ネパール語版

# जीवनयापन तथा रोजगारी गाइडबुक

~जापानमा जीवनयापन गर्ने समस्त विदेशी नागरिक समक्ष~

अध्यागमन विभागको पर्यवेक्षणमा

अस्थायी अनुवाद

# सुरुवातमा

जापानमा बसोबास गर्ने विदेशी नागरिकको सङ्ख्या सन् 2024 जुन मसान्तमा करिब 30 लाख 58 हजार जना सहित उच्च संख्यामा कायम रहेको, र अबका दिनमा पनि जापानमा बसोबास गर्ने विदेशी नागरिकको सङ्ख्या बढ्ने देखिन्छ।

जापानमा जापानी नागरिक तथा विदेशी नागरिक सबैले ढुक्क भएर जीवन निर्वाह गर्न सक्ने समाज प्राप्ति गर्नका निमित्त, जापानी नागरिकले बिदेशीहरुको बारेमा बुझ्नु पनि महत्वपूर्ण हुन्छ तर, विदेशी नागरिकले जापानको नियम वा चालचलनहरू सम्बन्धी जानकारी सही एवम् द्रुततर रूपमा प्राप्त गर्ने कुराले महत्त्व राख्दछ।

"जीवनयापन र रोजगार सम्बन्धी गाइडबुक", सन् 2018 डिसेम्बरमा, "विदेशी कामदार भित्र्याउने तथा सहजीवन सम्बन्धमा मन्त्रीपरिषदीय बैठक" द्वारा निर्णीत "विदेशी कामदार भित्र्याउने तथा सहजीवन गर्नका निमित्त समग्र उपाय" मार्फ़त, हरेक सरकारी मन्त्रालय बिभाग एक भई जापानमा बसोवास गर्ने बोदेशीहरु सुरक्षित एवम् निर्धक्क भई जीवनयापन तथा रोजगारी गर्न सक्ने बनाउनको लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत जानकारीहरु संकलन गरी प्रकाशन गरिएको पुस्तक हो।

यस गाइडबुकको बारेमा अध्यागमन बिभागको वेबसाइटमा ब्यवस्था गरिएको "विदेशी नागरिक जीवनयापन सहायता पोर्टल साइट" मा बहुभाषा संस्करण (18 वटा भाषा) मा प्रकाशन गरेका छौं। यसपटक भने सम्बन्धित मन्त्रालय तथा विभागहरूको सहयोगमा, प्रणालीको नयां स्थापना र बिकास आदि सहितको छैटौं संस्करणको नविकरण गरिएको सातौं संस्करण तयार पारी अक्टोबर 1, 2024 देखि"बिदेशी जीवनयापन सहयोग पोर्टल साइट" मा प्रकाशन गरेका छौं ।

समस्त विदेशी नागरिकको लागि यस गाइडबुकमा प्रकाशन भएको जानकारी उपयोगी होस् तथा जापानमा सहज जीवनयापन गर्नका निमित्त सहयोगी बनोस् भन्ने कामना गर्दछौँ।

सन् 2025 मार्च

अध्यागमन विभाग

यस गाइडबुक, निम्न मन्त्रालय तथा विभागहरूको सहकार्यमा तयार पारिएको हो।

मन्त्रालय तथा विभागहरूको सूची

| | | |
|---|---|---|
| मन्त्रीपरिषद् सचिवालय | आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार मन्त्रालय | स्वास्थ्य श्रम तथा कल्याण मन्त्रालय |
| मन्त्रीपरिषद् कार्यालय | कानुन मन्त्रालय | कृषि वन तथा जलस्रोत मन्त्रालय |
| प्रहरी प्रधान कार्यालय | परराष्ट्र मन्त्रालय | अर्थतन्त्र व्यापार तथा उद्योग मन्त्रालय |
| वित्तीय सेवा विभाग | अर्थ मन्त्रालय | भूमि पूर्वाधार यातायात तथा पर्यटन मन्त्रालय |
| उपभोक्ता विभाग | शिक्षा संस्कृति खेलकुद विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय | वातावरण मन्त्रालय |
| बालबालिका र परिवारहरूका निकाय | | |
| डिजिटल विभाग | | |

# सामग्रीको तालिका

**सुरुवातमा**

## परिच्छेद-1 जापान प्रवेश/बसोबास प्रक्रिया

1 बसोबास (जाइर्‍यू) कार्ड ........ 1
- 1-1 बसोबास (जाइर्‍यू) कार्डको वितरण ........ 2
- 1-2 वासस्थान दर्ता (बसाइँ आएको दर्ता) ........ 2
- 1-3 बसोबास (जाइर्‍यू) कार्ड हराउँदा ........ 2
- 1-4 बसोबास (जाइर्‍यू) कार्ड फिर्ता ........ 3

2 भिसा सम्बन्धी प्रक्रिया ........ 4
- 2-1 बसोबास अवधि नवीकरण (बसोबास म्याद लम्ब्याउन चाहँदा) ........ 4
- 2-2 भिसा परिवर्तन (जापानमा बसोबास गर्ने उद्देश्य परिवर्तन गर्दा) ........ 4
- 2-3 स्थायी बसोबास (पर्मनेन्ट रेसिडेन्ट) अनुमति ........ 5
- 2-4 भिसा प्राप्ति (बालबच्चा जन्मेको बखतमा) ........ 5
- 2-5 भिसा योग्यता बाहिरको गतिविधि गर्ने अनुमति (सिखाकु-गाइ खाचुदोउ क्योखा) ........ 6
- 2-6 क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयमा सूचना दर्ता ........ 6
  - (1) गतिविधि गर्ने निकाय सम्बन्धी सूचना दर्ता
  - (2) अनुबन्धित निकायसँग सम्बन्धित सूचना दर्ता
  - (3) पति/पत्नी सम्बन्धी सूचना दर्ता

3 रिइन्ट्रि पर्मिट (हालको भिसा कायम राख्दै पुनःजापान प्रवेश गर्ने) ........ 8
  - (1) स्पेशल रिइन्ट्रि पर्मिट (1 वर्ष भित्रमा जापानमा फर्केर आउने अवस्थामा)
  - (2) रिइन्ट्रि पर्मिट (1 वर्ष भन्दा लामो समयको लागि जापान छोड्दा)

4 शरणार्थी प्रमाणीकरण का लागि प्रक्रियाहरू ........ 9
- 4-1 शरणार्थको परिभाषा ........ 9
- 4-2 "पूरक सुरक्षा लाभार्थी" भनेको के हो? ........ 9
- 4-3 शरणार्थी स्थिति वा पूरक सुरक्षा लाभार्थीहरुको मान्यताका लागि आवेदन ........ 9
- 4-4 प्रशासनिक समीक्षाका लागि अनुरोध ........ 10

5 देश निकालाका प्रक्रियाहरू ........ 10
- 5-1 देश निकालाका प्रमुख कारण ........ 10
- 5-2 देश निकाला भएको अवस्थामा ........ 10
- 5-3 जापान बहिर्गमन आदेश प्रणाली ........ 10
- 5-4 बसोबास गर्ने विशेष अनुमति ........ 11

6 अध्यागमन/बसोबास आदिका प्रक्रिया सम्बन्धमा सोधपुछ गर्ने ठाउँ ........ 12

7 अध्यागमन ब्यवस्थापनद्वारा सुचना सम्प्रेषण....13
7-1 अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको होमपेज....13
7-2 अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको औपचारिक सामाजिक संजाल आदि....13
7-3 Portal site to support foreign residents living in Japan....14
7-4 Life Orientation Video....14

## परिच्छेद-2 गाउँपालिका/नगरपालिकामा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया

1 आवश्यक सूचना दर्ता....15
1-1 ठेगानाको सूचना दर्ता....15
(1) नयाँ अवतरण अनुमति प्राप्त गरेर जापान प्रवेश गरेमा
(2) बसाइँ सर्ने भएमा
1-2 विवाह दर्ता....16
(1) विवाहको सूचना दर्ता गर्दा आवश्यक पर्ने वस्तु
(2) स्वदेशमा मान्यता
1-3 सम्बन्ध बिच्छेद....17
(1) स्वदेशमा मान्यता
(2) आफु खुसी सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता गर्ने चिन्ता भएमा
1-4 मृत्यु दर्ता....17
(1) मृत्युको सूचना दर्ता गर्दा आवश्यक पर्ने वस्तु
(2) बसोबास (जाइन्यू) कार्ड फिर्ता
1-5 इन्खान (नामको छाप) दर्ता....18
(1) इन्खान दर्ता प्रक्रिया
(2) इन्खान दर्ता प्रमाणपत्र
2 व्यक्तिगत नम्बर प्रणाली....18
2-1 व्यक्तिगत नम्बर प्रणाली भन्नाले....18
2-2 व्यक्तिगत नम्बर कार्ड (माइ नम्बर कार्ड)....19
(1) उल्लेखित तथ्य
(2) व्यक्तिगत नम्बर कार्ड कती बेला पर्योग गर्ने
(3) निवेदन गर्ने विधि
(4) प्राप्त गर्ने विधि
2-3 व्यक्तिगत नम्बर कार्ड प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउनुपर्ने बुँदा....20
2-4 अन्य....21

## परिच्छेद-3 रोजगारी/श्रम

1 काम गर्नु अगाडिका आधारभूत ज्ञान....22
1-1 बसोबास योग्यता अर्थात् भिसा....22

1-2 काम खोज्ने तरिका ........ 22
(1) हेलो वर्क
(2) रेफरल एजेन्सी प्रयोग गर्दा
1-3 काम गर्ने स्वरूपहरू ........ 23
(1) हाकेन रोउदोउ-स्या अर्थात् विभिन्न कम्पनीमा आपूर्ति गर्न पठाइएका श्रमिक (आपूर्ति-कर्मचारी)
(2) करार कर्मचारी (म्यादी श्रम करारका कर्मचारी)
(3) पार्टटाइम श्रमिक
(4) आउट सोर्सिङ (ठेक्का) करारमा अनुबन्धित भएर काम गरिरहेका व्यक्ति
1-4 श्रम करार ........ 24
(1) "श्रमिक" को परिधि
(2) श्रम सर्तको स्पष्टीकरण
1-5 ज्याला ........ 26
(1) न्यूनतम ज्याला भन्नाले
(2) न्यूनतम ज्यालाको विशेषता
(3) बिदा भत्ता
2 काम गर्ने बेलाको नियम ........ 27
2-1 ज्याला भुक्तानी तरिका ........ 27
2-2 श्रम समय/ब्रेक टाइम/छुट्टीको दिन ........ 27
(1) श्रम समय
(2) ब्रेक टाइम
(3) छुट्टीको दिन
(4) आपूर्ति-कर्मचारीको श्रम सर्त निर्णय सम्बन्धित दायित्व
2-3 अतिरिक्त समय श्रम/छुट्टीको दिनको श्रम ........ 28
(1) अतिरिक्त समय श्रम/छुट्टीको दिनको श्रम
(2) थप ज्याला
2-4 मातृत्व स्वास्थ्य व्यवस्थापन/प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा/शिशु स्याहार बिदा/हेरविचार बिदा ........ 29
(1) गर्भवती भएपछि
(2) प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा
(3) शिशु स्याहार बिदा
(4) हेरविचार बिदा
2-5 अवकाश/बर्खासी आदि ........ 32
(1) अवकाश
(2) बर्खासी
(3) कम्पनी टाट
(4) रोजगारी बिमा (आधारभूत भत्ता)
(5) काम खोज्ने गतिबिधी

3 स्वास्थ्य र सुरक्षा ... 36
3-1 सुरक्षित/आरामदायी कार्यस्थल वातावरण ... 36
(1) श्रम स्वास्थ्य-सरसफाइ तथा सुरक्षा ऐनको विषयवस्तु
(2) स्वास्थ्य परीक्षणहरू
(3) चिकित्सकको सोधपुछ तथा मार्गनिर्देशन
3-2 काममा भएको चोटपटक/बिरामी आदिको क्षतिपूर्ति (श्रमिक दुर्घटना बिमा) ... 37
(1) श्रमिक दुर्घटना बिमा लागु हुँदाको प्रवाह
(2) अन्य सतर्कता अपनाउनुपर्ने बुँदा
3-3 लैङ्गिक विभेद गर्न निषेध ... 38
(1) काम खोजीको समय
(2) कम्पनी प्रवेश पश्चात्
3-4 ह्यारेसमेन्ट रोकथाम उपाय ... 38
3-5 विदेशी नागरिक रोजगारी व्यवस्थापन दिशानिर्देश ... 39
4 कर्मचारी बिमा/श्रम बिमा ... 39
4-1 स्वास्थ्य बिमा/नागरिक स्वास्थ्य बिमा ... 39
4-2 नागरिक पेन्सन/कर्मचारी पेन्सन बिमा ... 40
4-3 केयर गिभिङ् बिमा ... 40
4-4 रोजगारी बिमा ... 40
(1) लागु हुने दायरा
(2) बिमा शुल्कको वहन
4-5 श्रमिक दुर्घटना बिमा ... 41

परिच्छेद-4 प्रसूति/बच्चा हुर्काउने

1 गर्भावस्थामा गर्ने प्रक्रिया ... 42
1-1 गर्भावस्थाको सूचना दर्ता र मातृशिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोसि तेच्यो)को वितरण आदि ... 42
1-2 गर्भवती महिला स्वास्थ्य चेकजाँच ... 42
1-3 स्वास्थ्यकर्मी/सुँडेनीहरूले घरमै आएर दिने मार्गनिर्देशन सेवा ... 43
1-4 अभिभावकको कक्षा(आमाको कक्षा र बाबुको कक्षा) ... 43
2 प्रसूति भए पश्चात्को प्रक्रिया ... 44
2-1 जन्म दर्ता ... 44
(1) जन्मको सूचना दर्तामा आवश्यक पर्ने वस्तु
(2) अन्य प्रक्रिया
2-2 जन्म भएको बच्चाको स्वदेशमा हुने सूचना दर्ता ... 44
3 प्रसूति खर्च र विभिन्न भत्ताहरू ... 45
3-1 प्रसूति एकमुष्ट रकम ... 45
3-2 प्रसूति भत्ता रकम ... 45

3-3 शिशु स्याहार बिदा लाभ (बाल हेरचाह बिदा को समयमा लाभ) रकम ....45
(1) शिशु स्याहार बिदा लाभ रकम
(2) जन्मको बेला बाल हेरचाह बिदाका लाभहरू
3-4 बालबालिका भत्ता ....47
(1) प्राप्त गर्न सक्ने व्यक्ति
(2) प्राप्त गर्ने विधि
(3) प्राप्त गर्न सकिने राशि
(4) प्राप्त गर्ने समयाकाल
4 शिशु स्याहार ....48
4-1 प्रसवोत्तर ....48
4-2 दुधे बालक स्वास्थ्य चेकजाँच ....48
4-3 खोप ....48
4-4 बच्चाको चिकित्सा खर्च ....49
4-5 विद्यालय जानु पूर्वका बच्चाको लागि बनाइएको सुविधा स्थल ....49
(1) शिशु स्याहार केन्द्र
(2) किन्डरगार्टेन
(3) मान्यता प्राप्त बाल उद्यान
4-6 विद्यालय पश्चातको बाल क्लब (विद्यालय पश्चातको हेरचाह) ....50
4-7 फ्यामिलि सपोर्ट सेन्टर ....50
5 गर्भावस्था, प्रसव, र बाल-पालनका लागि परामर्श सेवाहरू ....51
5-1 बालबालिका तथा परिवार केन्द्रहरू, आदि ....51
5-2 क्षेत्रीय बाल-पालन सहयोग केन्द्रहरू ....51

## परिच्छेद-5 शिक्षा

1 जापानको शिक्षा प्रणाली ....52
1-1 प्राथमिक विद्यालय/माध्यमिक विद्यालय ....53
1-2 उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय ....53
1-3 विदेशी विद्यालय ....53
1-4 रात्रीकालीन निम्न माध्यमिक विद्यालय ....54
1-5 निम्न माध्यमिक विद्यालय पास सरहको मान्यता परीक्षा ....54
1-6 उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय पास सरहको मान्यता परीक्षा ....54
1-7 उच्च शिक्षा अध्ययन निकाय (स्नातक कलेजहरू) ....55
1-8 उच्च शिक्षा अध्ययन निकायको भर्ना परीक्षा ....56
2 पढाइ खर्चको आर्थिक टेवा ....57
2-1 अध्ययन सहायता ....57
2-2 उच्च माध्यमिक तहका विद्यालयहरूको अध्ययन टेवा रकम ....57

2-3 उच्च माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको छात्रवृत्ति लाभ रकम....58
2-4 उच्च शिक्षा अध्ययन चरणको छात्रवृत्ति ....58
3 जापानी भाषा अध्ययन....59
3-1 जापानी भाषा को बारेमा....59
3-2 जापानी भाषा शिक्षाको सन्दर्भ फ्रेमवर्क ....59
3-3 जापानी भाषा अध्ययन गर्ने ठाउँ....60
(1) जापानी भाषा विद्यालय
(2) स्थानीय जापानी भाषा कक्षा
(3) सञ्चार प्रणाली शिक्षा/दूर शिक्षा
3-4 जापानी भाषा अध्ययनको वेबसाइट "चुनागारु हिरोगारु निहोन्गोदेनो कुरासी" (बोलिचालीको नाम: चुनाहिरो) ....61
3-5 जापानी भाषा शिक्षाको लागि सन्दर्भ फ्रेमवर्कमा आधारित जापानी भाषा स्व-मूल्याङ्कन उपकरण "निहोनगो चेक!" ....62

## परिच्छेद-6 चिकित्सा उपचार

1 चिकित्सा निकाय ....63
1-1 चिकित्सा निकायको प्रकार....63
1-2 चिकित्सा निकाय खोज्ने ....64
2 चिकित्सा उपचार बिमा....65
2-1 स्वास्थ्य बिमा....65
(1) सामेल हुन आवश्यक सर्त
(2) बिमा शुल्क
(3) प्रदान गरिने लाभका अन्तर्वस्तु
2-2 नागरिक स्वास्थ्य बिमा....66
(1) सामेल हुन आवश्यक सर्त
(2) सामेल हुने/त्याग्ने प्रक्रिया
(3) बिमा शुल्क
(4) प्रदान गरिने लाभका अन्तर्वस्तु
2-3 वयोवृद्ध व्यक्तिको चिकित्सा उपचार प्रणाली....68
(1) सामेल हुन आवश्यक सर्त
(2) सामेल हुने/त्याग्ने प्रक्रिया
(3) बिमा शुल्क
(4) प्रदान गरिने लाभका अन्तर्वस्तु
3 औषधी ....71
3-1 फार्मेसी....71
3-2 ड्रग स्टोर....71

परिच्छेद-7 **पेन्सन/समाज कल्याण**


1 पेन्सन ... 72

1-1 नागरिक पेन्सन ... 73

(1) बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) एवम् सामेल प्रक्रिया

(2) बिमा शुल्क

(3) बिमा लाभ

1-2 कर्मचारी पेन्सन बिमा ... 75

(1) बिमित (सामेल हुने व्यक्ति)

(2) बिमा शुल्क

(3) बिमा लाभ

1-3 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' ... 78

2 केयर गिभिङ् बिमा ... 79

2-1 सामेल हुनको लागि दायरामा पर्ने व्यक्ति ... 79

2-2 बिमा शुल्क ... 79

2-3 केयर गिभिङ् सर्भिसको उपयोग ... 79

3 बाल कल्याण ... 80

3-1 बालबालिका भत्ता ... 80

3-2 बालबालिका लालनपालन भत्ता ... 80

3-3 विशेष बालबालिका लालनपालन भत्ता ... 81

3-4 अपाङ्ग बालबालिका कल्याण भत्ता ... 81

4 अपाङ्गता कल्याण ... 82

4-1 हाते परिचयपत्र ... 82

4-2 अपाङ्ग व्यक्ति/अपाङ्ग बच्चाको लागि प्रशासनिक सेवा ... 82

5 जीवनयापन संरक्षण ... 83

5-1 जीवनयापन संरक्षण प्राप्त गर्ने क्रमको आवश्यक सर्तहरू ... 83

(1) सम्पत्तिको उपयोग

(2) क्षमताको उपयोग

(3) अन्य लाभ आदि

(4) पालनपोषण गर्नुपर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिद्वारा गरिने पालनपोषण

5-2 संरक्षणको प्रकार र विषयवस्तु ... 84

6 गुजारा चलाउन गाह्रो व्यक्तिलाई आत्मनिर्भरतामा टेवा दिने व्यवस्था ... 85

## परिच्छेद-8 कर रकम


1 आय कर ....86

1-1 कर-चुक्ता गर्ने दायित्व भएको व्यक्ति र कर लागुको दायरा भित्र पर्ने आयको परिधि ....87

(1) बसोबासी

(2) गैर-स्थायी बसोबासी

(3) गैर-आवासी

1-2 आय करको 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन' (खाकुतेइ सिन्कोकु) र कर चुक्ता ....87

(1) अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) दिन आवश्यक व्यक्ति

(2) अन्तिम कर फिर्ती निवेदन' (खाकुतेइ सिन्कोकु) गर्दा आय कर फिर्ता हुने व्यक्ति

(3) अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) एवम् कर चुक्ताको म्याद

(4) जापानबाट बहिर्गमन हुँदा

1-3 आयबाट हुने प्रमुख कटौतीहरू ....89

(1) नजिकका नातेदारलाई पालनपोषण गरिरहेको भएमा

(2) पति/पत्नी भएमा

(3) कर्मचारी बिमा शुल्क भुक्तानी गरेको भए

(4) जीवन बिमा शुल्क आदि भुक्तानी गरेको भए

(5) चिकित्सा उपचार खर्च भुक्तानी गरेको भए

1-4 वार्षिक आयकर कट्टी र वर्षान्तको समायोजन ....90

1-5 कर सन्धि बमोजिमको विशेष प्रावधान ....90

2 बसोबास कर ....91

2-1 बसोबास कर भन्नाले ....91

2-2 बसोबास करको चुक्ता ....91

2-3 अन्य ....91

3 उपभोग कर ....92

4 आफ्नो सवारी साधन भएका व्यक्तिले भुक्तानी गर्ने कर रकम ....92

4-1 सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन कर ....92

(1) सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन करको वातावरणीय क्षमता दर

(2) सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन करको वर्गीकृत दर

4-2 सवारी साधन वजन कर ....92

5 अचल सम्पत्ति कर ....93

6 कर रकम सम्बन्धी सोधपुछ ठेगाना ....93

6-1 राष्ट्रिय कर सम्बन्धी सोधपुछ ....93

(1) टेलिफोन परामर्श सेन्टर

(2) ट्याक्स आन्सर (धेरै सोधिने कर सम्बन्धी प्रश्न)

(3) राष्ट्रिय कर विभागको वेबसाइट जानकारी

6-2 स्थानीय करसम्बन्धी सोधपुछ ....94

## परिच्छेद-9 यातायात

1 ट्राफिक नियम ....95
1-1 हिँड्दा सोच्नु पर्ने कुराहरू....95
(1) आवतजावत गर्दा
(2) बाटो काट्ने तरिका
(3) राती सडकमा हिँड्दा
1-2 साइकल चढ्दा सोच्नु पर्ने कुराहरू....96
(1) साइकल चलाउने नियम "साइकल सुरक्षित प्रयोगको 5 सिद्धान्त"को पालना
(2) चौबाटो पार गर्ने तरिका
1-3 सवारी साधन (मोटरबाइक समेत) ड्राइभिङ गर्दा ....98
1-4 "विशिष्ट सानो मोटर जडित साइकल" सवारी गर्नेहरूका लागि सुरक्षा गाइडलाइनहरू (विद्युतीय स्कुटरहरू / किकबोर्डहरू, आदि)....98
2 सवारी चालक अनुमति....99
2-1 जापानको सवारी चालक अनुमति लिने....99
2-2 जापानको सवारी चालक अनुमतिपत्रको नवीकरण आदि....99
2-3 सवारी चालक अनुमतिको पोइन्ट सिस्टम....100
3 सवारी साधन (मोटरबाइक समेत)को स्वामित्व....100
3-1 सवारी साधनको दर्ता....100
(1) दर्ता प्रक्रिया आवश्यक हुने बेला र दर्ता प्रक्रियाको नाम
(2) दर्ता प्रक्रिया हुने स्थान र सोधपुछ ठेगाना
3-2 ग्यारेज प्रमाण....101
3-3 सवारी साधन (केही मोटरबाइक समेत)को जाँच....101
3-4 सवारी साधन बिमा ....102
(1) हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड)
(2) ऐच्छिक बिमा (म्युचुअल एड)
4 सडक दुर्घटना आइपरेको अवस्थामा के गर्ने....104
4-1 सवारी रोक्ने ....104
4-2 एम्बुलेन्स/प्रहरीलाई खबर गर्ने....104
4-3 चिकित्सकको निदान ....104
4-4 सडक दुर्घटना प्रमाणपत्रको निवेदन....104

## परिच्छेद-10 आपत-विपद्

1 आपतकालीन टेलिफोन सेवा....105
1-1 आकस्मिक बिरामी/चोटपटक, आगलागी आदि(119 नम्बर)....105
1-2 सडक दुर्घटना/आपराधिक क्षति (110 नम्बर)....106

2 विपद् ... 107
2-1 समुन्द्री आँधी या 'एकत्रित भारी वर्षात्' ... 107
(1) खोला-नदीमा बाढी
(2) भूस्खलन
2-2 भूकम्प ... 108
2-3 सुनामी ... 110
2-4 ज्वालामुखी विस्फोट ... 111
3 आश्रय ... 112
3-1 आश्रय स्थल ... 112
3-2 'आश्रय लिने जानकारी' ... 112
3-3 आश्रय लिन जाने तरिका ... 114
3-4 विपद्को बेलामा उपयोगी हुने मौसम जानकारी हासिल गर्ने ... 116

परिच्छेद-11 **बासस्थान**

1 जापानको आवास गृह बारेमा ... 118
1-1 आफ्नै घर ... 118
1-2 सार्वजनिक आवास गृह ... 118
1-3 UR भाडाको आवास गृह ... 118
1-4 निजी भाडाको आवास गृह ... 118
2 गृह प्रवेश बारेमा ... 119
2-1 सार्वजनिक आवास गृह ... 119
2-2 UR भाडाको आवास गृह ... 119
2-3 निजी भाडाको आवास गृह ... 119

परिच्छेद-12 **दैनिक जीवनयापन गर्दाको नियम तथा चलनहरू**

1 जीवनयापन गर्दाको नियम ... 122
1-1 फोहर ... 122
(1) फोहर निकाल्ने आधारभूत नियम
(2) गैरकानुनी फोहर विसर्जन इत्यादि (अवैध रूपमा फोहर फाल्ने)
1-2 हल्ला ... 124
1-3 टोइलेट ... 124
1-4 मोबाइल फोनको प्रयोग ... 124
1-5 ट्रेन या बस भित्र ... 124
1-6 ओन्सेन् (तातोपानी)/सेन्तोउ (सार्वजनिक स्नान) ... 125
1-7 निषेध इङ्गित गर्ने साङ्केतिक चिन्ह ... 125

2 संक्रामक रोगहरूको रोकथाम ....126
2-1 हात धुने....126
2-2 कफ़ शिष्टाचार ....127
2-3 आर्द्रता ....127
2-4 आराम र पोषण ....127
2-5 बाहिर निस्किने....127
3 दैनिक जीवनयापनमा आवश्यक कुरा ....128
3-1 स्थानीय जीवनयापन ....128
(1) कम्युनिटि समूह (जिचि-खाइ भनिने स्थानीय समिति/च्योउ-नाइ-खाइ भनिने टोल समिति)
(2) छिमेकीसँगको सम्बन्ध
3-2 अपराध रोकथाम ....128
3-3 दैनिक जीवनयापनका अत्यावश्यक सेवाहरू....129
(1) बिजुली
(2) ग्याँस
(3) धाराको पानी
3-4 मोबाइल फोन ....131
(1) मोबाइल फोनको करार
(2) करार गर्ने या उपयोग गर्ने बखतमा ध्यान पुर्‍याउनु पर्ने कुराहरू
3-5 बैङ्क खाता ....132
(1) बैङ्क खाता खोल्ने
(2) ठेगाना वा भिसाको म्याद परिवर्तन भएमा तुरुन्त बैंकमा जानकारी गराउने
(3) प्रयोग नगर्ने बैङ्क खाता बन्द गर्ने
(4) गैरकानूनी बैङ्क प्रयोग नगर्नुहोस्
(5) अन्य
3-6 हुलाक कार्यालय....133
4 सार्वजनिक यातायात....135
4-1 IC कार्ड ....135
(1) आधारभूत कार्य
(2) नाम उल्लिखित कार्ड
(3) नाम रहित कार्ड
(4) निक्षेप रकम (डिपोजिट)
4-2 रेलमार्ग....136
(1) रेलमार्गको उपयोग
(2) टिकटको प्रकार
(3) अन्य टिकट
4-3 बस....137
(1) लामो दूरीमा चल्ने साधन (लामो दूरीको बस)
(2) बसोबास रहेको स्थानीय क्षेत्रको निर्धारित रुटबाट चल्ने साधन (रुटको बस)

परिच्छेद-**1**

# जापान प्रवेश/बसोबास प्रक्रिया

## 1 बसोबास (जाइन्यू) कार्ड

जापानमा बस्ने विदेशी नागरिकको लागि परिचय पत्र स्वरूपको कार्ड हो। वाहकको परिचयात्मक विवरण या जापानमा बस्न पाउने अवधि (पिरियड अफ स्टे अर्थात् बसोबास अवधि), जापानमा गर्न मिल्ने गतिविधि (स्टाटस अर्थात् भिसा अथवा बसोबास योग्यता) आदि लेखिएको हुन्छ।

- 16 वर्ष वा सो भन्दा माथिका व्यक्तिले हरदम आफूसँग लिएर हिँड्नु होला।
- नगरपालिकाको प्रक्रिया सम्झौताहरूका लागि यो आइडीका रूपमा पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ।

### बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरणको दायरामा पर्ने व्यक्ति

3 महिना नाघ्ने गरी जापानमा बसोबास गर्ने विदेशी नागरिकलाई बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरण गरिनेछ। (बसोबास (जाइन्यू) कार्डको वितरणको दायरामा पर्ने व्यक्तिलाई "मध्यम वा दीर्घकालीन बसोबासी" भनिन्छ।)

### बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरण नहुने 6 अवस्थाहरू

① बसोबास अवधि "3 महिना" वा सो भन्दा कम भएका व्यक्ति
② भिसा "टेम्पोररि भिजिटर अर्थात् छोटो अवधिको बसाइ" भएका व्यक्ति
③ भिसा "डिप्लोम्याटिक स्टाटस अर्थात् कूटनीतिज्ञ" अथवा "अफिसियल स्टाटस अर्थात् सरकारी पदाधिकारी"
④ तल उल्लिखित 'निर्दिष्ट गतिविधिहरू' निवास स्थिति भएका व्यक्ति
- ताइवान-जापान सम्बन्ध संघ (जापानमा ताइपेई आर्थिक तथा सांस्कृतिक प्रतिनिधि कार्यालय, आदि) को जापानी कार्यालयका कर्मचारी सदस्यहरू र उनका/उनको परिवारहरू।
- जापानस्थित प्यालेस्टाइनमा स्थायी सामान्य मिसनका कर्मचारी, सदस्यहरू तथा उनीहरूका परिवार
- डिजिटल नोम्याड (अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा रिमोटको काम गर्ने उद्देश्यले जापानमा बसोबास गर्ने व्यक्ति) तथा श्रीमान्/श्रीमती र छोरा/छोरीहरू

⑤ स्पेशल पर्मानेन्ट रेसिडेन्ट अर्थात् विशेष स्थायी बसोबासी
⑥ बसोबास योग्यता नभएका व्यक्ति

## 1-1 बसोबास (जाइन्यू) कार्डको वितरण

बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरण गरिने समय, मुख्यतया निम्नानुसार हुन्छ।

① नयाँ अवतरण अनुमति प्राप्त गरेर, नारिता विमानस्थल, हानेदा विमानस्थल, च्यूबु विमानस्थल, खान्साइ विमानस्थल, सिन् चितोसे विमानस्थल, हिरोसिमा विमानस्थल, फुकुओका विमानस्थलबाट जापान प्रवेश गर्दा

➡ विमानस्थलबाट बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरण गरिनेछ।

② माथि उल्लेख नगरिएको बाहेकको अबस्थामा बिमानस्थल वा पोर्टमा नयाँ अवतरण अनुमति प्राप्त गर्दा

➡ जापान प्रवेश गरेपछि, तपाईं बसोबास गर्ने नगरपालिकामा "बसोबास स्थानको सूचना (सराइको सूचना)" पेश गर्नुहोस्।

③ बसोबास अवधि नवीकरण अनुमति प्राप्त गर्दा

➡ बसोबास अवधि पूरा हुनु पहिले, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालय मा बसोबास अवधि नवीकरणका लागि निवेदन (2-1 हेर्नुहोस्) दिएर, अनुमति पाएको अवस्थामा नयाँ बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरण गरिने छ।

④ भिसा परिवर्तन अनुमति पाउँदा

➡ जापानमा बसोबासको उद्देश्य बदल्न चाहेको बेलामा, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालय भिसा परिवर्तनको निवेदन (2-2 हेर्नुहोस्) दिएर, अनुमति पाएको बखतमा नयाँ बसोबास (जाइन्यू) कार्ड वितरण गरिनेछ।

⑤ भिसा प्राप्तिको अनुमति पाउँदा

➡ कुनै बच्चा जापानी नागरिकता बिना जापानमा जन्मिएको छ र उसले जन्मेको 60 दिनभन्दा बढी जापानमा बस्न जारी राख्न चाहन्छ भने, जन्म मिति (2-4 हेर्नुहोस्) बाट 30 दिन भित्र क्षेत्रीय अध्यागमन सेवा कार्यालयमा निवासको स्थिति प्राप्त गर्न आवेदन दिन आवश्यक छ। उसको आवेदन अनुमति दिइयो भने नयाँ निवास कार्ड जारी गरिने छ।

## 1-2 वासस्थान दर्ता (बसाईं आएको दर्ता)

बसोबास (जाइन्यू) कार्ड प्राप्त गरेको व्यक्तिले, बस्ने ठाउँ (वासस्थान/ठेगाना) निर्धारण गरेको दिन देखि 14 दिन भित्रमा, बसोबास गरेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा वासस्थान दर्ता (बसाईं आएको दर्ता) गर्नुपर्ने हुन्छ।

पुनश्च, सूचना दर्ता गर्दा बसोबास (जाइन्यू) कार्ड (1-1 को ① को अवस्थामा), अथवा, पासपोर्ट (1-1 को ② को अवस्थामा) आवश्यक पर्ने हुनाले, यी मध्ये कुनै एक ल्याउन निश्चित गर्नुहोस्।

परिच्छेद 2; 1 1-1 ठेगाना सुचना हेर्नुहोस्।

## 1-3 बसोबास (जाइन्यू) कार्ड हराउँदा

बसोबास (जाइन्यू) कार्ड हराएको थाहा भएको 14 दिन भित्रमा, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालय बसोबास (जाइन्यू) कार्डको पुनःवितरणको निवेदन गर्ने।

### निवेदन दिँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- पासपोर्ट
- अनुहारको फोटो 1 प्रति (ठाडो 4 से.मि. x चौडा 3 से.मि., 6 महिना भित्रमा खिचेको फोटो, 16 वर्ष भन्दा मुनिका लागि आवश्यक नपर्ने)
- बसोबास (जाइन्यू) कार्ड हराएको प्रमाण स्वरूपको कागजात (हराएको दर्ता प्रमाणपत्र, चोरी भएको दर्ता प्रमाणपत्र, अग्नि पीडित प्रमाणपत्र आदि)
- बसोबास (जाइन्यू) कार्ड पुनःवितरण फाराम

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html

## 1-4 बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड फिर्ता

निम्न अवस्थामा, क्षेत्रीय अध्यागमन **कार्यालय** बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड फिर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ।

**रि-ईन्ट्रि रिजर्व नगरेर जापान बहिर्गमन** (जापानमा गर्ने गतिविधि सक्काएर जापान बहिर्गमन हुँदा)

- जापान बहिर्गमन हुँदा विमानस्थल अथवा समुन्द्री बन्दरगाहका अध्यागमन अधिकारीलाई फिर्ता दिनुहोस्।

- परिवार या सँगै बस्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा
- (स्पेशल) रिइन्ट्रि पर्मिट लिएर जापान बहिर्गमन भई, (स्पेशल) रिइन्ट्रि पर्मिटको बहाल अवधि भित्रमा पुनःजापान प्रवेश नगरेमा
- जापानको राष्ट्रियता लिएमा

निम्न मध्ये कुनै तरिकाले 14 दिन भित्रमा फिर्ता गर्नुहोस्।

- नजिकको क्षेत्रीय अध्यागमन **कार्यालय** लिएर जाने।
- हुलाक मार्फत निम्न ठेगानामा पठाउने।

पठाउने ठेगाना: 〒135-0064 Tokyo-To, Koto-Ku, Aomi 2-7-11, Tokyo Kowan GodoChosha 9F
Online Inspection Department (अनलाइन निरीक्षण विभाग) Odaiba Branch Office, Tokyo Regional Immigration Services Bureau
(खामको अगाडि पट्टि "**The residence card to be returned**" भनेर लेख्नुहोस।)

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00020.html

# 2 भिसा सम्बन्धी प्रक्रिया

## 2-1 बसोबास अवधि नवीकरण (बसोबास म्याद लम्ब्याउन चाहँदा)

हाल अनुमति प्राप्त बसोबास अवधि नघाएर लगातार जापानमा बसोबास गर्ने चाहना भएको खण्डमा, क्षेत्रीय अध्यागमन **कार्यालय** बसोबास अवधि नवीकरणको निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ।

### निवेदन दिँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- पासपोर्ट
- बसोबास (जाइर्‍यू) कार्ड (प्राप्त गरेको भए)
- अनुहारको फोटो 1 प्रति (ठाडो 4 से.मि. x चौडा 3 से.मि., 6 महिना भित्रमा खिचेको फोटो, 16 वर्ष भन्दा मुनिका लागि आवश्यक नपर्ने)
- बसोबास अवधि नवीकरण अनुमति फाराम र गर्ने गतिविधि प्रस्ट हुने योजनाका कागजातहरू
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html

## 2-2 भिसा परिवर्तन (जापानमा बसोबास गर्ने उद्देश्य परिवर्तन गर्दा)

हाल बसोबास उद्देश्य परिवर्तन गरेर जापानमा बस्न चाहेमा, क्षेत्रीय अध्यागमन **कार्यालय** भिसा परिवर्तनको निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ।

### निवेदन दिँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- पासपोर्ट
- बसोबास (जाइर्‍यू) कार्ड (प्राप्त गरेको भए)
- अनुहारको फोटो 1 प्रति (ठाडो 4 से.मि. x चौडा 3 से.मि., 6 महिना भित्रमा खिचेको फोटो, 16 वर्ष भन्दा मुनिका लागि आवश्यक नपर्ने)
- जापानमा तपाईंको योजनाबद्ध गतिविधिहरू निर्दिष्ट गर्ने निवास स्थिति र कागजात परिवर्तनका लागि आवेदन फारम।
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html

○निवास स्थिति द्वारा खोजी○
https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/index.html

## 2-3 स्थायी बसोबास (पर्मानेन्ट रेसिडेन्ट) अनुमति

जापानमा स्थायी बसोबास गर्न चाहने व्यक्तिले, स्थायी बसोबास अनुमति निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ। स्थायी बसोबास गर्न अनुमति दिइएको अवस्थामा, तपाईं जापानमा कुनै पनि गतिविधिमा संलग्न हुन सक्नुहुन्छ र जबसम्म तपाईं चाहनुहुन्छ जापानमा रहन सक्नुहुन्छ। यसबाहेक, तपाईंले आफ्नो बसाइको अवधि बढाउन वा आफ्नो निवासको स्थिति परिवर्तन गर्न प्रक्रियाहरू पूरा गर्नुपर्दैन।

