ سی تومان از دین مزبور موصوف را بلاعذر ادا و مهم‌سازی نماید تا استیفای دین به‌تمامه بشود (ساکما، ۲۶۳۵۹-۲۹۶).

۸.۳. نیاوردن عذر غیرشرعی مدیون

در ذمه‌نامه‌های بررسی شده، پس از مشخص شدن مهلت و چگونگی بازپرداخت بدهی، محرر با ذکر جمله‌ای کلیشه‌ای و تقریباً یکسان، از مدیون می‌خواهد که برای ادای دین در موعد مقرر، هیچ‌گونه عذر و بهانه بیهوده و غیرشرعی نیاورد و تسویه بدهی را به تعویق نیندازد و یا در آن وقفه ایجاد نکند و سپس حجت را تمام می‌کند. در زیر به چند نمونه اشاره می‌شود:

- از حال تحریر الی مدت مضمی یک ماه تمام هلالی دیگر ادا و کارسازی نماید و به عذری که خلاف شرع بوده باشد، موقوف و معطل ندارد (ساکما، ۳۲۱۷۰-۹۹۹).

- و یوم اول ماه، پنج روزی یک تومان مهم‌سازی نماید و به عذری که خلاف شرع مطاع بوده باشد، معوق ندارد (ساکما، ۲۷۳۳۳-۹۹۹).

۹.۳. مناسبت قلمی (تحریر) کردن

در اسناد ذمه، بعد از این که داین و مدیون به‌صورت کامل معرفی شدند و مبلغ و یا مقدار قرض مشخص شد و زمان بازپرداخت و نحوه بدهی، طبق توافق طرفین، معین شد و مدیون، اقرار و اعتراف خود را مبنی بر قبول تعهد و شرایط ذمه‌نامه بیان کرد، معمولاً علت یا مناسبت نوشتن این سند بیان می‌شود. این رکن از ارکان ذمه‌نامه، در برخی از اسناد این پژوهش، به‌کار رفته است و جای آن معمولاً قبل از ذکر تاریخ تحریر سند است. در بیشتر موارد، برای بیان این رکن ذمه‌نامه از اصطلاح «قلمی کردن» استفاده شده است. دهخدا در لغت‌نامه‌اش قلمی و قلمی شدن را این‌گونه معنی کرده است: «قلمی: نوشته شده با قلم و تحریر شده؛ خطی؛ مقابل چاپی»؛ «قلمی شدن و قلمی فرمودن: تحریر شدن و تحریر فرمودن».

۱. اشرفی (تومان طلا) به‌وزن هجده نخود که چهار نخود بار یعنی نقره در آن داخل کرده‌اند و چهارده نخود طلای خالص داشت [به‌عبار ۷۷ درصد] (رک: دیانت، ابوالحسن، ۱۳۶۷). فرهنگ تاریخی سنجشها و لرزشها، ج ۲، ص ۱۰۶.



درواقع هدف محرّر از نوشتن این بخش از ذمه‌نامه این است که حجت را بر مدیون و داین تمام کند تا هریک از آن‌ها برای اعاده حق خویش، اعم از مهلت بازپرداخت بدهی، اعاده طلب به‌طور تمام و کمال، پرداخت به‌موقع اقساط و... به این سند تمسک جویند و طبق شرایط مندرج در سند عمل کنند؛ به همین علت است که به ذمه‌نامه، تمسک‌نامهچه (تمسک‌نامه) هم می‌گویند. در ترمینولوژی حقوق ذیل واژه تمسک آمده‌است: «اسم قدیمی سند طلب است (مدرک‌نوشته)، ماده ۲۴۱ قانون جزا» (جعفری لنگرودی، ۱۳۶۷، ص ۱۷۸). در زیر نمونه‌ای از این قسمت ذمه‌نامه آورده شده‌است:

این چند کلمه بر سبیل حجت قلمی گردید. تحریراً فی غرة شهر رجب‌المرجب من شهر سنه ۱۲۷۰ (ساکما، ۲۸۷۳۷-۹۹۹).

