

ضمانت نامہ

1. من مقرر:- جناب / محترمہ..... والد / خاوند کا نام جناب.....
پیشہ:..... ساکن:.....
موضع / محلہ:..... ڈاکخانہ:.....
تھانہ:..... ضلع:.....

2. مقررالیہ:
3. قسم وثیقہ: ضمانت نامہ
4. ضمانت کی رقم:
5. اراضی جس کی مکمل تفصیل نیچے دی گئی ہے:

(1) جناب: ولد:

ذات: پیشہ: ساکن، موضع/محلہ:

..... تھانہ انچل: ضلع: کے

یہاں پر بحال ہوئے ہیں۔ ان سے کسی طرح کا نقصان ہو جائے جو ان کی لاپرواہی سے یا ان کی غلطی کے سبب ہو، اس کی تلافی کے لئے روپے کی ضمانت مانگی گئی ہے۔

(2) لہذا میں اپنی مرضی سے جسمانی و ذہنی صحت کے ساتھ جناب

کی جانب سے ان کی گزارش پر اور کے افسر سے سمجھ بوجھ کر (ضمانت دیتا ہوں کہ) مذکورہ کمپنی کے تین پابند عہد یا عہدائے مکملاً مذکورہ کمپنی کو کسی طرح کا خسارہ پہنچائیں یا روپے پیسے کا غبن کریں تو اس نقصان کی وجہ سے زرتلافی میرے اوپر واجب رہے گی۔

(3) اس قول و قرار کے تحفظ کے لئے کالم-5 میں مندرجہ اراضی جو میرے دخل قبضہ میں ہے اسے بطور ضمانت رکھتا

ہوں۔ اگر میں اپنے قول و قرار کے مطابق رقم نہ ادا کر سکوں تو اس اراضی سے اتنا روپیہ نکال کر منہا کر لیا جائے۔ لیکن ایسی کاروائی رجسٹر ڈاک سے مجھے مطلع کرنے کے بعد ہی کی جائے گی۔

(4) کالم-5 میں مذکورہ اراضی کی حقیقی قیمت روپے ہے۔

(5) اس لئے یہ ضمانت لکھ دیا ہے تاکہ سند رہے اور وقت ضرورت کام آئے۔

اراضی کی مکمل تفصیل

موضع: پرگنہ:

تھانہ (انچل): ذیلی رجسٹری آفس:

ضلع رجسٹری آفس: ضلع:

تھانہ نمبر: توزیع نمبر: موجودہ کھاتہ نمبر:

خسرہ نمبر: رقبہ: لگان:

چوحدی: قسم:

محرر جناب:

تاریخ:

دستخط مقررالیہ جناب:

تاریخ:

گواہان:

۱. جناب:

تاریخ:

۲. جناب:

تاریخ:

نوٹ:

- (الف) اگر کمپنی، کمپنی ایکٹ یا سوسائٹی رجسٹریشن ایکٹ یا پارٹنرشپ ایکٹ وغیرہ میں رجسٹرڈ کمپنی نہ ہو تو مقررالیہ کا بھی نام اور پورا پتہ مندرج کرنا چاہئے۔
- (ب) لاپرواہی یا غلطی وغیرہ ضرور لکھ دینا چاہئے ورنہ کسی بھی وجہ سے ہونے والے نقصان پر یہ ضمانت نامہ نافذ ہو جائے گا۔
- (ج) چونکہ چیف مینجر کا کام کرنے والا کوئی فریق نہیں ہوتا ہے، اس لئے ان کی گزارش پر لکھنا، ان کو شامل کرنا ہے اور ضمانت دار کے تحفظ کے لئے ضروری ہے۔