### निवेदन दिँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- पासपोर्ट
- बसोबास (जाइन्यू) कार्ड
- अनुहारको फोटो 1 प्रति (ठाडो 4 से.मि. x चौडा 3 से.मि., 6 महिना भित्रमा खिचेको फोटो, 16 वर्ष भन्दा मुनिका लागि आवश्यक नपर्ने)
- स्थायी बसोबास अनुमति फाराम
- अन्य आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-4.html

## 2-4 भिसा प्राप्ति (बालबच्चा जन्मेको बखतमा)

जापानमा जन्मेका बालबच्चाले जापानको राष्ट्रियता नलिने बखतमा, जन्म पश्चात् 60 दिन नघाएर निरन्तर जापानमा रहन चाहेको अवस्थामा, जन्मेको 30 दिन भित्रमा, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयबाट भिसा प्राप्तिको निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ।

* तल वर्णन गरिने "जन्म दर्ता पत्रका तथ्य उल्लेखित प्रमाणपत्र" जस्ता कागजपत्र आवश्यक पर्ने हुनाले, पहिला गाउँपालिका/नगरपालिकामा जन्म दर्ताको प्रक्रिया सिध्याएर, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयमा गरिने प्रक्रिया अघि बढाउनुहोस्।

परिच्छेद 4; 2 2-1 जन्म दर्ता हेर्नुहोस्।

### निवेदन दिँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- पासपोर्ट (प्राप्त गरेको भए)
- भिसा प्राप्त गर्ने अनुमतिको फाराम
- जन्म दर्ता पत्रका तथ्य उल्लेखित प्रमाणपत्र (गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ।) जस्ता जन्मेको प्रमाणित हुने लिखत
- योजना रहेको गतिविधिको विषयवस्तु प्रस्ट हुने कागजात
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-10.html
- बसोबास पत्र(ज्युमिन ह्योउ)को प्रतिलिपि अथवा बसोबास तथ्य उल्लेखित प्रमाणपत्र (ज्युमिन्-ह्योउ किसाइ जिकोउ स्योउमेइ-स्यो) (गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ।)

## 2-5 भिसा योग्यता बाहिरको गतिविधि गर्ने अनुमति (सिखाकु-गाइ खाचुदोउ क्योखा)

काम गर्न नमिल्ने भिसा (प्रवास अध्ययन, पारिवारिक बसाइ आदि) या काम गर्ने परिधि निर्धारित भिसाको परिधि भन्दा बाहिरको कार्य गरेर आय आर्जन अथवा पारिश्रमिक लिने अवस्थामा, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयमा निवेदन दिएर भिसा योग्यता बाहिरको गतिविधि गर्ने अनुमति (सिखाकु-गाइ खाचुदोउ क्योखा) प्राप्त गर्नुपर्ने हुन्छ (आफ्नो भिसाले कति सम्म काम गर्न मिल्छ भनेर, परिच्छेद 3; 1 1-1 बसोबास योग्यता (भिसा) बाट निश्चय गर्नुहोस्।)।

### निवेदन दिँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- पासपोर्ट
- बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड
- भिसा योग्यता बाहिरको गतिविधि गर्ने अनुमति, निवेदन फाराम (सिखाकु-गाइ खाचुदोउ क्योखा सिन्सेइ-स्यो)
- आय आर्जन अथवा पारिश्रमिक लिने गतिविधि प्रस्ट हुने कागजात

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html

## 2-6 क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयमा सूचना दर्ता

बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड भएका व्यक्ति मध्ये, निम्न लिखित भिसा भएका व्यक्तिले, आबद्ध निकाय आदि फेरबदल भएको अवस्थामा, क्षेत्रीय अध्यागमन ब्युरोमा उक्त सूचना दर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ।

### (1) गतिविधि गर्ने निकाय सम्बन्धी सूचना दर्ता

| | |
|---|---|
| दायरामा पर्ने भिसा | प्रोफेसर, उच्च दक्ष विशेषज्ञ नं 1 ग, उच्च दक्ष विशेषज्ञ नं 2 (नं. 2 ग मा लेखिएको गतिविधिमा संलग्न हुँदा), प्रशासनिक वा व्यवस्थापकीय कार्य, कानुनी वा लेखा सम्बन्धी कार्य, चिकित्सा, शिक्षा, कम्पनी भित्र हुने सरुवा, प्राविधिक प्रशिक्षण, प्रवास अध्ययन, तालिम |
| जानकारी गराउनु पर्ने कुराहरु | • गतिविधि गरिराखेको निकायको नाम परिवर्तन हुँदा<br>• गतिविधि गरिराखेको निकाय अवस्थित ठेगाना परिवर्तन हुँदा<br>• गतिविधि गरिराखेको निकाय विघटन हुँदा<br>• गतिविधि गरिराखेको निकायबाट छोड्दा<br>• गतिविधि गरिराखेको निकायबाट स्थानान्तरण हुँदा |
| सूचना दर्ता अवधि | 14 दिन भित्रमा सूचना दर्ता गरिसक्नुहोस्। |

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

## (2) अनुबन्धित निकायसँग सम्बन्धित सूचना दर्ता

| | |
|---|---|
| दायरामा पर्ने भिसा | उच्च दक्ष विशेषज्ञ नं 1 क, उच्च दक्ष विशेषज्ञ नं 1 ख, उच्च दक्ष विशेषज्ञ नं 2 (नं 2 क अथवा ख मा लेखिएको गतिविधिमा संलग्न हुँदा), रिसर्च, प्राविधिक/मानविकी/अन्तर्राष्ट्रिय विशेषज्ञ, केयर गिभर, मनोरञ्जक (जापानको सार्वजनिक वा निजी निकायसँगको करारमा आधारित गतिविधिमा सीमित), दक्ष कामदार, विशिष्ट दक्ष कामदार |
| जानकारी गराउनु पर्ने कुराहरु | • अनुबन्धित निकायको नाम परिवर्तन हुँदा<br>• अनुबन्धित निकाय अवस्थित ठेगाना परिवर्तन हुँदा<br>• अनुबन्धित निकाय विघटन हुँदा<br>• अनुबन्धित निकायसँगको करार समाप्त हुँदा<br>• अनुबन्धित निकायसँग नयाँ करारमा अनुबन्धन हुँदा |
| सूचना दर्ता अवधि | 14 दिन भित्रमा सूचना दर्ता गरिसक्नुहोस्। |

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00015.html

## (3) पति/पत्नी सम्बन्धी सूचना दर्ता

| | |
|---|---|
| दायरामा पर्ने भिसा | पारिवारिक बसाइ, जापानी नागरिकको पति/पत्नीहरू, स्थायी बसोबासीको पति/पत्नीहरू मध्ये, पति वा पत्नी भनेर पारिवारिक सम्बन्ध रहेको खण्डमा |
| जानकारी गराउनु पर्ने कुराहरु | • पति/पत्नी बिच छोडपत्र<br>• पति/पत्नी बिच मृत्युले बिछोड |
| सूचना दर्ता अवधि | 14 दिन भित्रमा सूचना दर्ता गरिसक्नुहोस्। |

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00016.html

यी दर्ता सम्बन्धमा, काउन्टरमा बोकेर ल्याउने अथवा मेल मार्फत पठाउने बाहेक ,इन्टरनेट प्रयोग गरेर विद्युतीय सूचना बाट पनि दर्ता गर्न मिल्छ ।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html

महत्तवपूर्ण बिन्दु

### उच्च-दक्ष विदेशी पेसेवरहरूका लागि प्राथमिकता उपचार

जापानको आर्थिक विकास आदिमा योगदान दिन सक्ने भनी अपेक्षा राख्न सकिने उच्च क्षमता भएका या गुण भएका विदेशी नागरिकलाई, जापानमा गर्ने गतिविधिको विषयवस्तु वा बसोबास अवधिमा प्राथमिकताको व्यवहार मिल्नेछ।

गतिविधिका विशेषता अनुसार, "शैक्षिक पृष्ठभूमि", "पेसागत पृष्ठभूमि", "वार्षिक आय" इत्यादिका बुँदा अनुसार पोइन्ट निर्धारण गरिएकोले, क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयमा निवेदन दिएर, उक्त पोइन्टको योगफल 70 पोइन्ट वा सो भन्दा माथि रहेका "उच्च दक्ष विदेशी कामदार" भन्ने मान्यता पाएका व्यक्तिले, निम्न प्राथमिकताको व्यवहार पाउन सक्नेछन्।

- बिभिन्न अबस्थाहरु कभर गर्ने निवासका गतिविधिहरूमा संलग्न हुन अनुमति
- भिसाको अधिकतम लामो अवधि "5 वर्ष" प्रदान गरिने
- स्थायी बसोबास अनुमति दिँदा, आवश्यक पर्ने सर्त मध्ये, जापानमा बसोबास गरेको इतिहास सम्बन्धित आवश्यक सर्तलाई सहज बनाइने आदि

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html

"विशेष उच्च-दक्ष पेसाकर्मीहरूका लागि जापान प्रणाली" (J-स्किप) भनिने नयाँ प्रणाली अप्रिल, 2023 मा परिचय गराइएको थियो। आवेदकहरूले विशिष्ट शैक्षिक पृष्ठभूमिका आवश्यकताहरू, व्यावसायिक क्यारियर आवश्यकताहरू पूरा गर्छन्, र विशिष्ट वार्षिक आय भन्दा बढी आम्दानी गर्छन् भने, उनीहरूलाई "विशेष उच्च-दक्ष पेसाकर्मी" को रूपमा मानिन्छ र ती थप प्राथमिकता उपचारका लागि योग्य हुन्छन्। यो माथिको बिन्दुमा आधारित उच्च-दक्ष विदेशी व्यावसायिक प्रणालीबाट अलग भएको प्रणाली हो।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri01_00009.html

# 3 रिइन्ट्रि पर्मिट (हालको भिसा कायम राख्दै पुनःजापान प्रवेश गर्ने)

जापानबाट बहिर्गमन हुँदा, पुनःजापान प्रवेश प्रणाली उपयोग गरेमा, मान्यता दिइएको म्याद भित्र भए, हालको भिसा/बसोबास अवधिबाट नै पुनःजापान प्रवेश गर्न सकिनेछ।

## (1) स्पेशल रिइन्ट्रि पर्मिट (1 वर्ष भित्रमा जापानमा फर्केर आउने अवस्थामा)

बसोबास (जाइन्यू) कार्ड र, बहाल अवधि भएको पासपोर्ट भएको व्यक्तिले, जापान बहिर्गमन भएर 1 वर्ष (1 वर्ष भन्दा कम मै बसोबास म्याद सकिने अवस्थामा भने, बसोबास म्याद सम्म) भित्रमा जापान फर्कने हो भने, अग्रिम रूपमा क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयबाट रिइन्ट्रि पर्मिट लिनु पर्ने आवश्यकता रहने छैन। जापान छोड्दा, कृपया पुन: प्रवेशका लागि ED कार्ड भरि तपाईंको राहदानी (र निवास कार्ड) सँगसँगै आप्रवासन निरीक्षकलाई प्रस्तुत गर्नुहोस्।

## (2) रिइन्ट्रि पर्मिट (1 वर्ष भन्दा लामो समयको लागि जापान छोड्दा)

अग्रिम रूपमामा नजिकको क्षेत्रीय अध्यागमन कार्यालयमा निवेदन दिएर, रिइन्ट्रि पर्मिट प्राप्त गरेमा, हालको भिसा/बसोबास अवधि कायम राख्दै जापान आउजाउ गर्न सकिनेछ (अधिकतम 5 वर्ष। 5 वर्ष भन्दा कम मै बसोबास म्याद सकिने अवस्थामा भने, बसोबास म्याद सम्म)। जापान छोड्दा, कृपया पुन: प्रवेशका लागि ED कार्ड भरि तपाईंको राहदानी (र निवास कार्ड) सँगसँगै आप्रवासन निरीक्षकलाई प्रस्तुत गर्नुहोस्।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html

# 4 शरणार्थी र अन्य प्रमाणीकरण प्रक्रियाहरू

जापान शरणार्थीको स्थितिसम्बन्धी महासन्धि तथा शरणार्थीको स्थितिसम्बन्धी प्रोटोकलको सदस्य हो र उक्त महासन्धिमा परिभाषित शरणार्थीहरूलाई, साथै आप्रवासन नियन्त्रण ऐनमा परिभाषित पूरक सुरक्षाअन्तर्गतका व्यक्तिहरूलाई समेत मान्यता दिन्छ। हामी शरणार्थीहरू वा पूरक सुरक्षाअन्तर्गतका व्यक्तिहरूलाई शीघ्र र सुरक्षित संरक्षण प्रदान गर्न प्रतिबद्ध छौँ।

## 4-1 शरणार्थको परिभाषा

शरणार्थी कन्भेन्सन धारा 1 अथवा शरणार्थी प्रोटोकल धारा 1 को प्रावधान अनुसार, शरणार्थी सन्धि लागु हुने शरणार्थीलाई, निम्नानुसार परिभाषित गरिएको छ।

- जाति, धर्म, राष्ट्रियता, विशिष्ट सामाजिक समुहको सदस्य भएको अथवा राजनीतिक विचारधाराका कारणले ज्यानलाई हानि वा खतरा हुने पर्याप्त कारणहरू भएकोले, राष्ट्रियता भएको आफ्नो देश भन्दा बाहिरको देशमा रहेको व्यक्ति, जसले उक्त राष्ट्रियता भएको देशबाट संरक्षण प्राप्त गर्न सक्दैन अथवा चाहँदैन आदी

## 4-2 पूरक सुरक्षाअन्तर्गतका व्यक्तिहरूको परिभाषा

पूरक सुरक्षा लाभार्थीअन्तर्गतका व्यक्तिहरूलाई निम्नानुसार परिभाषित गरिएको छ।

- शरणार्थी महासन्धि (4-1 हेर्नुहोस्) अन्तर्गत शरणार्थी नभएको तर "जाति, धर्म, राष्ट्रियता, कुनै विशेष सामाजिक समूहको सदस्यता वा राजनीतिक विचारका कारण हुने उत्पीडनको जोखिम" बाहेकका सबै आवश्यकताहरू पूरा गर्ने व्यक्ति।

## 4-3 शरणार्थी स्थितिको मान्यता वा पूरक सूरक्षाको योग्यताका लागि आवेदन

- शरणार्थी स्थितिको मान्यता वा पूरक सुरक्षाको योग्यताका लागि आवेदन भन्ने प्रणाली आफ्नो मातृदेशबाट (4-1 हेर्नुहोस्) भागेर जापानबाट संरक्षण खोज्ने व्यक्तिहरूका लागि हो। जापानमा बसोबास गरिरहेका कुनै पनि विदेशी नागरिकले यस स्थितिका लागि आवेदन दिन सक्छन्। शरणार्थीको रूपमा मान्यता प्राप्त विदेशीहरूलाई शरणार्थी स्थिति मान्यता प्रमाणपत्र जारी गरिन्छ भने पूरक सुरक्षा अन्तर्गत व्यक्ति भनेर मान्यता प्राप्त विदेशीहरूलाई पूरक सुरक्षाको योग्यता मान्यता प्रमाणपत्र जारी गरिन्छ। दुवै अवस्थामा, सामान्य नियमको रूपमा, "दीर्घकालीन बसोबासी" को निवास स्थिति प्रदान गरिने छ।
- शरणार्थी भनेर प्रमाणित विदेशी नागरिकले निवेदन दिएमा उक्त निवेदनमा आधारित रही पासपोर्टको सट्टामा ट्राभल डकुमेन्ट स्वरूपको शरणार्थी भ्रमण प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सकिने छ।
- शरणार्थी वा पूरक सुरक्षाअन्तर्गत व्यक्ति भनेर मान्यता प्राप्त कुनै विदेशी नागरिक र उनको परिवारले जापानी भाषा शिक्षा, जापानमा जीवनयापनसम्बन्धी मार्गदर्शन तथा रोजगारी व्यवस्थापन समावेश भएको स्थापन सहयोग कार्यक्रम (Settlement Support Program) बाट लाभ लिन सक्छन्।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-6.html

## 4-4 प्रशासनिक समीक्षाका लागि अनुरोध

शरणार्थी स्थिति वा पूरक सुरक्षा लाभार्थीको रूपमा मान्यता अस्वीकार गर्ने निर्णयमा आपत्ति जनाउने विदेशी नागरिकले प्रशासनिक समीक्षाका लागि न्यायमन्त्रीलाई अनुरोध पेश गर्न सक्छन्।

कानुन मन्त्रीले समीक्षा माग प्रति निर्णय गर्दा, कानुन या अन्तर्राष्ट्रिय मामिलाहरू सम्बन्धी ज्ञान भएका शरणार्थी समीक्षा सल्लाहकारको विचार सुनेर गर्नुपर्ने हुन्छ।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
प्रशासनिक समीक्षाका लागि अनुरोधबारेमा
https://www.moj.go.jp/isa/refugee/procedures/nanmin_00001.html#midashi04

# 5 देश निकालाका प्रक्रियाहरू

## 5-1 देश निकालाका प्रमुख कारण

- बसोबास अवधि नघाएर जापानमा रहने कार्य (1 दिन मात्रै बिते पनि ओभरस्टे हुन जाने र, देश निकाला प्रक्रियाको दायरामा पर्न जाने हुनाले सावधानी अपनाउनु होला।)
- भिसा योग्यता बाहिरको गतिविधि गर्ने अनुमति (सिखाकु-गाइ खाचुदोउ क्योखा) प्राप्त नगरी, आफ्नो भिसा योग्यता बाहिरको गतिविधिमा संलग्न भएर आय आर्जन अथवा पारिश्रमिक लिने
- कुनै निश्चित फौजदारी दण्ड लागेमा

## 5-2 देश निकाला भएको अवस्थामा

देश निकाला गरेको अवस्थामा, सिद्धान्ततः 5 वर्ष अथवा 10 वर्ष, जापान प्रवेश गर्न नपाइने हुन्छ। साथै, कुनै निश्चित फौजदारी दण्डको कारबाहीमा परेर देश निकाला भएको अवस्थामा, सिद्धान्ततः कहिल्यै जापान प्रवेश गर्न नमिल्ने हुन्छ।

देश निकालाको अन्तिम निर्णय भइसकेको अवस्थामा पनि, विदेशीलाई आफ्नै खर्चमा देश छोड्न अनुमति दिइयो भने आवेदन दिएपछि अवतरण अस्वीकारको अवधि एक वर्षमा घटाउन सकिन्छ।

## 5-3 जापान बहिर्गमन आदेश प्रणाली

ओभरस्टे हुँदा निम्न सबै सर्त पुरा गरेको अवस्थामा, बन्धक नबनाई, सरल प्रक्रिया मार्फत जापानबाट बहिर्गमन हुन सक्ने प्रणाली हो।

जापान बहिर्गमन आदेश प्रणाली मार्फत जापान बहिर्गमन भएको अवस्थामा, सिद्धान्ततः 1 वर्ष सम्म जापान प्रवेश गर्न सकिने छैन।

### जापान बहिर्गमन आदेश प्रणालीका आवश्यक सर्तहरू

जापान बहिर्गमन आदेश प्रणाली लागु हुनको लागि, निम्न आवश्यक सर्त पुरा गर्नुपर्ने हुन्छ।

(1) (a) वा (b) मध्ये कुनै एक सन्तुष्ट हुनुपर्छ

(a) विदेशी नागरिक जापानबाट बहिर्गमन हुने इरादा राखेर आफैँ अध्यागमन कार्यालयमा उपस्थित भएको

(b) उल्लङ्घनको अनुसन्धान सुरु भएपछि, विदेशी नागरिकले अध्यागमन निरीक्षक वा अध्यागमन नियन्त्रण अधिकारीलाई तुरुन्तै जापान छोड्ने आफ्नो मनसाय व्यक्त गरेको छ भने अध्यागमन निरीक्षकबाट मान्यताको सूचना प्राप्त गर्नु अघि

(2) ओभरस्टे बाहेकको देश निकाला हुने कारणमा नपरेको

(3) विदेशी नागरिकले जापानमा चोरी जस्ता कुनै निश्चित अपराध गरेर, श्रम सहित अथवा श्रम रहित कैद सजाय नपाएको

(4) विदेशी नागरिकलाई कहिल्यै देश निकाला गरिएको छैन वा प्रस्थान आदेश अन्तर्गत कहिल्यै जापान छोडेको छैन।

(5) यथाशक्य चाँडै निश्चित रूपमा जापानबाट बहिर्गमन हुनेछ भन्ने अनुमान गर्न सकिने विदेशी नागरिक

## 5-4 बसोबास गर्ने विशेष अनुमति

देश निकाला प्रक्रियाहरूको अधीनमा भए पनि, जापानमा गरेको जीवनयापनको इतिहास, परिवारको अवस्था इत्यादि विचार गरेर, कानुन मन्त्रीबाट बसोबास गर्ने विशेष अनुमति पाउन सकिने हुनसक्छ।

# 6 अध्यागमन/बसोबास आदिका प्रक्रिया सम्बन्धमा सोधपुछ गर्ने ठाउँ

## क्षेत्रीय अध्यागमन ब्युरोहरू

| | | | |
|---|---|---|---|
| साप्पोरो अध्यागमन ब्युरो | | Sapporo 3rd Joint Government Building 12-chome Odori-nishi Chuo-ku, Sapporo-shi Hokkaido 060-0042 | 0570-003259 (IP फोन/विदेशबाट: 011-211-5701) |
| सेन्दाइ अध्यागमन ब्युरो | | Sendai Second Legal Affairs Joint Government Building 1-3-20 Gorin Miyagino-ku Sendai-shi Miyagi 983-0842 | TEL 0570-022259 (IP फोन/विदेशबाट: 022-256-7025) |
| टोकियो अध्यागमन ब्युरो | | 5-5-30 Konan Minato-ku Tokyo 108-8255 | TEL 0570-034259 (IP फोन/विदेशबाट: 03-5796-7234) |
| टोकियो अध्यागमन ब्युरो योचुया शाखा कार्यालय | | Yotsuya Tower 13F, 14F, 1-6-1, Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo 160-0004 | TEL 0570-011000 |
| | बसोबास दर्ता कार्यालयको स्थिति | आवद्ध संस्थाको बारेमा दर्ता/आवद्ध संस्थाद्वारा दर्ता | TEL 03-5363-3032 (प्रमुख लाइन) |
| | अनलाइन निरीक्षण विभाग | भिसाको अन्लाइन निवेदन प्रकृया | TEL 03-5363-3030 |
| | सुचना ब्यवस्थापन बिभाग | जांच दर्ता ब्यवस्थापन | TEL 03-5363-3039 |
| नारिता विमानस्थल शाखा व्युरो | | Second Terminal Building 6th floor 1-1 Aza-Furugome, Furugome Narita-shi Chiba 282-0004 | TEL 0476-34-2222 (प्रमुख लाइन) TEL 0476-34-2211 |
| हानेदा विमानस्थल शाखा व्युरो | | 2-6-4 CIQ Building Haneda Airport Ota-ku Tokyo 144-0041 | TEL 03-5708-3202 |
| योकोहामा शाखा व्युरो | | 10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi Kanagawa 236-0002 | TEL0570-045259 (IP फोन/विदेशबाट: 045-769-1729) |
| नागोया अध्यागमन ब्युरो | | 5-18 Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi 455-8601 | TEL 0570-052259 (IP फोन/विदेशबाट: 052-217-8944) |
| च्यूबु विमानस्थल शाखा व्युरो | | 1-1 CIQ Building 3rd floor CENTRAIR Tokoname-shi, Aichi 479 - 0881 | TEL 0569-38-7410 (प्रमुख लाइन) |
| ओसाका अध्यागमन ब्युरो | | 1-29-53 Minami-kohoku, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka 559-0034 | TEL 0570-064259 (IP फोन/विदेशबाट: 06-4703-2050) |
| खान्साइ विमानस्थल शाखा व्युरो | | Senshukukonaka 1, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka 549-0011 | TEL 072-455-1453 (प्रमुख लाइन) |
| कोबे शाखा व्युरो | | Kobe Regional Joint Government Building 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo 650-0024 | TEL 078-391-6377 (प्रमुख लाइन) |
| हिरोसिमा अध्यागमन ब्युरो | | Hiroshima Legal Affairs General Office Building 2-31 Kamihatchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima 730-0012 | TEL 082-221-4411 (प्रमुख लाइन) |
| ताकामाचु अध्यागमन ब्युरो | | Takamatsu Legal Affairs Joint Government Building (General Affairs Division, Enforcement Department) 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa 760-0033 | TEL 087-822-5852 (प्रमुख लाइन) |
| | | Hamanomachi Branch Office (Judging Section) 72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa 760-0011 | TEL 087-822-5851 (प्रमुख लाइन) |
| फुकुओका अध्यागमन ब्युरो | | Fukuoka First Legal Affairs General Office Building 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 810-0073 | TEL 092-717-5420 (प्रमुख लाइन) |
| नाहा शाखा व्युरो | | Naha First Regional Joint Government Building 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa 900-0022 | TEL 098-832-4185 (प्रमुख लाइन) |
| पूर्वी जापान अध्यागमन सेन्टर | | 1766-1 Kuno-cho, Ushiku-shi, Ibaraki 300-1288 | TEL 029-875-1291 (प्रमुख लाइन) |
| ओमुरा अध्यागमन सेन्टर | | 644-3 Kogashima-machi, Omura-shi, Nagasaki 856-0817 | TEL 0957-52-2121 (प्रमुख लाइन) |

### विदेशी निवासी सहायता केन्द्र (FRESC)

| | | |
|---|---|---|
| विदेशी निवासी सहायता केन्द्र | Yotsuya Tower 13F, 1-6-1, Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo 160-0004 | TEL 0570-011000 (IP फोन/विदेशबाट: 03-5363-3013) |

### विदेशी बासिन्दा सामान्य सूचना केन्द्र, आदि (विदेशी बासिन्दा परामर्शका लागि)

| | |
|---|---|
| परामर्श भ्रमण गर्नुहोस् | माथि उल्लेख गरिएका विभिन्न क्षेत्रहरूमा रहेका अध्यागमन नियन्त्रण कार्यालयहरू। (टोकियो क्षेत्रीय अध्यागमन सेवा कार्यालय योत्सुया शाखा कार्यालय बाहेक, प्रत्येक विमानस्थल शाखा कार्यालय र प्रत्येक अध्यागमन नियन्त्रण केन्द्र) |
| टेलिफोन परामर्श | TEL 0570-013904 (IP फोन, PHS, विदेशबाट: 03-5796-7112) |

# 7 अध्यागमन ब्यवस्थापनद्वारा सुचना सम्प्रेषण

## 7-1 अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको औपचारिक वेबसाइट

अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको औपचारिक होमपेजमा भिसा प्रकृयाको बारेमा जानकारी दिईएको छ । जापानी भाषाको अतिरिक्त, हामी 100 भन्दा बढी भाषाहरूमा मेसिनद्वारा अनुवादित जानकारी प्रदान गर्दछौं ।

अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको होमपेज

https://www.moj.go.jp/isa/index.html

*बसोबास प्रक्रिया आदिको शुल्क 1 अप्रिल 2025 देखि परिमार्जन गरिनेछ।

https://www.moj.go.jp/isa/01_00518.html

## 7-2 अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको औपचारिक सामाजिक संजाल आदि

विदेशी बासिन्दाहरूको दैनिक जीवनका लागि उपयोगी हुने जानकारी प्रवाह गर्न तथा नयाँ प्रणालीसम्बन्धी मार्गदर्शन प्रदान गर्न बिभिन्न प्रकारका सामाजिक संजाल आदि सञ्चालन गरेको छ।

अध्यागमन सेवा एजेन्सी X खाता (पहिले ट्विटर)

https://x.com/MOJ_IMMI

अध्यागमन ब्यवस्थापन बिभागको Facebook एकाउन्ट

https://www.facebook.com/ImmigrationServicesAgency.MOJ/

जापानको अध्यागमन सेवा एजेन्सीको इन्स्टाग्राम एकाउन्ट:

https://www.instagram.com/isa__Japan/



परिच्छेद-1 परिच्छेद-2 परिच्छेद-3 परिच्छेद-4 परिच्छेद-5 परिच्छेद-6 परिच्छेद-7 परिच्छेद-8 परिच्छेद-9 परिच्छेद-10 परिच्छेद-11 परिच्छेद-12

मेल सम्प्रेषण सेवा

https://www.moj.go.jp/isa/publications/publications/mail-service.html

क्षेत्रीय अध्यागमन सेवा ब्यूरो कार्यालयका X खाताहरू (पहिले ट्विटर) ले तिनीहरूको सेवा काउन्टरहरू कत्तिको व्यस्त छन् भन्ने जानकारी प्रदान गर्दछ ।

क्षेत्रीय अध्यागमन सेवा ब्यूरो कार्यालयका खाताहरू

https://www.moj.go.jp/isa/publications/publications/nyuukokukanri01_00184.html

## 7-3 जापानमा बसोबास गर्ने विदेशी बासिन्दाहरूलाई सहयोग गर्ने पोर्टल साइट

यो एउटा वेबसाइट हो जसले विदेशीहरूलाई जापानमा सुरक्षित र आरामदायी रूपमा बसोबास गर्नका लागि के आवश्यक तथा महत्त्वपूर्ण छ भन्ने बारेमा जानकारी दिन्छ।

सरकारले विभिन्न भाषाहरूमा लेखिएको जानकारी यो साइटमा प्राप्त गर्न सकिन्छ।

जापानमा बसोबास गर्ने विदेशी बासिन्दाहरूलाई सहयोग गर्ने पोर्टल साइट:

https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/index.html

## 7-4 जीवन अभिमुखीकरण भिडियो

हामीले जापानी जीवनशैली नियमहरू तथा अन्य जानकारीहरू प्रस्तुत गर्ने जीवन अभिमुखीकरण भिडियो सिर्जना गरेका छौं - जसले जापानमा बस्ने विचार गरिरहेका वा पहिले नै जापानमा बसोबास गर्ने विदेशीहरूलाई जापानमा अझ सहज रूपमा बाँच्न मद्दत गर्दछ।

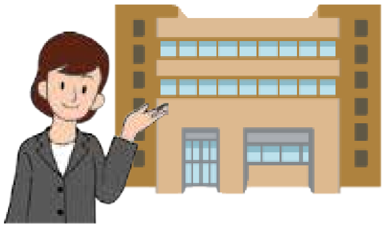
यस भिडियोले जापानमा बसोबास गर्न आवश्यक पर्ने आधारभूत जानकारी र नियमहरू, जस्तै जीवनशैली नियमहरू, काम र करहरू, धेरै भाषाहरूमा प्रस्तुत गर्दछ।

जीवन अभिमुखीकरण भिडियो

https://www.moj.go.jp/isa/support/coexistence/04_00078.html

परिच्छेद-**2**

# गाउँपालिका/ नगरपालिकामा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया



## 1 आवश्यक सूचना दर्ता

### 1-1 ठेगानाको सूचना दर्ता

विदेशी नागरिक मध्ये निम्न लिखित व्यक्तिले, गाउँपालिका/नगरपालिकामा ठेगानाको सूचना दर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ।

**सूचना दर्ता आवश्यक पर्ने व्यक्ति**

- बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड भएका व्यक्ति (मध्यम तथा दीर्घकालीन बसोबासी)
- विशेष स्थायी बसोबासी
- केही समय शरण प्राप्त गर्ने अनुमति अथवा अस्थायी बसाइको अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्ति
- जन्म भएको अथवा जापानको नागरिकता गुमाएको कारणले गर्दा अस्थायी बसोबासलाई निरन्तरता दिन पाउने व्यक्ति

#### (1) नयाँ अवतरण अनुमति प्राप्त गरेर जापान प्रवेश गरेमा

- ठेगाना निर्धारण भएको दिन देखि 14 दिन भित्रमा गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ आएको सूचना दर्ता गर्नु पर्नेछ।
- दर्ता गर्दा, बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड (पछि पाउने व्यक्तिले पासपोर्ट) साथमा ल्याउनु होला।
- परिवार सँगसँगै जीविका गर्ने भएमा, विवाह प्रमाणपत्र या बर्थ सर्टिफिकेट जस्ता पारिवारिक सम्बन्धलाई प्रमाणित गर्ने आधिकारिक लिखत पनि आवश्यक हुनेछ।
- बसाइँ आएको दर्ता गरे पश्चात् को प्रवाह, निम्नानुसार हुनेछ।

① बसाइँ आएको दर्ता गरेमा, बसोबास (जाइऱ्यू) कार्डमा रेकर्ड गरिने ठेगाना समेत सोही समयमा रेकर्ड पुरा हुनेछ।

② बसोबास पत्र (ज्युमिन ह्योउ) तयार पारिनेछ।

- नाम थर, जन्म मिति, लिङ्ग, ठेगाना आदि उल्लेख गरिनेछ।
- बसाइको स्थिति आदि प्रमाणित गर्नका निमित्त, बसोबास पत्र (ज्युमिन ह्योउ) को प्रतिलिपिको जारी गर्नका लागि निवेदन दिन सकिनेछ। (सशुल्क)

* तपाईंले क्षेत्रीय आप्रवासन सेवा कार्यालयमा बसोबास अवधि विस्तारको लागि आवेदन दिनुभएन र बसोबास अवधि समाप्त भयो भने तपाईंको बसोबास स्थिति रद्द र निवास कार्ड अमान्य हुने छ। कृपया आफ्नो बसोबास स्थितिसँग सम्बन्धित सबै प्रक्रियाहरूको ख्याल राख्नुहोस्।

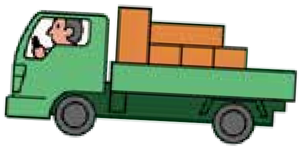
③ गाउँपालिका/नगरपालिकाले तपाईंलाई व्यक्तिगत नम्बर जानकारी गराउनेछ।

* व्यक्तिगत नम्बर: जापानको सामाजिक सुरक्षा/कर/प्रकोप नियन्त्रणको प्रक्रिया अपनाउने बेलामा, तपाईंलाई तुरुन्तै पहिचान गर्नको लागि बनाइएको 12 अङ्कको नम्बर

विस्तृतमा 2; व्यक्तिगत नम्बर प्रणाली हेर्नुहोस्।

④ व्यक्तिगत नम्बर कार्डको लागि निवेदन नदिएका व्यक्तिले, व्यक्तिगत नम्बरको सूचना सँगसँगै आउने, जारी निवेदन फाराम प्रयोग गरेर निवेदन गरौं।

## (2) बसाइँ सर्ने भएमा



① फरक गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ सर्ने भएमा

- बसाइँ सर्नु अघि
  → बसोबास गर्दै आएको गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ जाने सूचना दर्ता
- बसाइँ सरेपछि
  → बसाइँ सरेको 14 दिन भित्रमा नयाँ बसोबास स्थलको गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ आएको सूचना दर्ता

② उही गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र बसाइँ सर्ने भएमा

बसाइँ सरेको 14 दिन भित्र बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा ठेगाना सार्ने सूचना दर्ता

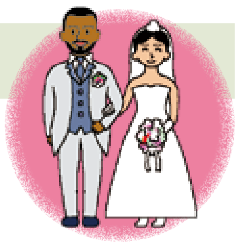
③ विदेश तर्फ बसाइँ सर्ने भएमा

बसाइँ सर्नु अघि बसोबास गरेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ जाने सूचना दर्ता

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/move-in_move-out.html

# 1-2 विवाह दर्ता



### जापानमा विवाह गर्ने बेलामा

- गाउँपालिका/नगरपालिकामा विवाहको सूचना दर्ता गर्ने।
- विवाह गर्न चाहेका दुवै व्यक्तिको लागि विवाहको आवश्यक सर्त पुरा भएको भन्ने ठहर भई, सूचना दर्ता स्वीकृत गरिएमा, विवाह सम्पन्न भएको हुनेछ।

## (1) विवाहको सूचना दर्ता गर्दा आवश्यक पर्ने वस्तु

| | |
|---|---|
| जापानी नागरिक | पा खासै केही छैन<br>* विवाह दर्ता फारमको ढाँचा र काउन्टरमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने कागजातहरू (जस्तै पहिचान कागजातहरू) बारे जानकारीका लागि कृपया तपाईंले आफ्नो विवाह दर्ता फाइल गर्ने नगरपालिकाको वेबसाइट हेर्नुहोस् |
| विदेशी नागरिक | • विवाहका आवश्यक सर्त पुरा भएको प्रमाणपत्र<br>* जापान अवस्थित स्वदेशको राजदूतावास/(महा) वाणिज्य दूतको कार्यालयबाट प्रक्रिया गरेर प्राप्त गर्न सकिनेछ (नोट 1)।<br>• विवाहका आवश्यक सर्त पुरा भएको प्रमाणपत्र आदि विदेशी भाषामा लेखिएको कागजात पेस गर्दा, त्यसको सबैलाई जापानी भाषामा अनुवाद गर्नुपर्ने हुन्छ (नोट 2)। |

(नोट 1) देश अनुसार यो प्रमाणपत्र जारी नगरिने पनि हुनसक्छ। त्यस अवस्थामा भने, वैकल्पिक कागजात पेस गर्ने।

(नोट 2) अनुवाद गरिएको कागजातमा, अनुवादकको नाम उल्लेख गर्नुहोस्। अनुवादक आफैं भएपनि कुनै फरक पर्ने छैन।

## (2) स्वदेशमा मान्यता

जापानमा सम्पन्न भएको विवाह जापानमा मान्य भएपनि, उक्त विवाह स्वदेशमा मान्य नहुन पनि सक्दछ। जापानमा सम्पन्न भएको विवाह वैध हुने नहुने बारेमा, जापान अवस्थित राजदूतावास वा (महा) वाणिज्य दूतको कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 1-3 सम्बन्ध बिच्छेद

### जापानमा सम्बन्ध बिच्छेद गर्ने बेलामा

- सम्बन्ध बिच्छेद गर्न चाहेका दुबै जना सम्बन्ध बिच्छेदमा सहमत भएको खण्डमा नगर, वडा, गाउं कार्यालयमा सम्बन्ध बिच्छेदको निवेदन दिनु पर्छ ।
- बसोबास गरेको स्थान तथा रष्ट्रियता अनुसार प्रावधानहरु फ़रक पर्ने भएकोले बिस्तृत बिवरणको लागि नगर, वडा, गाउं कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस ।
- अर्को पक्षले सम्बन्ध बिच्छेदको लागि सहमत नभएमा मध्यस्थता सम्बन्ध बिच्छेद तथा अदालती सम्बन्ध बिच्छेद घरेलु अदालतमा गरिन्छ ।

### (1) स्वदेशमा मान्यता

जापानमा गरिएको सम्बन्ध बिच्छेद जापानमा मान्यता प्राप्त हुन्छ तर स्वदेशमा मान्य हुन्छ नै हुन्छ भन्न सकिन्न । जापानमा गरिएको सम्बन्ध बिच्छेद मान्य हुने वा नहुने कुरा जापान स्थित राजदूतावास वा महाबाणिज्यदूतको कार्यालयमा सोध्नुहोस ।

### (2) आफु खुसी सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता गर्ने चिन्ता भएमा

अर्को पक्ष (जापानी) ले आफु खुसी नगर, वडा, गाउं कार्यालयमा सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता गर्ने चिन्ता लागेको खण्डमा अर्को पक्ष (जापानी) को दर्ता भएको वा तपाईंको ठेगाना रहेको नगर, वडा, गाउं कार्यालमा गई सम्बन्ध बिच्छेद दर्ता अनावश्यक कारण पत्र दर्ता गराई राखेमा सम्बन्ध बिच्छेद रोक्न सकिन्छ ।

## 1-4 मृत्यु दर्ता

### जापानमा मृत्यु भएको बेलामा

- नातेदार, सँगै बस्ने व्यक्तिहरूले, मृत्युको बारेमा जानकारी दिनुपर्दछ।
- यस सूचना दर्ता, मृत्युको तथ्य थाहा भएको दिन देखि 7 दिन भित्र गर्नुपर्ने हुन्छ।
- यस सूचना दर्ता गर्दा मृत्यु भएको स्थान अथवा सूचना दर्ता गर्ने व्यक्तिको ठेगाना भएको गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेस गर्नुहोस्।