۱۰.۳. تاریخ تحریر

ذکر تاریخ از ارکان سند است. در ذمه‌نامه‌های بررسی‌شده تاریخ تحریر سند، آخرین جزء متن است. همه تاریخ‌ها طبق سال‌شمار هجری قمری است و در قالب یک جمله بیان شده‌است که معمولاً با عبارات «ذلک تحریراً فی...»، «به‌تاریخ...»، «و صیغه جاری شده فی...»، «و کان تحریراً فی...» و... آغاز شده و سپس تاریخ روز و نام ماه و سپس سال آورده شده‌است که به‌جای کلمه ماه، از کلمه شهر و به‌جای واژه سال، از واژه سنه استفاده شده‌است و عدد سال در همه موارد بعد از کلمه سنه و یا داخل آن به‌صورت عدد (و نه به حروف) نوشته شده و در موارد اندکی نام ایام هفته نیز آورده شده‌است. در برخی از این اسناد، این تاریخ با سال‌ها و گاهی ماه‌های جلالی و دوازده‌گانه حیوانی تطبیق داده شده‌است. ماه‌های قمری به‌خاطر تجلیل و احترام معمولاً با صفات ویژه‌ای ذکر شده‌اند؛ مانند: صفرالمظفر، ربیع‌المولود، رجب‌الفرد و... .

۱۱.۳. ظهريه

گفته شد که روی سند به موضوع اصلی عقد و ایقاع اختصاص داشت؛ ولی ظهريه سند نیز، به‌مرور بستر درج بعضی موضوعات خاص شد.

در اسناد بررسی‌شده ۱۸ سند ظهريه دارند. مطالب نگاشته‌شده در ظهريه این اسناد به‌قرار زیر است:

الف- نام و مهر مدیون: در برخی اسناد، ظهريه حاوی نام و یا نام و مهر مدیون است. در سه مورد نیز، قبل از نام مدیون، کلمه «تمسک» نوشته شده‌است. برای نمونه «تمسک ملا محمدجعفر اخوی». تمسک به‌معنای چنگ‌زدن و دست‌انداختن،

دستاویز ساختن، متوسل شدن و نیز به معنای سند و حجت است (عمید، ۱۳۵۷) و عبارات دستاویز قرار دادن، توسل، چنگ زدن و درآویختن در ترادف با آن است. تمسک در فرهنگ لغت عربی-فارسی نیز به معنی التزام، پایبندی و تعهد است.

به این ترتیب وقتی در ظهر سند واژه تمسک قبل از نام مدیون می آید، به این معنی است که این ذمه نامه تعهد شخص مدیون است و مدیون بر خود الزام می دارد که دین خود را که مشخصات و مبلغ و یا مقدار آن در سند اعلام شده است، پرداخت کند.

ب- ذکر تاریخ و نام و مشخصات کسی که اقساط را تحویل داده است: همان طور که قبلاً گفته شد، نحوه بازپرداخت بدهی در بعضی از اسناد به صورت قسط‌الشهور یا قسط‌السنین بوده است. در چنین مواردی هر بار که مدیون قسط را پرداخت کرده، مبلغ قسط را با ذکر تاریخ تحویل، در ظهر سند هم ثبت کرده است. در مواقعی که داین و مدیون از اقشار بالای جامعه بوده اند، اقساط بدهی (طلب) خود را توسط خادم، واسطه یا کارگزاران خویش پرداخت و دریافت می کرده اند؛ در چنین مواردی نام مخدوم نیز، در ظهر سند، نوشته شده است.

ج- ثبت دفتر شد: در زمان قاجار رسم بر این بود که برات‌های دیوانی، پس از صدور، به ثبت دفتر مستوفیان می رسیدند. به این معنا که از آن‌ها رونوشتی برمی داشتند تا در دفتر دیوان باشد. مستوفیان با نگارش عبارت «ثبت دفتر شد»، «ثبت شد» یا «ثبت سررشته شد» در ظهر سند، برات را در دفتری ثبت می کردند و در مواقع نیاز به آن رجوع می کردند. پس از ثبت برات، مستوفی یا منشی مسئول پس از بررسی صحت مضمون برات آن را با مهر خود تأیید می کرد و عبارت «ملاحظه شد» را در ظهر سند می نگاشت (ثمره حسینی و محمدی، ۱۳۹۴، زمستان، ص ۲۳). در میان اسناد بررسی شده، تنها یک مورد ثبت در دفاتر دولتی وجود دارد (ساکما، ۲۷۷۷۹-۹۹۹) که در ظهر سند با عبارت «ثبت دفتر شد ۳ رجب ۱۳۴۳ صفحه ۴۹۲، نمره ۸» مشخصه ثبت دفتری وجود دارد.