### (1) मृत्युको सूचना दर्ता गर्दा आवश्यक पर्ने वस्तु

- डेथ सर्टिफिकेट अथवा डेड बडि एक्जामिनेसन रिपोर्ट
- अन्य आवश्यक वस्तुहरू बारेमा भने, सूचना दर्ता गर्ने गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

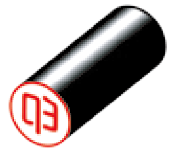
### (2) बसोबास (जाइन्यू) कार्ड फिर्ता

मृत्यु भएको विदेशी नागरिकको बसोबास (जाइन्यू) कार्ड, निम्न लिखित कुनै एक तरिकाले 14 दिन भित्रमा फिर्ता गर्नुहोस्।

- नजिकैको स्थानीय अध्यागमन कार्यालयमा लिएर जाने
- कार्ड टोकियो क्षेत्रीय अध्यागमन सेवा ब्यूरोको ओडाइबा कार्यालयमा पठाउनुहोस्।

ठेगाना: Online Inspection Department, Odaiba Branch Office, Tokyo Regional Immigration Services Bureau 9th floor, Tokyo Port Joint Government Building, 2-7-11 Aomi, Koto-ku, Tokyo 135-0064
(कृपया खामको अगाडि "फिर्ता गरिने निवास कार्ड " लेख्नुहोस्।)

## 1-5 इन्खान (नामको छाप) दर्ता



### इन्खान दर्ता भन्नाले

- गाउँपालिका/नगरपालिकामा इन्खान (हान्को) दर्ता गर्ने प्रक्रियालाई इन्खान दर्ता भनिन्छ।
  → महत्त्वपूर्ण कार्य (अचल सम्पत्ति खरिद बिक्रीको करार आदि)मा आवश्यक पर्ने हुनसक्छ।

### (1) इन्खान दर्ता प्रक्रिया

#### प्रक्रिया अपनाउँदा आवश्यक पर्ने वस्तु

- इन्खान दर्ता निवेदन फाराम
- इन्खान (हान्को)
- मूल व्यक्ति पहिचान हुने कागजात (व्यक्तिगत नम्बर कार्ड, बसोबास (जाइन्यू) कार्ड, सवारी चालक इजाजतपत्र आदि मध्येको 1 कागजात)

* दर्ता सम्पन्न भएपछि, इन्खान दर्ता कार्ड वितरण गरिनेछ।

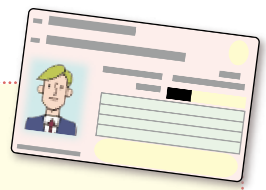
* प्रक्रिया सम्बन्धी विस्तृत जानकारीको लागि बसोबास गरिरहनु भएको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

### (2) इन्खान दर्ता प्रमाणपत्र

- इन्खान दर्ता गरेको इन्खान (हान्को) हो भनेर प्रमाणित गर्ने वस्तु
  →इन्खान दर्ता कार्ड आदि बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा प्रस्तुत गरेर निवेदन दिनुहोस्।
- गाउँपालिका/नगरपालिका अनुसार, व्यक्तिगत नम्बर कार्ड प्रयोग गरेर, कन्भिनियन्स स्टोर बाट प्राप्त गर्न सकिने स्थान पनि रहेको छ।

# 2 व्यक्तिगत नम्बर प्रणाली

## 2-1 व्यक्तिगत नम्बर प्रणाली भन्नाले



- मुख्यतया तलका अवस्थामा व्यक्तिगत नम्बर आवश्यक पर्नेछ।

  ① पेन्सन/बच्चा हुर्काउने भत्ता, चिकित्सा सेवा प्राप्त गर्ने बेलामा
  ② विदेशमा पैसा पठाउने बेलामा, साथै, विदेशबाट पैसा प्राप्त गर्ने बेलामा
  ③ बैङ्कमा खाता खोल्दा

- व्यक्तिगत नम्बर प्रयोग गर्दा,

  ① उक्त नम्बर, वास्तवमै तपाईंको व्यक्तिगत नम्बर हो होइन
  ② तपाईं साँच्चै नै पासपोर्ट लगायतका अनुहारको फोटो भएको प्रमाणपत्रकै मान्छे हो होइन भनेर निश्चय गरिन्छ। त्यसले गर्दा, तपाईंको व्यक्तिगत नम्बर अरू व्यक्तिले झुक्क्याएर प्रयोग गर्न सक्दैन।

## 2-2 व्यक्तिगत नम्बर कार्ड (माइ नम्बर कार्ड)

व्यक्तिगत नम्बर कार्ड, जापानमा सुविधाजनक तरिकाले जीविका गर्नका लागि आवश्यक IC चिप्स भएको कार्ड हो।

### (1) उल्लेखित तथ्य

अगाडिको भागमा: नाम थर, ठेगाना, जन्म मिति, लिङ्ग, अनुहारको फोटो , मान्य अवधि
पछाडिको भागमा: व्यक्तिगत नम्बर

अगाडिको भागमा

पछाडिको भागमा

### (2) व्यक्तिगत नम्बर कार्ड कती बेला पर्योग गर्ने

- सार्बजनिक ब्यक्तिगत परिचयको कागजात को रूपमा प्रयोग गर्दा
- अनलाइनबाट आयकरको घोषणा गर्दा
- बालबच्चा सम्बन्धी भत्ता या शिशु स्याहार उद्यानमा भर्ना गर्ने निवेदन अनलाइन बाट गर्दा
- कन्भिनियन्स स्टोरबाट बसोबास पत्र (ज्युमिन ह्योउ) को प्रतिलिपि जस्ता विभिन्न प्रमाणपत्रहरू प्राप्त गर्दा (बिदाको दिनमा पनि मिल्ने गाउंपालिका/नगरपालिका प्राप्त गर्न नसक्ने पनि हुन्छ)
- स्वास्थ्य बिमा कार्डको रूपमा प्रयोग गर्दा (चिकित्सा सुविधाहरू र फार्मेसीहरूमा तपाईंको व्यक्तिगत नम्बर कार्ड प्रयोग गर्नाले तपाईंलाई राम्रो चिकित्सा हेरचाहका लागि स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूसँग आफ्नो स्वास्थ्य र चिकित्सा जानकारी साझा गर्न दिनेछ।)

प्रयोग गर्न सकिने स्वास्थ्य संस्था/फ़ार्मेसीको बारेमा निम्न लिखित वेवसाइटमा हेर्नुहोस ।
https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html

### (3) निवेदन गर्ने विधि

जापानमा बस्ने ठेगाना निर्णय भई, गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ आएको सूचना दर्ता गर्दा, व्यक्तिगत नम्बर कार्डको लागि निवेदन फाराम पेस गर्न सकिन्छ (एक भाग बाहेक)।

पहिलो पटक निवेदन गर्दा नि:शुल्क गर्न सकिनेछ।

बसाइँ आएको सूचना दर्ता गर्दा, निवेदन दिन नपाएको व्यक्तिले, पछि मितिमा व्यक्तिगत नम्बर कार्डको वितरण निवेदन फाराम यहाँकै घरमा आइपुग्ने भएकोले, वितरणको लागि निवेदन फाराम प्रयोग गरेर निम्न विधिबाट निवेदन दिन सक्नुहुनेछ।

① **स्मार्टफोनबाट निवेदन**
स्मार्टफोनले अनुहारको फोटो खिचेर, वितरण निवेदन फारामको QR कोडबाट निवेदन दिने WEB साइटमा एक्सेस गरेर

② **कम्प्युटरबाट निवेदन**
डिजिटल क्यामेराबाट अनुहारको फोटो खिचेर, निवेदन दिन सकिने WEB साइटमा एक्सेस गरेर

③ **हुलाकबाट निवेदन**
वितरण निवेदन फाराममा अनुहारको फोटो टाँसेर, आवश्यक तथ्यहरू उल्लेख गरी, तोकिएको खाममा हालेर पोस्ट बक्समा हाल्ने

④ **प्रमाण-पत्रमा प्रयोग गर्ने फोटो खिच्ने मेसिनबाट निवेदन** (मिल्ने मोडेलको मेसिनबाट मात्र)
टच् प्यानेल चलाएर, पैसा हाली, वितरण निवेदन फारामको QR कोडको बारकोड रिडरमा देखाउने। आवश्यक तथ्यहरू इनपुट गरी, फोटो खिचेर पठाउने।

⑤ **बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाको काउण्टरबाट निवेदन** (कुनै-कुनैमा नमिल्ने)
वितरण निवेदन फाराममा आवश्यक तथ्यहरू उल्लेख गरी, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेस गर्ने

* गाउँपालिका/नगरपालिकाको काउण्टरमा जारी गर्न आवश्यक पहिचान प्राप्त गरिसकेपछिनिवेदन दिएमा, व्यक्तिगत नम्बर कार्ड हुलाकबाट पनि प्राप्त गर्न सकिनेछ।

विस्तृतमा तलको वेबसाइटबाट निश्चय गर्नुहोस्।
https://www.kojinbango-card.go.jp/en-kofushinse/

## (4) प्राप्त गर्ने विधि

निवेदन दिएर लगभग१ महिना पछि, गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट पोस्टकार्ड आइपुग्नेछ।
उक्त पोस्टकार्ड र आवश्यक कागजात लिएर, आफ्नो व्यक्तिगत नम्बर कार्ड लिन जानुपर्दछ।

विस्तृतमा तलको वेबसाइटबाट निश्चय गर्नुहोस्।
https://www.kojinbango-card.go.jp/en-uketori/

# 2-3 व्यक्तिगत नम्बर कार्ड प्रयोग गर्दा सावधानी अपनाउनुपर्ने बुँदा

- नाम थर, ठेगाना आदिमा परिवर्तन आएमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सूचना दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- व्यक्तिगत नम्बर कार्ड वैध रहने म्याद र बसोबास अवधी पूरा हुने दिन सरह हुनेछ।
- बसोबास अवधीकोनवीकरण पश्चात्, माइनम्बर कार्ड वैध रहने म्याद भित्रमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट, कृपया आफ्नो व्यक्तिगत नम्बर कार्डको वैधता विस्तार गर्नुहोस्।

* बसोबास अवधी नवीकरण भए पनि, म्याद व्यक्तिगत नम्बर कार्ड स्वतः विस्तारित हुनेछैन। तपाईंको व्यक्तिगत नम्बर कार्डको म्याद सकियो भने, यसलाई पुन: जारी गर्न शुल्क लाग्नेछ।

* बसोवास निवेदनको समयमा उत्पन्न हुने बिशेष अवधीको बारेमा ख्याल गर्नु पर्ने हुन्छ ।
व्यक्तिगत नम्बर कार्डको अन्तिम म्यादसम्ममा बसोवास गर्ने अवधीको नबिकरण हुन नसक्ने देखिएमा २ महिना (बिशेष अवधी) व्यक्तिगत नम्बर कार्डको म्याद लम्ब्याउनु आवश्यक हुन्छ ।
नयां आवासिय कार्ड लिएपछि पुन: व्यक्तिगत नम्बर कार्डको म्याद नयां आवास अवधी पूरा हुने दिनसम्म लम्ब्याउनु पर्ने हुन्छ ।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/basic_resident_registration_card.html

## 2-4 अन्य

अन्य विषयवस्तु तलको वेबसाइटबाट निश्चय गर्नुहोस्।

व्यक्तिगत नम्बर प्रणाली

https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/

व्यक्तिगत नम्बर कार्ड

https://www.kojinbango-card.go.jp/en/

टेलिफोनबाट गरिएको प्रश्न पनि लिने गरिएको छ।

कल सेन्टर
(सोम देखि शुक्र 9:30-20:00, शनि, आइत, बिदाको दिन 9:30-17:30)

◎ जापानी भाषा

**TEL 0120-95-0178**

◎ अङ्ग्रेजी भाषा, चिनियाँ भाषा, कोरियाली भाषा, स्पेनी भाषा, पुर्तगाली भाषा , भेटनामी, थाई, इन्डोनेसियाली, तागालोग, नेपाली

**TEL 0120-0178-26**

परिच्छेद-3

# रोजगारी/श्रम

## 1 काम गर्नु अगाडिका आधारभूत ज्ञान

### 1-1 बसोबास योग्यता अर्थात् भिसा

विदेशी नागरिकले अनुमति दिइएको बसोबास योग्यता अर्थात् भिसाको परिधि भित्र रहेर, जापानमा गतिविधि गर्न मान्यता पाएका हुन्छन्।

काममा लाग्न पाइने कि नपाइने भन्ने सन्दर्भमा, तलका मुख्य 3 प्रकारमा वर्गीकरण गरेर हेर्न सकिन्छ।

**बसोबास योग्यतामा निर्धारण गरिएको परिधिमा रहेर काममा लाग्न पाइने भिसाहरू**

कूटनीतिज्ञ, सरकारी पदाधिकारी, प्रोफेसर, कलाकारिता, धार्मिक गतिविधि, पत्रकारिता, उच्च दक्ष विशेषज्ञ, व्यवसाय सञ्चालन/व्यवस्थापन, कानुन/लेखा सम्बन्धी कार्य, चिकित्सा, रिसर्च, शिक्षा, प्रविधि/मानविकी ज्ञान/अन्तर्राष्ट्रिय कार्य, कम्पनी भित्र हुने सरुवा, केयर गिभिङ, मनोरञ्जक, दक्ष कामदार, विशेष दक्ष कामदार, प्राविधिक प्रशिक्षण, विशेष गतिविधि (वर्किङ होलिडे, EPA मा आधारित विदेशी नर्स/केयर वर्करहरू)

**सिद्धान्ततः काममा लाग्न मान्यता नदिइने बसोबास योग्यता अर्थात् भिसाहरू**

सांस्कृतिक गतिविधि, छोटो अवधिको बसाइ, विदेशमा अध्ययन गर्दै, प्रशिक्षण, पारिवारिक बसाइ

**काममा लाग्ने गतिविधिमा हदबन्दी नभएको बसोबास योग्यता अर्थात् भिसाहरू**

स्थायी बसोबासी (पर्मनिन्ट रेसिडेन्ट), जापानी नागरिकको पति/पत्नी आदि, स्थायी बसोबासी (पर्मनिन्ट रेसिडेन्ट)को पति/पत्नी आदि, निर्धारित स्थायी बसोबासी (लङ्ग-टर्म रेसिडेन्ट)

### 1-2 काम खोज्ने तरिका

#### (1) हेलो वर्क

- हेलो वर्क (सार्वजनिक रोजगार सुरक्षा कार्यालय) मा नि:शुल्क रोजगार रेफरलहरू प्राप्त गर्न सकिन्छ। हेलो वर्कको बारेमा थप जानकारीको लागि, अध्याय 3 2-5(5) हेर्नुहोस्।

#### (2) रेफरल एजेन्सी प्रयोग गर्दा

- यदि शुल्क लाग्ने रोजगार एजेन्सी प्रयोग गर्दा, काम खोज्दा अबस्थाका समस्याबाट बच्न उपयुक्त कम्पनी छान्नुहोस्।

**के तपाइँलाई जागिर रेफरल गराउँदा पैसाको माग गरेको त छैन?**

तपाईले कुनै पनि काम रेफरल गरि पाउवदा वा काममा  गर्नको लागि पैसा तिर्नु पर्दैन।

यदि तपाईंले भुक्तानी गर्नुभएको छ भने, प्रमाण राख्नुहोस्।

**अनुमति छ भनेर निश्चित गर्न सकिने कम्पनी हो?**

जागिरको परिचय (रोजगारी नियुक्ति) परिचय गराउन अनुमति चाहिन्छ। इजाजतपत्र नम्बर निश्चित गर्नुहोस् र यसलाई नोट गरिराख्नुहोस।

**काम गर्ने सर्तहरूको बारेमा राम्ररी जानकारी दिइएको छ?**

कामको विवरण, तलब, काम गर्ने ठाउँ, र अन्य कामका आवश्यकताहरू लिखित रूपमा देखाइनुपर्छ, त्यसैले जाँच गर्नुहोस् र सुरक्षित साथ राख्नुहोस्।

- अनुमतिहरू र सूचनाहरू बारे थप जानकारीको लागि, कृपया "मानव संसाधन सेवा सामान्य वेबसाइट" बाट जाँच गर्न सक्नुहुन्छ।

https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010

## 1-3 काम गर्ने स्वरूपहरू

### (1) हाकेन रोउदोउ-स्या अर्थात् विभिन्न कम्पनीमा आपूर्ति गर्न पठाइएका श्रमिक (आपूर्ति-कर्मचारी)

- आपूर्ति भन्नाले, निम्न लिखित काम गर्ने स्वरूपलाई भनिनेछ।

① श्रमिकहरू, आपूर्ति कम्पनी (खटाउने कम्पनी) सँग श्रम करारमा अनुबन्धित हुनेछन्। (आपूर्ति कम्पनीले रोजगारदाता भई, ज्याला भुक्तानी गर्नेछ।)
② आपूर्ति कम्पनीले, श्रमिक आपूर्ति करार अनुबन्धन गरेको कम्पनी (खटाइएको कम्पनी) मा श्रमिक आपूर्ति गर्नेछ।
③ श्रमिकले, खटाइएको कम्पनीको आदेश-निर्देशन अनुसार काम गर्नेछन्।

- श्रमिक आपूर्ति ऐनमा, आपूर्ति श्रमिकको रक्षा गर्नका लागि, आपूर्ति कम्पनी या खटाइएको कम्पनीले पालना नगरी नहुने नियम किटान गरिएको हुनेछ।
- आपूर्ति मार्फत काम गर्दा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा, आपूर्ति कम्पनी र खटाइएको कम्पनी दुबैमा परामर्श दिने ईन्चार्ज हुने भएकाले, परामर्श लिन सकिनेछ।
- आपूर्ति मार्फत काम गर्दा, श्रम मानक या स्वास्थ्य-सरसफाइ तथा सुरक्षा सम्बन्धित बुँदाहरू समेत समावेश गरेर, आपूर्ति कम्पनी र खटाइएको कम्पनीको बिचमा जिम्मेवारी भाग लगाइएको हुनेछ।

### (2) करार कर्मचारी (म्यादी श्रम करारका कर्मचारी)

- करार कर्मचारी भन्नाले उद्यमीसंग अवधि तोकिएको श्रम करार बांधिएको कर्मचारी हो ।
- अग्रिम रूपमा करार अवधि किटान गरिएको श्रम करारमा अनुबन्धित भएमा, करार अवधि पूर्ण भए अनुरूप करार समेत स्वचालित रूपमा समाप्त हुनेछ।
  तथापि, श्रमिक र कम्पनी सहमत भएर श्रम करारमा फेरि बाँधिएर (नवीकरण गरी), करार अवधिलाई लम्ब्याउन पनि सक्नेछन्।
- 1 पटकको करार अवधि (कुनै निश्चित अवस्था बाहेक) अधिकतम 3 वर्ष हुनेछ।

### (3) पार्टटाइम श्रमिक

- पार्टटाइम श्रमिक भन्नाले, एउटै उद्यमीसंग रोजगाररत नियमित श्रमिक ("सेइ-स्याइन अर्थात् स्थायी कर्मचारी" भनिने) सँग तुलना गर्दा, 1 हप्तामा तोकिएको श्रम समय (*) छोटो भएका श्रमिक हुनेछन्।

उदाहरणको लागि, "पार्टटाइमर" "आरुबाइतो" "करार कर्मचारी" "अस्थायी कर्मचारी" "सहायक कर्मचारी" आदि, भन्ने तरिका फरक परेपनि, यी सर्तहरू पुरा भएका श्रमिक नै, पार्टटाइम श्रमिक हुन्।

(*) 1 हप्तामा तोकिएको श्रम समय भन्नाले, रोजगारी नियमावली आदिमा किटान गरिएको काम सुरु गर्ने टाइम देखि काम सकाउने टाइम सम्मको समयबाट ब्रेक टाइमलाई घटाएर आएको श्रम समयलाई दर्साउँछ।

- पार्टटाइम श्रमिकको लागि पनि विभिन्न प्रकारका श्रम कानुनहरू लागु हुनेछन्। त्यसको लागि, आवश्यक सर्त पुरा गरेको भएमा,
  ① वार्षिक तलबी बिदा प्राप्त गर्न सकिनेछ।
  ② रोजगारी बिमा या स्वास्थ्य बिमा, कर्मचारी पेन्सन बिमा लागु हुनेछ।
- कम्पनीले श्रमिकलाई काममा लिने बखतमा, तलका दायित्वहरू हुनेछन्।
  ① श्रम सर्त स्पष्ट गर्नुपर्ने।
  ② विशेषतः महत्त्वपूर्ण सर्त 6 ओटाको हकमा, सिद्धान्ततः लिखत जारी गर्नुपर्ने (1-4 (2) हेर्नुहोस्)।

  माथि उल्लेखित सहित, पार्टटाइम श्रमिक तथा करार कर्मचारी (अवधि तोकिएको कर्मचारी) भएमा, "तलब वृद्धि छ छैन" "बोनस छ छैन" "उपदान भत्ता छ छैन" "रोजगारी व्यवस्थापनको सुधार आदि सम्बन्धित बुँदाको लागि परामर्श काउण्टर" को बारेमा पनि, आधारभूत रुपमा लिखतको जारी गरी स्पष्ट नपारी हुँदैन ।

बिस्तृतको लागि प्रान्तिय श्रम ब्युरो रोजगार बातावरण/समान शाखा (कोठा) मा सम्पर्क गर्नुहोस ।
https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

## (4) आउट सोर्सिङ (ठेक्का) करारमा अनुबन्धित भएर काम गरिरहेका व्यक्ति

**सिद्धान्ततः**

- "आउट सोर्सिङ" या "ठेक्का" भनिने शीर्षक अन्तर्गत काम गर्दा, ठेक्का कर्ताले लगाएको काम समापन भएपछि पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने भएकाले, ठेक्का कर्ताबाट प्रत्यक्ष आदेश-निर्देशन नहुने "व्यवसाय मालिक" स्वरूपको व्यवहार हुने भएर, मूलभूत रूपमा "श्रमिक" स्वरूपको संरक्षण प्राप्त हुनेछैन।

**अपवाद**

- तथापि, "आउट सोर्सिङ" या "ठेक्का" भनिने शीर्षक अन्तर्गत करार गरेको भएतापनि, निजको वास्तविक काम गराई बाट, ठेक्का कर्ताले निर्देशन दिएर काम गरेको "श्रमिक" भन्ने निष्कर्ष निक्लिएमा, "श्रमिक" स्वरूपको संरक्षण प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- "श्रमिक" हो कि होइन भन्ने निष्कर्ष निकाल्न अप्ठेरो परेको बेलामा, श्रम मानक निरीक्षण कार्यालयमा परामर्श गर्नुहोला।

सन्दर्भ सह ठेक्का (करार सम्झौता) अन्तर्गत काम गर्नेहरू नोभेम्बर 2025 देखि निर्दिष्ट व्यवसाय सञ्चालकहरू सम्बन्धी उचित कारोबार सुनिश्चित गर्ने ऐन (Act on Ensuring Proper Transactions Involving Specified Entrusted Business Operators) को अधीनमा हुन सक्छन्।
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html

# 1-4 श्रम करार

## (1) "श्रमिक" को परिधि

- "श्रमिक" भन्नाले, रोजगारदाताको आदेश-निर्देशन अन्तर्गत काम गरी, त्यसको पारिश्रमिक स्वरूप ज्याला प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई भनिन्छ, जसले श्रम मानक ऐन लगायतको आंशिक श्रम कानुनको संरक्षण प्राप्त गर्न सक्नेछ।
- "श्रमिक" हो कि होइन भन्ने कुरामा, पेसाको प्रकार मतलब हुनेछैन। स्थायी कर्मचारी मात्र नभई, आपूर्ति-कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्टटाइमर, आरुबाइतो समेत, आम तवरमा "श्रमिक" हुन्।

## (2) श्रम सर्तको स्पष्टीकरण

- श्रमिकले ज्याला या श्रम समय लगायतका श्रम सर्तका बारेमा राम्रोसँग नबुझिकनै काम सुरु गरी, पछि कम्पनीसँग समस्या उत्पन्न नहोस् भनेर, जापानको श्रम मानक ऐन (काम गर्ने कुरा सम्बन्धित कानुन मध्येको एक) मा, श्रम करारमा अनुबन्धित हुने बखतमा, कम्पनीले श्रमिक समक्ष श्रम सर्तको बारेमा बुझिने गरी स्पष्ट पार्नुपर्ने कार्यलाई अनिवार्य गरिएको छ।
- विशेषतः तलका महत्त्वपूर्ण बुँदाहरूको हकमा, कम्पनीले श्रमिकलाई सिद्धान्ततः कागजात जारी गरेर स्पष्ट नगरी नहुने व्यवस्था रहेको छ (अपवादको रूपमा, श्रमिक आफैँले चाहेको अवस्थामा भने, FAX या ई-मेल आदि (आउटपुट निकालेर कागजात बनाउन सकिने वस्तुमा समिति।) द्वारा स्पष्ट पार्न सकिनेछ।)।

① कहिले देखि कहिले सम्मको करार (करार अवधि सम्बन्धित कुरा)

* श्रम करारमा अनुबन्धित हुने बखतमा, करार अवधि किटान गर्ने अवस्था र, करार अवधि किटान नगर्ने अवस्था रहेका छन्। स्थायी कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्टटाईमर, आरुबाइतो जस्ता काम गर्ने विधिको नाम मात्रले, करार अवधि किटान भए नभएको निष्कर्ष निकाल्न सकिँदैन। काम गर्ने विधिको नाम मात्र नभएर, करार अवधि कै बारेमा पनि राम्रोसँग बुझ्नुहोला।

② अवधि किटान भएको करारमा अनुबन्धित हुँदा, करारको नवीकरण सम्बन्धी निर्धारण (नविकरणको सम्भावना, नविकरणको सिमित नम्बर निर्णय गर्ने तरिका आदि)

③ कहाँ, कस्तो खालको काम गर्ने हो (काम गर्ने स्थान, कामको विषयवस्तु, परिवर्तनको दायरा)

④ कामको समय या बिदा सम्बन्धी निर्धारण (काम सुरु हुने टाइम र सकिने टाइम, ओभरटाइम भए नभएको, ब्रेक टाइम, छुट्टीका दिन तथा बिदा, सिफ्ट प्रणालीको काम भएमा रोटेशन आदि)

⑤ ज्याला कति हो र, कहिले, कसरी भुक्तानी गरिने हो (ज्यालाको निर्धारण, हिसाब विधि, भुक्तानी विधि, हिसाब अवधि र भुक्तानी समय)

⑥ श्रम करारको समाप्ति सम्बन्धी निर्धारण (बर्खासीमा पर्ने कारणहरू समेत।)

- साथै, निश्चित-अवधिको सम्झौतामा प्रवेश गर्दा, सम्झौता नवीकरणले "अनिश्चितकालीन रोजगारीमा रूपान्तरणको अनुरोध गर्ने अधिकार" लाई जन्म दिन्छ भने कर्मचारीले अनिश्चितकालीन रोजगारीमा रूपान्तरणको अनुरोध गर्न सक्ने र रूपान्तरण पछिको काम गर्ने अवस्था स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ।
- यी बाहेकका श्रम करारको विषयवस्तुको हकमा पनि, श्रम सम्झौता ऐन बमोजिम, रोजगारदाता र श्रमिकले सकेको हदसम्म कागजात मार्फत निश्चय गर्नुपर्ने आवश्यकता छ भनेर निर्धारण गरिएको छ।

महत्वपूर्ण बन्दिु

### श्रम करारको निषेधित बुँदा

श्रम मानक ऐनमा, रोजगारदाताले श्रम करारमा समावेश गर्न नहुने बुँदा पनि किटान गरिएको छ।

1. श्रमिकले श्रम करार उल्लङ्घन गरेमा, जरिबाना भराउने या बिगो क्षतिपूर्ति राशि अग्रिम रूपमा तोकेर राख्ने।
   यसको अर्थ, जरिबाना रकम किटान गर्ने, अग्रिम रूपमा बिगो क्षतिपूर्तिको राशि बारेमा किटान गरेर राख्ने कुरालाई निषेध गरेको बुझ्नु पर्दछ। त्यसको लागि, बिगो क्षतिपूर्तिको रकमको प्रतिबद्धता नगरी, श्रमिकको बदनियत या असावधानीद्वारा वास्तविकतामा आइपरेको क्षतिको लागि, कम्पनीले क्षतिपूर्ति दाबी गर्ने कुरालाई भने निषेध गरिएको छैन।
2. श्रम गर्ने सर्तमा, श्रमिकलाई पैसा अग्रिम सापटी दिएर, हरेक महिनाको तलबबाट एकतर्फी रूपमा कटौती गर्ने तरिकाबाट चुक्ता गराउने
3. श्रमिकलाई जबरजस्ती कम्पनीमा पैसा जम्मा गर्न लगाउने
   जे जस्तो कारण होस्, कर्मचारी भ्रमण जस्ता श्रमिक कल्याणको लागि नै भएपनि, जबरजस्ती जम्मा गर्न लगाउने कुरालाई निषेध गरिएको छ। तथापि, श्रम करारसँग सरोकार नभई, श्रमिकको इरादा बमोजिम बचत रकमको व्यवस्थापनको लागि कम्पनीलाई प्रत्यायोजन गर्ने हकमा, केही निश्चित सर्तहरूको अधीनमा रहेर मान्यता दिइएको छ।

महत्वपूर्ण बिन्दु

**श्रम सर्त, करार गरेको बेलाको प्रतिबद्धता सँग फरक परेको भएमा...**

- वास्तविकतामा काम गर्न सुरु गरेपछि, श्रम सर्त करार गरेको बेलाको प्रतिबद्धता भन्दा फरक भएको थाहा हुन आएमा, श्रमिकले त्यही कुराको कारण स्वरूप, तुरुन्तै श्रम करार रद्द गर्न सक्नेछ।
- श्रम सर्त, श्रमिक-रोजगारदाता अनुबन्धित हुने श्रम करार या कम्पनीको रोजगारी नियमावली आदि बमोजिम निर्धारित रहने छ र, त्यसको न्यूनतम मापदण्ड श्रम मानक ऐनमा किटान गरिएको छ (श्रम मानक ऐनले किटान गर्ने मापदण्ड पुरा नगरेको श्रम सर्तको हकमा भने अमान्य हुने र, अमान्य भएको भाग, श्रम मानक ऐनले किटान गर्ने मापदण्ड अनुसार लागु हुनेछ।)।
- वास्तविकतामा काम गर्न सुरु गरेपछि, कम्पनीले श्रमिकको मञ्जुरी विना एकतर्फी रूपमा, श्रमिकको लागि प्रतिकूल हुने निरन्तर कार्यमा परिवर्तन गर्ने काम सिद्धान्ततः गर्न मिल्ने छैन।

## 1-5 ज्याला

### (1) न्यूनतम ज्याला भन्नाले

न्यूनतम ज्याला ऐन बमोजिम किटान गरिएको, कम्पनीले भुक्तानी नगरी नहुने ज्यालाको न्यूनतम राशि हो।

### (2) न्यूनतम ज्यालाको विशेषता

① काम गर्ने विधिको फरकलाई मतलब नगरी सबै श्रमिकमा लागु हुनेछ।

② न्यूनतम ज्याला भन्दा कमको श्रम करार अमान्य हुनेछ। यदि, कम्पनीले अनुरोध गरेर करार गरेकै भएपनि, उक्त करार अमान्य हुनेछ र【न्यूनतम ज्यालासँगको फरक रकम】×【काम गरेको समयको भाग】बराबर पछिबाट दाबी गर्न सकिनेछ।

### (3) बिदा भत्ता

**श्रमिक बिदा बस्नुमा कम्पनी जिम्मेवार भएमा**

श्रमिकको न्यूनतम हदको जीवनयापनको ग्यारेन्टी गर्नका लागि, कम्पनीले औसत ज्यालाको 60% वा सो भन्दा बढी बिदा भत्ता भुक्तानी नगरी हुँदैन। तसर्थ, कम्पनी जिम्मेवार हुने अवस्थामा, एक निश्चित हदको तलबको ग्यारेन्टी गरिनेछ।

# 2 काम गर्ने बेलाको नियम

## 2-1 ज्याला भुक्तानी तरिका

ज्यालाको सम्पूर्ण राशि विश्वसनीय रूपमा श्रमिकलाई भुक्तानी गर्न सकियोस् भनेर, 4 ओटा सिद्धान्त किटान गरिएको छ।

| | | |
|---|---|---|
| ① मौद्रिक भुक्तानीको सिद्धान्त | सिद्धान्त | ज्याला नगदमा भुक्तानी नगरी हुँदैन। |
| | अपवाद | श्रमिकले मञ्जुरी दिएमा, बैङ्क रकमान्तर आदि समेत गर्न सकिने।<br>कम्पनी र श्रम युनियनले प्रतिज्ञा गरेमा, जिन्सी (कम्पनीको प्रोडक्ट आदि) ले भुक्तानी गर्न सकिने। |
| ② प्रत्यक्ष भुक्तानीको सिद्धान्त | ज्याला, अवश्य पनि श्रमिकलाई नै प्रत्यक्ष भुक्तानी नगरी हुँदैन। | |
| ③ सम्पूर्ण राशि भुक्तानीको सिद्धान्त | सिद्धान्त | ज्याला सम्पूर्ण राशि भुक्तानी नगरी हुँदैन। |
| | अपवाद | आयकर या कर्मचारी बिमा शुल्क आदि कानुनमा किटान गरिएको रकम भने कटौती गरिने श्रम युनियन या श्रमिकको बहुमतले प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिसँग सम्झौतामा अनुबन्धित भएको बखतमा केही अंश कटौती गरिने |
| ④ हरेक महिना 1 पटक वा सो भन्दा बढी नियमित भुक्तानी गर्नुपर्ने सिद्धान्त | सिद्धान्त | ज्याला, हरेक महिना 1 पटक वा सो भन्दा बढी, एक निश्चित तारिख किटान गरेर भुक्तानी गरिनेछ।<br>➡ उदाहरणको लागि, 2 महिनाको तलब एकमुष्ट भुक्तानी गर्न मान्यता दिइने छैन। यसका अलावा, "हरेक महिना 20 तारिख देखि 25 तारिख" भन्ने खालका भुक्तानी तारिख नतोकिएको कुरा या, "हरेक महिनाको चौँथो शुक्रबार" भन्ने खालका महिनामा 7 दिनको परिधिमा अदलबदल हुनसक्ने भुक्तानी तारिख निर्धारण गर्ने कुरालाई मान्यता दिइने छैन। |
| | अपवाद | अस्थायी ज्याला या बोनस |

## 2-2 श्रम समय/ब्रेक टाइम/छुट्टीको दिन

### (1) श्रम समय

- कानुनमा काम गर्न मिल्ने अधिकतम समयको हद किटान गरिएको छ।
- श्रम मानक ऐनमा, सिद्धान्ततः 1 दिनमा 8 घण्टा वा सो भन्दा कम, 1 हप्तामा 40 घण्टा वा सो भन्दा कम (कानुन निर्धारित श्रम समय) भनी किटान गरिएको छ।
- कम्पनीले, श्रमिकलाई अतिरिक्त समय श्रम गराएमा, थप ज्याला भुक्तानी नगरी हुँदैन।

### (2) ब्रेक टाइम

कम्पनीले, श्रमिकलाई 1 दिनको श्रम समय 6 घण्टा नाघ्ने भए कम्तीमा पनि 45 मिनेट, 8 घण्टा नाघ्ने भए कम्तीमा पनि 60 मिनेटको ब्रेक टाइम, काम गर्ने समयको बिचमा प्रदान नगरी हुँदैन।

### (3) छुट्टीको दिन

कम्पनीले, श्रमिकलाई हरेक हप्ता कम्तीमा पनि 1 पटक, अथवा 4 हप्ताको लागि 4 दिन वा सो भन्दा बढी छुट्टी (कानुन निर्धारित छुट्टीको दिन) प्रदान नगरी हुँदैन।

### (4) आपूर्ति-कर्मचारीको श्रम सर्त निर्णय सम्बन्धित दायित्व

आपूर्ति-कर्मचारीको श्रम सर्तको निर्णय बारेमा, खटाउने कम्पनीले जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्ने छ तर, श्रम समय, ब्रेक टाइम, छुट्टी आदि पालना गर्ने बारेमा भने, खटाइएको कम्पनीको जिम्मेवारी हुने गर्छ।

महत्वपूर्ण बुँदा

#### वार्षिक तलबी बिदा

वार्षिक तलबी बिदा भन्नाले, तोकिएको श्रम गरिने दिनमा काम बिदा बसे पनि ज्याला भुक्तानी गरिने बिदा भनेर बुझ्नुपर्छ। सिद्धान्ततः श्रमिकले चाहेको दिनमा लिन सक्छ र, आफ्नो राजीखुसीले प्रयोग गर्न सक्नेछ। श्रमिकले 6 महिना लगातार काम गरेर, सम्पूर्ण श्रम गरिने दिनको 80% वा सो भन्दा बढी काममा उपस्थित भएको भए, 10 दिनको वार्षिक तलबी बिदा लिन सक्नेछ। अझै काम गरेको वर्ष सङ्ख्या बढ्दै गयो भने, 80% वा सो भन्दा बढी काममा उपस्थित हुनुपर्ने सर्त पुरा गरेसम्म, वर्षै पिच्छे लिन सकिने बिदाको दिन सङ्ख्या पनि बढ्दै जानेछ (अधिकतम 20 दिन सम्म)। पुनश्च, कम्पनीले, 10 दिन वा सो भन्दा बढी वार्षिक तलबी बिदा प्रदान गर्ने श्रमिक प्रति, कम्तीमा 5 दिनको तलबी बिदाको हकमा, हरेक वर्ष, कुन बेलामा बिदा प्रदान गर्ने हो सो तोक्ने आदि गरेर बिदा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

साथै, आपूर्ति-कर्मचारी या पार्टटाइम श्रमिक आदि स्थायी कर्मचारी बाहेकको काम गर्ने विधिमा रहेका श्रमिक भएपनि,

- 6 महिनाको अवधि लगातार काम गरेको(*)
- सम्पूर्ण श्रम गरिने दिनको 80% वा सो भन्दा बढी काममा उपस्थित भएको
- हप्तामा 5 दिन वा सो भन्दा बढी अथवा 217 दिन वा सो भन्दा बढी काम गरेको

3 ओटा सर्त पुरा गरेमा, तलबी बिदा स्थायी कर्मचारी कै दिन सङ्ख्या बराबर प्रदान गरिनेछ (हप्तामा 4 दिन वा सो भन्दा कम अथवा वर्षमा 216 दिन वा सो भन्दा कम काम गरेको भएपनि, हप्तामा तोकिएको श्रम समय 30 घण्टा वा सो भन्दा बढी भएमा, स्थायी कर्मचारी बराबर कै तलबी बिदा प्रदान गरिनेछ।

हप्तामा तोकिएको श्रम समय 4 दिन वा सो भन्दा कम र 1 वर्षमा तोकिएको श्रम गरिने दिन सङ्ख्या 216 दिन वा सो भन्दा कम भई, हप्तामा तोकिएको श्रम समय 30 घण्टा भन्दा कम भएमा, उक्त तोकिएको श्रम गरिने दिन सङ्ख्या अनुसार कै तलबी बिदा प्रदान गरिनेछ।

(*) म्यादी करारका कर्मचारीले करार नवीकरण गर्दाको कारवाईको हकमा, करारको नवीकरणमा निरन्तर रोजगारी भएर अरू कुनै परिवर्तन नहुने भएमा, नवीकरण अघिको अवधिको काम पनि समावेश गरिनेछ।

## 2-3 अतिरिक्त समय श्रम/छुट्टीको दिनको श्रम

### (1) अतिरिक्त समय श्रम/छुट्टीको दिनको श्रम

- कम्पनीले, तलका अवस्थामा, श्रमिकको बहुमतबाट गठन हुने श्रम युनियन, वा
  श्रमिकको बहुमतले गठन हुने युनियन नभएमा श्रमिकको बहुमतले प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति सँगको कागजाती सम्झौता (उपरान्त "दफा नं. 36 सम्झौता" भनिनेछ।) मा अनुबन्धित हुनुपर्ने आवश्यकता रहन्छ।

① श्रमिकलाई कानुन निर्धारित श्रम समय नाघ्ने गरी श्रम गर्न लगाएमा

② कानुन निर्धारित छुट्टीको दिनमा श्रम गर्न लगाएमा

- अतिरिक्त समय श्रमको अधिकतम सीमा कानुनमा किटान गरिएको छ।
- श्रम मानक ऐनमा, यसको अधिकतम सीमा, सिद्धान्ततः महिनामा 45 घण्टा, वर्षमा 360 घण्टा किटान गरिएको छ। (अस्थायी विशेष परिस्थिति सिर्जना भएको अवस्थामा समेत, वर्षमा 720 घण्टा, एकल महिनामा 100 घण्टा भन्दा कम (छुट्टीको दिनको श्रम सहित), धेरै महिनाको औसतमा मासिक 80 घण्टा (छुट्टीको दिनको श्रम सहित) को हद सम्म र, अतिरिक्त समयको श्रम 45 घण्टा नाघे पनि हुने महिना भनेको वर्षमा 6 पटक सम्म मात्र।)

## (2) प्रिमियम ज्याला

कम्पनीले, दफा नं. 36 सम्झौता बमोजिम, कानुन निर्धारित श्रम समय नाघ्ने गरी काम गर्न लगाउँदा वा कानुन निर्धारित छुट्टीको दिनमा काम गर्न लगाउँदा, थप ज्याला भुक्तानी नगरी हुँदैन।

महत्वपूर्ण बुँदा

### थप ज्यालाको गणना विधि

① कानुन निर्धारित श्रम समय नाघ्ने गरी काम गर्न लगाएको बखतमा 25% वा सो भन्दा बढी वृद्धि

* 1 महिनामा 60 घण्टा नाघ्ने कानुन निर्धारित समय बाहेकको श्रमको हकमा, 50% वा सो भन्दा बढी थप ज्याला भुक्तानी नगरी हुँदैन।

② कानुन निर्धारित छुट्टीको दिनमा काम गर्न लगाउँदा (छुट्टीको दिनको श्रम) 35% वा सो भन्दा बढी वृद्धि

③ राती 10 बजे देखि बिहान 5 बजे सम्मको मध्यरातमा काम गर्न लगाउँदा (मध्यरात श्रम) 25% वा सो भन्दा बढी वृद्धि

उदाहरणको लागि, कानुन निर्धारित श्रम समय बाहेकको श्रम र मध्यरात श्रम भएको बेलामा (①+③), भुक्तानी गरिने ज्याला 50% वा सो भन्दा बढी वृद्धि हुनेछ।

प्रिमियम ज्याला पनि रोजगारी-स्वरूपको मतलब नराखी, सबै श्रमिकहरूमा लागु हुनेछ। त्यस अनुसार, आपूर्ति-कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्ट-टाइम कर्मचारी, अस्थायी पार्ट-टाइम कर्मचारी पनि भुक्तानी नगरी हुँदैन।

# 2-4 मातृत्व स्वास्थ्य व्यवस्थापन/प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा/ शिशु स्याहार बिदा/हेरविचार बिदा

## (1) गर्भवती भएपछि

- गर्भवती अवस्थाको महिला श्रमिक (एक भाग, सुत्केरी भएपछि 1 बर्ष नकटेको महिला कर्मचारी पनि समेटिन्छ । त्यस अवस्थामा अब तलबाट "गर्भवती वा सुत्केरी आमाहरू" भनिने छ ) ले तलका कुराहरू दाबी गर्न सक्नेछन्।

① अन्य हलुका काममा पोस्टिङ परिवर्तन गर्ने (गर्भवतीलाई मात्र)

② 1 हप्ता वा 1 दिनको श्रम समय कानुन निर्धारित समय भन्दा ननाघ्ने गर्ने (बदलिने श्रम समय तालिका प्रणालीको अवस्थामा समेत) (गर्भवती र सुत्केरी आमाहरू)

③ अतिरिक्त समय श्रम, छुट्टीको दिनको श्रम वा मध्यरातमा काम नगर्ने कुरा (गर्भवती र सुत्केरी आमाहरू)

* कम्पनीले, तलका उपायहरू अवलम्बन नगरी हुँदैन।

① महिला श्रमिकले गर्भवती र सुत्केरीको आमाहरू लागि हुने स्वास्थ्य निर्देशन वा स्वास्थ्य चेकजाँच सेवा लिनको लागि समय सुनिश्चित गर्नुपर्ने
② महिला श्रमिकले स्वास्थ्य चेकजाँच आदिबाट, चिकित्सक वा सुँडेनीबाट निर्देशन प्राप्त गरेमा, निज महिला श्रमिकले प्राप्त गरेको निर्देशनका बुँदा पालना गर्न सक्ने बनाउनका लागि, कार्य समयको परिवर्तन या कामको भार कम गरिदिने जस्ता उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने

* तपाईंले डाक्टर वा सुँडिनीबाट निर्देशन प्राप्त गर्नुभयो भने, कृपया आफ्नो कम्पनीमा मातृ स्वास्थ्य व्यवस्थापन र मार्गदर्शन कार्ड पेश गर्नुहोस्।
मातृ स्वास्थ्य व्यवस्थापन र मार्गदर्शन कार्ड निम्न वेबसाइटबाट अङ्ग्रेजी, चिनियाँ पोर्तुगाली र भितनामी भाषामा उपलब्ध छ।

महिला कामदारहरूका लागि प्रसूति स्वास्थ्य सेवाको बारेमा
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html

- कम्पनीले तलका विषयहरू निषेध गरिएका छन्।

① विवाह, गर्भावस्था वा प्रसवलाई महिला कामदारको जागिर खारेज गर्ने आधारको रूपमा प्रयोग गर्ने
② महिला श्रमिकलाई विवाह गरेको कुरालाई कारण बनाएर बर्खासी गर्ने
③ महिला श्रमिकलाई गर्भवती भएको, प्रसूति भएको, प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा दाबी गरेको कुरा आदिलाई कारण बनाएर, निज महिला श्रमिक प्रति बर्खासी र अन्य प्रतिकूल कारवाई गर्ने

* गर्भवती वा सुत्केरी आमाहरू प्रति गरिएको बर्खासी, अमान्य हुनेछ। तथापि, कम्पनीले उक्त बर्खासी बारेमा गर्भवती/प्रसूति आदिलाई कारण मानेको बर्खासी होइन भनेर प्रमाणित गरेको बेलामा भने, यो लागु हुनेछैन।

पुरुष र महिला कर्मचारीहरूका लागि समान अवसर र उपचारहरूको सुनिश्चितता गर्नुपर्छ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/danjokintou/index.html

## (2) प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा

- कम्पनीले निम्न अवधिहरूमा महिला कामदारहरूलाई काममा लगाउन मिल्दैन

① महिला कामदार स्वयमले आग्रहमा, प्रसूति हुनु योजनाको दिन अघिको 6 हप्ता (जुम्ल्याहा गर्भावस्था भएमा 14 हप्ता)
② काम गराउन नहुने अवधिको रूपमा प्रसूति पश्चात्को 8 हप्ता (तथापि, प्रसूति पश्चात् 6 हप्ता बितेपछि, व्यक्ति स्वयंले दाबी गरेर, चिकित्सकले कुनै व्यवधान छैन भनेर ठहर गरेको काममा भने लाग्न सकिनेछ)

## (3) शिशु स्याहार बिदा

- बच्चा 1 वर्ष (कुनै निश्चित अवस्थामा अधिकतम 2 वर्ष) नहुन्जेल सम्मको अवधि, महिला र पुरुष श्रमिकले बिदा प्राप्त गर्नुलाई शिशु स्याहार बिदा भनिन्छ। तपाईं यसलाई विभाजित गरेर दुई पटक प्राप्त गर्न सकिन्छ।
- बच्चा जन्मेको 8 हप्ता भित्र 4 हप्ता बिदा लिनुलाई पुरुष र महिला कामदारहरूले प्रसवोत्तर पापा बाल हेरचाह बिदा भनिन्छ। बाल हेरचाह बिदाको अतिरिक्त, यसलाई विभाजित गर्न र यसलाई दुई पटक लिन सकिन्छ।
- कम्पनी (खटाइएको कम्पनीमा पनि लागु)ले तलका कुराहरू गर्न पाउने छैन।

① शिशु स्याहार बिदा · प्रसवोत्तर पापा बाल हेरचाह बिदाको निवेदन अस्वीकृत गर्न
② शिशु स्याहार बिदा · प्रसवोत्तर पापा बाल हेरचाह बिदाको निवेदन या प्राप्तिको कारणले बर्खासी जस्ता प्रतिकूल कारवाई गर्न

## (4) हेरविचार बिदा

- श्रमिकले तलका बिदाहरू प्राप्त गर्न सक्नेछन् (शिशु स्याहार तथा हेरविचार बिदा ऐन)

① हेरविचार आवश्यक पर्ने अवस्थामा रहेका परिवारका सदस्यको हेरविचार गर्नको लागि बिदा
② अवधि, लक्षित परिवार 1 जनाको लागि, कुल 93 दिन जम्मा 3 पटक सम्म गरेर लिन सकिने

- कम्पनी (खटाइएको कम्पनीमा पनि लागु)ले तलका कुराहरू गर्न पाउने छैन।

① हेरविचार बिदाको निवेदन अस्वीकृत गर्न
② हेरविचार बिदाको निवेदन या प्राप्तिको कारणले बर्खासी जस्ता प्रतिकूल कारवाई गर्न

विस्तृत जानकारीका लागि, प्रान्तीय श्रम ब्युरोको रोजगार वातावरण तथा समान रोजगार विभाग (कार्यालय) वा विदेशी कामदारहरूका लागि श्रम परामर्श सेवामा सम्पर्क गर्नुहोस्।
* परामर्शका लागि तपाईं हाम्रो कार्यालय प्रवेश गर्नुभयो भने हामीले तपाईंलाई 13 वटा भाषाहरूमा निर्देशन गर्न सक्छौं।
(तपाईंले फोनमार्फत परामर्श चाहेमा, हामीले जापानी भाषामा मात्र निर्देशन गर्छौं।)
https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

महत्तत्वपूरण बनि्दु

### विभिन्न प्रकारका भत्ता रकम

- प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा अवधिमा सर्त पुरा गर्ने व्यक्तिले प्रसूति भत्ता रकम पाउन सक्नेछ।
  परिच्छेद 4; 3-2 हेर्नुहोस्।
- शिशु स्याहार बिदा प्राप्त गरी, कुनै निश्चित सर्त पुरा गर्ने व्यक्तिले शिशु स्याहार बिदा लाभ रकम प्राप्त गर्न सक्नेछ।
  परिच्छेद 4; 3-3 (1) र (2) हेर्नुहोस्।
- हेरविचार बिदा प्राप्त गरी, एक निश्चित आवश्यक सर्त पुरा गर्ने व्यक्तिले हेरविचार बिदा लाभ रकम प्राप्त गर्न सक्नेछ।
  हेरविचार बिदा लाभ रकमको भुक्तानी राशि भनेको, बिदा बस्नु अघिको ज्यालाको 67% बराबर हुनेछ र, यसमा लक्षित परिवार 1 जनाको लागि 3 पटक सम्म, कुल 93 दिन सम्मको हद रहनेछ।

# 2-5 अवकाश/बर्खासी आदि

## (1) अवकाश

- कम्पनीबाट अवकाश लिने कुरा श्रमिकको राजीखुसी हो तर, उदाहरणका लागि तलका जस्ता, कर्मचारी स्वरूपको नियम पालना गरेर छोड्नु पनि महत्त्वपूर्ण हुनेछ।

① पहिले नै अवकाशको इरादा माथिल्लो पोष्टको मान्छेलाई बताउनुपर्ने
② कागजात मार्फत निवेदन दिनुपर्ने
③ काम हस्तान्तरण गर्नुपर्ने

- अवकाश लिने निर्णय गरेपछि, सुरुमा, आफूले काम गर्ने कम्पनीमा अवकाशको प्रक्रिया कसरी गर्नुपर्ने हो, जाँचबुझ गर्नु आवश्यक हुनेछ।
- कम्पनीको रोजगारी नियमावलीमा अवकाशको प्रक्रिया निर्धारण गरिएको भएमा, त्यस अनुसार प्रक्रिया गरौँ।
- साथै, अवकाशको सूचना दाखिला गर्दाको बखतमा, करार अवधि किटान छ कि छैन, त्यस अनुसार कानुनमा फरक-फरक नियमको व्यवस्था गरिएको छ।

### करार अवधि किटान नभएको श्रम करार भएमा

- अवकाशको सूचना दाखिला गरेमा, सिद्धान्ततः 2 हप्ता पश्चात् श्रम करार समाप्त हुनेछ।

### करार अवधि किटान भएको श्रम करार भएमा

- बाध्यता नपरे सम्म, करार अवधिको बिचमा अवकाश लिन सकिने छैन। पुनश्च, करार गरेको 1 वर्ष बितेपछि, अवकाशको सूचना दाखिला गरेमा, जहिले भएपनि अवकाश लिन सकिनेछ।
- करार अवधि पूर्ण भए पश्चात् पनि निरन्तरता दिएर त्यही कार्यस्थलमा काम गर्नको लागि, नयाँ श्रम करारमा फेरि अनुबन्ध हुनुपर्ने (नवीकरण गर्ने) आवश्यकता रहनेछ (1-3 (2) हेर्नुहोस्)। यस्तो खालको करारको नवीकरणको लागि, कम्पनी र श्रमिक दुवै तर्फको मञ्जुरीको आवश्यकता रहनेछ।

## (2) बर्खासी

### बर्खासी

- कम्पनीद्वारा एकतर्फी रूपमा श्रम करार समाप्त गरिदिनुलाई भनिन्छ।
- वस्तुगत तथा तर्कसङ्गत कारणको कमी भएको र, आधारभूत सामाजिक मान्यता अनुरूप उपयुक्त नदेखिएमा, उक्त बर्खासी अमान्य हुनेछ। अर्थात् बर्खासी भन्नाले, कम्पनीले आफ्नो राजीखुसीले गर्न सक्ने कुरा होइन।
- साथै, कम्पनीले रोजगारी नियमावलीमा बर्खासी कारण (बर्खासीको कारण निम्त्याउने परिस्थिति)लाई अग्रिम रूपमा उल्लेख नगरी हुँदैन।
- कम्पनीले श्रमिकलाई बर्खासी गर्न चाहेको बेलामा, भवितव्य आपद्-विपद् जस्ता परिस्थितिजन्य कारणले गर्दा व्यवसायीक स्थलको निरन्तरता असम्भव भएको खण्डमा या, श्रमिककै कारणले निम्तिएको अवस्थामा बाहेक, कम्तीमा पनि 30 दिन अघि नै पूर्व सूचना दिएर अथवा, 30 दिन वा सो भन्दा बढी दिनको औसत ज्याला (बर्खासी पूर्व सूचना भत्ता भनिने) भुक्तानी गरिने छैन।

## रोजगारी अन्त्य

- रोजगारी अन्त्य भन्नाले, अवधि किटान भएको श्रम करारको करार अवधि पूर्ण भएको बेलामा, नयाँ श्रम करारमा फेरि अनुबन्ध नहुने (नवीकरण नगर्ने) भनेर बुझ्नुपर्छ। (1-3 (2) हेर्नुहोस्)
- रोजगारी अन्त्य भनेको, करार अवधिको बिचमा, कम्पनीले एकतर्फी रूपमा श्रम करार समाप्त गराउने बर्खासी भन्दा फरक कुरा हो।
- तलका जस्ता व्यक्तिहरू प्रति, कम्पनीले रोजगारी अन्त्य गर्न चाहेको बेलामा, 30 दिन अगाडि नै पूर्व सूचित नगरी हुँदैन।

① 3 वा सो भन्दा बढी पटक देखि करार नवीकरण हुँदै आइरहेको व्यक्ति
② 1 वर्ष नाघेर लगातार काम गरिरहेको व्यक्ति

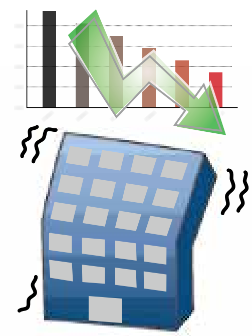
- उदाहरणका लागि तलका जस्ता अवस्थामा, रोजगारी अन्त्य गर्नका लागि वस्तुगत तथा तर्कसङ्गत कारण नभई, आधारभूत सामाजिक मान्यता अनुरूप उपयुक्त नदेखिएको बखतमा, कम्पनीले रोजगारी अन्त्य गर्न सक्ने छैन।

① पटक-पटक करार नवीकरण गर्दै आएका तथ्यहरूबाट, वास्तविक रूपमा बर्खासी नै हो भनेर पहिचान हुने अवस्था
② श्रमिकले रोजगारी निरन्तरताको अपेक्षा राख्नु तर्कसङ्गत छ भनेर सोच्न सकिने अवस्था

- रोजगारी अन्त्यको मान्यता नदिइने अवस्थामा, रोजगारी अन्त्य भन्दा अघि कै श्रम सर्तमा, अवधि किटान भएको श्रम करारमा नवीकरण गरिने हुनजान्छ।

महत्वपूर्ण बन्दि

### समायोजनगत बर्खासी



- समायोजनगत बर्खासी भन्नाले, आर्थिक मन्दी या व्यवसाय सञ्चालनको खराब अवस्था जस्ता कारणद्वारा, कम्पनीले कर्मचारी कटौती गर्नुपर्ने अवस्थाको बर्खासी भनेर बुझ्नुपर्छ।
- समायोजनगत बर्खासी मान्य हुन्छ कि अमान्य भनेर, निम्न कुराहरूको आधारमा निर्णय गरिनेछ।
  ① मान्छे घटाउनु पर्ने आवश्यकता
  आर्थिक मन्दी या व्यवसाय सञ्चालनको खराब अवस्था आदिले गर्दा, कम्पनी सञ्चालन गर्ने क्रममा मान्छे घटाउनु पर्ने प्रशस्त आवश्यकता देखिएर त्यसमा आधारित रहेको
  ② बर्खासीबाट जोगाउने प्रयास
  बर्खासी बाहेकको माध्यमद्वारा बर्खासीबाट जोगाउनको लागि प्रयास गरेको
  (जस्तै: पोस्टिङ परिवर्तन, स्वैच्छिक अवकाश लिने व्यक्ति आह्वान आदि)
  ③ समायोजनगत बर्खासीको दायरामा पर्ने व्यक्ति चयन गर्ने तरिकाको तर्कसङ्गतता
  समायोजनगत बर्खासीको दायरामा पर्ने व्यक्ति निर्णय गर्ने मापदण्ड वस्तुगत र तर्कसङ्गत भई, त्यसको सञ्चालन पनि निष्पक्ष भएको
  ④ बर्खासी प्रक्रियाको वैधता
  श्रम युनियन या श्रमिक प्रति, बर्खासीको आवश्यकता र त्यसको समयाकाल, स्तर, विधि बारेमा, चित्त बुझाउनका निमित्त बयान गरेको

## (3) रोजगारदाता टाट

रोजगार टाट पल्टिएर तलब भुक्तानी गर्न नसक्ने बेलाको निमित्त, ज्यालाको भुक्तानी सुनिश्चित आदि सम्बन्धित कानुन बमोजिम, सरकारले रोजगारदाताको तिर्न बाँकी ज्यालाको सट्टा भुक्तानी गर्ने प्रणालीको व्यवस्था गरिएको छ।

भुक्तानी पाउन नसकिएको ज्याला मध्ये आंशिक सट्टा भुक्तानी गरिने व्यवस्था भएकाले, श्रम मानक निरीक्षण कार्यालयमा परामर्श गर्नुहोला।

## (4) रोजगारी बिमा (आधारभूत भत्ता)

### बेरोजगार भएमा

रोजगारी बिमामा सामेल भएको व्यक्तिले, निम्न सर्तहरू पुरा गरेमा सिद्धान्ततः रोजगारी बिमाबाट आधारभूत भत्ता प्राप्त गर्न सक्नेछ।

- आधारभूत भत्ता प्राप्त गर्न सक्ने सर्तहरू

① बेरोजगार रहेको व्यक्ति

② काम गर्न सक्ने स्थितिमा रहेको र, काममा लाग्ने इरादा भएको व्यक्ति

③ कम्पनी छोडेको दिन भन्दा अगाडिको 2 वर्षमा 11 दिन वा सो भन्दा बढी काम गरेको महिना वा तलब भुक्तानी गरेको आधार बनेको काम गरेको घण्टा 80 घण्टा भन्दा बढि भएको महिनामा 12 सो भन्दा बढी महिना भएको व्यक्ति

(तथापि, छोडेको कारण टाट पल्टिएको या कम्पनीको कारणले भएको बर्खासी, म्यादी श्रम करार नवीकरण नभएको जस्ता अवस्थामा, छोडेको दिन भन्दा अगाडिको 1 वर्षमा, 11 दिन वा सो भन्दा बढी काम गरेको महिना वा तलब भुक्तानी गरेको आधार बनेको काम गरेको घण्टा 80 घण्टा भन्दा बढि भएको महिना 6 महिना वा सो भन्दा बढी।)

### लाभ सुरु हुने समयावधि

बेरोजगार भएको कारण अनुसार, लाभ सुरु हुने समयावधि फरक पर्नेछ।

① **कम्पनीको कारणले भएको बर्खासी या अवकाश सिफारिस अनुसारको अवकाश भएमा**

हेलोवर्क (सार्वजनिक पेसा संरक्षण कार्यालय अर्थात् रोजगारी सूचना केन्द्र)मा काम खोजी आवेदन (*1) दिएर अवकाशपत्र (रि-स्योकु-ह्योउ) प्राप्त भएको दिन पछिको, बेरोजगारीको स्थितिमा आएको कुल 7 दिनको अवधि बितेपछि।

② **आफ्नो कारणले भएको अवकाशको अवस्थामा**

हेलोवर्कमा काम खोजी आवेदन (*1) दिएर अवकाशपत्र (रि-स्योकु-ह्योउ) प्राप्त भएको दिन पछिको, बेरोजगारीको स्थितिमा आएर कुल 7 दिनको अवधि बितेपछिको, अझै 2 महिना (आफ़्न कारणले लिएको अवकासको 5 बर्ष भित्रमा 2 पटकसम्म) (*2) बितेपछि।

(*1) बसोवास गर्ने क्षेत्रको हेल्लोवर्क तथा काम खोज्ने आवेदन पछिको काम खोज्ने गतिबिधीको बारेमा "(5) काम खोज्ने गतिबिधी" को निधो गर्नुहोस ।

(*2) आफ़्नो कारणले काम छोडेको ५ बर्ष भित्रमा तेश्रो पटक पछि भएमा 3 महिना

③ **आफ़्नो जिम्मेवारीमा ठूलो कारणले बर्खास्तीमा परेको भएमा**

हेल्लोवर्कमा मा जागिरको लागि आवेदन दिनुभएको दिनदेखि कुल 7 दिनको बेरोजगारी बितिसकेको छ र राजिनामा पत्र स्विकृत गरिएको सूचना प्राप्त भएको छ, र 3 महिना बितिसकेको पछी

अवकाशको बखतमा, वास्तवमा कम्पनीको कारणले भएको बर्खासी वा अवकाश सिफारिस अनुसारको अवकाश हुँदाहुँदै पनि, आफ्नो कारणको अवकाश भनेर लेखिएको रहेछ भने, आधारभूत भत्ता प्राप्तिको बखतमा बेफाइदा हुनजाने भएकाले, कम्पनीबाट अवकाशपत्र (रि-स्योकु-ह्योउ) लिँदा, काम छोड्नुको कारण स्तम्भमा के लेखिएको छ राम्रोसँग हेर्नुहोला।

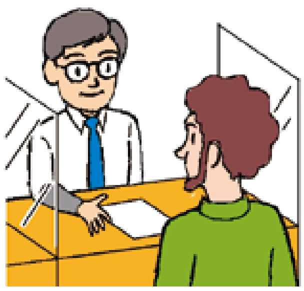
### लाभको अवधि

कम्पनी छोडेको कारण या उमेर आदि अनुसार फरक हुनेछ। सिद्धान्ततः 90 दिन देखि 330 दिन सम्म हुनेछ।

## (5) काम खोज्ने गतिबिधी

अर्को काम पाउनको लागि हेल्लो वर्क आदिमा काम खोज्ने गतिबिधी गरिन्छ ।

हेल्लोवर्कको पेसा परामर्श काउन्टरमा निम्न सेवाहरु निशुल्क लिन सकिन्छ ।



① **कामको परामर्श**

कामको खोजी तथा कामसंग सम्बन्धित बिभिन्न परामर्श लिन सकिन्छ । जस्तो कुरा भएपनि पहिले काउन्टरमा परामर्श गर्नुहोस ।

② **काम गर्न चाहेको कम्पनी खोज्ने**

हेल्लोवर्कमा धेरै कम्पनीहरुको कर्मचारी आवश्यकताको जानकारी हुन्छ । कर्मचारी आवश्यकताको जानकारी हेल्लोवर्कको कम्प्युटर तथा तपाईंको स्मार्टफ़ोनबाट पनि हेर्न सक्नुहुनेछ ।

③ **काम गर्न चाहेको कम्पनीमा परिचय**

काम गर्न चाहेको कम्पनी भेट्टाएमा पहिले हेल्लोवर्कको काउन्टरमा जाऔं । कर्मचारीले कम्पनी तथा कर्मचारी आवश्यकताको बुंदाहरुको बारेमा सल्लाह दिनेछ । साथै, छनौटको लागि अन्तर्वार्ता दिन मिल्ने गरी "सिफ़ारिस पत्र" दिनेछ ।

④ **काम खोज्ने सहयोग**

हेल्लोवर्कले ब्यक्तिगत बिवरण तथा कामको अनुभवको बिवरण जस्ता आवेदन कागजातको लागि सुझाब तथा अन्तरवार्ताको नैतिकता, ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुको बारेमा सल्लाह, तयारी अन्तरवार्ता, बिभिन्न सेमिनार पनि गरिराखेको हुन्छ ।

बसोवास गरेको क्षेत्रको हेल्लोवर्क यहां खोज्नुहोस ।

https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf

भाषा अनुवादक भएको हेल्लोवर्क पनि छ ।

https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf

हेल्लोवर्कमा जान नसकेको बेलामा बिदेशी भाषामा हेल्लोवर्कमा फ़ोन गर्न सकिन्छ ।

https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf

2-5 मा लेखिएको कुरा "बिदेशी लक्षित हेल्लोवर्क प्रयोक चेकलिस्ट" मा बिस्तृतमा बयान गरिएको छ ।

https://www.mhlw.go.jp/content/000678121.pdf

तलब/अवकास आदि कामको शर्त आदि सम्बन्धि परामर्श चहिं यहां

https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

रोजगार तथा सामाजिक बिमा सम्बन्धि शब्दावलीको अर्थ नबुझेमा "रोजगार ब्यवस्थापनमा उपयगी बहुभाषिक शब्द संग्रह" मा खोज्न सकिन्छ ।

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html

# 3 स्वास्थ्य र सुरक्षा

## 3-1 सुरक्षित/आरामदायी कार्यस्थल वातावरण

श्रमिकको सुरक्षा र स्वास्थ्य सुनिश्चित गर्नका निमित्त श्रम स्वास्थ्य-सरसफाइ तथा सुरक्षा ऐनको व्यवस्था गरिएको छ। यस कानुनमा, काम कारक भएर श्रमिक दुर्घटनामा पर्ने, बिरामी हुने नहोस् भनेर कम्पनीले आवश्यक उपाय अपनाउनु पर्ने दायित्व अनिवार्य गरिएको छ।

### (1) श्रम स्वास्थ्य-सरसफाइ तथा सुरक्षा ऐनको विषयवस्तु

कम्पनीमा निम्न दायित्वहरू रहेको हुनेछ।

- मेसिन, उपकरण तथा अन्य साधन आदिबाट हुने खतरा रोकथाम गर्नको लागि आवश्यक उपाय गर्ने
- श्रमिकलाई, रोजगारी सुरु गर्दा वा गरे पश्चात् वर्षमा 1 पटकको आवृत्तिमा चिकित्सकबाट स्वास्थ्य परीक्षण गर्न लगाउनु पर्ने (श्रमिकले उक्त स्वास्थ्य परीक्षण स्वीकार गर्नुपर्ने)
- श्रमिक प्रति स्ट्रेस चेक गरेर, त्यसको नतिजामा आधारित रही कामको
  पोस्टिङ परिवर्तन लगायतका रोजगारीको क्रममा आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने (श्रमिक सङ्ख्या 50 जना भन्दा कम भएका कार्यालयले भने प्रयत्न गर्नुपर्ने दायित्वमा पर्ने)
- स्वास्थ्य व्यवस्थापनको दृष्टिकोणबाट, श्रमिकले गर्ने श्रम समयको स्थितिलाई वस्तुगत रूपमा थाहा पाइराख्ने
- लामो समयसम्म चल्ने श्रमले गर्दा थकान सञ्चय भएका श्रमिक प्रति, चिकित्सकद्वारा सोधपुछ तथा मार्गनिर्देशन गर्न लगाएर, उक्त नतिजामा आधारित रही कामको पोस्टिङ परिवर्तन जस्ता आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने इत्यादि

### (2) स्वास्थ्य परीक्षणहरू

स्थायी कर्मचारीका अलावा, तलका 2 बुँदाहरू पुरा गर्ने आपूर्ति-कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्टटाइम श्रमिक या आरुबाइतो गर्नेहरू पनि श्रम स्वास्थ्य-सरसफाइ तथा सुरक्षा ऐनमा आधारित स्वास्थ्य परीक्षण/स्ट्रेस चेकको दायरामा पर्दछन्।

- अवधि किटान नभएको करार बमोजिम रोजगारीमा लगाइएको
  (अवधि किटान भएको करार बमोजिम रोजगारीमा लगाइएका व्यक्ति भएमा, 1 वर्ष वा सो भन्दा बढी रोजगारीमा लगाउने योजना भएको अथवा, नवीकरण गरेर 1 वर्ष वा सो भन्दा बढी रोजगारीमा लगाइराखेको)
- 1 हप्ताको श्रम घण्टा सङ्ख्या, उक्त कार्यस्थलमा सोही प्रकारको काममा संलग्न रहेको नियमित श्रमिकको 1 हप्तामा तोकिएको श्रम घण्टा सङ्ख्याको 4 भागको 3 भाग वा सो भन्दा बढी भएको

### (3) चिकित्सकको सोधपुछ तथा मार्गनिर्देशन

श्रम स्वास्थ्य-सरसफाइ तथा सुरक्षा ऐन अनुसार लामो समय काम गर्ने स्थायी कर्मचारी मात्र नभएर, आपूर्ति-कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्टटाइम श्रमिक या आरुबाइतो समेत निम्न आवश्यक सर्त पुरा गरेमा चिकित्सकको सोधपुछ तथा मार्गनिर्देशनको दायरामा पर्नेछन्।

- 1 महिना बराबर 80 घण्टा नाघ्ने गरी अतिरिक्त समय/छुट्टीको दिनको श्रम गरेको र, थकान सञ्चय भएको ठहर भएका व्यक्ति (निवेदन दिएमा)
  तथापि, निम्न व्यक्तिहरूबाट निवेदन नआएपनि चिकित्सकद्वारा हुने सोधपुछ तथा मार्गनिर्देशनको दायरामा पर्नेछन्।

① 1 महिना बराबरको अतिरिक्त समय/छुट्टीको दिनको श्रम समय 100 घण्टा नाघ्ने अनुसन्धान तथा विकास कार्यका कामदार

② 1 हप्ता बराबरको स्वास्थ्य व्यवस्थापन समय (कार्यालयमा अवस्थित समय र कार्यालय बाहेकको श्रम समयको योगफल) 40 घण्टा नाघेको अवस्थामा, उक्त नाघेको समय 1 महिना बराबर 100 घण्टा नाघ्ने उच्च दक्ष प्रोफेसनल प्रणालीका दायरामा पर्ने व्यक्ति

कार्य स्थलको स्वस्थता तथा सुरक्षाको बारेमा परामार्श यहां
(विदेशीहरुका लागि परामर्श र सहयोग कार्यालय)
https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html

## 3-2 काममा भएको चोटपटक/बिरामी आदिको क्षतिपूर्ति (श्रमिक दुर्घटना बिमा)

श्रमिक, काम कारक भएर चोटपटक लागेको/बिरामी भएको अवस्था आदिमा, श्रमिक दुर्घटना बिमाद्वारा क्षतिपूर्ति दिइनेछ।

### (1) श्रमिक दुर्घटना बिमा लागु हुँदाको प्रवाह

- श्रमिक दुर्घटना बिमाको लागि तोकिएको अस्पतालमा गएमा, उपचार खर्च सिद्धान्ततः निःशुल्क हुनेछ (तोकिएको अस्पताल बाहेक भए, व्यक्ति आफैँले पहिला वहन गरेर पछि श्रम मानक निरीक्षण कार्यालयमा दाबी गरेमा वहन गरेको खर्च भुक्तानी गरिनेछ।)।
- काम बिदा नबसि सुख नभएको बखतमा बिदा क्षतिपूर्ति (बिदा बसेको तेस्रो दिन सम्म व्यवसाय मालिकले औसत ज्यालाको 60% भुक्तानी गरी, बिदाको चौँथो दिन देखि भने श्रमिक दुर्घटना बिमा अनुसार, औसत ज्याला सरहको 80% रकम भुक्तानी) प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- श्रमिकको मृत्यु भएमा, मृतक परिवार प्रति, मृतक परिवार (क्षतिपूर्ति) लाभ आदि भुक्तानी गरिनेछ।
- कार्यस्थलको दुर्घटनाबाट भएको चोटपटक या बिरामीको उपचारको लागि काममा बिदा लिई रहेको अवधि र त्यस पश्चात्को 30 दिनको अवधि, कम्पनीले श्रमिकलाई बर्खासी गर्न पाउने छैन।

### (2) अन्य सतर्कता अपनाउनुपर्ने बुँदा

- काम गर्ने क्रममा भएको चोटपटक या बिरामी हुँदा आदि लगायत काममा आवत-जावत गर्दाको चोटपटक आदि पनि दायरामा पर्नेछन्।
- लामो समयको श्रम जस्ता, काम कारक भएर लक्षण सुरु भएको डिप्रेशन लगायतका मानसिक अपाङ्गता समेत श्रमिक दुर्घटनाको दायरामा पर्नेछ।
- देश फ़रिएपछि जापानको कामको कारणले बिरामी देखिएमा पनि श्रम बिमा लागु हुनेछ ।
- काम कारक भएर चोटपटक या बिरामी परेमा, स्वास्थ्य बिमा प्रयोग गर्न सकिने छैन।
- काम गर्ने क्रममा या काममा आवत-जावत गर्दाको चोटपटक आदिले अप्ठ्यारोमा परेको बखतमा, श्रम मानक निरीक्षण कार्यालयमा परामर्श गर्नुहोला।
- स्थायी कर्मचारी मात्र नभएर, आपूर्ति-कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्टटाइम श्रमिक, आरुबाइतो पनि श्रमिक दुर्घटना बिमाको दायरामा पर्नेछन्।
- मूलत: श्रमिक 1 जना मात्रै भएपनि रोजगारी दिने कम्पनीले श्रमिक दुर्घटना बिमा प्रणालीमा सामेल हुनुपर्ने दायित्व रहन्छ र, बिमाको सम्पूर्ण शुल्क कम्पनीले वहन गर्नेछ।

श्रम बिमा भुक्तानीको बिस्तृत बिवरण निम्नलिखित होमपेजमा उल्लेख गरिएको छ ।
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html

## 3-3 लैङ्गिक विभेद गर्न निषेध

### (1) काम खोजीको समय

- श्रमिकको भर्ती आह्वान/नियुक्तिमा लैङ्गिक विभेद निषेध गरिएको छ।

### (2) कम्पनी प्रवेश पश्चात्

- निम्न बुँदा सम्बन्धमा, लैङ्गिक विभेद निषेध गरिएको छ।

① पोस्टिङ, बढुवा, घटुवा, शैक्षिक अभ्यास
② कुनै निश्चित परिधिको कल्याण कोष
③ पेसा/रोजगारी-स्वरूप परिवर्तन
④ अवकाश सिफारिस, सेवा निवृत्ति, बर्खासी, श्रम करारको नवीकरण

- रोजगारदाताहरूलाई ज्यालाको सन्दर्भमा पुरुषको तुलनामा विभेदपूर्ण व्यवहार गर्ने आधारको रूपमा कामदार महिला भएको तथ्य प्रयोग गर्न निषेध गरिएको छ।

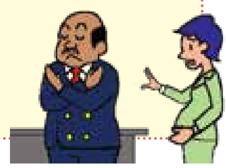
बिस्तृतको लागि प्रान्तिय श्रम ब्युरो रोजगार बातावरण/समान शाखा (कोठा) मा सम्पर्क गर्नुहोस ।
* परामर्शका लागि तपाईं हाम्रो कार्यालय प्रवेश गर्नुभयो भने, हामीले तपाईंलाई 13 वटा भाषाहरूमा निर्देशन गर्न सक्छौं।
(तपाईंले फोनमार्फत परामर्श चाहेमा, हामीले जापानी भाषामा मात्र निर्देशन गर्छौं।)

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

## 3-4 ह्यारेसमेन्ट रोकथाम उपाय

निम्न ह्यारेसमेन्ट क्रियाकलाप द्वारा श्रमिकको काम गर्ने वातावरण दूषित पार्ने घटना नघटोस् भनेर, श्रमिकबाट आएको परामर्श अनुसार, उचित तवरले व्यवहार गर्नका लागि, कम्पनीमा आवश्यक प्रणालीको विकास जस्ता उपाय अवलम्बन गर्नका लागि माग गरिएको छ।)

① सेक्सुअल ह्यारेसमेन्ट
② गर्भधारण/प्रसूति आदि सम्बन्धित ह्यारेसमेन्ट
③ शिशु स्याहार र नर्सिङ स्याहर बिदा आदि सम्बन्धित ह्यारेसमेन्ट
④ पावर ह्यारेसमेन्ट (*)



(*) आफू श्रेष्ठ भएको पृष्ठभूमिको आडमा काम गर्ने क्रममा उचित र आवश्यकताको हद नाघ्ने बोली र व्यवहार गरेर कामको वातावरणलाई दूषित बनाउने कार्य

प्रान्तीय श्रम ब्युरोको रोजगार वातावरण तथा समान रोजगार विभाग (कार्यालय) वा सामान्य श्रम विषयक परामर्शका लागि श्रम परामर्श काउन्टरले परामर्शहरू स्वीकार गर्दै आएको छ।
* परामर्शका लागि तपाईं हाम्रो कार्यालय प्रवेश गर्नुभयो भने हामीले तपाईंलाई 13 वटा भाषाहरूमा निर्देशन गर्न सक्छौं।
(तपाईंले फोनमार्फत परामर्श चाहेमा, हामीले जापानी भाषामा मात्र निर्देशन गर्छौं।)
(प्रिफेक्चरल लेबर ब्यूरो रोजगार वातावरण र समानता विभाग (कोठा))

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

(सामान्य श्रम परामर्श कर्नर)
https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

ह्यार्यासमेन्ट विरुद्धको उपायहरूको बारेमा हाम्रो पर्चा निम्न वेबसाइटमा 13 भाषाहरूमा उपलब्ध छ।.
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

## 3-5 विदेशी कर्मचारीहरूको लागि रोजगारी व्यवस्थापन दिशानिर्देश

- हाल जापानमा काममा लागिरहेका व्यवसायिक/प्राविधिक क्षेत्रहरूका विदेशी श्रमिक या, अबबाट जापानमा काममा लाग्ने भनेर सोचिरहेका विदेशी नागरिकका लागि, जापानमा काम गर्दा, निष्पक्ष व्यवहार सुनिश्चित भएर, निर्धक्क भई आफ्नो पूर्ण क्षमता प्रदर्शन गर्न सक्ने वातावरण तयारी अवस्थामा राख्नुपर्ने आवश्यकता रहनेछ।
- "विदेशी श्रमिकको व्यवस्थापन सुधारहरूका लागि दिशानिर्देश ("रोजगार व्यवस्थापन दिशानिर्देशन")" भनेको, विदेशी श्रमिकको रोजगारी व्यवस्थापनमा सुधार या नयाँ रोजगारी सहायता सम्बन्धमा, व्यवसाय मालिकले उचित व्यवहार गर्नको लागि बनाइएको नियम हो।
- हेलोवर्कले, विदेशी श्रमिकहरू रोजगारी दिने रोजगारदाताहरूको गर्दा मार्गनिर्देशन अनुसार सल्लाह र मार्गदर्शन प्रदान गर्छ।