۴. نتیجه گیری

پژوهش حاضر سندشناسی ذمه نامه‌ها در دوره قاجار است؛ روزگاری از تاریخ ایران که از تاج گذاری آقامحمدخان قاجار در ۱۲۰۹ق در تهران آغاز شد و با به تخت نشستن رضاخان میرپنج در ۱۳۰۴ش در تهران به پایان آمد.

در این دوره و تا قبل از آشنایی ایرانیان با مظاهر نوین تجارت و نیز تا قبل از تصویب قانون ثبت اسناد در ۱۳۰۲ش، کلیشه اسناد، ساختاری کاملاً سنتی داشت؛ به این معنا که برای نوشتن اسناد از قلم استفاده می کردند. به دلیل نبود صنعت چاپ، ساختار اساسی اسناد



آن دوره با نمونه‌های جدید متفاوت است. نبود تمبر در نمونه‌های سنتی، استیلای مطلق اعداد سیاقیه، پیروی از ادبیات کاملاً سنتی، کوتاه و موجز بودن، استفاده از مهر به جای امضاء برای تأیید و گواهی، و نبود تنوع در این اسناد، از ویژگی‌های بارز ذمه‌نامه‌های این دوره است. هم‌چنین ذمه‌نامه‌ها، تحمیدیه، خطبه و بعدیه ندارند و خالی از هرگونه تزیینات و جدول‌بندی‌اند. در این اسناد، پاراگراف‌بندی به معنای نوین آن و نیز علائم ویرایشی متداول در متون امروزی وجود ندارد و متن به صورت پیوسته و ممتد نگارش شده است. همه ذمه‌نامه‌های این پژوهش را یک یا چند نفر از شهود مهر و تأیید کرده‌اند. جایگاه اظهارات شهود در این دسته از اسناد، در حاشیه سمت راست و حاشیه بالایی است.

با بازخوانی و استنساخ اسناد و بررسی سندشناسانه ظاهری و محتوایی ذمه‌نامه‌ها مشخص شد که اسناد ذمه‌نامه، هرچند که ساختار ویژه خود را دارند، ولی اسنادی نسبتاً ساده‌اند که طی دوران حکومت قاجار، هیچ تغییری در ساختارهای بیرونی و درونی آنها روی نداده است. ادبیات به کاررفته در این اسناد کاملاً سنتی است. این اسناد جزء اسناد شرعی قلمداد می‌شوند و مفاهیم به کاررفته در آنها، مفاهیمی ساده است و بعضاً ریشه‌های فقهی و حقوقی دارد.

منبع

اسناد

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (ساکما): ۲۴۸۲۸-۲۹۶؛ ۲۵۶۴۷-۲۹۶؛ ۲۶۳۵۹-۲۹۶؛ ۲۶۳۶۰-۲۹۶؛ ۲۷۱۵۷-۲۷۳۱۵؛ ۲۷۳۳۳-۲۷۳۳۳؛ ۲۷۷۷۹-۲۷۷۷۹؛ ۲۸۱۹۴-۲۸۱۹۴؛ ۲۸۳۳۲-۲۸۳۳۲؛ ۲۸۱۳۷-۲۸۱۳۷؛ ۲۸۷۴۸-۲۸۷۴۸؛ ۲۹۵۵۴-۲۹۵۵۴؛ ۳۰۵۱۵-۳۰۵۱۵؛ ۳۱۱۵۷-۳۱۱۵۷؛ ۳۲۱۷۰-۳۲۱۷۰.