विदेशी श्रामिकका लागि रोजगारी व्यवस्थापन दिशानिर्देश
https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf

विदेशी नागरिक रोजगारीको नियम सम्बन्धित पम्प्लेट
https://www.mhlw.go.jp/content/001261967.pdf

सामान्य श्रम परामर्श कर्नरमा श्रम मुद्दाहरूमा परामर्श स्वीकार गरिन्छ। 1 देखि 3 मा लेखिएको कारणले कसलाई सम्पर्क गर्ने थाहा छैन भने, कृपया हामीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्। परामर्श डेस्कमा, हामी 13 भाषाहरूमा परामर्शहरू स्वीकार गर्छौं।
कार्यालयले 13 विभिन्न भाषाहरूमा परामर्श लिन आउने आगन्तुकहरूलाई सहयोग गर्न सक्छ।
(टेलिफोन परामर्श जापानी भाषामा मात्र उपलब्ध छ।)
https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

# 4 कर्मचारी बिमा/श्रम बिमा

कर्मचारी बिमा/श्रम बिमा भनेको, मानव जीवनमा आइपर्ने विभिन्न जोखिमहरूको तयारी स्वरूप, श्रमिक या कम्पनी, वा दुवै तर्फबाट सार्वजनिक रूपमा पैसा (बिमा शुल्क) सङ्कलन गरेर, वास्तविकतामा बेरोजगार, चोटपटक, मृत्यु जस्ता परिस्थितिमा परेका व्यक्तिलाई, लाभ प्रदान गर्ने संयन्त्र हो।

## 4-1 स्वास्थ्य बिमा/नागरिक स्वास्थ्य बिमा

स्वास्थ्य बिमा/नागरिक स्वास्थ्य बिमा (परिच्छेद 6; 2 2-1, 2-2 हेर्नुहोस्)ले, श्रमिक या निजको परिवारलाई, निम्न अवस्थामा आवश्यक चिकित्सा लाभ या भत्ता रकम भुक्तानी गर्नेछ।

① चोटपटक लाग्दा या बिरामी हुँदा
② बच्चा जन्मिदा
③ मृत्यु हुँदा इत्यादि

## 4-2 नागरिक पेन्सन/कर्मचारी पेन्सन बिमा

नागरिक पेन्सन/कर्मचारी पेन्सन बिमा (परिच्छेद 7;1 1-1, 1-2 हेर्नुहोस्) भनेको, वृद्धावस्था, अपाङ्ग वा मृत्यु भई, आजीवन पेन्सन लाभ प्रदान गर्ने बिमा हो।

## 4-3 केयर गिभिङ् बिमा

केयर गिभिङ् बिमा भनेको, हेरविचार आवश्यक भएका वृद्ध व्यक्तिहरूक खर्चको लागि समग्र समाजले टेवा दिने संयन्त्रको बिमा प्रणाली हो।

परिच्छेद 7; 2 केयर गिभिङ् बिमा हेर्नुहोस्।

## 4-4 रोजगारी बिमा

रोजगारी बिमा (2-5 (4) हेर्नुहोस्) भनेको, श्रमिक बेरोजगार भएको अवस्थाहरूमा, उनीहरूको जिवन निश्चिन्तता र काममा लाग्ने प्रोत्साहनको लागि बेरोजगार आदिमा लाभ रकम आदि दिने बिमा प्रणाली हो।

### (1) लागु हुने दायरा

① **निम्न मध्ये कुनै एकमा पर्ने व्यक्ति सिद्धान्ततः लागुको दायरामा पर्नेछ।**

- 1 हप्तामा तोकिएको श्रम समय 20 घण्टा वा सो भन्दा माथि हुने व्यक्ति
- 31 दिन वा सो भन्दा माथि रोजगारीको सम्भावना भएका व्यक्ति

② **मा लागु हुने दायरामा परेका व्यक्ति हुनको लागि, काम गर्ने कम्पनीको व्यावसायिक स्तर जस्तो भएपनि लागु हुनेछ।**

③ **मा लागु हुने दायरामा परेका व्यक्तिहरू, आपूर्ति-कर्मचारी, करार कर्मचारी, पार्टटाइम श्रमिक या आरुबाइतो भएपनि लागु हुनेछ।**

### (2) बिमा शुल्कको वहन

① **रोजगारी बिमा प्रणालीमा सामेल हुनु, कम्पनीको दायित्व हो।**

② **बिमा शुल्क श्रमिक र कम्पनी दुवै तर्फले वहन गर्नु पर्नेछ।**

रोजगारी बिमा

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html

## 4-5 श्रमिक दुर्घटना बिमा

श्रमिक दुर्घटना बिमा (3-2 हेर्नुहोस्) भनेको, निम्न अवस्थामा राष्ट्रले आवश्यक बिमा लाभ रकम प्रदान गर्ने सरकारी प्रणाली हो।

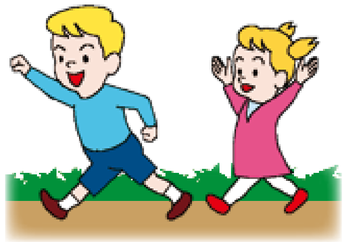
① श्रमिकले गर्ने काम कारक भएको चोटपटक, बिरामी, मृत्यु (कार्यस्थलको दुर्घटना) भएमा

② एक भन्दा बढि कम्पनी आदिमा काम गर्ने ब्यक्तिको एक भन्दा बढि कामको कारण हुने चोटपटक, बिरामी, मृत्यु (एक भन्दा बढि कामको कारण बिपद) भएमा

③ काममा आवत-जावत गर्दाको दुर्घटना आदि भएमा (आवत-जावत दुर्घटना)

परिच्छेद-**4**

# प्रसूति/बच्चा हुर्काउने



## 1 गर्भावस्थामा गर्ने प्रक्रिया

### 1-1 गर्भावस्थाको सूचना दर्ता र मातृशिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोसि तेच्यो)को वितरण आदि

- गर्भवती भएको खुलेपछि, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा तुरुन्तै गर्भावस्थाको सूचना दर्ता गर्नुहोला।
- गाउँपालिका/नगरपालिकामा, गर्भावस्थाको सूचना दर्ता गरेका व्यक्तिलाई निम्न कुरा प्रदान गरिनेछ।

① मातृशिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोसि तेच्यो) को वितरण
② गर्भवती महिला स्वास्थ्य चेकजाँचको लागि सरकारी खर्चको अनुदानमा प्राप्त गर्न सकिने जँचाउने कुपन अथवा अनुदान कुपनको वितरण
③ स्वास्थ्यकर्मीहरूले दिने परामर्श
④ अभिभावकको कक्षा(आमाको कक्षा र बाबुको कक्षा)को परिचय

* मातृशिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोसि तेच्यो) भनेको, आमाको गर्भ रहेको समय देखि प्रसूति भए पश्चात् सम्म, बच्चाको नवजात अवस्था देखि दूध खाने अवस्था सम्मको स्वास्थ्य स्थिति लगातार रेकर्ड राखेको पुस्तिका हो र साथसाथै, दूधे बालकको अभिभावकलाई शिशु स्याहार सम्बन्धमा सिकाउने पुस्तिका हो। आवश्यकता अनुसार, अभिभावक आफैँले उल्लेख तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नुका साथै चिकित्साकर्मीले पनि लेख्न र हेरेर उपयोग गर्न सक्ने गरी बनाइएको छ।

* जनवरी 2023 मा, हामीले बाल हेरचाह र सम्बन्धित विषयहरूमा जानकारीको साथ हाम्रो "मातृ र बाल स्वास्थ्य ह्यान्डबुक जानकारी र सहयोग साइट" सुरु गर्यौं।

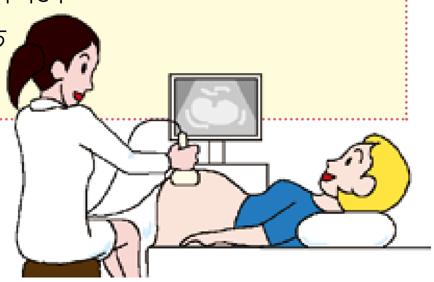
(मातृ र बाल स्वास्थ्य ह्यान्डबुक जानकारी र सहयोग साइट)

https://mchbook.cfa.go.jp

### 1-2 गर्भवती महिला स्वास्थ्य चेकजाँच

- गर्भावस्थामा, सधैँको भन्दा अझ धेरै, स्वास्थ्यमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ।
  गर्भवती महिलाको स्वास्थ्य चेकजाँच नियमित रूपमा गरी, चिकित्सक या सुँडेनीहरूको सल्लाह लिएर स्वास्थ्य व्यवस्थापनमा लागिपर्नुहोस्।
- गर्भवती महिलाको स्वास्थ्य चेकजाँच, सामान्यतया तल दिइएको आवृत्तिमा गर्नु वाञ्छनीय मानिन्छ।

① गर्भ रहेको प्रारम्भिक अवस्था देखि गर्भावस्थाको 23 हप्ता सम्म 4 हप्तामा 1 पटक
② गर्भावस्थाको 24 हप्ता देखि गर्भावस्थाको 35 हप्ता सम्म 2 हप्तामा 1 पटक
③ गर्भावस्थाको 36 हप्ता देखि प्रसूति हुँदा सम्म हप्ता 1 पटक

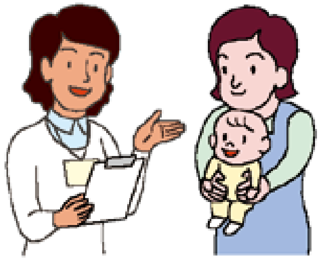


## 1-3 स्वास्थ्यकर्मी/सुँडेनीहरूले घरमै आएर दिने मार्गनिर्देशन सेवा

घरमा स्वास्थ्यकर्मी या सुँडेनीहरू आएर, निम्न परामर्श/मार्गनिर्देशन सेवा दिनेछन्।

① घरको जीवनयापन या खानाहरू सम्बन्धी मार्गनिर्देशन सेवा
② गर्भावस्था, प्रसूति सम्बन्धमा कुनै डर चिन्ता भए सो कसरी हटाउन भन्ने सल्लाह
③ नवजात शिशुहरूका लागि बाल हेरचाह सम्बन्धी परामर्श

* यस घरमै आएर दिने मार्गनिर्देशन सेवा निःशुल्क हुनेछ। विस्तृतमा बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।



## 1-4 अभिभावकको कक्षा(आमाको कक्षा र बाबुको कक्षा)

गाउँपालिका/नगरपालिकाले गर्भावस्था, प्रसूति, शिशु स्याहार, पोषण आदि सम्बन्धमा कक्षा सञ्चालन गर्ने गर्छ। हुने बुवाआमाहरू बिचमा अन्तर्क्रिया हुने ठाउँ पनि भएको छ।

# 2 प्रसूति भए पश्चात्को प्रक्रिया

## 2-1 जन्म दर्ता

**जापानमा बच्चा जन्मेपछि**

- बुवा वा आमाले जन्मको सूचना दर्ता नगरी हुँदैन।
- यस सूचना दर्ता बच्चा जन्मिएको दिन देखि 14 दिन भित्रमा गर्नुपर्ने हुन्छ।
- यस सूचना दर्ता गर्दा, बच्चा जन्मिएको स्थान अथवा सूचना दर्ता गर्ने व्यक्ति अवस्थित स्थलमा भएको गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेस गर्नुहोला।

### (1) जन्मको सूचना दर्तामा आवश्यक पर्ने वस्तु

- बर्थ सर्टिफिकेट
- अन्य आवश्यक पर्ने वस्तु बारेमा, सूचना दर्ता गर्ने गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

### (2) अन्य प्रक्रिया

बच्चा जन्मिएको दिन देखि 60 दिन बितेर जाँदा पनि बसोबास योग्यता (भिसा) प्राप्त नगरेमा, बसोबास पत्र (ज्युमिन ह्योउ) रद्द भई, नागरिक स्वास्थ्य बिमा या बालबालिका भत्ता जस्ता प्रशासनिक सेवा प्राप्त गर्न नसकिने पनि हुनसक्छ। विस्तृतमा, परिच्छेद 1; 2-4 भिसा प्राप्ति हेर्नुहोला।

## 2-2 जन्म भएको बच्चाको स्वदेशमा हुने सूचना दर्ता

बुवा र आमा दुवै विदेशको नागरिक भएमा, निजहरूको बच्चा जापानमा जन्मिएको भए पनि, जापानको नागरिकता प्राप्त गर्न सक्ने छैन। यस्तो अवस्थामा, बच्चाको जन्म बारेमा स्वदेशमा सूचना दर्ता गर्ने प्रक्रिया गर्नुहोला। विस्तृत प्रक्रिया बारेमा, बुवा वा आमा नागरिक रहेको देशको जापान अवस्थित राजदूतावास/(महा) वाणिज्य दूतको कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोस्।

साथै, जन्मिएको बच्चाको पासपोर्ट पनि, सँगसँगै प्राप्त गर्नुहोस्।

# 3 प्रसूति खर्च र विभिन्न भत्ताहरू

गर्भावस्था/प्रसूति भनेको बिमारी नभएकोले, मूलभूत रूपमा स्वास्थ्य बिमा लागु हुँदैन।
अपवादको रूपमा, सिजेरियन सेक्सन जस्ता शल्यक्रियाका खर्चहरूमा भने, स्वास्थ्य बिमा लागु हुन्छ।

## 3-1 प्रसूति एकमुष्ट रकम

स्वास्थ्य बिमा या नागरिक स्वास्थ्य बिमाको सदस्यता लिएको व्यक्ति प्रसूति हुँदा, प्रसूति खर्च स्वरूप 500,000 येन भुक्तानी गरिने प्रणाली हो। तथापि, गर्भावस्था 22 हप्ता नपुगेको जस्ता, प्रसूति चिकित्सा अनुदान प्रणालीको दायरामा पर्ने प्रसूति नभएको खण्डमा, 488,000 येन हुनेछ।

यस भुक्तानी प्रणाली अन्तर्गत, निम्न 2 ओटा प्रणालीहरू रहेका छन्।

① **प्रत्यक्ष भुक्तानी प्रणाली**
गर्भवती महिलाहरूको सट्टामा चिकित्सा निकायहरूले प्रसूति एकमुष्ट रकमको दाबी गर्ने र प्राप्ति गर्ने प्रणाली हो। प्रसूति एकमुष्ट रकम चिकित्सा निकायहरूमा प्रत्यक्ष भुक्तानी गरिने भएकाले, डिस्चार्ज हुँदाको समयमा काउण्टरमा प्रसूति खर्चको सम्पूर्ण राशि भुक्तानी गर्नु नपर्ने हुनजान्छ।

② **प्रतिनिधिले प्राप्त गर्ने प्रणाली**
गर्भवती महिलाहरू सदस्य रहेको स्वास्थ्य बिमा सङ्घ आदि समक्ष प्रसूति एकमुष्ट रकमको दाबी गर्ने बखतमा, प्रसूति गराउने चिकित्सा निकायहरूलाई उक्त रकम लिने काम सुम्पिएर, उक्त चिकित्सा निकायहरूमा प्रत्यक्ष प्रसूति एकमुष्ट रकम भुक्तानी गरिने प्रणाली हो।

## 3-2 प्रसूति भत्ता रकम

स्वास्थ्य बिमाको सदस्य व्यक्ति स्वयंले प्रसूति हुनका लागि कम्पनी बिदा लिएर, त्यस अवधिमा तलबको भुक्तानी पाउन नसकेको खण्डमा, डेलिभरि (योजना) हुने दिन भन्दा 42 दिन (जुम्ल्याहा गर्भावस्थाको अवस्थामा 98 दिन) अघि देखि डेलिभरिको दिन पछि 56 दिन सम्मको परिधि भित्र, कम्पनी बिदा लिएको अवधिलाई दायरामा पारेर प्रसूति भत्ता रकम भुक्तानी लिन सकिनेछ। प्रसूति अगाडि र पछाडिको बिदा अवधिमा, स्वास्थ्य बिमाबाट हरेक 1 दिनको हकमा, सिद्धान्ततः ज्यालाको तिन भागको दुइ भागको बराबरको प्रसूति भत्ता रकम भुक्तानी लिन सकिनेछ । तथापि, बिदा लिएको अवधिमा पनि कम्पनीले तलब भुक्तानी गरिरहेको र प्रसूति भत्ता रकम भन्दा धेरै राशि भुक्तानी भइरहेको अवस्थामा भने, प्रसूति भत्ता रकम भुक्तानी लिन सकिने छैन।

योजित मिति भन्दा ढिला डेलिभरि भएमा, उक्त ढिला भएको अवधिको हकमा पनि प्रसूति भत्ता रकम भुक्तानी लिन सकिनेछ ।

## 3-3 शिशु स्याहार बिदा लाभ (बाल हेरचाह बिदा को समयमा लाभ) रकम

### (1) शिशु स्याहार बिदा लाभ रकम

रोजगारी बिमाको सदस्य व्यक्तिलाई 1 वर्ष उमेर(केही निश्चित आवश्यक सर्त पुरा गरेको खण्डमा, बच्चाको उमेर 1 वर्ष 2 महिना सम्म। अझै केही निश्चित आवश्यक सर्त पुरा भएमा बच्चाको उमेर 1 वर्ष 6 महिना वा 2 वर्ष सम्म) पुरा नभएका बच्चा पालनपोषण गर्नका लागि बिदा प्राप्त गरी, निम्न आवश्यकताहरु पुरा गर्ने व्यक्तिलाई सिद्धान्ततः, हेलोवर्कमा गरेको भुक्तानी निवेदन बमोजिम शिशु स्याहार बिदा लाभ रकम भुक्तानी लिन सकिनेछ । (सुरुवातको 180 दिनमा बिदा बस्न सुरु हुनु अघिको ज्यालाको 67% बराबरको राशि, त्यस पश्चात् 50% बराबरको राशि भुक्तानी हुनेछ।)

- लाभ रकम प्राप्त हुने आवश्यकताहरू

① बिदा सुरुवात भएको दिन अगाडिको 2 वर्षमा 11 दिन वा सो भन्दा बढी काम गरेको महिना वा तलब भुक्तानीको आधार हुने कामको घण्टा 80 घण्टा भन्दा बढि भएको महिना 12 महिना वा सो भन्दा बढी भएका हुनु पर्ने

② शिशु स्याहार बिदा अवधिको ज्याला, बिदा सुरुवात समयको ज्यालासँग तुलना गर्दा 80% भन्दा कममा झर्ने जस्ता केही निश्चित आवश्यक सर्त पुरा भएको हुनु पर्ने

③ **बिदाको अवधिमा प्रति महिना 10 वा कम कार्य दिनहरू हुनुपर्छ (वा यदि 10 कार्य दिनहरू भन्दा बढी भएमा, काम गर्ने घण्टाको सङ्ख्या 80 घण्टा वा कम हुनुपर्छ)**

बिदा विभाजित गरी लिइएको भए पनि, यो सिद्धान्तमा दोस्रो पटकसम्म बाल हेरचाह बिदा लाभहरूको अधीनमा हुनेछ।

* आवधिक कामदार (म्यादी करार श्रमिक) भएमा

आवधिक कामदार (अवधि निर्धारण गरेर रोजगारी गर्ने व्यक्ति)ले माथि उल्लिखित सर्तका अतिरिक्त, बिदा सुरुवात समयमा, बच्चा 1 वर्ष 6 महिनाको समयमा (नर्सरी विद्यालयमा भर्ना हुन नसक्ने कारणले गर्दा,1 वर्ष 6 महिनापछि बिदा सुरु हुँदा २ वर्षसम्म), रोजगारी सम्झौताको म्याद सकिन लागेको छैननिम्न मध्ये कुनै एक सर्त पनि पुरा गर्नु पर्नेछ।

## (2) जन्मको बेला बाल हेरचाह बिदाका लाभहरू

बच्चा जन्मेको ८ हप्ता भित्रमा बच्चाको हेरचाह गर्न ४ हप्तासम्मको बिदा (पोस्टपर्टम पापा चाइल्डकेयर बिदा) लिने र निम्न आवश्यकताहरू पूरा गर्ने रोजगारी बीमा व्यक्तिहरूले हेलो वर्कमा भुक्तानीको लागि आवेदन दिएर जन्मको समयमा बाल हेरचाह बिदा लाभहरू प्राप्त गर्न सक्छन्। (बिदा सुरु हुनु अघिको ज्यालाको 67% बराबरको रकम। जन्मको समयमा बाल हेरचाह बिदा लाभ भुक्तान गरिएको दिनको संख्या 3-3 को लागि लाभ दर (1) बाल हेरचाह बिदा लाभ 67%, अर्थात्, 180 दिनहरु को लागी गणना गरिन्छ।

- लाभहरू प्राप्त गर्नका लागि आवश्यकताहरू

① कर्मचारीले बिदा प्रारम्भ हुनु अघि दुई वर्षमा 11 वा सोभन्दा बढी दिन काम गरेको वा 12 वा सोभन्दा बढी महिना 80 वा सोभन्दा बढी घण्टा काम गरेको हुनुपर्छ।

② बिदाको सुरुमा ज्यालाको 80% भन्दा कम हुने बिदाको समयमा पारिश्रमिक जस्ता निश्चित आवश्यकताहरू पूरा गर्नुपर्छ।

③ बिदाको अवधिमा काम गर्ने दिनहरूको अधिकतम संख्या 10 दिन हो (यदि बिदाको अवधि 10 दिन भन्दा बढी छ भने, काम गर्ने घण्टाको संख्या 80 घण्टा हो) वा कम (यद्यपि, यदि बिदाको अवधि 28 दिन भन्दा कम छ भने, त्यो दिनको संख्याको अनुपातमा काम गर्न सकिने दिन र घण्टाको संख्या घट्नेछ)। थप रूपमा, प्रसवोत्तर पापा बाल हेरचाह बिदा किस्तामा लिइए तापनि, जन्ममा बाल हेरचाह बिदाको लाभ दोस्रो पटकसम्म लागू हुनेछ।

थप रूपमा, प्रसवोत्तर पापा बाल हेरचाह बिदा किस्तामा लिइए तापनि, जन्ममा बाल हेरचाह बिदाको लाभ दोस्रो पटकसम्म लागू हुनेछ।

थप रूपमा, निम्न ①② अन्तर्गत पर्ने बिदा हरूको लागि भत्ताहरू भुक्तान गरिने छैन।

① तेस्रो पटक वा पछि बाल हेरचाह बिदा एउटै बच्चाको लागि लिइएको छ।
② एउटै बच्चाको लागि जन्म हुँदा बाल हेरचाहको कुल संख्या 28 दिन भन्दा बढी दिनहरु भएको छ।

* अस्थायी कामदारको हकमा (निश्चित-अवधि सम्झौता भएको कर्मचारी)
एक अस्थायी कामदारको हकमा (निश्चित-अवधि सम्झौता भएको कर्मचारी) ले बच्चाको जन्म भएको आठ हप्ता पछिको छ महिनाको अवधिमा, रोजगार सम्झौताको म्याद स्पष्ट रूपमा समाप्त भएको छैन भन्ने आवश्यकता पूरा गर्नुपर्छ।

## 3-4 बालबालिका भत्ता

बालबालिका भत्ता भनेको, घरबारको जीवनयापन स्थिर राख्ने र बच्चाको स्वस्थकर विकासको उद्देश्य राख्ने भत्ता हो। बच्चा एवम् बच्चाको पालनपोषण गरिरहेको व्यक्ति समेत जापान राष्ट्र भित्र बसोबास गरिरहेको भएमा यस भत्ता पाउन सक्नेछ।

### (1) प्राप्त गर्न सक्ने व्यक्ति

15 वर्षको जन्मदिन पश्चात्को पहिलो मार्च 31 तारिख सम्मको बच्चालाई पालनपोषण गरिरहेका व्यक्ति

### (2) प्राप्त गर्ने विधि

- पहिला बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा प्राप्तिको लागि निवेदन गर्नुहोस्।
- सिद्धान्ततः निवेदन गरेको महिनाको आउँदो महिनाको भाग देखि भत्ता प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- नयाँ बच्चा जन्मिएको, अन्य गाउँपालिका/नगरपालिकामा ठेगाना सारेको जस्ता समयमा, पुनः निवेदन दिनुपर्नेछ।

### (3) प्राप्त गर्न सकिने राशि

| योग्य बच्चा (*) | | मासिक प्रति बच्चा रकम |
|---|---|---|
| पहिलो बच्चा, दोस्रो बच्चा | तीन वर्ष मुनि | 15,000 येन |
| | पहिलो आर्थिक वर्षको अन्त्य पछि तीन वर्षको उमेरदेखि 18 वर्षको उमेरमा | 10,000 येन |
| तेस्रो सन्तान र त्यसपछिका सन्तानहरू | पहिलो आर्थिक वर्षको अन्त्य पछि तीन वर्षको 0 वर्षको उमेरदेखि 18 वर्षको उमेर पुगेपछि पहिलो आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म | 30,000 येन |

* पहिलो आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म आर्थिक बोझ रहेका बालबालिकाहरू22 वर्षको उमेरलाई जन्मक्रम अनुसार पहिलो बच्चा, दोस्रो बच्चा, तेस्रो बच्चा भनिन्छ।

### (4) प्राप्त गर्ने समयाकाल

नियमअनुसार, बाल भत्ता 2 महिनामा एक पटक (अप्रिल, जुन, अगस्ट, अक्टोबर, डिसेम्बर र फेब्रुअरी) भुक्तानी गरिन्छ।

# 4 शिशु स्याहार

## 4-1 प्रसवोत्तर

हेरचाहसम्बन्धि सेवाहरू हामी अस्पतालबाट डिस्चार्ज भएपछि आमा र शिशुहरूलाई शारीरिक र मानसिक हेरचाह र बाल हेरचाह सहयोग प्रदान गर्दछौँ।

- कार्यान्वयन विधि र स्थानहरू

① आवासीय: हेरचाह र समर्थन प्राप्त गर्न तपाईं अस्पताल वा मातृत्व केन्द्रमा बस्न सक्नुहुन्छ।
② दिनको समयको सेवाहरू: बाहिरी बिरामीको आधारमा हेरचाह र समर्थन प्राप्त गर्न तपाईं दिनको समयमा कुनै पनि सुविधामा जान सक्नुहुन्छ।
③ पहुँच: हेरचाह र समर्थन प्रदान गराउन कर्मचारी सदस्यहरू तपाईंको घरमा आउने छन्।

विवरणहरू नगरपालिका अनुसार फरक-फरक भएकाले थप जानकारीका लागि कृपया आफ्नो स्थानीय नगरपालिकालाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

## 4-2 दुधे बालक स्वास्थ्य चेकजाँच

गाउँपालिका/नगरपालिकाले निम्न स्वास्थ्य चेकजाँच निःशुल्क सञ्चालन गर्ने गर्छ।

- 18 महिनाको उमेरको बच्चाको स्वास्थ्य चेकजाँच
- 36 महिनाको उमेरको बच्चाको स्वास्थ्य चेकजाँच
- गाउँपालिका/नगरपालिका अनुसार, फरक-फरक महिनाको दुधे बालकको स्वास्थ्य चेकजाँच हुने गरेको पनि हुनसक्छ।

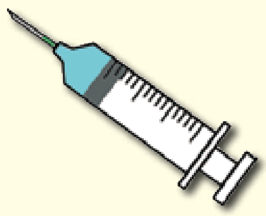
* स्वास्थ्य चेकजाँचका विषयवस्तुमा, वृद्धि/विकासको जाँच, उचाइ/वजनको नाप, शिशु स्याहार परामर्श आदि पर्दछन्। विस्तृतमा बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 4-3 खोप

खोपले रोग लाग्नबाट रोक्न सक्छ। खोप 2 प्रकारका हुन्छन्।

① **बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाले सिफारिस गरेको खोप**
गाउँपालिका/नगरपालिकाले सिफारिस गरेको खोप निःशुल्क हुनसक्छ। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

② **इच्छा गरेर लगाउने खोप**
आफूले चाहेर लगाउने खोपको लागि आफूले पैसा तिर्नु पर्नेछ।
खोप लगाउने बखतमा, चिकित्सकसँग परामर्श गरेर निर्णय गर्नुहोला।



## 4-4 बच्चाको चिकित्सा खर्च

स्वास्थ्य बिमाको सदस्य भएमा, 6 वर्ष वा सो भन्दा मुनिका प्राथमिक विद्यालय प्रवेश गर्नु अघिका बच्चाको हकमा, स्व-वहनको दर 20% रहेको छ।

बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिका अनुसार, माध्यामिक वा उच्च विद्यालय पास गर्दा सम्म चिकित्सा खर्च निःशुल्क हुने ठाउँ पनि हुन्छन् र, थप अनुदान दिने ठाउँ पनि रहेका छन्।

## 4-5 विद्यालय जानु पूर्वका बच्चाको लागि बनाइएको सुविधा स्थल

- 6 वर्ष वा सो भन्दा मुनिका प्राथमिक विद्यालय प्रवेश गर्नु अघिका बच्चाहरू दायरामा पर्ने सुविधा स्थल भित्र, शिशु स्याहार केन्द्र, किन्डरगार्टेन, मान्यता प्राप्त बाल उद्यान जस्ता सुविधा स्थलहरू पर्दछन्।
- 3 वर्ष देखि 5 वर्ष सम्मका बच्चाहरूको शिशु स्याहार केन्द्र, किन्डरगार्टेन, मान्यता प्राप्त बाल उद्यानहरूको उपयोग शुल्क निःशुल्क हुनेछ।

### (1) शिशु स्याहार केन्द्र

- अभिभावक काम गरिरहेको जस्ता कारणले गर्दा, घरमा हेरचाह गर्न नपाउने अभिभावकका लागि सट्टामा हेरचाह गरिदिने सुविधा स्थल हो।
- सामान्यतया शिशु स्याहारको समय 1 दिनमा 8 घण्टा भएपनि, रात्रीकालीन/बिदाको दिन जस्ता अतिरिक्त समयको शिशु स्याहार सञ्चालन गरिरहेका शिशु स्याहार केन्द्र पनि रहेका छन्।
- अचानक पर्ने काम या छोटो अवधिका पार्टटाइम कामहरू अनुसार, केही समयको लागि बच्चा राखिदिने सेवा सञ्चालन गरिरहेका शिशु स्याहार केन्द्र पनि रहेका छन्।

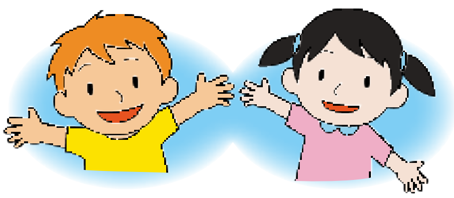
महत्तवपूर्ण बनिदु

**मान्यता बाहिरका शिशु स्याहार सुविधा स्थलहरू**

बच्चाको हेरचाह गरिरहेका सुविधा स्थलहरू मध्ये, बाल कल्याण ऐन बमोजिम अनुमोदन प्राप्त नगरेको सुविधा स्थललाई जनाउने नाम हो।

- गैर-अनुमोदित शिशु स्याहार केन्द्र
- डिपार्टमेन्ट स्टोरमा आउने ग्राहकको बच्चाको लागि बनाएको सुविधा स्थल
- ताकुजि-स्यो भनिने बेबी डे केयर सेन्टर
- बेबी होटेल
- बेबी सिटर

आदि रहेका छन्।



### (2) किन्डरगार्टेन

- 3 वर्ष पुरा भए देखि प्राथमिक विद्यालय भर्ना अघि सम्मका बच्चा दायरामा पर्ने शैक्षिक सुविधा स्थल हो।
- 1 दिनमा पढ्ने मानक समय 4 घण्टा रहेको छ। तथापि, काम गरिरहेका आदि अभिभावकहरूको अवस्था अनुसार, सांझ तथा रातीसम्म वा बिहान सबैरैदेखि बच्चा राखिदिने सुविधा स्थल पनि रहेको छ।
- बच्चा आफूले मन लागेको खेल्न पाउने तथा रमाइलो गर्न पाउने कुरालाई महत्त्व दिइएको हुन्छ।

- साथै, स्थानीय क्षेत्रका अभिभावक लक्षित बच्चा हुर्काउने सम्बन्धका परामर्श डेस्क या खेल मैदान प्रदान गर्ने सुविधा स्थल पनि रहेका छन्।

### (3) मान्यता प्राप्त बाल उद्यान

- मान्यता प्राप्त बाल उद्यानमा, शिशु स्याहार केन्द्र र किन्डरगार्टेन दुवैको कार्य उपलब्ध रहेको हुन्छ।
- मान्यता प्राप्त बाल उद्यान, अभिभावकले काम गरिरहेको भएपनि नगरेको भएपनि, उपयोग गर्न सकिनेछ।
- सबै बच्चा हुर्काउने घर परिवारलाई दायरामा राखेर, बच्चा हुर्काउँदाका चिन्ता प्रतिको परामर्श गतिविधि या, अभिभावक र बच्चाहरू भेला हुने ठाउँ प्रदान इत्यादि समेत गर्दछ।

## 4-6 विद्यालय पश्चातको बाल क्लब (विद्यालय पश्चातको हेरचाह)

- अभिभावकहरू काम आदिका कारणले गरेर दिउँसो घरमा नहुँदा, विद्यालय पश्चात्को बाल क्लब उपयोग गर्न सकिनेछ।
- विद्यालय पश्चातको बाल क्लबमा, विद्यालय पश्चातको लागि बाल सहयोगीहरू आदि खटाएर, कक्षा सकिएपछि उपयुक्त खेल खेलाउने वा बस्नको लागि ठाउँ प्रदान गर्ने गरेको छ।
- अरू पनि सबै प्राथमिक विद्यालय उमेरका बालबालिकाहरूलाई दायरामा राखेर, विभिन्न अध्ययन/अनुभव गतिविधि गर्ने "विद्यालय पश्चातका बाल कक्षाकोठा" सञ्चालन गरिरहेका स्थानीय स्वायत्त निकायहरू पनि रहेका छन्।

## 4-7 फ्यामिलि सपोर्ट सेन्टर

- तलका व्यक्तिहरू सदस्य भई, फ्यामिलि सपोर्ट सेन्टरको मध्यस्थतामा, सदस्यहरू एकले अर्कोलाई सपोर्ट गर्ने सङ्गठन रहेको छ।

① दुधे बालक या प्राथमिक तहका विद्यार्थी जस्ता बच्चाहरू भई तिनलाई हुर्काइरहेका बुवाआमा मध्ये बच्चालाई राखेर हेरिदिने सहायता प्राप्त गर्न चाहेको व्यक्ति
② उक्त सहायता गर्न चाहने व्यक्ति

- सहायताको उदाहरण, निम्नानुसार रहेको छ।

① शिशु स्याहार सुविधा स्थल आदीमा लगिदिने ल्याइदिने
② शिशु स्याहार सुविधा स्थलको समय बाहेक या विद्यालय पश्चात् बच्चा हेरिदिने
③ अभिभावक किनमेल आदि कामले बाहिर जानुपर्दा बच्चा हेरिदिने

- उपयोग गर्दाको प्रवाह, निम्नानुसार हुनेछ।

① बसोबास स्थलबाट सबैभन्दा नजिकैको फ्यामिलि सपोर्ट सेन्टरमा सदस्यता दर्ता गर्ने।
② उपयोग गर्न चाहेको निवेदन दिने।
③ फ्यामिलि सपोर्ट सेन्टरको सल्लाहकारबाट, सहायता प्रदान गर्ने व्यक्तिसँग मध्यस्थता तथा परिचय गराइ पाउने।
④ उपयोग पश्चात् सहायता प्रदान गरेको व्यक्तिलाई शुल्क भुक्तानी गर्ने।

# 5 गर्भावस्था, प्रसव, र बाल-पालनका लागि परामर्श सेवाहरू

## 5-1 बालबालिका तथा परिवार केन्द्रहरू, आदि

नगरपालिकाहरूमा परामर्श सेवाहरू (जस्तै बालबालिका र परिवार केन्द्रहरू) छन् जहाँ गर्भवती महिलाहरू, बालबालिका हुर्काउने आमाबाबु र बालबालिकाहरूले गर्भावस्था, प्रसव, र बाल-पालन, साथै पारिवारिक र विद्यालय जीवनसँग सम्बन्धित समस्याहरूको बारेमा परामर्श गर्न सक्छन् र सहयोग प्राप्त गर्न सक्छन्। जनस्वास्थ्य नर्सहरूले प्रसव अघि र पछि र शिशु र साना बच्चाहरूको वृद्धि र विकासको बारेमा परामर्श प्रदान गर्न सक्छन्, र सल्लाहकारहरूले बाल-पालन सम्बन्धी परामर्श प्रदान गर्न सक्छन् साथै विभिन्न चिन्ताहरूको लागि सहयोग प्रदान गर्न सक्छन्।

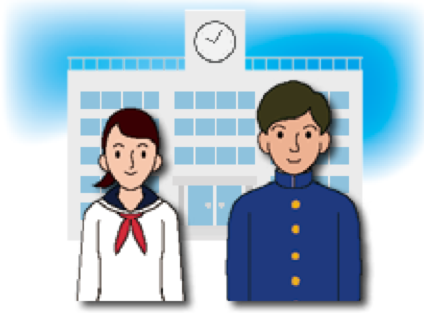
थप विवरणहरूको लागि, कृपया आफ्नो नगरपालिकाको वेबसाइट हेर्नुहोस्।

## 5-2 क्षेत्रीय बाल-पालन सहयोग केन्द्रहरू

नगरपालिकाहरूले सार्वजनिक सुविधाहरू, बाल हेरचाह केन्द्रहरू, र बाल केन्द्रहरू (क्षेत्रीय बाल-पालन समर्थन केन्द्रहरू) जस्ता स्थानीय सुविधाहरूमा अभिभावक र बालबालिकाहरू अन्तरक्रिया गर्न सक्ने ठाउँहरू स्थापना गरेका छन्, र बाल हेरचाह परामर्श र बाल-पालन सम्बन्धी जानकारी प्रदान गर्न सक्छन्।

थप विवरणहरूको लागि, कृपया आफ्नो नगरपालिकाको वेबसाइट हेर्नुहोस्।

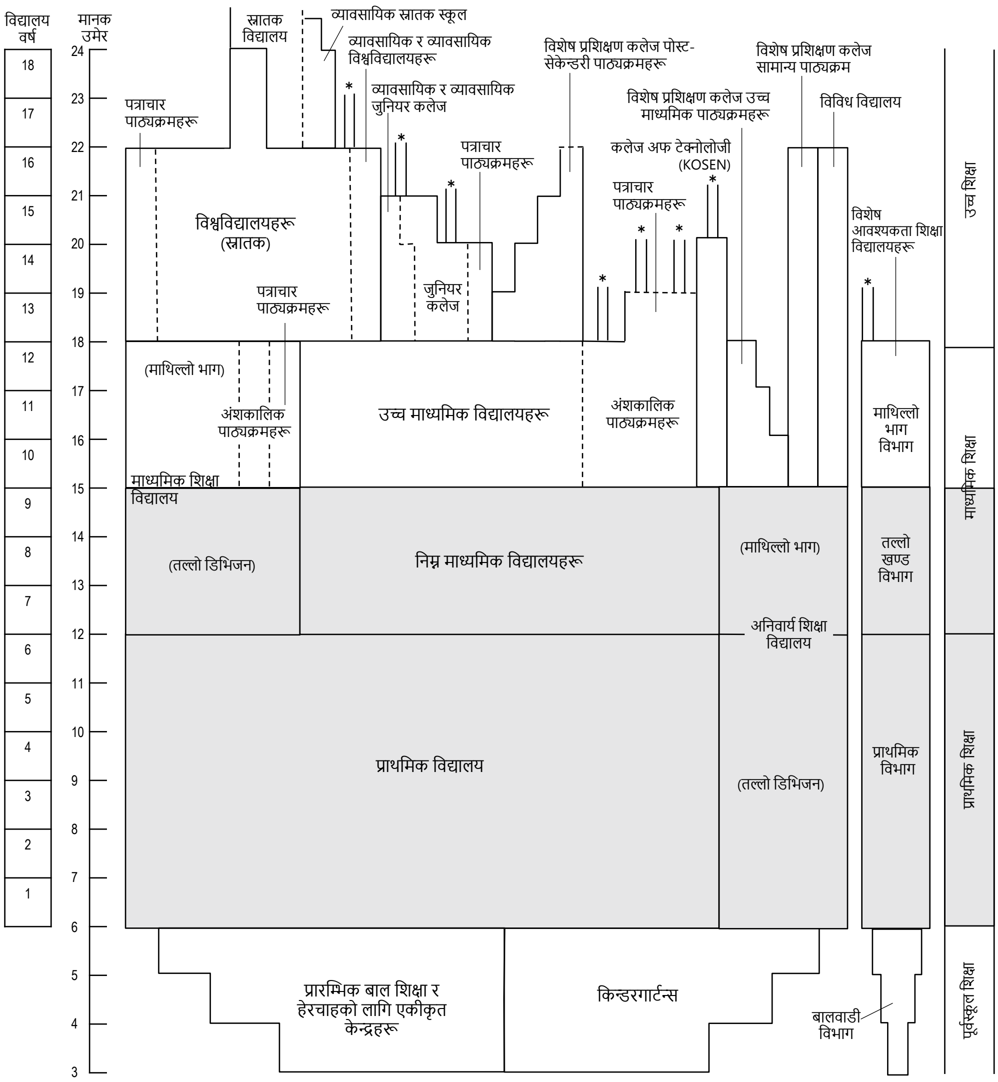
परिच्छेद-**5** | # शिक्षा



## 1 जापानको शिक्षा प्रणाली

हालको जापानको शिक्षा प्रणालीलाई आम रूपमा 6-3-3-4 प्रणाली भनिन्छ, जसको अर्थ प्राथमिक विद्यालय 6 वर्ष, माध्यमिक विद्यालय 3 वर्ष, उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय 3 वर्ष, स्नातक कलेज 4 वर्षको प्रणाली भन्ने रहन्छ र, प्राथमिक विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयको शिक्षा अनिवार्य गरिएको छ। पुनश्च, किन्डरगार्टेनहरूमा विद्यालय प्रवेश अघिको शिक्षा प्रदान गरिने गरिन्छ।

जापान मा स्कूल प्रणाली को संगठन




(नोट)
(१) ▢ खैरो खण्ड अनिवार्य शिक्षा हो।
(२) * उन्नत पाठ्यक्रमहरू संकेत गर्दछ
(३) उच्च माध्यमिक विद्यालयहरू, माध्यमिक शिक्षा विद्यालयहरूको माथिल्लो भाग, विश्वविद्यालयहरू, जुनियर कलेजहरू, र विशेष आवश्यकता शिक्षाका लागि विद्यालयहरूको उच्च माध्यमिक विभागले वर्ष वा सोभन्दा बढी पाठ्यक्रमहरूको पाठ्यक्रमहरू राख्न सक्छन्।
(४) 0 देखि 2 वर्षको उमेरको बच्चाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा र हेरचाह केन्द्रहरूमा उपस्थित हुन सक्छ किनभने यसले विद्यालय र बाल कल्याण संस्थाको रूपमा काम गर्दछ।
(५) विशेष प्रशिक्षण कलेज सामान्य पाठ्यक्रमहरू र विविध विद्यालयहरूको लागि उमेर र भर्ना आवश्यकताहरू समान रूपमा परिभाषित गरिएको छैन।

# 1-1 प्राथमिक विद्यालय/माध्यमिक विद्यालय

## सार्वजनिक प्राथमिक/माध्यमिक विद्यालयमा भर्ना

- संरक्षकहरूले आफ्ना 6 देखि 15 वर्ष सम्मका बालबालिका प्राथमिक विद्यालय, जुनियर हाई स्कूल वा अनिवार्य शिक्षा विद्यालयमा भर्ना गर्ने दायित्व हुन्छ।
- विदेशी नागरिक भए पनि सार्वजनिक प्राथमिक विद्यालय एवम् माध्यमिक विद्यालयाआदिमा अध्ययन गर्न चाहेमा, निःशुल्क (कक्षा शुल्क, पाठ्यपुस्तक) भर्ना लिइने गरिएको छ।
- बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा, बालबच्चालाई जापानको सार्वजनिक विद्यालयमा भर्ना गराउन चाहेको कुरा बताउनुहोस्।
- गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट लिएको "विदेशी बाल विद्यार्थी भर्ना अनुमति पत्र" आदि लिएर, निर्दिष्ट विद्यालयमा जानुहोस्।
- पुनश्च, जापानमा प्राथमिक विद्यालय/माध्यमिक विद्यालय भन्दा बाहेक पनि 9 वर्षको अनिवार्य शिक्षा बराबरी हुने गरी शिक्षा दिने 'अनिवार्य शिक्षा विद्यालय' या अपाङ्गता भएका बालबच्चा जाने 'विशेष सहायता विद्यालय' रहेका छन्।
  ("रात्रीकालीन माध्यमिक विद्यालय" बारेमा, 1-4 हेर्नुहोला।)

शिक्षा, संस्कृति, खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
"विदेशी बालबालिकाको लागि स्कूल भर्नाका लागि निर्देशिका"

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/clarinet/003/1320860.htm

शिक्षा, संस्कृति, खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
"विदेशी बालबालिका र उनीहरूका अभिभावकका लागि भिडियोहरू"

https://casta-net.mext.go.jp/multilingual-contents/videos-for-learners

शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान र प्रविधिको मन्त्रीलय "CASTA-NET" जानकारी खोज्ने साइट जसले विदेशी देशहरूसँग जडान भएको बालबालिका र विद्यार्थीहरूको अध्ययनलाई सहयोग पुर्याउँछ

https://casta-net.mext.go.jp/

# 1-2 उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय

- उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय भनेको, माध्यमिक विद्यालय पास भएका विद्यार्थीहरू जाने विद्यालय हो जहाँ, भर्ना हुनको लागि, सिद्धान्ततः भर्ना परीक्षा दिनुपर्ने हुन्छ।
- उच्च माध्यमिक तहको विद्यालयलाई, शिक्षाको स्वरूप अनुसार, पूर्णकालीन प्रणाली, निर्धारित समय प्रणाली, सञ्चार प्रणालीको पाठ्यक्रममा विभाजन गर्न सकिन्छ।
- उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय पास गरेको व्यक्तिलाई, स्नातक कलेजहरूमा भर्ना हुन योग्य मान्यता दिइनेछ।

# 1-3 विदेशी विद्यालय

- प्राथमिक विद्यालय/माध्यमिक विद्यालय/उच्च माध्यमिक तहको विद्यालयका अलावा, विदेशी बाल विद्यार्थीलाई दायरामा पार्ने र विभिन्न स्वरूपमा अवस्थित बिशेष गरी बिदेशी बालबालिकालाइ शिक्षा दिने उदेश्य रहेको स्थानलाई विदेशी विद्यालय भन्ने नामले चिनिन्छ।
- आ-आफ्ना फरक सांस्कृतिक/जातीय पृष्ठभूमि, भाषा, शिक्षाको विषयवस्तु, थप अध्ययन/काम पाउने रेकर्ड आदि भएको कुरालाई विचार गरेर, अध्ययन गराउन लाग्दा, उक्त बच्चाको लागि उपयुक्त हुने विद्यालय चयन गर्दा राम्रो हुनसक्छ (जापानमा भएको विदेशी विद्यालय पास भएर स्नातक कलेजहरूमा भर्ना हुने योग्यता बारेमा "1-7 उच्च शिक्षा अध्ययन निकाय (स्नातक कलेज आदि)" हेर्नुहोस्)।

बिदेशी बिद्यालयसंग सम्बन्धित वेवसाइटको लागि यहां

https://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/gaikoku/index.htm

## 1-4 रात्रीकालीन निम्न माध्यमिक विद्यालय

- जापानमा, जुनियर हाई स्कूलहरूमा जापान वा आफ्नो देशमा अनिवार्य शिक्षा पूरा नगरेकाहरूका लागि र विभिन्न परिस्थितिका कारण पूर्ण अनिवार्य शिक्षा प्राप्त गर्न नसकेका स्कूल उमेरभन्दा माथिका व्यक्तिका लागि साँझका कक्षाहरू सञ्चालन गरिन्छ।
- रात्रीकालीन निम्न माध्यमिक विद्यालय, राष्ट्रभरीको 32 नगर तथा वार्डमा 53 ओटा स्थापना गरिएको छ (सन् 2024 अक्टोबर डाटा)।
- रात्रीकालीन निम्न माध्यमिक विद्यालयमा भर्ना हुन चाहेको अबस्थामा, पहिल, तपाई बस्नुभएको नगरपालिकाको शिक्षा परिषद्मा परामर्श गर्नुहोला।

शिक्षा, संस्कृति, खेलकुद, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सरकारको "नाइट जुनियर हाई स्कूलमा पढ्न चाहनेहरूका

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00005.htm

यी कक्षाहरू कस्तो छन् भनेर देखाउने भिडियोहरू हेर्न, शिक्षा, संस्कृति, खेलकुद, विज्ञान र प्रविधि मन्त्रालयको "जुनियर हाई स्कुल PR सामग्रीहरूमा साँझका कक्षाहरू" हेर्नुहोस्।

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00004.htm

## 1-5 निम्न माध्यमिक विद्यालय पास सरहको मान्यता परीक्षा

- जापानको निम्न माध्यमिक विद्यालय पास नगरेको व्यक्ति पनि सहभागी हुन सक्नेछ।
- वर्षमा 1 पटक परीक्षा लिने गरिएको छ।
- पास भएमा जापानको उच्च माध्यमिक विद्यालयको भर्ना परीक्षा दिन सकिनेछ।

## 1-6 उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय पास सरहको मान्यता परीक्षा

- जापानको उच्च माध्यमिक विद्यालय पास नगरेको व्यक्तिले दिन सक्नेछ।
- वर्षमा 2 पटक परीक्षा लिने गरिएको छ।
- पास भएमा, तलका कुराहरू गर्न सकिनेछ।

① जापानको स्नातक कलेज या छोटकरी स्नातक कलेज, भोकेसनल कलेज आदिका भर्ना परीक्षा दिन सकिनेछ।
② उच्च माध्यमिक विद्यालय पास भएका व्यक्तिलाई दायरामा राखिएका रोजगारी परीक्षा होस् या योग्यता परीक्षाहरू दिन पाइने हुन्छ।

सारांश (अंग्रेजी)

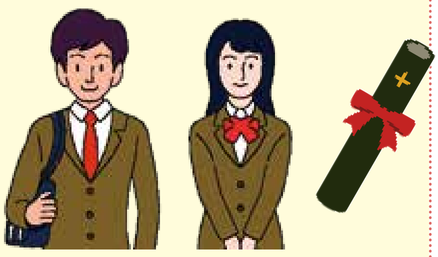
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shiken/mext_01319.html

# 1-7 उच्च शिक्षा अध्ययन निकाय (स्नातक कलेजहरू)

## स्नातक कलेजहरूमा भर्ना योग्यता

- जापानमा "उच्च माध्यमिक तहको विद्यालय", "माध्यमिक तहको विद्यालय" अथवा निर्दिष्ट विदेशी विद्यालय (http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm) पास गरेका व्यक्तिहरूलाई, निम्न विद्यालयहरूमा भर्ना हुन योग्य भन्ने मान्यता दिइने छ।

① स्नातक कलेज
② विशेषाज्ञिक स्नातक कलेज
③ छोटकरी स्नातक कलेज
④ विशेषाज्ञिक छोटकरी स्नातक कलेज
⑤ भोकेसनल कलेज (विशेष प्रशिक्षण विद्यालय भोकेसनल पाठ्यक्रम) आदि



- तलका योग्यता भएका व्यक्तिहरूलाई पनि, माथि उल्लिखित विद्यालयमा भर्ना हुन योग्य भन्ने मान्यता दिइने छ।

① इन्टरनेशनल ब्याकालोरेट (International Baccalaureate)
② आबिटूर (Abitur)
③ ब्याकालोरेट (Baccalaureate)
④ GCEA लेभल (General Certificate of Education, Advanced-Level)
⑤ इन्टरनेशनल ए लेभल (International A Level)
⑥ युरोपियन ब्याकालोरेट (European Baccalaureate)
(जापान राष्ट्र भित्रको इन्टरनेशनल ब्याकालोरेट मान्यता प्राप्त विद्यालयहरू सूची: https://ibconsortium.mext.go.jp/about-ib/school/)

- तलका सङ्घ संस्थाहरूबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक सुविधा स्थल (12 वर्षे पाठ्यक्रम) पास गरेमा, माथि उल्लिखित विद्यालयमा भर्ना हुन योग्य भनेर मान्यता दिइनेछ।

① WASC (The Western Association of Schools and Colleges)
② CIS (Council of International Schools)
③ ACSI (Association of Christian Schools International)
④ NEASC (New England Association of Schools and Colleges)
⑤ Cognia
⑥ युब्रिटिस अन्तर्राष्ट्रिय विद्यालयको परामर्श (Council of British International Schools - COBIS)

## अन्य उच्च शिक्षा अध्ययन निकाय

- अरूपनि, जापानका उच्च शिक्षा अध्ययन निकाय अन्तर्गत निम्नलिखित रहेका छन् जहाँ, हरेकको भर्ना योग्यता निर्धारण गरिएको छ।

① मुख्यतया स्नातक कलेज पास पश्चात् थप अध्ययन गर्ने स्नातकोत्तर कलेज
② मुख्यतया स्नातक कलेज पास पश्चात् थप अध्ययन गर्ने विशेषाज्ञिक स्नातकोत्तर कलेज
③ मुख्यतया माध्यमिक विद्यालय पास पश्चात् थप अध्ययन गर्ने उच्च माध्यमिक तह भोकेसनल कलेज

## 1-8 उच्च शिक्षा अध्ययन निकायको भर्ना परीक्षा

- उच्च शिक्षा अध्ययन निकायमा भर्ना हुनको लागि, हरेक उच्च शिक्षा अध्ययन निकायले सञ्चालन गर्ने परीक्षा वा कागजात समीक्षामा सहभागी हुनुपर्ने आवश्यकता रहनेछ।
- हरेक निकायले आफ्नै निर्णयमा, विदेशी नागरिक लक्षित विशेष भर्ना छनौट गर्ने गरिएको पनि हुनसक्छ।
- प्रवासी विद्यार्थी सम्बन्धमा, जापान विद्यार्थी सहायता सङ्गठनले सञ्चालन गर्ने जापान प्रवास अध्ययन परीक्षा (EJU)लाई, धेरै जसो स्नातक कलेजहरूले विशेष भर्ना छनौट गर्दा सन्दर्भ सामाग्री स्वरूप प्रयोग गर्ने गरेका छन्।

बिदेशी लक्षित वेवसाइट यहां

https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/eju/index.html

# 2 पढाइ खर्चको आर्थिक टेवा

## 2-1 अध्ययन सहायता

- बालबच्चा विद्यालयमा पढ्नका लागि आवश्यक विद्यालयका सामाग्रीहरू (पोसाक, र्‍यान्डसेल-ब्याग, स्टेशनरी) या भोजन आदिमा लाग्ने पैसाको केही अंश प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- प्राथमिक तह/माध्यमिक तहका बालबच्चा भएका अभिभावक भई, न्यून आय भएका घरपरिवारका व्यक्ति दायरामा पर्नेछन्।
- बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिका अनुसार, प्राप्त गर्न सकिने रकम या सर्त फरक पर्नेछ।

प्रणाली अझ बिस्तृतमा जान्न चाहने ब्यक्ति यहां हेर्नुहोस

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/05010502/017.htm

## 2-2 उच्च माध्यमिक तहका विद्यालयहरूको अध्ययन टेवा रकम

- अभिभावकको वार्षिक आय लगभग 91 लाख येन भन्दा कम भएमा, उच्च माध्यमिक विद्यालयको कक्षा शुल्कमा लाग्ने पैसा प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- सरकारी/सार्वजनिक उच्च माध्यमिक विद्यालयमा जाने विद्यार्थीलाई, कक्षा शुल्क बराबरकै रकम भुक्तानी लिन सकिनेछ ।
- निजी उच्च माध्यमिक विद्यालयहरूमा जाने विद्यार्थीलाई, अभिभावकको आय अनुसार प्रदान गरिने रकम फरक पर्नेछ।
- पैसा प्राप्त गर्नका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।
- विस्तृतमा, जाने गरेको विद्यालयबाट जानकारी पाउन सकिनेछ।

प्रणाली अझ बिस्तृतमा जान्न चाहने ब्यक्ति यहां हेर्नुहोस

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

अंग्रेजीमा पढ्न चाहने ब्यक्ति यहां हेर्नुहोस

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20220329-mxt_kouhou02-2.pdf

## 2-3 उच्च माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको छात्रवृत्ति लाभ रकम

- उच्च माध्यमिक तहका विद्यार्थीको अभिभावक भई, न्यून आय भएका घरपरिवारको व्यक्तिले, पाठ्यक्रम खर्च या विद्यालयका सामाग्री आदि कक्षा शुल्क बाहेक खर्चमा लाग्ने पैसा प्राप्त गर्न सक्नेछन्।
- प्राप्त गर्न सकिने रकम, जाने गरेको विद्यालयको प्रकारहरू अनुसार फरक पर्नेछ।
- पैसा प्राप्त गर्नका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।
- विस्तृतमा, विद्यालय अथवा बसोबास रहेको प्रान्तमा सोधपुछ गर्नुहोस्।

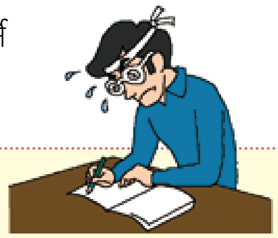
प्रणाली अझ बिस्तृतमा जान्न चाहने ब्यक्ति यहां हेर्नुहोस

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1344089.htm

अंग्रेजीमा पढ्न चाहने ब्यक्तिले यहां हेर्नुहोस

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20240326-mxt_kouhou02-2.pdf

## 2-4 उच्च शिक्षा अध्ययन चरणको छात्रवृत्ति



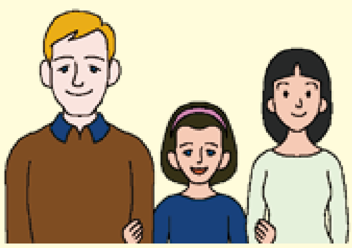
- राष्ट्र, स्थानीय सार्वजनिक सङ्घ सङ्गठन, निजी समूहहरूले छात्रवृत्ति रकमको व्यवस्था गर्ने गरेको छन्।
- राष्ट्रको छात्रवृत्ति प्रणालीमा, 2 ओटा प्रकार रहेका छन्।

① अनुदान ढाँचा: फिर्ता गर्नु नपर्ने प्रणाली
② ऋण ढाँचा: सापटी लिने भएकोले फिर्ता गर्नुपर्ने प्रणाली

* पुनश्च, ऋण ढाँचाको छात्रवृत्तिमा, ब्याज नलाग्ने ऋण (निर्ब्याजी) र, ब्याज लाग्ने ऋण (ब्याजी) गरी 2 प्रकारका छन्।

- उच्च शिक्षा अध्ययन निकायमा थप अध्ययन गर्ने विदेशी नागरिक, जसको तल लेखिए अनुसारको बसोबास योग्यता छ, उनीहरू पनि राष्ट्रको छात्रवृत्ति प्रणालीको दायरामा पर्नेछन्।

① विशेष स्थायी बसोबासी (स्पेशल पर्मानेन्ट रेसिडेन्ट)
② स्थायी बसोबासी (पर्मानेन्ट रेसिडेन्ट)
③ जापानी नागरिकको पति/पत्नी आदि
④ स्थायी बसोबासीको पति/पत्नी आदि
⑤ निर्धारित स्थायी बसोबासी अर्थात् लङ्ग-टर्म रेसिडेन्ट (स्थायी बसोबास गर्ने इरादा भएका व्यक्ति)
⑥ निश्चित आवश्यकताहरू पूरा गर्ने पारिवारिक बसाइ (जापानमा प्राथमिक विद्यालय, जुनियर हाई स्कूल वा हाई स्कूलबाट ग्रेजुएट गरेका र विश्वविद्यालयबाट ग्रेजुएट गरेपछि पनि जापानमा काम गर्ने र बसोबास गर्ने इच्छा राख्ने व्यक्तिहरू)

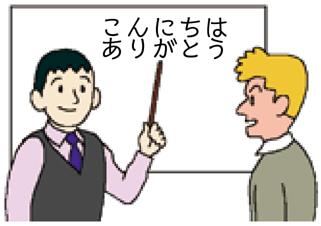


- अन्य, पर्फर्मेन्स सम्बन्धी सर्तहरू पुरा गरेका "प्रवास अध्ययन" भिसा भएका व्यक्तिलाई दायरामा पारिएको अनुदान ढाँचाको छात्रवृत्ति रहेका छन्।

बिदेशी लक्षित वेवसाइट यहां

https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/index.html

# 3 जापानी भाषा अध्ययन




जापानी भाषा जान्यो भने, यहाँहरूको जापानको जीवनयापन सहज हुनेछ। चिनाजानी या साथीहरू बढेर, जापानमा जीवनयापन गर्दा मदत पनि गर्न सक्छ। यहाँहरूको सपना पनि पुरा हुन सक्ला। जापानमा आफ्नै तरिकाले जीवनयापन गर्न सकिने गरी, जापानी भाषाको अध्ययनलाई निरन्तरता दिँदै जानुहोला।

## 3-1 जापानी भाषा को बारेमा

- जापानी भाषामा प्रयोग गरिने अक्षरहरू 5 प्रकारका छन्। हिरागाना/काताकाना/खान्जी/रोमन अक्षर अर्थात् अङ्ग्रेजी अक्षर/अरेबियन अङ्क हुन्। हिरागाना र काताकाना प्रत्येकमा 46 अक्षरमा सानो लेख्ने अक्षर (हिरागाना ४ अक्षर, काताकाना ९ अक्षर) रही, तेन्तेन् भनिने ( ゛ ) र मारु भनिने ( ゜ ) पनि प्रयोग हुन्छन्।
- खान्जी भनिने गाह्रो अक्षर पनि हुन्छन् तर याद गऱ्यो भने सजिलो हुन्छ। देखिराखेको खान्जीबाट धेरथोर रमाइलो लिँदै सिक्दै जाऔँ।
- रोमन अक्षर, मेल तथा सामाजिक संजाल आदिको वाक्य शब्द टाइप गर्दा धेरै प्रयोग  हुन्छ ।
- जापानमा जीवनयापन गर्दा, आफू रहेको क्षेत्रहरूमा भएको ठाउँको नाम वा बाटोघाटोको नाम (उच्चारण वा लेख्ने तरिकाको खान्जी आदि अक्षर) थाहा पाउनु जरुरी हुन्छ। साथै, जापानमा स्थानीय क्षेत्रहरूमा प्रयोग गरिने "लबज" हरू धेरै हुन्छन्, जुन स्थानीय क्षेत्रमा जीवनयापन गर्दा जरुरी हुन्छ। त्यस्ता भाषा, स्थानीय जापानी भाषा कक्षा या स्थानीय मानिससँगको घुलमिल मार्फत सिक्दै गएमा राम्रो होला।
- यस बाहेक, जापानी भाषामा सम्मानार्थी भाषा पनि रहेको छ। अर्को पक्ष अनुसार नरम जापानी भाषा प्रयोग गर्न सक्ने  हुँदा राम्रो होला।

## 3-2 जापानी भाषा शिक्षाको सन्दर्भ फ्रेमवर्क

- तपाईंहरुलाई जापानी भाषा अझ पढन सजीलो होस भनेर 2021 मा नयां, CEFR (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching Assesment: युरोप भाषा समान सन्दर्भ फ्रेमवर्क) सन्दर्भ सामाग्रीको रुपमा लिई "जापानी भाषाको सन्दर्भ फ्रेमवर्क" तयार पारियो ।
- यो जापानी भाषाको 6 वटा स्तर (A1~C2) र जापानी भाषाको दक्षता ("सुनाई" "पढाई" "बोलाई (बोलचाल)" "बोलाई (प्रस्तुती)" "लेखाई") अनुसार सिकाईको बिषय तथा कृयाकलापको लक्ष्य तय गर्ने कुरा हो ।
- आफ़्नो जापानी भाषा स्तर जांच गरी त्यसपछिको लक्ष्य तय गरी सिक्नको लागि सन्दर्भ सामाग्री बनाउनुहोस ।
- हामीले सिर्जना गरेका र उपलब्ध गराइएका स्रोतहरूमा सन्दर्भ फ्रेमवर्क प्रयोग गर्ने गाइड "सेइखाचु क्यान डु" र "निहोनगो चेक!" जापानी भाषाको स्व-मूल्याङ्कन उपकरण समावेश छ।

जापानी भाषा शिक्षा, गाइड,सेइखाचु क्यान डु र थपका लागि सन्दर्भ फ्रेमवर्क
https://www.nihongo-ews.mext.go.jp/information/framework_of_reference

| | |
|---|---|
| C2 | सुनेको, पढेको कुरा लगभग सबै सजीलै बुझ्न सक्ने । प्राकृतिक रुपमा राम्रोसंग सही तरिकाले आफ्नो प्रस्तुती गर्न सक्ने, अत्यन्त अप्ठ्यारो अवस्थामा पनि स-साना अर्थको फ़रक छुट्याई बोल्न सक्ने । |
| C1 | बिभिन्न कागजातको उच्च स्तरको कुराहरुको अति लामो वाक्य बुझेर त्यसमा निहित अर्थ बुझ्न सक्ने । शब्द खोजिरहेको जस्तो नभई राम्रोसंग प्राकृतिक रुपमा आफ्नो कुरा भन्न सक्ने । सामाजिक, शैक्षिक, पेशागत उदेश्य अनुसारको लचक र प्रभवकारी शब्द प्रयोग गर्न सक्ने । |
| B2 | आफ़्नो विशेष क्षेत्रको प्राबिधिक रुपमा बहस सहित शष्म र बिस्तृत बिषयको अप्ठ्यारो वाक्यको प्रमुख अर्थ बुझ्न सक्ने । दुबै पक्षले नडराईकन राम्रो जापानी भाषा बोल्नेसंग कारोबार गर्न सक्ने राम्रो र प्राकृतिक बोली भएको । |
| B1 | काम, स्कुल, मनोरन्जनमा साधारणतया भेटिने नजीकको बिषयमा संयुक्त कुरा भएमा प्रमुख बुंदा बुझ्न सक्ने । नजीकको चासो भएको बिषयको बारेमा सजीलैसंग जोडिएको सन्दर्भको वाक्य बनाउन सक्ने । |
| A2 | आधारभूत ब्यक्तिगत जानकारी तथा पारिवारिक जानकारी, किनमेल, छिमेकि, काम आदि प्रत्यक्ष सम्बन्ध भएको क्षेत्र सम्बन्धि धरै प्रयोग हुने वाक्य तथा भाषा बुझ्न सक्ने । सजीलो र दैनिक जीवन यापनको क्षेत्र भएमा नजीक र दैनिक कुराको बारेमा जानकारी आदान प्रदान गर्न सक्ने । |
| A1 | बिस्तृत माग पूरा गर्नको लागि धैरे प्रयोग गरिने दैनिक भाषा र आधारभूत कुरा बुझेर प्रयोग गर्न पनि सक्ने । यदि अर्को पक्षले बिस्तारै स्पष्टसंग कुरा गरी सहयोग गर्ने भएमा सजीलो कारोबार गर्न सक्ने । |

## 3-3 जापानी भाषा अध्ययन गर्ने ठाउँ

जापानी भाषा कक्षामा, जापानी भाषा पढ्दै जीवनयापनका जानकारीहरू थाहा पाउने, साथी बनाउने गर्न सकिन्छ। नजिक रहेको जापानी भाषा विद्यालय या जापानी भाषा कक्षा बारे खोजी पर्सौं।

साथै, आजकल, सामाजिक सञ्जाल उपयोग गरेको दूर शिक्षा या ई-लर्निङ् आदिबाट जापानी भाषा सिक्ने व्यक्तिहरू पनि बढिरहेका छन्। आफूलाई मिल्ने अध्ययन विधि पत्ता लगाऔँ।

### (1) जापानी भाषा विद्यालय

- थप अध्ययन या काममा लाग्ने, परीक्षा तयारी जस्ता उद्देश्य अनुरूपका कोर्ष रहेका छन्।
- प्रारम्भिक देखि माथिल्लो स्तर सम्म, लेभल पिच्छेको जापानी भाषा सिक्न सकिनेछ।
- क्लास या ग्रुप लेसन, व्यक्तिगत लेसन जस्ता कक्षाको स्वरूप चयन गर्न सकिनेछ।
- कक्षा शुल्क लाग्नेछ।

## (2) स्थानीय जापानी भाषा कक्षा

- स्थानीय स्वायत्त निकाय या अन्तर्राष्ट्रिय भेटघाट समिति, विशेष गैर नाफामूलक गतिविधि गर्ने संस्थाहरूले जापानी भाषा कक्षा आयोजना गर्ने गरेको छ।
- सामुदायिक भवन या विद्यालयको खाली कक्षाकोठा, चर्च, भोलन्टियर सेन्टर आदिमा आयोजना गर्ने गरिएको छ।
- धैरेजसो भोलन्टियरद्वारा पढाउने गरिएको छ।
- खर्च निःशुल्क हुने कक्षा पनि रहेका छन्। जापानी भाषा विद्यालय भन्दा सस्तो हुन्छन्।
- हप्तामा 1, 2 पटक क्लास हुन्छ र, 1 पटकमा 1 देखि 2 घण्टा हुन्छ।

हरेक क्षेत्रको जापानी भाषा बिभाग/क्षेत्र भित्रको जापानी भाषा कक्षाको सुची यहां हेर्नुहोस ।

https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongokyoiku_tanto/pdf/93036701_01.pdf

* जापानी भाषा कक्षा खोज्दा तलका कुराहरू चेक गरौं।

①कक्षाको नाम ②आयोजक ③स्थान ④सम्पर्क ठेगाना ⑤सम्पर्क विधि ⑥कुन-कुन भाषामा सेवा प्रदान हुन्छ ⑦अवधि ⑧ पटक सङ्ख्या ⑨बार/घण्टा ⑩सहभागी हुन पाउने योग्यता ⑪खर्च ⑫क्लासमा पढाउने ढाँचा (ग्रुपमा/सिङ्गल-सिङ्गल आदि) ⑬व्यक्ति सङ्ख्या ⑭लेभल ⑮पढाउने व्यक्ति ⑯विषयवस्तु ⑰पार्किङ् या बच्चा हेरचाह सेवा भए नभएको इत्यादि

## (3) सञ्चार प्रणाली शिक्षा/दूर शिक्षा

काम या बच्चा हुर्काउने जस्ता व्यस्तताले जापानी भाषा कक्षा जान नमिल्दा, सामाजिक सञ्जाल उपयोग गरेको सञ्चार या ई-लर्निङ् आदि बाट जापानी भाषा सिक्न पनि सकिनेछ। शुल्क या सर्भिसको स्वरूप पनि विभिन्न भएकाले, आफूलाई मिल्ने विधि बारे खोजी पसौँ।

## 3-4 जापानी भाषा अध्ययनको वेबसाइट "चुनागारु हिरोगारु निहोन्गोदेनो कुरासी" (बोलिचालीको नाम: चुनाहिरो)

जापानी भाषा अध्ययन साइट "चुनागारु हिरोगारु निहोन्गोदेनो कुरासी" जापानमा जीवनयापन गर्ने बिदेशीहरुले जापानी भाषामा कुरा/कम्युनिकेशन गर्ने, जीवन यापन गर्न सक्ने हुनको लागि लक्ष राख्रे, जापानी भाषाको अध्ययन गर्न सकिने वेबसाइट हो ।

आफुलाई मिल्ने जापानी भाषा स्तर तथा सिक्न चाहेको दृष्य, प्रमुख शब्द अनुसार भोडियो तथा लेखनको सिक्ने कुरा छान्न सकिन्छ । जापानी भाषा अध्ययन गरी वास्तविक रुपमा प्रयोग गरेर समाजसंग जोडिएर दैनिकी फ़राकिलो बनाऔं ।

○**भाषाहरू:** जापानको चिनियाँ (सरलीकृत), चिनियाँ (परम्परागतअङ्ग्रेजी, फिलिपिनो, फ्रेन्च, इन्डोनेसियन, खमेर (कम्बोडियन), कोरियन, मंगोलियन, म्यानमार, नेपाली, पोर्चुगाली, रसियन, स्पेनिस, थाइ, युक्रेन, भितनामी सहित (18 भाषाहरू)

○**सिक्ने कुरा:** अभिवादन, किनमेल, बैंक, रेल, सरकारी कार्यालय, वारुण नियन्त्रण आदि जीवनयापनको कुरा

"जोडिने फ़ैलिने जापानी भाषामा बसोवास"

https://tsunagarujp.mext.go.jp

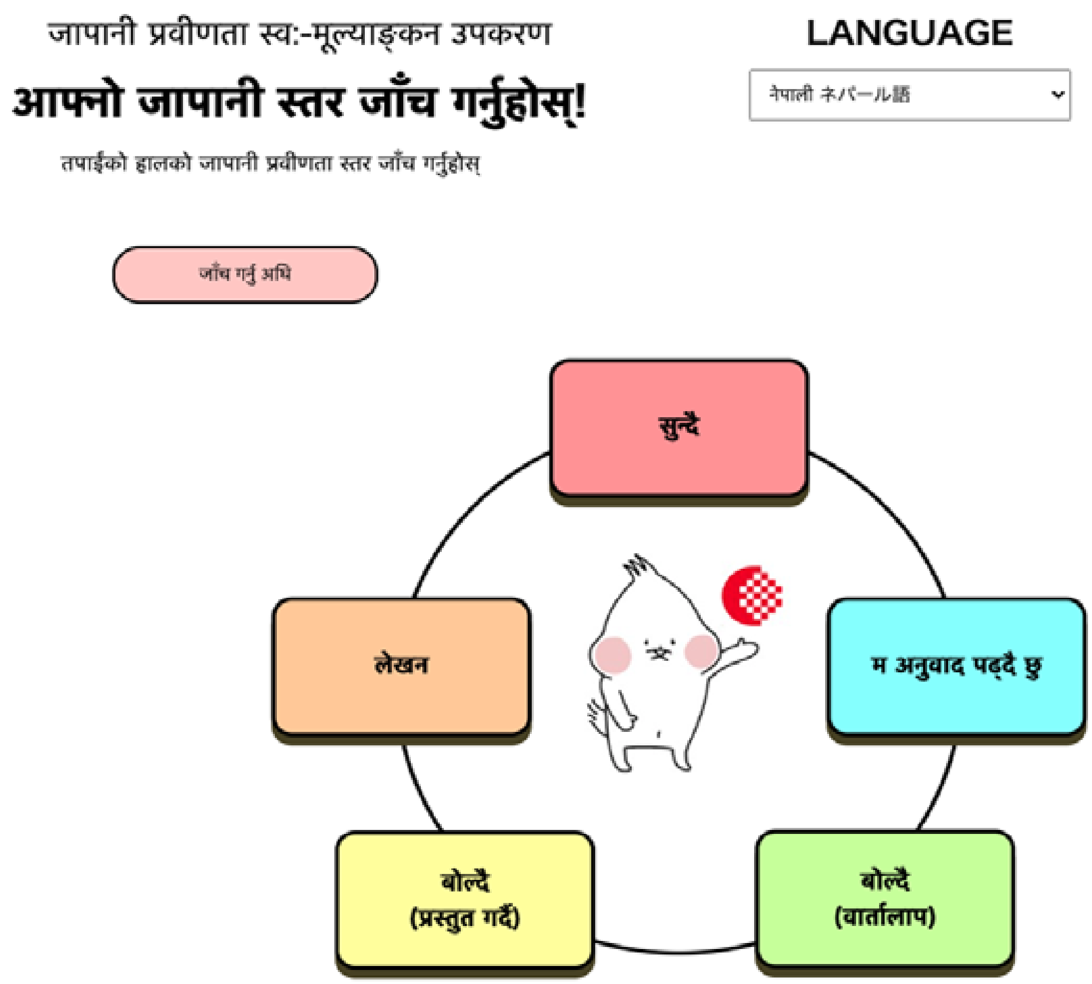
## 3-5 जापानी भाषा शिक्षाको लागि सन्दर्भ फ्रेमवर्कमा आधारित जापानी भाषा स्व-मूल्याङ्कन उपकरण “निहोनगो चेक!”