کتاب

افشار، ایرج. (۱۳۹۰). *کاغذ در زندگی و فرهنگ ایرانی*. تهران: مرکز پژوهشی میراث مکتوب.
جعفری لنگرودی، محمدجعفر. (۱۳۶۷). *ترمینولوژی حقوق؛ حاوی اصطلاحات رشته‌های حقوق، علوم سیاسی و اقتصادی و تاریخ حقوق و رشته‌های مختلف فقه اسلامی*. تهران: کتابخانه گنج دانش.
خویی، سید ابوالقاسم. (۱۳۹۲). *منهاج‌الصالحین*. (ج ۲). بیروت: دارالغدیر، للطباعه و النشر و التوزیع.
دهخدا، علی اکبر. (۱۳۷۲). *لغت‌نامه دهخدا*. (ج ۱). تهران: مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه تهران.
دیانت، ابوالحسن. (۱۳۶۷). *فرهنگ تاریخی سنجش‌ها و ارزش‌ها*. (ج ۲). تبریز: نیما.
رضایی، امید. (۱۳۹۰). *درآمدی بر اسناد شرعی دوره قاجار*. تهران: پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی.

صفری آق قلعہ، علی. (۱۳۹۰). *نسخه‌شناسی (پژوهشنامه نسخه‌شناسی نسخ خطی فارسی)*. (ایرج افشار، مقدمه‌نویس). تهران: مرکز پژوهشی میراث مکتوب.

صفی‌نژاد، جواد. (۱۳۸۷). *کوششی در آموزش خط سیاق*. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

عمید، حسن. (۱۳۵۷). *فرهنگ عمید، فرهنگ مفصل و مصور*. تهران: مؤسسه انتشارات امیرکبیر. قائم‌مقامی، جهانگیر. (۱۳۵۰). *مقدمه‌ای بر شناخت اسناد تاریخی*. تهران: انتشارات انجمن آثار ملی. مایل هروی، نجیب. (۱۳۸۰). *تاریخ نسخه‌پردازی و تصحیح انتقادی نسخه‌های خطی*. تهران: بهارستان، کتابخانه مجلس شورای اسلامی.

میرزاابوالقاسمی، محمدصادق. (۱۳۹۳). *آداب مهن‌نویسی در دوره اسلامی (از ایلخانان تا پایان قاجاریه)*. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

نخجوانی، محمدین هندوشاه. (۱۹۷۶). *دستورالکاتب فی تعیین المراتب*. (ج ۲). (عبدالکریم علی‌اوغلی‌زاده، کوشش گر). مسکو: آکادمی علوم اتحاد شوروی، انستیتوی خاورشناسی، اداره انتشارات دانش، شعبه ادبیات خاور.

وطنی، محمدحسین. (۱۳۶۴). *مجموعه کامل قوانین مدنی-اساسی...*. تهران: فردوسی.

مقاله

ثابت، سیدعبدالحمید. (۱۳۸۱، پاییز). «موضوع‌شناسی بیع دین». *فقه اهل بیت*، شماره ۳۱. ثمره حسینی، مرضیه؛ محمدی، امین. (۱۳۹۴، زمستان). «تحلیل ساختار برات‌های دیوانی دوره قاجار». فصل‌نامه *گنجینه اسناد*، سال بیست و پنجم، دفتر چهارم.

حسن‌آبادی، ابوالفضل. (۱۳۹۳، خرداد). «اهمیت اسناد مردمی در حفظ هویت تاریخی جامعه». *جام جم*.

<https://jamejamonline.ir/fa/news/676508>

شیخ‌الحکمایی، عمادالدین. (۱۳۸۶-۱۳۸۷). «نحوست تربیع» و تجلی این باور در اسناد دوره اسلامی ایران». *نامه بهارستان*، دفتر ۱۳ و ۱۴، سال هشتم و نهم.

شیخ‌الحکمایی، عمادالدین. (۱۳۹۰، بهار و تابستان). «ادب ممتازنویسی و سیر تحوّل آن در اسناد دوره اسلامی». *پژوهش‌های علوم تاریخی*، دوره ۳، شماره ۱.

گرونکه، مونیکا. (۱۹۸۴). «نگارش اسناد خصوصی در جهان اسلام در سده‌های میانه: نظریه و عمل». (محسن ایمانی، مترجم). *وقف، میراث جاویدان*، سال شانزدهم، شماره ۶۲، (۱۳۸۷).

گوهری فخرآباد، مصطفی؛ ثنایی، حمیدرضا. (۱۳۸۸). «خواری، محمدبن علی ناموس، حدائق الوثائق». *نامه بهارستان*، سال دهم، دفتر پانزدهم.

مراذاده فرد، مهدی؛ روستایی، محسن؛ سروش، امیر. (۱۳۹۰، پائیز). «سباق دروازه حسابداری نوین».