यो अनलाइन प्रणालीमा जापानी भाषा सिक्नेहरूलाई जापान र अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा लक्षित गर्ने स्व-मूल्याङ्कन उपकरण हो जसले प्रयोगकर्ताहरूलाई उनीहरूको जापानी भाषा सीपहरूको सीधा मूल्याङ्कन प्रदान गर्दै “क्यान डु” खण्डबाट प्रश्नहरूको जवाफ दिन अनुमति दिन्छ। यो नतिजाको आधारमा व्यक्तिगत अध्ययनलाई प्रोत्साहित गर्न र जापानी भाषा सिक्ने लक्ष्यहरू सेट गर्न मद्दत गर्न डिजाइन गरिएको हो।

जापानी भाषा शिक्षाको सन्दर्भ फ्रेमवर्कमा छ वटा स्तरहरू (A1 देखि C2) छन् र सुन्ने, पढ्ने, बोल्ने (अन्तर्क्रिया र अभिव्यक्ति), र लेखन सहित पाँच भाषा गतिविधिहरू समावेश छन्। जापानी भाषा शिक्षार्थीहरूले निम्नानुसार चार-बिन्दु स्केलमा आफ्नो भाषा क्षमता सम्बन्धी प्रश्नहरूको जवाफ दिएर आफ्नो प्रवीणताको मूल्याङ्कन गर्छन्: “1. म सक्दिनँ”, “2. म सायदै गर्न सक्छु”, “3. यो गाह्रो छ, तर म यो गर्न सक्छु”, र “4. म सक्छु”।

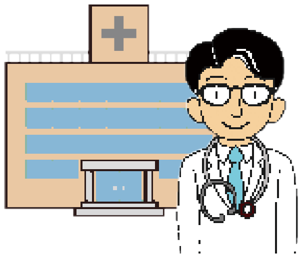
| | |
|---|---|
| ○ समर्थित भाषाहरू: | जापानी सहित 14 भाषाहरू।<br>चिनियाँ, अङ्ग्रेजी, फिलिपिनो, इन्डोनेसियाली, खमेर, कोरियाली, मङ्गोलियन, बर्मेली, नेपाली, पोर्चुगली, स्पेनिस, थाइ, भियतनामी, र जापानी (फुरिगाना पढाइको साथ)। |

निम्न पृष्ठमा आफ्नो स्तर जाँच गर्नुहोस्।
https://www.nihongo-check.bunka.go.jp/



परिच्छेद-**6**

# चिकित्सा उपचार



## 1 चिकित्सा निकाय

### 1-1 चिकित्सा निकायको प्रकार

- जापानमा धेरै चिकित्सा निकायहरू छन् र हरेकको भूमिका विभाजन गरिएको छ। सानोतिनो रोग या चोटपटक भएमा, नजिकैको स्वास्थ जाँच केन्द्रमा जाऔँ।

① स्वास्थ जाँच केन्द्र/क्लिनिक; दैनिक जीवनमा भई राख्ने बिरामी या चोटपटकको उपचार गर्दा
② मध्यम तथा साना अस्पताल; शल्यक्रिया या अस्पताल भर्ना आवश्यक हुँदा या आकस्मिक चिकित्सा उपचार आवश्यक पर्दा
③ ठूला अस्पताल; गम्भीर लक्षण भएका आकस्मिक बिरामी या उच्च लेभलको चिकित्सा उपचार आवश्यक पर्दा

- अस्पताल या स्वास्थ जाँच केन्द्रमा स्वास्थ्य बिमा कार्ड प्रस्तुत गर्नुहोला। स्वास्थ्य बिमा कार्ड प्रस्तुत नगरेमा चिकित्सा उपचार खर्चको पुरै रकम आफैँले तिर्नुपर्ने अर्थात् स्व-वहन गर्नुपर्नेछ।
- रोग या चोटपटकको स्थिति अनुसार जँचाउने विभाग निर्धारण गरिनेछ। कस्तो रोग या चोटपटक लाग्दा कुन विभागमा गएर जचाउँने भन्ने बारे, निम्न उदाहरण स्वरूप दिइएको छ।

| | |
|---|---|
| **आन्तरिक चिकित्सा;** | पाचन प्रणाली, श्वासप्रश्वास प्रणाली, हृदयरोग, मूत्र प्रणाली, रगत, इन्डोक्राइन, स्नायु जस्ता भित्री अङ्गहरूमा लाग्ने रोगको निदान हुन् या मुख्यतया औषधी प्रयोग गरिने शल्यक्रिया बाहेकको उपचार गरिन्छ। रुगा जस्ता सामान्य रोगको निदान या उपचार पनि गरिन्छ। |
| **शल्य चिकित्सा;** | क्यान्सर या बाहिरी चोटको कारणले भित्री अङ्गमा लाग्ने रोगको शल्यक्रियालाई केन्द्रमा राखेर उपचार गरिन्छ। |
| **बाल चिकित्सा;** | बालबालिकाको रोगको उपचार गरिन्छ। |
| **हाडजोर्नी शल्य चिकित्सा;** | हाड, जोर्नी, मांशपेशी, टेन्डन (मांसपेशी र हाड जोड्ने झिल्ली) भनिने हलचल सम्बन्धित अङ्ग या यसले निम्त्याउने स्नायु रोगको उपचार गरिन्छ। |
| **नेत्र चिकित्सा;** | आँखा सम्बन्धित रोगको उपचार गरिन्छ। |
| **दन्त चिकित्सा;** | दाँत सम्बन्धित रोगको उपचार/दाँत सुधार/मिलाउने आदि गरिन्छ। |
| **प्रसूति चिकित्सा;** | गर्भावस्था, डेलिभरी, नवजात शिशुहरू, प्रसूति सम्बन्धित बिरामीहरूको उपचार गरिन्छ। |

## 1-2 चिकित्सा निकाय खोज्ने

- निम्न लिखित तरिकाले चिकित्सा निकाय खोज्न सकिनेछ।

① बसोबास रहेको स्थानीय गाउँपालिका/नगरपालिकाले जारी गर्ने सार्वजनिक सूचना सम्बन्धी पत्रिका मार्फत
② इन्टरनेट मार्फत
③ मेडिकल इन्फर्मेसन नेट (Navi) बाट तपाईं देशभरका चिकित्सा संस्थाहरू खोज्न सक्नुहुन्छ

* मेडिकल इन्फरमेशन नेट (नाभि)
https://www.iryou.teikyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2300/initialize

* यस बाहेक, जापान भ्रमणमा आउने बिदेशी पर्यटक लक्षित जापान सरकार पर्यटन ब्युरो (JNTO) को वेबसाइटमा पनि बिदेशी भाषामा चिकित्सा निकाय (प्रान्तले तोकेको बिदेशी जांच गर्ने केन्द्र जस्तो चिकित्सा निकाय आदि) खोज्न सकिन्छ ।
https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html

- साथै, निम्न ठाउँमा परामर्श गर्न पनि सकिनेछ।

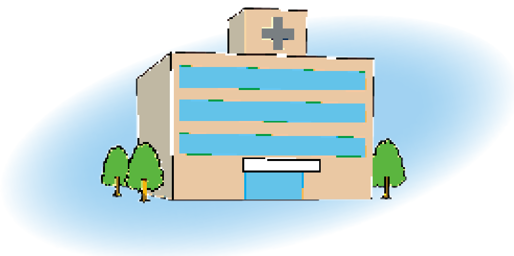
① बसोबास रहेको स्थानीय गाउँपालिका/नगरपालिका
② चिकित्सा उपचार सुरक्षा टेवा सेन्टर (*)

* प्रान्तमा, स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गर्ने नगरमा एवम् विशेष वार्डहरूमा करिब 400 ठाउँमा स्थापना गरिएको छ।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.anzen-shien.jp/center/

- साथै, जापानी भाषा बोल्न नसक्ने व्यक्तिले तलका जस्ता ठाउँहरूमा परामर्श गर्न सक्नेछन्।

① बसोबास रहेको स्थानीय गाउँपालिका/नगरपालिका
② बसोबास रहेको स्थानीय अन्तर्राष्ट्रिय भेटघाट समिति (कोकुसाइ कोउरिउ क्योउकाइ
③ विशेष गैर नाफामूलक गतिविधि गर्ने संस्था (NPO संस्था) (विदेशी भाषामा परामर्श दिने गर्छन्)



# 2 चिकित्सा उपचार बिमा

जापानमा बस्ने व्यक्ति जुनसुकै देशको नागरिक भए पनि सरकारी चिकित्सा उपचार बिमामा सामेल हुनुपर्ने हुन्छ। समग्र समाजले बाँडेर वहन गरेर, चिकित्सा उपचार खर्चको स्व-वहन गर्नुपर्ने रकमको हिस्सा घटाउने र गुणस्तरीय एवम् उच्च लेभलको चिकित्सा उपचार गराउने मौका समान रूपमा सुनिश्चित गर्ने संयन्त्र हो।

## 2-1 स्वास्थ्य बिमा

### (1) सामेल हुन आवश्यक सर्त

स्वास्थ्य बिमामा सामेल हुन अनिवार्य गरिएको कम्पनी (उद्यम स्थल) मा काम गर्दै रहेर, स्वास्थ्य बिमामा सामेल हुने आवश्यकता रहेको व्यक्ति

① स्थायी कर्मचारी (सेइ-स्याइन), संस्थाको रिप्रिजेन्टेटिभ डाइरेक्टर, पदाधिकारी

② एउटै कम्पनी (व्यवसाय प्रतिष्ठान) मा पूर्ण-समय काम गर्ने कर्मचारीहरूको निश्चित साप्ताहिक कार्य घण्टाको कम्तीमा तीन-क्वार्टर काम गर्ने पार्ट-टाइम कामदार, अस्थायी कामदारहरू आदि।

③ निम्न पाँच आवश्यकताहरू पूरा गर्ने अंशकालिक, आकस्मिक कामदारहरू, आदि

- 1 हप्ताको निर्धारित श्रम समय 20 घण्टा वा सो भन्दा बढी हुने व्यक्ति
- दुई महिना भन्दा बढी काम गर्ने अपेक्षा गरिएकाहरू
- हरेक महिनाको ज्याला 88 हजार येन वा सो भन्दा बढी भएको व्यक्ति
- विद्यार्थी बाहेक
- 51 जना भन्दा बढी कामदार भएका कम्पनीमा काम गर्ने

### (2) बिमा शुल्क

सिद्धान्ततः स्वास्थ्य बिमाको बिमा शुल्क, कम्पनी र बिमित व्यक्तिले आधा-आधा वहन गर्ने हो। बिमितका आश्रित व्यक्तिहरूको हकमा, बिमा शुल्क वहन गर्नुपर्ने छैन।

### (3) प्रदान गरिने लाभका अन्तर्वस्तु

#### चिकित्सा उपचार खर्चको स्व-वहन गर्नुपर्ने भाग

बिमा उपयोग गरेको चिकित्सा उपचार खर्चको आंशिक वहन (स्व-वहन) दर,

- 6 वर्ष (प्राथमिक विद्यालय प्रवेश गर्नु अघि) भन्दा कम उमेरका:............. 20%
- 70 वर्ष भन्दा कम उमेरका:.................................................................. 30%
- 70 वर्ष देखि 74 वर्ष उमेर सम्मका:....................................................... 20% (सक्रिय अवस्थाको कमाउने व्यक्तिले 30%)

#### स्वास्थ्योपचार खर्च

- भर्खरै काममा लागेकाले बिमा कार्ड हातमा नपर्दा
- प्लास्टर लगायतका उपचारमा प्रयोग हुने सामान खरिद गर्दा
- चिकित्सकले आवश्यक ठहऱ्याएको, आन्मा मसाज/अक्कुपन्चर/मक्सिबस्टन/अन्य मसाजहरू गराउँदा
- विदेशमा स्वास्थ जाँच गराउँदा आदि

उक्त उपचारहरूमा लागेको खर्च एकपटक पुरै रकम स्वयंले वहन गरी, पछि, निवेदन दिएर स्वीकृत भएमा, आंशिक वहन (स्व-वहन) बाहेक स्वास्थ्योपचार खर्चको रूपमा भुक्तानी लिन सकिने छ ।

### उच्च राशिको स्वास्थ्योपचार खर्च

चिकित्सा निकाय या फार्मेसीको काउण्टरमा तिरेको राशि (अस्पताल भर्ना समयको खाना खर्च वा बिमाले दिने भन्दा बढी बेड शुल्कहरू पर्दैनन्।), 1 महिनामा एक निश्चित रकम नाघेमा, उक्त नाघेको राशि भुक्तानी प्रदान गर्ने प्रणाली हो। बिमामा सामेल व्यक्ति 70 वर्ष माथिको हो कि होइन र, निजको आयस्तर कस्तो छ भन्ने कुराले, हरेक महिना अन्तिममा आफैँले "वहन गर्नुपर्ने अधिकतम राशि" फरक पर्नेछ।

### परिवहन खर्च

रोग या चोटपटकको कारणले हिँड्न चल्न गाह्रो हुने बिरामीलाई, केही समयको लागि/आकस्मिक आवश्यकता भएर चिकित्सकको निर्देशनमा, अस्पताल पुऱ्याइएमा, निम्न आवश्यक सर्तहरू सबै पुरा गऱ्यो भने, परिवहन खर्च नगदमा भुक्तानी लिन सकिने छ ।

- परिवहनको कारणले उचित स्वास्थ जाँच गराउन पाएको हुनुपर्ने
- रोग या चोटपटककै कारणले हिँड्न चल्न अत्यधिक मुस्किल भएर परिवहन जरुरी भएको हुनुपर्ने
- आकस्मिक र अन्य नगरी नहुने अवस्था आएको हुनुपर्ने

### घाउचोट वा बिमारी भत्ता रकम

बिमित (सामेल व्यक्ति)ले रोग या चोटपटक जस्ता कारणले काम गर्न नसकी, काममा लगातार 3 दिन बिदा लिएर, 4 औँ दिन देखिको बिदा लिएको दिनको लागि भुक्तानी गरिनेछ।

भुक्तानी दिइने अवधि, भुक्तानी सुरु हुने दिन देखि गणना गरेर जम्मा 1 वर्ष 6 महिना (अप्रिल 2023 पछि 5 लाख येन )हुनेछ।

### प्रसूति एकमुष्ठ रकम

बिमित (सामेल व्यक्ति) अथवा निजको आश्रित व्यक्ति प्रसूति हुँदा, प्रसूतिको लागि आवश्यक आर्थिक भार घटाउनका लागि भुक्तानी गरिने प्रणाली हो। सिद्धान्ततः 1 बच्चाको लागि 5 लाख येन भुक्तानी हुनेछ।

### प्रसूति भत्ता रकम

स्वास्थ्य बिमाको बिमित व्यक्ति प्रसूति भएको कारणले कम्पनी बिदा बस्दा, डेलिभरी (योजना) को दिन भन्दा 42 दिन (जुम्ल्याहा गर्भावस्थाको अवस्थामा, 98 दिन) अघि देखि प्रसूति पश्चात् 56 औँ दिन सम्मको परिधि भित्र रहेर, कम्पनी बिदा बसेको अवधिलाई दायरामा पार्दै प्रसूति भत्ता रकम भुक्तानी लिन सकिने छ ।

### पारिवारिक स्वास्थ्योपचार खर्च

आश्रित व्यक्तिको रोग या चोटपटकको लागि, पारिवारिक स्वास्थ्योपचार खर्च भुक्तानी लिन सकिने छ । उक्त भुक्तानीको परिधि/प्राप्त गर्ने विधि/प्राप्त गर्ने अवधि आदि भने, बिमित (सामेल व्यक्ति)लाई दिइने स्वास्थ्योपचारको लाभ बराबर नै हुनेछ।

## 2-2 नागरिक स्वास्थ्य बिमा

### (1) सामेल हुन आवश्यक सर्त

- बसोबास दर्ता गरेको र, कार्यस्थलको स्वास्थ्य बिमाको दायरामा नपर्ने 75 वर्ष मुनिको व्यक्ति, नागरिक स्वास्थ्य बिमामा सामेल हुनु पर्नेछ।
- विदेशी नागरिकको हकमा, निम्न बुँदाहरू मध्ये कुनै एक भित्र परेको व्यक्ति बाहेक सबैले नागरिक स्वास्थ्य बिमामा सामेल हुनु पर्नेछ।

① बसोबास अवधि 3 महिना वा सो भन्दा कम (*)
② भिसाको प्रकार "टेम्पोररि भिजिटर अर्थात् छोटो अवधिको बसाइ"
③ भिसाको प्रकार "डेजिक्नेटेड एक्टिभिटिज अर्थात् विशेष गतिविधि" मध्ये, "चिकित्सा उपचार लिने गतिविधि" अथवा "उक्त व्यक्तिको दैनिकीमा सेवा पुऱ्याउने गतिविधि" गर्ने व्यक्ति
④ भिसाको प्रकार "डेजिक्नेटेड एक्टिभिटिज अर्थात् विशेष गतिविधि" मध्ये, "पर्यटन, विश्रान्ति र अन्य मिल्दोजुल्दो गतिविधि" गर्ने व्यक्ति
⑤ भिसाको प्रकार "डिप्लोम्याटिक स्टाटस अर्थात् कूटनीतिज्ञ"
⑥ गैरकानुनी बसाइ आदिले गर्दा बसोबास योग्यता नभएको अर्थात् भिसा नभएको व्यक्ति
⑦ जापानसँग चिकित्सा उपचार बिमा सहितको सामाजिक सुरक्षा सम्झौतामा अनुबन्धित देशको नागरिक भएको र, सरकारबाट कर्मचारी स्वरूपको सामाजिक सुरक्षा बिमाको सदस्यता प्रमाणपत्र (लागु हुने प्रमाणपत्र) प्राप्त गरेको व्यक्ति

(*) बसोबास अवधि 3 महिना वा सो भन्दा कम भए पनि, तलका मध्ये कुनै एक प्रकारको भिसा भएमा, कागजात सामाग्री हेरेर 3 महिना भन्दा बढीको बसोबास मान्यता पाउन सक्ने व्यक्ति भने, सामेल हुन सक्नेछ।

- भिसाको प्रकार "इन्टरट्रेनर अर्थात् मनोरञ्जक"
- भिसा प्रकार "टेक्निकल इन्टर्न ट्रेनिङ् अर्थात् प्राविधिक प्रशिक्षण"
- भिसा प्रकार "फ्यामिलि-स्टे अर्थात् पारिवारिक बसाइ"
- भिसा प्रकार "डेजिक्नेटेड एक्टिभिटिज अर्थात् विशेष गतिविधि (माथि उल्लिखित ③ वा ④ अन्तर्गत पर्ने व्यक्ति भने सामेल हुन सक्ने छैनन्।)"

## (2) सामेल हुने/त्याग्ने प्रक्रिया

नागरिक स्वास्थ्य बिमामा सामेल हुने/त्याग्ने प्रक्रिया (*), बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट अपनाइने छ। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

(*) निम्न व्यक्तिले नागरिक स्वास्थ्य बिमा त्याग्ने प्रक्रिया गर्नु पर्नेछ।

① हाल बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट भिन्दै गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ सर्ने व्यक्ति
② कार्यस्थलको स्वास्थ्य बिमामा सामेल भएका व्यक्ति आदि

## (3) बिमा शुल्क

बिमा शुल्क, घरपरिवारलाई एकाइ मानेर हिसाब गरिन्छ र, सामेल व्यक्तिको आय या व्यक्ति सङ्ख्या आदि अनुसार निर्धारण गरिनेछ। बिमा शुल्क चुक्ता गर्ने दायित्व घरमूलीको हुनेछ।

* आय या जीवनयापन स्थिति आदि अनुसार, बिमा शुल्क कम गरिदिने व्यवस्था पनि रहेकोले, विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

## (4) प्रदान गरिने लाभका अन्तर्वस्तु

### चिकित्सा उपचार खर्चको स्व-वहन गर्नुपर्ने भाग

बिमा उपयोग गरेको चिकित्सा उपचार खर्चको आंशिक वहन (स्व-वहन) दर, निम्नानुसार हुनेछ।

- 6 वर्ष (प्राथमिक विद्यालय प्रवेश गर्नु अघि) भन्दा कम उमेरका:.............. 20%
- 70 वर्ष भन्दा कम उमेरका:...................................................................... 30%
- 70 वर्ष देखि 74 वर्ष सम्मका:................................................................. 20% (सक्रिय अवस्थाको कमाउने व्यक्ति 30%)

### स्वास्थ्योपचार खर्च

- जब तपाईं भर्खरै राष्ट्रिय स्वास्थ्य बीमामा सामेल हुनुभयो र बीमा कार्ड प्राप्त गर्नुभएको छैन
- प्लास्टर लगायतका उपचारमा प्रयोग हुने सामान खरिद गर्दा
- चिकित्सकले आवश्यक ठह्र्याएको, आन्मा मसाज/अक्कुपन्चर/मक्सिबस्टन/अन्य मसाजहरू गराउँदा
- विदेशमा स्वास्थ जाँच गराउँदा आदि

उक्त उपचारहरूमा लागेको खर्च एकपटक पुरै रकम स्वयंले वहन गरी, पछि, निवेदन दिएर स्वीकृत भएमा, आंशिक वहन (स्व-वहन) बाट नाघेको भाग स्वास्थ्योपचार खर्चको रूपमा भुक्तानी प्रदान लिन सकिने छ ।

### उच्च राशिको स्वास्थ्योपचार खर्च

चिकित्सा निकाय या फार्मेसीको काउण्टरमा तिरेको राशि (अस्पताल भर्ना समयको खाना खर्च या बिमाले दिने भन्दा बढी बेड शुल्कहरू पर्दैनन्।), 1 महिनामा एक निश्चित रकम नाघेमा, उक्त नाघेको राशि भुक्तानी प्रदान गर्ने प्रणाली हो। बिमामा सामेल व्यक्ति 70 वर्ष माथिको हो कि होइन र, निजको आयस्तर कस्तो छ भन्ने कुराले, हरेक महिना अन्तिममा आफैँले "वहन गर्नुपर्ने अधिकतम राशि" फरक पर्नेछ।

### परिवहन खर्च

रोग या चोटपटकको कारणले हिँड्न चल्न गाह्रो हुने बिरामीलाई, केही समयको लागि/आकस्मिक आवश्यकता भएर चिकित्सकको निर्देशनमा, अस्पताल पुऱ्याइएमा, निम्न आवश्यक सर्तहरू सबै पुरा गऱ्यो भने, परिवहन खर्च नगदमा भुक्तानी लिन सकिने छ ।

- परिवहनको कारणले उचित स्वास्थ जाँच गराउन पाएको हुनुपर्ने
- रोग या चोटपटककै कारणले हिँड्न चल्न अत्यधिक मुस्किल भएर परिवहन जरुरी भएको हुनुपर्ने
- आकस्मिक र अन्य नगरी नहुने अवस्था आएको हुनुपर्ने

### प्रसूति एकमुष्ठ रकम

बिमित (सामेल व्यक्ति) प्रसूति हुँदा, प्रसूतिको लागि आवश्यक आर्थिक भार घटाउनका लागि भुक्तानी गरिने प्रणाली हो। सिद्धान्ततः 1 बच्चाको लागि 500,000 येन हुनेछ।

## 2-3 वयोवृद्ध व्यक्तिको चिकित्सा उपचार प्रणाली

### (1) सामेल हुन आवश्यक सर्त

#### 75 वर्ष उमेरको भएपछि

- बसोबास दर्ता गरेको र 75 वर्ष वा सो भन्दा माथिका व्यक्तिले वयोवृद्ध व्यक्तिको चिकित्सा उपचार प्रणालीमा सामेल हुनु पर्नेछ।
- 65 वर्ष देखि 74 वर्ष सम्मका, एक निश्चित अपाङ्गता भएको मान्यता पाएका व्यक्ति समेत सामेल हुन सक्नेछन्।
- अहिले सम्म सामेल हुँदै आएको मेडिकल स्वास्थ्य बिमा (नागरिक स्वास्थ्य बिमा, स्वास्थ्य बिमा सङ्घ, क्योउखाइ केन्पो, म्युचुअल एड एशोसिएसनहरू), त्याग्नु पर्नेछ।
- 75 वर्ष वा सो भन्दा माथिका विदेशी नागरिकको हकमा, निम्न बुँदाहरू मध्ये कुनै एक भित्र परेको व्यक्ति बाहेक सबैले वयोवृद्ध व्यक्तिको चिकित्सा उपचार प्रणालीमा सामेल हुनु पर्नेछ।

① बसोबास अवधि 3 महिना वा सो भन्दा कम (*)
② भिसाको प्रकार "टेम्पोररि भिजिटर अर्थात् छोटो अवधिको बसाइ"
③ भिसाको प्रकार "डेजिक्नेटेड एक्टिभिटिज अर्थात् विशेष गतिविधि" मध्ये, "चिकित्सा उपचार लिने गतिविधि" अथवा "उक्त व्यक्तिको दैनिकीमा सेवा पुऱ्याउने गतिविधि" गर्ने व्यक्ति
④ भिसाको प्रकार "डेजिक्नेटेड एक्टिभिटिज अर्थात् विशेष गतिविधि" मध्ये, "पर्यटन, विश्रान्ति र अन्य मिल्दोजुल्दो गतिविधि" गर्ने व्यक्ति
⑤ भिसाको प्रकार "डिप्लोम्याटिक स्टाटस अर्थात् कूटनीतिज्ञ"
⑥ गैरकानुनी बसाइ आदिले गर्दा बसोबास योग्यता नभएको अर्थात् भिसा नभएको व्यक्ति
⑦ जापानसँग चिकित्सा उपचार बिमा सहितको सामाजिक सुरक्षा सम्झौतामा अनुबन्धित देशको नागरिक भएको र, सरकारबाट कर्मचारी स्वरूपको सामाजिक सुरक्षा बिमाको सदस्यता प्रमाणपत्र (लागु हुने प्रमाणपत्र) प्राप्त गरेको व्यक्ति

(*) बसोबास अवधि 3 महिना वा सो भन्दा कम भए पनि, तलका मध्ये कुनै एक प्रकारको भिसा भएमा, कागजात सामाग्री हेरेर 3 महिना भन्दा बढीको बसोबास मान्यता पाउन सक्ने व्यक्ति भने, सामेल हुन सक्नेछ।

- भिसाको प्रकार "इन्टरट्रेनर अर्थात् मनोरञ्जक"
- भिसा प्रकार "टेक्निकल इन्टर्न ट्रेनिङ् अर्थात् प्राविधिक प्रशिक्षण"
- भिसा प्रकार "फ्यामिलि-स्टे अर्थात् पारिवारिक बसाइ"
- भिसा प्रकार "डेजिक्नेटेड एक्टिभिटिज अर्थात् विशेष गतिविधि (माथि उल्लिखित ③ वा ④ अन्तर्गत पर्ने व्यक्ति भने सामेल हुन सक्ने छैनन्।)"

## (2) सामेल हुने/त्याग्ने प्रक्रिया

वयोवृद्ध व्यक्तिको चिकित्सा उपचार प्रणालीमा सामेल हुने/त्याग्ने प्रक्रिया, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट अपनाइने छ। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

पुनश्च, हाल बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्रान्त नै फरक पर्ने गरी भिन्दै गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसाइँ सर्ने व्यक्तिहरूले, वयोवृद्ध व्यक्तिको चिकित्सा उपचार प्रणाली त्याग्ने प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ।

## (3) बिमा शुल्क

बिमा शुल्क, सबै सामेल व्यक्तिहरूले उही राशि वहन गर्ने समान दर राशि र बिमितको आय अनुरूप वहन गर्ने आय दर राशिको योगफल राशि हुनेछ।

कम्पनीको स्वास्थ्य बिमा आदिमा आश्रित रहेको व्यक्तिको लागि या आय/जीवनयापन स्थिति आदि अनुसार बिमा शुल्क कम गरिदिने व्यवस्था पनि रहेको छ। थप जानकारीको लागि, कृपया आफ्नो स्थानीय नगरपालिका वा वृद्धवृद्धाहरूको लागि चिकित्सा हेरचाह सेवाहरूको क्षेत्रीय संघलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

## (4) प्रदान गरिने लाभका अन्तर्वस्तु

### चिकित्सा उपचार खर्चको स्व-वहन गर्नुपर्ने भाग

तपाईंले बीमा कभरेज अन्तर्गत चिकित्सा उपचार प्राप्त गर्ने बेलामा, तपाईंको सह-भुक्तानी अनुपात 10% हुन्छ। यद्यपि, तपाईंको सेवानिवृत्तिपूर्व स्तरमा आम्दानी छ भने तपाईंको अंश 30% हुन्छ वा तपाईंको आम्दानी निश्चित स्तरभन्दा माथि छ भने तपाईंको अंश 20% हुन्छ।

### स्वास्थ्योपचार खर्च

- जब तपाईं भर्खरै चिकित्सा बीमा लिनु भयो र स्वास्थ्य बीमा कार्ड छैन
- प्लास्टर लगायतका उपचारमा प्रयोग हुने सामान खरिद गर्दा

- चिकित्सकले आवश्यक ठह्र्याएको, आन्मा मसाज/अक्कुपन्चर/मक्सिबस्टन/जुडो थेरापिहरू गराउँदा
- विदेशमा स्वास्थ जाँच गराउँदा आदि

माथिका उल्लिखित मामिलाहरूमा, तपाईंले सबै खर्चहरू सह-भुक्तानी गर्नु पर्ने छ। तपाईंको एप्लिकेसन स्वीकृति भयो भने तपाईं सह-भुक्तानीभन्दा बढी भएको भागका लागि मेडिकल उपचार खर्च प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।

## उच्च राशिको स्वास्थ्योपचार खर्च

चिकित्सा निकाय या औषधी पसलको काउण्टरमा तिरेको राशि (अस्पताल भर्ना समयको खाना खर्च या बिमाले दिने भन्दा बढी बेड शुल्कहरू पर्दैनन्।), 1 महिनामा एक निश्चित रकम नाघेमा, उक्त नाघेको राशि भुक्तानी प्रदान गर्ने प्रणाली हो। बिमामा सामेल व्यक्तिको आयस्तर कस्तो छ भन्ने कुराले, हरेक महिना अन्तिममा आफैँले "वहन गर्नुपर्ने अधिकतम राशि" फरक पर्नेछ।

## परिवहन खर्च

रोग या चोटपटकको कारणले हिँड्न चल्न गाह्रो हुने बिरामीलाई, चिकित्सकको निर्देशनमा अस्पताल पुर्‍याइएमा, निम्न आवश्यक सर्तहरू सबै पुरा गर्‍यो भने, परिवहन खर्च नगदमा भुक्तानी लिन सकिने छ ।

- परिवहनको कारणले उचित स्वास्थ जाँच गराउन पाएको हुनुपर्ने
- भएको हुनुपर्ने  रोग या चोटपटककै कारणले हिँड्न चल्न अत्यधिक मुस्किल भएर परिवहन जरुरी भएको हुनुपर्ने
- आकस्मिक र अन्य नगरी नहुने अवस्था आएको हुनुपर्ने

# 3 औषधी

- औषधी किन्दा, फार्मेसी (स्थानीय भाषामा याक्क्योकु) या ड्रग स्टोरबाट खरिद गर्न सकिनेछ।
- रोग या चोटपटकको उपचारमा औषधी प्रयोग गर्नुपर्ने हुनसक्छ तर औषधीले साइड-इफेक्ट हुन सक्ने भएकोले, प्रयोग गर्ने तरिकामा सावधानी अपनाउन आवश्यक पर्छ।
- औषधी बारेमा नबुझेको कुरा भएमा, फार्मेसी या ड्रग स्टोरमा रहेका फार्मेसिस्ट वा अधिकृत बिक्रेतासँग परामर्श गर्नुहोला।

* अधिकृत बिक्रेताले, प्रेस्क्रिप्सन नभए पनि खरिद गर्न सकिने औषधी (OTC अर्थात् ओभर-द-काउण्टर) औषधहरू मध्ये केही बिक्री गर्न सक्दछन्।

## 3-1 फार्मेसी

फार्मेसीमा, चिकित्सकले जारी गरेका प्रेस्क्रिप्सन बमोजिम फार्मासिस्टले औषधि वितरण गर्दछन, र तपाईंले औषधि निर्देशन प्राप्त गरेपछि प्राप्त साथै, OTC औषधीजन्य सामग्री  खरिद गर्न सकिनेछ।

## 3-2 ड्रग स्टोर

OTC औषधीहरूड्रग स्टोर तथा फार्मेसीमा उपलब्ध छन्। तर, ड्रग स्टोरमा भने प्रेस्क्रिप्सन देखाएर लिने औषधी किन्न सकिँदैन।

परिच्छेद-**7**

# पेन्सन/समाज कल्याण

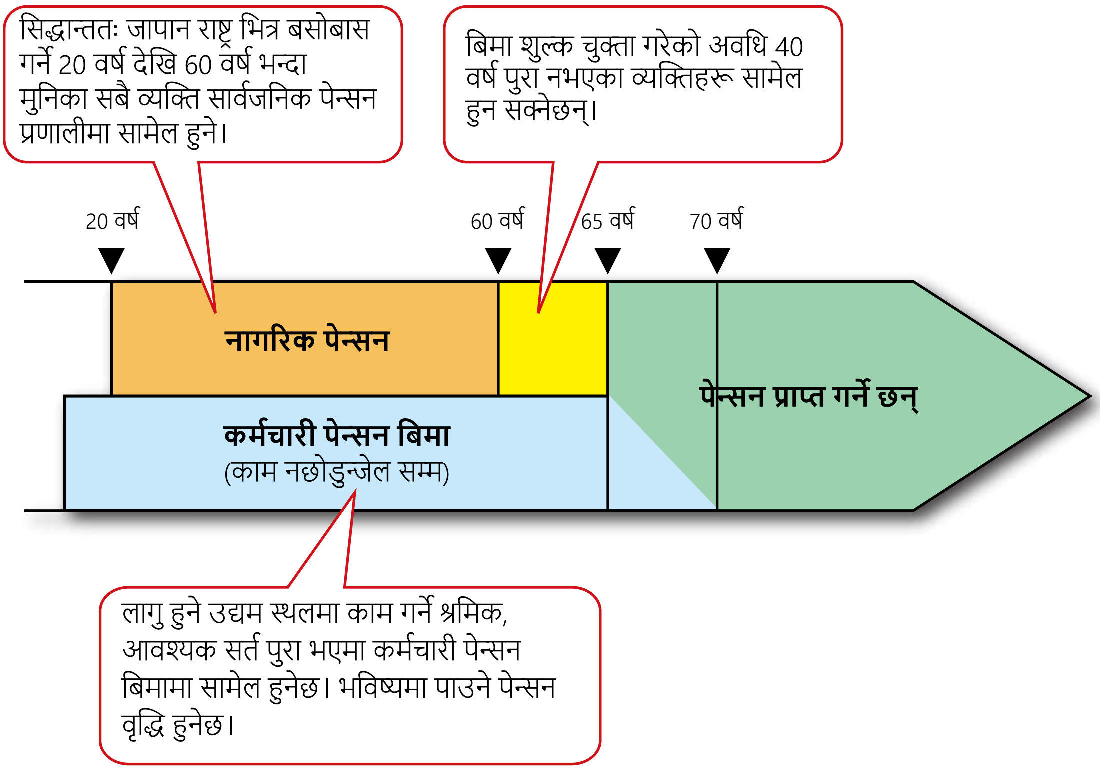
## 1 पेन्सन

जापानको पेन्सन प्रणाली भनेको, अनुमान गर्न नसकिने भविष्यको तयारी गर्नका लागि, आउँदो पुस्तासम्म समग्र समाजले एक अर्कालाई टेवा दिने र आजीवन सुरक्षालाई साकार पार्ने संयन्त्र हो।

यो प्रणाली काम गरिरहेका पुस्ताले तिरेको विमा शुल्कलाई वृद्ध व्यक्तिहरूको पेन्सन लाभमा लगाउने पद्धतिबाट सञ्चालन भईरहेको छ।

वृद्धावस्थाको पेन्सन बाहेक, अपांगता पेन्सन र परिवारजनका लागि पेन्सन पनि उपलब्ध छन्।

### वृद्धावस्थाको आधारभूत पेन्सन/वृद्धावस्थाको कर्मचारी पेन्सन प्राप्त गर्दा को चित्रण



# 1-1 नागरिक पेन्सन

जापानको सार्वजनिक पेन्सन प्रणालीमा, सिद्धान्ततः जापान राष्ट्र भित्र बसोबास गर्ने 20 वर्ष देखि माथि र 60 वर्ष भन्दा मुनिका सबै व्यक्तिहरू, सार्वजनिक पेन्सन प्रणालीमा सामेल हुनु पर्नेछ।

## (1) बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) एवम् सामेल प्रक्रिया

नागरिक पेन्सनको बिमित (सामेल हुने व्यक्ति)मा, नं. 1 देखि नं. 3 बिमित गरी 3 प्रकार रहेका छन्।

① **नं. 1 बिमित**

- स्वरोजगार गर्ने व्यक्ति या बिद्यार्थी आदि, नं. 2 बिमित र नं. 3 बिमितमा नपर्ने व्यक्तिहरू नागरिक पेन्सन नं. 1 बिमित हुने छन्।
- सामेल प्रक्रिया, मूल व्यक्तिको बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट अपनाइने छ।

② **नं. 2 बिमित**

- कम्पनी आदिमा काम गरेर, कर्मचारी पेन्सन बिमा मा सामेल रहेका व्यक्तिहरू, नागरिक पेन्सन नं. 2 बिमित हुने छन्।
- सामेल प्रक्रिया, कम्पनी आदि(व्यवसाय मालिक)ले गर्ने छन्।

③ **नं. 3 बिमित**

- कर्मचारी पेन्सन बिमा मा सामेल रहेका व्यक्ति (नागरिक पेन्सन नं. 2 बिमित)मा आश्रित रहेका पति/पत्नी नागरिक पेन्सन नं. 3 बिमित हुने छन्।
- सामेल प्रक्रिया, पति/पत्नी (नागरिक पेन्सन नं. 2 बिमित)ले काम गरिराखेको कम्पनी मार्फत हुनेछ।

* नं. 1 बिमितमा आश्रित रहेका पति/पत्नी, नं. 3 बिमित हुने छैनन्।

* कर्मचारी पेन्सन बिमामा सामेल रहेका 65 वर्ष देखि माथिका पेन्सनको प्राप्ति अधिकार भएको व्यक्तिमा आश्रित रहेका पति/पत्नी पनि नं. 3 बिमित हुने छैनन्।

थप रूपमा, (1) देखि (3) सम्मका कुनै पनि वर्गमा नपरेका र जापानमा बस्ने र ६० र ७० वर्षको बीचमा रहेका व्यक्तिहरू राष्ट्रिय पेन्सन योजना (स्वैच्छिक रूपमा नामांकन गरिएको बीमित व्यक्ति) अन्तर्गत बीमा गर्न योग्य हुन सक्छन्। भर्ना हुनका लागि व्यक्तिको क्षेत्रमा रहेको नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

* 65 देखि 69 वर्षका व्यक्तिहरूले अप्रिल 1, 1965 अघि जन्मेको वा 10-वर्ष योग्यता अवधि पूरा नगरेको केही आवश्यकताहरू पूरा गर्नुपर्छ।

## (2) बिमा शुल्क

- 1 बिमितको नागरिक र स्वैच्छिक रूपमा दर्ता भएका बीमा गरिएका पेन्सनको बिमा शुल्क समान हुनेछ। थप रूपमा, अनुरोधमा, नियमित प्रिमियमहरूको शीर्षमा प्रिमियमहरू (वैकल्पिक सदस्यहरू प्रति महिना 400 येन) गर्न सकिन्छ। नं. 2 बिमित, नं. 3 बिमितले नागरिक पेन्सनको बिमा शुल्क चुक्ता गर्नु पर्ने छैन।
- चुक्ता पत्र, (वित्तीय संस्थाको काउन्टर, सुविधा स्टोर, आदि मा भुक्तानी) ,खाताबाट रकमान्तर अथवा क्रेडिट कार्डबाट बिमा शुल्कको भुक्तानी गर्न सकिनेछ।
- बिमा शुल्क एकमुष्ट अग्रिम भुक्तानी गरेमा, छुट लागु हुनेछ।
- 1 बिमितको नागरिक चाहिँ आम्दानी घटेको या बेरोजगारी जस्ता कारणले बिमा शुल्क चुक्ता गर्न गाह्रो हुँदा, बिमा शुल्कको मिनाहा/स्थगन प्रणाली समेत रहेको छ।
- विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिका अथवा पेन्सन कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोला।

* यदि बीमा प्रिमियम भुक्तान नगरी रह्यो भने,

- "बुढापाका आधारभूत पेन्सन" भुक्तानी नगरेको प्रत्येक वर्षको लागि प्रति वर्ष लगभग 20,000 येनले घटाइनेछ।

- यदि तपाईं असक्षम हुनुभयो भने, तपाईंले "अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन" प्राप्त गर्न सक्नुहुने छैन।
- मृत्युको घटनामा, शोक सन्तप्त परिवारले "आधारभूत जीवित व्यक्तिको पेन्सन" प्राप्त गर्न सक्दैन।

## (3) बिमा लाभ

### वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सन

- पेन्सन प्राप्त गर्ने योग्यता अवधि (बिमा शुल्क चुक्ता गरेको अवधि र बिमा शुल्क मिनाहा भएको अवधि आदि) 10 वर्ष वा सो भन्दा माथि भएका व्यक्तिले, 65 वर्ष देखि वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सन प्राप्त गर्न सक्नेछन्।
- वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सन राशि बिमा शुल्क चुक्ता गरेको अवधि अनुसार निर्धारित हुनेछ।
- 20 वर्ष देखि 60 वर्षको उमेर सम्म, 40 वर्ष बिमा शुल्क चुक्ता गरेको व्यक्तिले, वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनको पूर्ण राशि प्राप्त गर्न सक्नेछ।
- अतिरिक्त प्रिमियम तिरेका ब्याक्तिले "200 येन × महिनाको अतिरिक्त प्रिमियम भुक्तान गरिएको छ" को अतिरिक्त पेन्सन रकम (वार्षिक रकम) प्राप्त गर्न सक्छन्।

* बिमा शुल्क चुक्ता नगरेको अवधि, पेन्सन प्राप्त गर्ने योग्यता अवधि हुने छैन।

* बिमा शुल्क मिनाहा गरिएको अवधि भएको व्यक्तिको वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सन राशिको हकमा, मिनाहाको प्रकार र आधारभूत पेन्सनको राष्ट्रिय कोषले वहन गर्ने दर अनुरूप हिसाब विधि फरक पर्नेछ।

### अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन

- निम्न सबै बुँदा भित्र परेको व्यक्तिले अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन प्राप्त गर्न सक्नेछ।

① पहिलो पटक जँचाएको दिन (अपाङ्गताको कारक भएको रोग या चोटपटक सम्बन्धमा, पहिलो पटक डाक्टर वा दन्त चिकित्सक द्वारा चेकजाँच गराएको दिन) नागरिक पेन्सनमा सामेल रहिरहेको अवधि भित्र नै रहेको
② बिरामी वा चोटको कारणले निश्चित मात्रा भन्दा बढी अपाङ्गता बाँकि रहेको
③ पहिलो पटक जँचाएको अघिल्लो दिनमा बिमा शुल्क चुक्ता सम्बन्धी आवश्यक सर्त पुरा गरिराखेको

- अपाङ्गता आधारभूत पेन्सनको अपाङ्गता श्रेणी अन्तर्गत, श्रेणी-1, श्रेणी-2 रहेका छन्।
- अपाङ्गता आधारभूत पेन्सनको राशि, श्रेणी अनुसार फरक हुनेछन्।