English Translation of References

Documents

Sāzmān-e Asnād va Ketābxāne-ye Melli-ye Irāān (Sākmā) (National Library and Archives of Iran):
296-24828; 296-25647; 296-26359; 296-26360; 999-27157; 999-27315; 999-27333; 999-27779; 999-28194; 999-28232; 999-28737; 999-28748; 999-28757; 999-29554; 999-30515; 999-31157; 999-32170. [Persian]

Books

- Afshar, Iraj. (1390/2011). *“Kāqaz dar zendegi va farhang-e Irāni”* (Paper in Iranian life and culture). Tehran: Markaz-e Pažuheši-ye Mirās-e Maktub (Written Heritage Center of Islam & Iran). [Persian]
- Amid, Hassan. (1357/1978). *“Farhang-e Amid, farhang-e mofassal va mosavvar”* (Amid dictionary). Tehran: Mo’assese-ye Enteshārāt-e Amir Kabir. [Persian]
- Dehkhoda, Ali Akbar. (1373/1994). *“Loqat-nāme”* (Dehkhoda Dictionary) (vol. 1). Tehran: Mo’assese-ye Enteshārāt va Čāp-e Dānešgāh-e Tehrān (Tehran University Institute of Print & Publication). [Persian]
- Dianat, Abolhasan. (1367/1988). *“Farhang-e tārixi-ye sanješ-hā va arzeš-hā”* (Dictionnaire historique des mesures des valeurs) [Historical dictionary of value measures] (vol. 2). Tabriz: Nimā. [Persian]
- GhaemMaghami, Jahangir. (1350/1971). *“Moqaddame-ee bar šenāxt-e asnād-e tārixi”* (An introduction to the recognition of historical documents). Tehran: Enteshārāt-e Anjoman-e Āsār-e Melli (Publications of the Society for the Protection of National Monuments). [Persian]
- JafariLangaroudi, Mohammad Jafar. (1367/1988). *“Terminoloži-ye hoquq; hāvi-ye estelāhāt-e: Rešte-hā-ye hoquq, ‘olum-e siāsi va eqtesādi va tārixi-ye hoquq va rešte-hā-ye moxtalef-e feqh-e eslāmi”* (Terminology of law). Tehran: Ketābxāne-ye Ganj-e Dāneš. [Persian]
- Khoyi, SeyyedAbolghasem. (1392/2013). *“Menhāj-os-sālehin”* (Menhaj Al-Salehin) [The approach of the righteous] (vol. 2). Beirut: Dār-ol-Qadir, L’Ettēbāe van-Našr



- vat-Tawzi' (Dar Al-Ghadir, for printing, publishing and distribution).[Persian]
- MayelHeravi, Najib. (1380/2001). *“Tārix-e nosxe-pardāzi va tashih-e enteḡādi-ye nosxe-hā-ye xatti”* (History of Islamic codicology). Tehran: Bahārestān, Ketābxāne-yeMajles-e Šorā-ye Eslāmi (Kemām) (Library, Museum and Document Center of Iran Parliament). [Persian]
- Mirza Abolghasemi, Mohammad Sadegh. (1393/2014). *“Ādāb-e mohr-nevisi dar dowre-ye eslāmi: AzIlxānān tā pāyān-e Qājārieh”* (Principles of sealography in Islamic period: From the Ilkhans to the end of the Qajar dynasty). Tehran: Sāzmān-e Asnād va Ketābxāne-ye Melli-ye Irān (Sākmā) (National Library and Archives of Iran).[Persian]
- Nakhjavani, Mohammad Ibn Hendou Shah. (1976). *“Dastur-ol-kāteb fi ta'yin-el-marāteb”*(ХИНДУШАХ НАХЦИВАНИ.ДАСТУР АП-КАИБ ФИ ТАИИИ АП-МАРАТИБ) [The writer's instructions to determine ranks] (vol. 2). Edited by Abdolkarim Ali Oghlizadeh. Moscow: Ācādemi-ye 'Olum-e Ettehād-e Šoravi (Academy of Sciences of the Soviet Union), Anstito-ye Xāvar-šenāsi (Institute of Oriental Studies), Edāre-ye Entesārāt-e Dāneš (Knowledge Publishing Office), Šo'be-ye Adabiāt-e Xāvar (Oriental Literature Branch).[Persian]
- Rezayi, Omid. (1390/2011). *“Darāmedi bar asnād-e šar'ee-ye dowre-ye Qājār”* (Introduction to Shari'a documents from Qajar Iran). Tehran: Pažuhešgāh-e 'Olum-e Ensāni va Motālēāt-e Farhangi (Research Center of the Humanities and Cultural Studies).[Persian]
- Safari Agh-Ghafe, Ali. (1390/2011). *“Nosxe-šenāxt: Pažuheš-nāme-ye nosxe-šenāsi-ye nosax-e xatti-ye Fārsi”* (A handbook of persian codicology). Introduction by Iraj Afshar. Tehran: Markaz-e Pažuheši-yeMirās-e Maktub (Written Heritage Center of Islam & Iran). [Persian]
- Safinejad, Javad. (1387/2008). *“Kušeši dar āmuzeš-e xat-teslāq”* (An attempt to teachKhatteSiaq). Tehran: Sāzmān-e Asnād va Ketābxāne-ye Melli-ye Irān (Sākmā) (National Library and Archives of Iran).[Persian]
- Vatani, Mohammad Hossein. (1364/1985). *“Majmou'e-ye kām-el-e qavānin-e madani-asāsi...”* (The complete collection of the civil laws – constitution...). Tehran: Ferdowsi.[Persian]



Articles

- GohariFakhrabad, Mostafa; &Sanayi, Hamidreza. (1388/2009). “Xawāri, Mohammad-ebn-e Ali Nāmus, hadāeq-ol-vasāeq” (Khawari, Muhammad Ibn Ali Namus, gardens of documents). *Name-ye Bahārestān*, 10 (15).[Persian]
- Grunke, Monica.(1984). “Negāreš-e asnād-e xosusi dar jahān-e eslām dar sade-hā-ye miāneh: Nazarieh va amal” (Private dokumente in der Islamischen welt immittelalterschreiben: Theorie und praxis) [Writing private documents in the Islamic world in the middle ages: Theory and practice]. Translated by Mohsen Imani. *Vaqf, Mirās-e Jāvidān*, 16 (62), (1387/2008).[Persian]
- Hassanabadi, Abolfazl. (1393, Xordād/2014, June). “Ahammiat-e asnād-e mardomi dar hefz-e hoviat-e tārixi-ye jāme’e” (The importance of folk documents in preserving the historical identity of society). *Jām-e Jam*. Retrieved from <https://jamejamon-line.ir/fa/news/676508>. [Persian]
- MoradzadehFard, Mehdi; Roustayi, Mohsen; &Soroush, Amir. (1390, Pāyiz/2011, Fall). “Siāq-e darvāze-ye hesābdāri-ye novin” (Siaq, the gateway to modern accounting). *Ganjine-ye Asnād*, 21 (3).[Persian]
- Sabet, SeyyedAbdolhamid. (1381, Pāyiz/2002, Fall). “Mowzu’-šenāsi-ye bay’-e dayn” (Thematics of debt purchase). *Feqh-e Ahl-e Beit*, 31.[Persian]
- Samara-ye Hosseini, Marzieh; & Mohammadi, Amin. (1394, Zemestān/2016, Winter). “Tahlil-e sāxtār-e barāt-hā-ye divāni-ye dowre-ye Qājār” (The structure of government drafts in the Qajaridera). *Ganjine-ye Asnād*, 25 (4).[Persian]
- Sheikh Al-Hokamayi, Emad Al-Din. (1387/2008). “Nohusat-e tarbi’ va tajalli-ye in bāvar dar asnād-e dowre-ye eslāmi-ye Irān” (Malevolence of quadrature and its manifestation in Iranian documents). *Nāme-ye Bahārestān*, year 8 & 9, issues 13 & 14.[Persian]
- Sheikh Al-Hokamayi, Emad Al-Din. (1390, Bahār&Tābestān/2011, Spring & Summer). “Adab-e momtāz-nevisi va seir-e tahavvol-e ān dar asnād-e dowre-ye Eslāmi” (Literature on header writing and its developmental process in documents of the Iranian Islamic period). *Pažuheš-hā-ye ‘Olum-e Tārixi* (Historical Sciences Studies), 3 (1).[Persian]