① अपाङ्गता श्रेणी-1 → वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनको पूर्ण राशिको 1.25 गुणा बराबर राशि
② अपाङ्गता श्रेणी-2 → वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनको पूर्ण राशि बराबर राशि

- श्रेणी-1, श्रेणी-2 सँगसँगै, "बच्चा" भएमा थप हिसाब हुनेछ।

### मृतक परिवार आधारभूत पेन्सन

- निम्न बुँदा भित्र परेका "बच्चा भएका पति/पत्नी" अथवा "बच्चा" ले, मृतक परिवार आधारभूत पेन्सन प्राप्त गर्न सक्ने छन्।
⇒① अथवा ② मा परेको

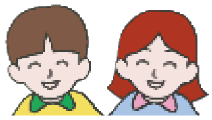
① नागरिक पेन्सन बिमित अथवा बिमित रहेको 60 वर्ष वा सोभन्दा माथिको तर 65 वर्षमुनिको र जापानमा बसोबास गर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएको समयमा, उक्त व्यक्तिले नागरिक पेन्सनको बिमा शुल्कको चुक्ता सम्बन्धी आवश्यक सर्त पुरा गरिराखेको
② वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनको प्राप्त गर्ने योग्यता अवधि 25 वर्ष वा सो भन्दा माथि रहेको व्यक्तिको मृत्यु भएको

⇒ मृत्यु भएको व्यक्तिमा निर्भर रही जीवन निर्वाह गर्दै आएको

- मृतक परिवार आधारभूत पेन्सनको राशि, वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनको पूर्ण राशि बराबरको राशि हुनेछ। "बच्चा" पनि भएमा थप हिसाब हुनेछ।

महत्वपूर्ण बिन्दु

**"बच्चा" भन्नाले**



"बच्चा" भन्नाले विवाह नभई सकेको तल दिइएका जस्ता बालबच्चालाई इङ्गित गर्दछ।

- जन्मे देखि 18 वर्ष पुगेकै आर्थिक वर्षको मार्च 31 तारिख सम्मको अवधिका बालबालिका
- 20 वर्ष भन्दा मुनिका, अपाङ्गता श्रेणी; श्रेणी-1 अथवा श्रेणी-2 को अपाङ्ग अवस्था भएका बालबालिका

### मृतक एकमुष्ट रकम

- नं. 1 बिमित स्वरूपको बिमा शुल्क चुक्ता गरिसकेको अवधिको महिना सङ्ख्याहरू 36 महिना वा सो भन्दा माथि भएका व्यक्तिले, वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सन र अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन दुवै प्राप्त नगर्दै मृत्यु भई, निजको मृतक परिवारले मृतक परिवार आधारभूत पेन्सन प्राप्त गर्न नसक्दा, निज मृतक परिवारले मृतक एकमुष्ट रकम प्राप्त गर्न सक्नेछन्।
- बिमा शुल्क चुक्ता गरेको अवधि र बिमा शुल्क मिनाहा गरिएको अवधि अनुसार मृतक एकमुष्ट रकमको राशि फरक पर्नेछ।

### एकल महिला पेन्सन

- नागरिक पेन्सन नं. 1 को बिमित स्वरूपको बिमा शुल्क चुक्ता गरेको अवधि 10 वर्ष नाघिसकेको पतिको मृत्यु भएमा, पतिको मृत्यु हुँदाको उक्त बखतमा पतिमा नै निर्भर रही जीवन निर्वाह गर्दै आएको र निजको वैवाहिक सम्बन्ध 10 वर्ष भन्दा अघि देखि निरन्तर चलिरहेको पत्नीले 60 वर्ष देखि 65 वर्ष नपुग्दा सम्मको बिचमा, एकल महिला पेन्सन प्राप्त गर्न सक्ने छिन्।
- एकल महिला पेन्सनको राशि, पतिको नं.1 बिमित रहेको अवधि मात्रको आधारमा हिसाब गरेको वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सन राशिको 4 भागको 3 हुनेछ।

## 1-2 कर्मचारी पेन्सन बिमा

लागु हुने उद्यम स्थलमा काम गर्ने श्रमिक, आवश्यक सर्त पुरा भएमा कर्मचारी पेन्सन बिमामा सामेल हुनेछन्। (लागु हुने उद्यम स्थलको आवश्यक सर्त तथा कर्मचारी पेन्सन बिमामा सामेल हुँदाको आवश्यक सर्त, स्वास्थ्य बिमा बिमाको सर्तसँग समान रहनेछ।)

कर्मचारी पेन्सन बिमामा सामेल हुनुपर्ने दायरामा नपरेका श्रमिक नागरिक पेन्सनमा सामेल हुनेछन्।

### (1) बिमित (सामेल हुने व्यक्ति)

- लागु हुने उद्यम स्थलमा काम गर्ने 70 वर्ष भन्दा मुनिका व्यक्ति, आवश्यक सर्त पुरा भएमा कर्मचारी पेन्सन बिमाको बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) हुनेछन्।
- 70 वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका व्यक्तिहरू र केही आवश्यकताहरू पूरा गर्दैनन् जस्तै बुढेसकाल आधारभूत निवृत्तिभरण प्राप्त गर्न योग्य नहुनेहरूले पनि अनुरोधमा बीमा (बृद्धा ऐच्छिक ग्राहक) बन्नका लागि योग्य हुन सक्छन्।

#### * लागु हुने उद्यम स्थलको आवश्यकताहरू

तल दिइएका जस्ता उद्यम स्थल, लागु हुने उद्यम स्थलमा पर्नेछन्।

① कर्पोरेट कम्पनी लगायतका संस्था
② कृषि तथा जलस्रोत उद्योग/सेवामूलक व्यवसाय आदि बाहेकका व्यक्तिगत उद्यम स्थल (5 जना वा सो भन्दा माथिको)
③ मालिक र कामदारको सहमति अनुसार स्वेच्छिक लागु हुने ब्यवसाय

*** बीमित व्यक्ति बन्नका लागि आवश्यकताहरू**

व्यवसायको लागू हुने स्थानमा प्रयोग हुने (a) देखि (c) को कुनै पनि अन्तर्गत पर्ने व्यक्ति एक बीमा व्यक्ति हो।

(a) पूर्ण-समय कर्मचारीहरू, कर्पोरेट प्रतिनिधिहरू, र अधिकारीहरू

(b) व्यवसायको एउटै स्थानमा समान काममा संलग्न (पार्टटाइमर, पार्टटाइम कामदार, इत्यादि) प्रति हप्ता तोकिएको काम घण्टा र प्रति महिना तोकिएको कामका दिनहरू तीन-चौथाई वा बढी नियमित कर्मचारीहरू हुन्।

(c) नियमित कर्मचारीको संख्या नियमित कर्मचारीको तीन चौथाइभन्दा कम भए पनि (1) तोकिएको साप्ताहिक कामको घण्टा 20 घण्टा वा सोभन्दा बढी, (2) कम्तिमा 88,000 येनको आधार ज्याला, (3) गैर-विद्यार्थीहरू, (4) 51 जना भन्दा बढी कर्मचारीहरू भएको कम्पनीमा काम गरिरहेको, जस्ता चार वटा आवश्यकताहरू पूरा गर्ने ब्याक्ति

(नोट 1) राष्ट्रिय वा स्थानीय सरकारहरूसँग सम्बन्धित कार्यालयहरूमा कार्यरत व्यक्तिहरूको ① देखि ③ को आवश्यकताहरु मात्रले बीमा व्यक्ति बन्दछन।

(नोट 2) दुई महिना भन्दा कम अवधिको लागि रोजगारी हुने अपेक्षा गरिएको र सो अवधिभन्दा बढी काम गर्न नसकिने व्यक्तिहरू योग्य छैनन्। (प्रारम्भिक रोजगारी अवधि दुई महिना भन्दा कम भए पनि, नवीकरणको सम्भावना छ भने, कर्मचारीले सम्झौताको सुरुदेखि नै सामाजिक बीमाको लागि योग्य हुन सक्छ।)

## (2) बिमा शुल्क

- मूल व्यक्तिले वहन गर्नुपर्ने हिस्साको बिमा शुल्क निम्न तरिकाले हिसाब गरिनेछ।

हरेक महिनाको तलब (मानक पारिश्रमिक मासिक राशि) र बोनस (मानक बोनस राशि) × बिमा शुल्क दर ÷ 2

* कर्मचारी पेन्सन बिमाको बिमा शुल्क, व्यवसाय मालिक र बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) ले आधा-आधा वहन गर्नेछन्।

## (3) बिमा लाभ

**वृद्धावस्था कर्मचारी पेन्सन**

- वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनका लागि योग्यता आवश्यकताहरू पूरा गर्ने र कम्तिमा एक महिनाका लागि कर्मचारी पेन्सन बीमामा भर्ना भएकाहरू वृद्धावस्था कर्मचारीहरूको पेन्सन लाभहरू प्राप्त गर्न योग्य छन्।
- वृद्धावस्था कर्मचारी पेन्सनको राशि, कर्मचारी पेन्सनमा बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) रहँदाको बखतको हरेक महिनाको तलब (मानक पारिश्रमिक मासिक राशि) हरू र बिमित रहेको अवधि कति लामो थियो भन्ने अनुरूप निर्धारण हुनेछ।

* कुनै एक निश्चित सालमा जन्मिएका व्यक्ति, जसको बिमा शुल्क चुक्ता सम्बन्धी आवश्यक सर्त पुरा भएको छ, उनीहरूले 65 वर्ष हुनु अगावै वृद्धावस्था कर्मचारी पेन्सन प्राप्त गर्न हुनसक्छ।

**कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सन**

- निम्न लिखित सबै बुँदा भित्र परेको व्यक्तिले कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सन प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

① कर्मचारी पेन्सन बिमामा सामेल रहेको अवधि भित्र पहिलो पटक जँचाएको (अपाङ्गता गराउने रोग वा चोटको सम्बन्धमा चिकित्सक वा दन्तचिकित्सकलाई जँचाएको दिन,) हो।,

② रोग या चोटपटकको कारणले एक निश्चित हद भन्दा माथिको अपाङ्गता बाँकी रहेको

③ पहिलो पटक जांच गरेको अघिल्लो दिनमा बिमा शुल्कको चुक्ता सम्बन्धी आवश्यक सर्त पुरा गरेको

- कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सनको अपाङ्गता श्रेणी अन्तर्गत, श्रेणी-1, श्रेणी-2, श्रेणी-3 रहेका छन्।
- कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सनको राशि, श्रेणी अनुसार फरक हुनेछन्।

① अपाङ्गता श्रेणी-1 → वृद्धावस्था कर्मचारी पेन्सनको 1.25 गुणा बराबर राशि
② अपाङ्गता श्रेणी-2, श्रेणी-3 → वृद्धावस्था कर्मचारी पेन्सन बराबरको राशि

* अपाङ्गता श्रेणी-3 को कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सनमा न्यूनतम सुरक्षा राशि रहेको छ। न्यूनतम सुरक्षा राशि = श्रेणी-2 को अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन राशि × 3/4

कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सन प्राप्त गर्न सक्ने अपाङ्गताको हद भित्र नपरे पनि एकमुष्ट रकम स्वरूप, अपाङ्गता भत्ता रकम प्राप्त गर्न सक्ने पनि हुनसक्छ।

## मृतक कर्मचारी परिवार पेन्सन

- निम्न बुँदा मध्ये कुनै एक भित्र पर्ने र मृत्यु भएको व्यक्तिमा निर्भर रही जीवन निर्वाह गर्दै आएको मृतकको परिवारले, 'मृतक कर्मचारी परिवार पेन्सन' प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

① बिमा शुल्क चुक्ता सम्बन्धी आवश्यक सर्त पुरा गरी, बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) रहेको व्यक्तिको मृत्यु हुँदा
② बिमा शुल्क चुक्ता सम्बन्धी आवश्यक सर्त पुरा गरी, बिमित (सामेल हुने व्यक्ति) रहेको अवधि भित्रै लागेको रोग या चोटपटकको कारणले पहिलो पटक जँचाएको दिनबाट 5 वर्ष भित्रमा मृत्यु हुँदा
③ वर्तमानमा अथवा बिगतमा बिमित रहेको, वृद्धावस्था आधारभूत पेन्सनको पेन्सन प्राप्त गर्ने योग्यता अवधि 25 वर्ष वा सो भन्दा माथि रहेको व्यक्तिको मृत्यु हुँदा
④ श्रेणी-1/श्रेणी-2 को कर्मचारी अपाङ्गता पेन्सन प्राप्त गर्न सक्ने व्यक्तिको मृत्यु हुँदा

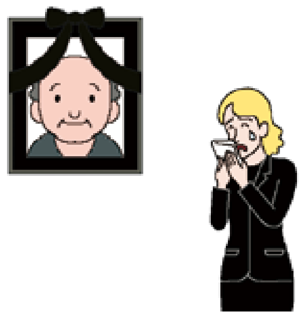
- 'मृतक कर्मचारी परिवार पेन्सन'को राशि, मृत्यु भएको व्यक्तिको वृद्धावस्था कर्मचारी पेन्सन राशिको 4 भागको 3 बराबर हुनेछ।

महत्वपूर्ण बन्दिु

### मृतक परिवार भन्नाले

मृतक परिवार भन्नाले निम्न व्यक्तिहरू इङ्गित हुनेछन्।

① पति/पत्नी (पति 55 वर्ष वा सो भन्दा माथि, 60 वर्ष देखि भुक्तानी पाउने)
② बालबच्चा (नागरिक पेन्सनमा भनेकै जस्तो बालबच्चा)
③ बाबुआमा (55 वर्ष वा सो भन्दा माथि, 60 वर्ष देखि भुक्तानी पाउने)
④ नातिनातिना (बालबच्चा र नातिनातिनाको आवश्यक सर्त उही हुने)
⑤ बाजे/बज्यै (55 वर्ष वा सो भन्दा माथि, 60 वर्ष देखि भुक्तानी पाउने)



* मृतक परिवार आधारभूत पेन्सन प्राप्त गर्ने अधिकार पतिमा भएको बेलामा, 'मृतक कर्मचारी परिवार पेन्सन' 55 वर्ष देखि प्राप्त गर्न सक्नेछन्।
* बाबुआमा, नातिनातिना, बाजे/बज्यैको हकमा अगाडिको क्रममा भएको व्यक्तिले प्राप्त गर्दा उनीहरूले प्राप्त गर्न सक्ने छैनन्।

## 1-3 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम'

### मागदाबी गर्नका लागि आवश्यक सर्त

निम्न सबै बुँदाहरूमा पर्ने व्यक्तिले, जापानबाट निस्किने अबस्थामा 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' मागदाबी गर्न सक्नेछन्।

① जापानी नागरिकता नलिएको
② कर्मचारी पेन्सन बिमाको बीमित व्यक्ति (सहभागी व्यक्ति) भएको अवधि अथवा नागरिक पेन्सन प्राथमिक बीमित व्यक्तिको रूपमा बीमा प्रिमियम भुक्तानी गरिएको अवधि, आदि 6 महिना वा सो भन्दा बढी सामेल रहेको
③ वृद्धावस्था पेन्सन प्राप्तिको योग्यता लागि आवश्यक सामेल हुनुपर्ने अवधि (कुल 10 वर्ष) पुरा नगरेको
④ जापानमा ठेगाना मेटाएको
⑤ राष्ट्रिय निवृत्तिभरण वा कल्याण पेन्सन बीमा प्रणालीको बिमित नरहेको
⑥ अपाङ्गता पेन्सन आदि पाउने अधिकार कहिल्यै प्राप्त नगरेको
⑦ जापानबाट निस्केपछि 2 वर्ष भित्र

### मागदाबी गर्दा ध्यान पुर्‍याउनुपर्ने बुँदा

'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' मागदाबी गर्दा, निम्न सावधानी अपनाउनु पर्ने बुँदाहरू राम्ररी बुझ्नुहोला।

① 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' प्राप्त गरे पछि, मागदाबी गर्नु भन्दा पहिलेको जापानको पेन्सन प्रणालीमा सामेल रहेको रेकर्ड सबै मेटिनेछ। यसर्थ भविष्यमा जापानको वृद्धावस्था पेन्सन प्राप्त गर्न सम्भावनालाई विचार गर्दै, 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' मागदाबी गर्ने या नगर्ने राम्ररी सोच्नुहोला।

* 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' मागदाबी फाराम, जापान पेन्सन सङ्गठनको वेबसाइटबाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ। गि, मागदाबी फारामको नोटमा राम्ररी पढ्नुहोला।

② जापान पेन्सन सङ्गठनले मागदाबी फाराम पाएको दिनमा, तपाईंको ठेगाना अझै जापान भित्र भएमा, 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम' प्राप्त गर्न सकिने छैन। यसर्थ, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा गएर, बसाइँ जाने सूचना दर्ता (तेन्स्युचु तोदोके भनिने) पेस गरेपछि स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम माग गर्नुहोला।
③ जापानबाट निस्किनु अघि, जापान राष्ट्र भित्रबाट मागदाबी फाराम हुलाक आदि मार्फत पेस गर्ने हो भने, मागदाबी फाराम देश निस्केको दिन पश्चात् जापान पेन्सन सङ्गठनमा पुग्ने गरी पठाउनुहोला।
④ 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम'को भुक्तानी राशि, जापानको पेन्सन प्रणालीमा सामेल भएको अवधि अनुरूप, तिरेको बिमा शुल्कको निश्चित बर्ष अधिकतम सीमा मानेर हिसाब गरिनेछ।

मागदाबी फाराम, पठाउने ठेगाना, 'स्वदेश फिर्ती हुँदाको एकमुष्ट रकम'को विस्तृत जानकारीहरू बारेमा, जापान पेन्सन सङ्गठन Japan Pension Service को वेबसाइटबाट बुझ्नुहोला।

https://www.nenkin.go.jp/shinsei/jukyu/sonota-kyufu/20150406.html

महतत्वपूरण बनि्दु

### सामाजिक सुरक्षा सम्झौता

जापान, हाल धेरै देशहरूसँग सामाजिक सुरक्षा सम्झौतामा अनुबन्धित भएको छ। सामाजिक सुरक्षा सम्झौतामा अनुबन्धित देशको पेन्सनमा सामेल अवधि भएको व्यक्तिले, आ-आफ्नो देशको पेन्सन प्रणालीमा सामेल भएको अवधि छोटो भए पनि, दुवै देशको पेन्सनमा सामेल भएको अवधि जोडेर, जापान या सम्झौता गरेर अनुबन्धित राष्ट्को पेन्सन प्राप्त गर्न सक्ने हुनसक्छ।

जापान कुन कुन देशसँग सामाजिक सुरक्षा सम्झौतामा अनुबन्धित रहेको छ भन्ने बारेमा, स्वास्थ्य श्रम तथा कल्याण मन्त्रालयको वेबसाइट आदि हेर्नुहोला।

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/nenkin/nenkin/shakaihoshou.html

# 2 केयर गिभिङ् बिमा

जापानमा, केयर गिभिङ् आवश्यक भएका वृद्ध व्यक्ति आदिलाई समग्र समाजले टेवा दिने संयन्त्र स्वरूपको केयर गिभिङ् बिमा प्रणाली रहेको छ। केयर गिभिङ् बिमा प्रणालीमा सामेल हुने व्यक्तिले, बिमा शुल्क चुक्ता गरी, केयर गिभिङ् आवश्यक भएको बेला लाग्ने खर्चको केही अंश तिरेर, केयर गिभिङ् सेवा उपयोग गर्न सक्नेछन्।

## 2-1 सामेल हुनको लागि दायरामा पर्ने व्यक्ति

40 वर्ष देखि माथिको उमेर भएर ,3 महिना नाघ्ने गरी जापानमा जीवनयापन गर्ने अवस्थामा, केयर गिभिङ् बिमामा सामेल हुन सक्नेछन्।

## 2-2 बिमा शुल्क

केयर गिभिङ् बिमामा सामेल हुनको लागि दायरामा पर्ने व्यक्तिको, अघिल्लो वर्षको आय आदि अनुरूप, चुक्ता गर्नुपर्ने बिमा शुल्क निर्धारण हुनेछ। यस बिमा शुल्क, आयका अलावा, निम्न कोउमेरको वर्गीकरण या बसोबास रहेको क्षेत्रहरू अनुसार फरक हुनेछ।

① 65 वर्ष वा सो भन्दा माथि (नं. 1 बिमित)
सिद्धान्ततः पेन्सनबाट कट्टी गरेर असुल गरिनेछ। (केही व्यक्तिहरूको चुक्ता पत्र आदिबाट असुल)

② 40 वर्ष वा सो भन्दा माथि 65 वर्ष भन्दा मुनि (नं. 2 बिमित)
यसलाई चिकित्सा बीमा शुल्कमा थपिनेछ।

केयर गिभिङ् बिमा प्रणाली (नं. 2 बिमित) को विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html

## 2-3 केयर गिभिङ् सर्भिसको उपयोग

केयर गिभिङ् सर्भिस उपयोगको प्रवाह, निम्नानुसार हुनेछ।

① गाउँपालिका/नगरपालिकामा "केयर गिभिङ् आवश्यकता (सहायता आवश्यक) प्रमाणीकरण" निवेदन दिएर, मान्यता प्राप्त गर्ने।

* केयर गिभिङ् सर्भिस उपयोग गर्नका निमित्त, "केयर गिभिङ् आवश्यकता (सहायता आवश्यक) प्रमाणीकरण" चाहिने छ।
* निवेदन दिएपछि, शारीरिक मानसिक स्थिति बारेमा जाँच गरिनेछ र, सामान्यतया 30 दिन भित्रमा नतिजा सूचित गरिनेछ।

② केयर म्यानेजर या स्थानीय समावेशी सहायता केन्द्रमा केयर गिभिङ् सर्भिस योजना (केयर प्लान) बनाउन अनुरोध गर्ने।

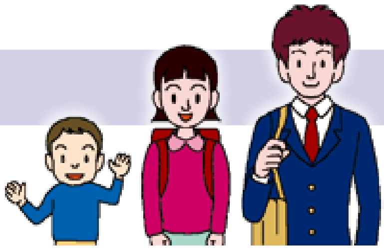
* सुविधा स्थल भित्र प्रवेश गर्ने बखतमा, सुविधा स्थलमा सिधैँ निवेदन दिनुहोला।

③ केयर प्लान बमोजिम सर्भिस लिने।

* यसका अलावा, "केयर गिभिङ् आवश्यकता (सहायता आवश्यक) प्रमाणीकरण" प्राप्त नगरेका व्यक्तिको लागि केयर गिभिङ् रोकथाम/जीवनयापन सहायता सर्भिस पनि रहेका छन्। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

# 3 बाल कल्याण

## 3-1 बालबालिका भत्ता



परिच्छेद-4 को 3; 3-4 बालबालिका भत्ता हेर्नुहोस्।

## 3-2 बालबालिका लालनपालन भत्ता

- एकल अभिभावक भएको घरबार आदिमा हुर्किरहेका बालबच्चा (*)का निमित्त भुक्तानी गरिने भत्ता हो।
- निम्न मध्ये कुनै एक भित्र पर्ने बालबच्चाहरूको हेरचाह गरिरहेको भएमा प्राप्त गर्न हुनेछ।

① बाबुआमा बिच सम्बन्ध टुटेका बालबच्चा
② बाबु अथवा आमाको मृत्यु भएको बालबच्चा
③ बाबु अथवा आमामा एक निश्चित अपाङ्गताको स्थिति भएकाको बालबच्चा
④ बाबु अथवा आमा मरेबाँचेको थाहा नभएको बालबच्चा आदि

* बालबच्चा भन्नाले, जन्मे देखि 18 वर्ष पुगेकै आर्थिक वर्षको मार्च 31 तारिख सम्मको अवधिका व्यक्ति या 20 वर्ष भन्दा मुनिको एक निश्चित अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई भनिन्छ।

### मासिक भुक्तानी राशि

* आर्थिक वर्ष 2024 को राशि (महँगी अनुसार हरेक आर्थिक वर्षमा परिवर्तन हुनेछ)

- छोराछोरी 1 जना भएमा
  पुरा भुक्तानी हुँदा: 45,500 येन   आंशिक भुक्तानी हुँदा: 45,490 येन देखि 10,740 येन सम्म
- छोराछोरी 2 जना वा सो भन्दा माथिको लागि थप हिसाब राशि
  पुरा भुक्तानी हुँदा: 10,750 येन   आंशिक भुक्तानी हुँदा: 10,740 येन देखि 5,380 येन सम्म

* भुक्तानी राशिको हकमा, महँगी अनुसार हरेक वर्ष परिवर्तन हुनेछ र, अघिल्लो वर्षको आय एक निश्चित राशि भन्दा माथि भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी लिन सकिने छैन। साथै, सार्वजनिक पेन्सन आदि प्राप्त गर्न सक्दा, भत्ता राशिको पूर्ण राशि अथवा आंशिक राशि भुक्तानी गरिने छैन। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 3-3 विशेष बालबालिका लालनपालन भत्ता

मानसिक अथवा शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबच्चा (20 वर्ष भन्दा मुनि)लाई घरमा हुर्काइरहेका बाबुआमाहरूलाई भुक्तानी लिन सकिने छ ।

* बाबुआमाहरूको अघिल्लो वर्षको आय एक निश्चित राशि भन्दा माथि भएमा भुक्तानी लिन सकिने छैन। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

### प्राप्त गर्न सकिने राशि

* आर्थिक वर्ष 2024 को राशि (महँगी अनुसार हरेक आर्थिक वर्षमा परिवर्तन हुनेछ)

- विशेषतः गम्भीर (अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन श्रेणी-1 सरह) अपाङ्गता भएका बालबच्चा भएमा
  1 जना बराबर 55,350 येन/महिना
- गम्भीर (अपाङ्गता आधारभूत पेन्सन श्रेणी-2 सरह) अपाङ्गता भएका बालबच्चा भएमा
  1 जना बराबर 36,860 येन/महिना

## 3-4 अपाङ्ग बालबालिका कल्याण भत्ता

मानसिक अथवा शारीरिक रूपमा गम्भीर अपाङ्गता भएकोले, दैनिक जीवनयापनमा हरदम केयर गिभिङ् आवश्यक हुने स्थितिमा रहेका बालबच्चा (20 वर्ष भन्दा मुनि)लाई भुक्तानी लिन सकिने छ ।

* मूल व्यक्ति आदिको अघिल्लो वर्षको आय एक निश्चित राशि भन्दा माथि भएमा भुक्तानी लिन सकिने छैन। विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

### प्राप्त गर्न सकिने राशि

* आर्थिक वर्ष 2024 को राशि (महँगी अनुसार हरेक आर्थिक वर्षमा परिवर्तन हुनेछ)

15,690 येन/महिना

# 4 अपाङ्गता कल्याण

## 4-1 हाते परिचयपत्र

शारीरिक वा मानसिक अपाङ्गता भएमा, त्यसको हद अनुसार अपाङ्गता हाते परिचयपत्र प्राप्त गर्न सकिनेछ।
हाते परिचयपत्र पाएपछि, कर रकममा छुट या यातायात भाडामा छुट जस्ता व्यवस्थाको उपयोग गर्न सकिनेछ।

### अपाङ्गता हाते परिचयपत्रको प्रकार

- शारीरिक अपाङ्गता हाते परिचयपत्र: शरीरमा स्थायी रूपमा रहने अपाङ्गता भएका व्यक्ति
- नर्सिङ हाते परिचयपत्र: बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति
- मानसिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्वास्थ्य कल्याण हाते परिचयपत्र: मानसिक अपाङ्गताको कारणले दैनिक जीवनयापन अथवा सामाजिक जीवनयापन गर्न बाधा परेका व्यक्ति

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/techou.html

* परामर्शको लागि नजीकको स्थानिय निकायमा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 4-2 अपाङ्ग व्यक्ति/अपाङ्ग बच्चाको लागि प्रशासनिक सेवा

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको दैनिक जीवनयापन या सामाजिक जीवनयापनमा सहायता दिनका निमित्त विभिन्न सेवा उपयोग गर्न सकिने छ। सेवाको प्रकार अन्तर्गत, केयर गिभिङ् या तालिमको सहायताहरू रहेका छन्।

साथै, अपाङ्ग बच्चाको लागि हुने प्रशासनिक सेवाको प्रकार अन्तर्गत, अपाङ्ग बच्चाको वृद्धि विकासमा सहायता या, केयर गिभिङ् आदि रहेका छन्।

अपाङ्ग व्यक्ति/अपाङ्ग बच्चाको लागि प्रशासनिक सेवा बारेको विस्तृत जानकारीको लागि, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

# 5 जीवनयापन संरक्षण

5-1 को जस्ता कुराहरू अपनाउँदा पनि, घरपरिवारको आम्दानीले न्यूनतम जीवनयापन खर्च गर्न अपर्याप्त भएमा, न्यूनतम जीवनयापन खर्चबाट आम्दानीलाई घटाएर आएको फरक राशि बराबरको रकम, संरक्षण खर्च स्वरूप प्राप्त गर्न सकिनेछ।

* न्यूनतम जीवनयापन खर्च, स्वास्थ्य श्रम तथा कल्याण मन्त्रीले तोकेको रकम हुनेछ।

विदेशी नागरिकको हकमा, निम्न व्यक्तिहरू जीवनयापन संरक्षण अनुसारको संरक्षणको दायरा भित्र पर्न सक्नेछन्।

- स्थायी बसोबासी (पर्मनेन्ट रेसिडेन्ट), जापानी नागरिकको पति/पत्नी आदि, स्थायी बसोबासी (पर्मनेन्ट रेसिडेन्ट)को पति/पत्नी आदि, निर्धारित स्थायी बसोबासी (लङ्ग-टर्म रेसिडेन्ट) जस्ता गतिविधिमा कुनै हदबन्दी नभएका व्यक्ति

विस्तृतमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 5-1 जीवनयापन संरक्षण प्राप्त गर्ने क्रमको आवश्यक सर्तहरू

### (1) सम्पत्तिको उपयोग

राखेको/बचत गरेको पैसा, जीवनयापनको लागि उपयोग नगरिएको जग्गा/घर आदि भएमा, बिक्री आदि गरेर जीवनयापन खर्चमा लगाउनुहोला।

### (2) क्षमताको उपयोग

काम गर्न सक्ने व्यक्तिले, आफ्नो क्षमता अनुसारको काम गर्नुहोला।

### (3) अन्य लाभ आदि

पेन्सन या भत्ता जस्ता अन्य प्रणालीबाट लाभ प्राप्त गर्न सक्ने अवस्थामा, पहिला त्यस्तो लाभ उपयोग गर्नुहोला।

### (4) पालनपोषण गर्नुपर्ने कर्तव्य भएका व्यक्तिद्वारा गरिने पालनपोषण

नजिकका नातेदारहरूबाट सहायता लिन मिल्ने अवस्थामा, सहायता लिनुहोला।

## 5-2 संरक्षणको प्रकार र विषयवस्तु

जीवनयापन चलाउने क्रममा आवश्यक खर्च अनुरूप भुक्तानी निर्धारण गरिनेछ।

| जीवनयापन चलाउने क्रममा आवश्यक खर्च | सहायताको प्रकार | भुक्तानीका विषयवस्तु |
|---|---|---|
| दैनिक जीवनयापनमा आवश्यक खर्च (खाना खर्च, लत्ताकपडा, ग्याँस/बत्ती/पानी खर्च आदि) | जीवनयापन सहायता | • खाना खर्च जस्ता व्यक्तिगत खर्च<br>• ग्याँस/बत्ती/पानी खर्च जस्ता घरपरिवारको साझा खर्च मिलाएर मानक राशि गणना |
| अपार्टमेन्ट आदिको भाडा | आवास सहायता | तोकिएको परिधि भित्र रहेर वास्तविक लागत भुक्तानी |
| अनिवार्य शिक्षा प्राप्त गर्नका निमित्त आवश्यक विद्यालयका सामग्री आदिको खर्च | शिक्षा सहायता | तोकिएको मानक राशि भुक्तानी (निर्दिष्ट दायरा भित्रका केही खर्चहरू।) |
| चिकित्सा उपचार सेवाको खर्च | चिकित्सा उपचार सहायता | खर्च सिधैँ चिकित्सा उपचार निकायमा भुक्तानी (मूल व्यक्तिले वहन गर्नु नपर्ने) |
| केयर गिभिङ् सर्भिसको खर्च | केयर गिभिङ् सहायता | खर्च सिधैँ केयर गिभिङ् उद्यमीलाई भुक्तानी (मूल व्यक्तिले वहन गर्नु नपर्ने) |
| प्रसूति खर्च | प्रसूति सहायता | तोकिएको परिधि भित्र रहेर वास्तविक लागत भुक्तानी |
| रोजगारको लागि आवश्यक सिप प्राप्ती आदिमा लाग्ने खर्च | जीविकोपार्जन सहायता | तोकिएको हद भित्र रही वास्तविक खर्च भुक्तानी (उच्च माध्यमिक विद्यालयमा पढ्ने खर्चको अंश, आदि निर्दिष्ट मानक रकममा आधारित हुन्छ) |
| अन्त्येष्टि खर्च | अन्त्येष्टि सहयोग | तोकिएको हद भित्र रही वास्तविक खर्च भुक्तानी |

# 6 गुजारा चलाउन गाह्रो व्यक्तिलाई आत्मनिर्भरतामा टेवा दिने व्यवस्था

आवश्यकतामा परेका मानिसहरूलाई सहयोग प्रदान गर्ने परामर्श सेवाहरू (आत्मनिर्भरता परामर्श समर्थन संस्थाहरू) छन्। तपाईंको परामर्शको प्रकृतिमा निर्भर गर्दै, तपाईंले रोजगारी, घरायसी वित्त र आवास जस्ता क्षेत्रहरूमा सहयोग प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ। कृपया पहिले आफ्नो स्थानीय आत्मनिर्भरता परामर्श समर्थन संस्थासँग परामर्श गर्नुहोस्।

आत्मनिर्भरता परामर्श सहयोग संस्थाहरूको सूची

https://minna-tunagaru.jp/ichiran/

परिच्छेद-**8**

# कर रकम

## विदेशी नागरिक र कर रक

विदेशी नागरिक भएपनि, एक निश्चित आवश्यक सर्त भित्र परेमा कर रकम चुक्ता गर्नुपर्ने हुन्छ। कर रकम चुक्ता नगरी नहुने उदाहरणको रूपमा, निम्न बुँदाहरू प्रस्तुत गरिएको छ।

- जापान राष्ट्र भित्र काम गरेर आम्दानी भएको व्यक्ति
  → सिद्धान्ततः आय कर चुक्ता गर्नुपर्ने हुन्छ।
- जनवरी 1 तारिखमा जापानमा ठेगाना दर्ता रहेको व्यक्ति
  → बसोबास कर चुक्ता गर्नुपर्ने हुन्छ (अघिल्लो वर्षको आय अनुसार कर लागु हुनेछ।)।

साथै, विदेशी नागरिक भएपनि भ्रमण आदिको क्रममा होटेलमा बास बस्ने, खाना खाने गर्दा, उपभोग कर वहन गर्नुपर्ने हुन्छ।

महतत्वपूरण बनि्दु

### "राष्ट्रिय कर" र "स्थानीय कर"

जापानको कर रकम, कहाँ चुक्ता गर्ने हो भन्ने आधारमा, "राष्ट्रिय कर" र "स्थानीय कर" मा वर्गीकरण गरिन्छ।

- देशलाई चुक्ता गर्ने कर रकमलाई "राष्ट्रिय कर" भनिन्छ। त्यस मध्येको प्रमुख करको रूपमा, "आय कर" रहेको छ।
- बसोबास रहेको प्रान्त या गाउँपालिका/नगरपालिकामा चुक्ता गर्ने कर रकमलाई "स्थानीय कर" भनिन्छ। त्यस मध्येको प्रमुख करको रूपमा, "बसोबास कर" रहेको छ।

## 1 आय कर

आय कर भनेको, जनवरी 1 तारिख देखि डिसेम्बर 31 तारिख सम्मको 1 वर्षमा कमाएको व्यक्तिगत आयमा लाग्ने कर रकम हो।
आय करको हिसाब,

① आम्दानी–व्ययहरू=आय रकम (A)
② आय रकम (A)–विभिन्न कटौती (1-3 हेर्नुहोला)=कर लागु आय रकम (B)
③ कर लागु आय रकम (B)× कर दर अनुसार हिसाब गरिनेछ।

कर लागु आय रकम (B) जति बढ्दै गयो कर दर पनि चरणबद्ध रूपमा उच्च हुँदै जाने संयन्त्र रहेको छ।

## 1-1 कर-चुक्ता गर्ने दायित्व भएको व्यक्ति र कर लागुको दायरा भित्र पर्ने आयको परिधि

निम्न लिखित बसोबास स्वरूपको वर्गीकरण अनुसार, आय करको दायरा भित्र पर्ने आयको परिधि फरक हुनेछ।

### (1) बसोबासी

जापान राष्ट्र भित्र "ठेगाना" भएको व्यक्ति अथवा हाल सम्म लगातार 1 वर्ष वा सो भन्दा लामो समय बस्ने "बासस्थान" रहेको व्यक्ति ((2) गैर-स्थायी बसोबासी बाहेक।)

भित्र पर्ने व्यक्तिलाई "बसोबासी" भनिन्छ।

→ देश बाहिर भएको आय स्रोत सहित सबै आयहरू आय करको दायरा भित्र पर्नेछन्।

महत्वपूर्ण बुँदा

**"ठेगाना" र "बासस्थान"**

- "ठेगाना" भनेर, व्यक्तिगत जीवनयापनको आधारस्थललाई भनिने र, जीवनयापनको आधारस्थल हो कि होइन भन्ने कुरा, वस्तुगत तथ्य (जापानमा रोजगारी गरिरहेको छ छैन, पति/पत्नी वा अन्य सँगै जीविकोपार्जन गर्ने नजिकको नातेदार जापानमा बसोबास गर्छन् कि गर्दैनन् आदि) अनुसार निर्णय गरिनेछ।
- "बासस्थान" भन्नाले, व्यक्ति पर्याप्त अवधि निरन्तर बस्ने ठाउँ हो तर, जीवनयापनको आधारस्थल भन्ने हद सम्म भने नपुगेको ठाउँलाई भनिने छ।

### (2) गैर-स्थायी बसोबासी

"बसोबासी" मध्ये, जापानी राष्ट्रियता नभएको, तथा, बिगत 10 वर्ष भित्रमा जापान भित्र ठेगाना अथवा निवासस्थान भएको अवधिको योगफल 5 वर्ष वा सो भन्दा कम भएको व्यक्ति भित्र पर्ने व्यक्तिलाई "गैर-स्थायी बसोबासी" भनिन्छ।

→ ① देश बाहिर भएको आय स्रोत बाहेकको आय र, ② देश बाहिर भएको आय स्रोत हो तर जापान राष्ट्र भित्र भुक्तानी गरिएको आय अथवा विदेशबाट पठाइएको आयहरू, आय करको दायरा भित्र पर्नेछन्।

### (3) गैर-आवासी

"बसोबासी", "गैर-स्थायी बसोबासी" बाहेक (विदेशमा ठेगाना भएका व्यक्ति आदि) का व्यक्तिलाई "गैर-आवासी" भनिन्छ।

→ जापान राष्ट्र भित्र काम गरेको तलब या जापान राष्ट्र भित्र प्रदान गरेको व्यक्तिगत सेवाले उत्पन्न हुने पारिश्रमिक जस्ता, जापान राष्ट्र भित्र भएको आय स्रोत मात्र आय करको दायरा भित्र पर्नेछन्।

## 1-2 आय करको 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन' (खाकुतेइ सिन्कोकु) र कर चुक्ता

सम्बन्धित वर्षमा कमाइ भएको आय रकम र त्यसमा लाग्ने आय कर रकम आफैँले हिसाब गरेर, निवेदन गर्ने म्याद सम्ममा कर कार्यालयमा 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन' (खाकुतेइ सिन्कोकु) फाराम पेस गरी, वार्षिक आयकर कट्टी (1-4 हेर्नुहोला) गरिएको आय कर आदिसँग घटी-बढी के छ भनेर फछ्र्यौट गरिन्छ। यस प्रक्रियालाई "अन्तिम कर फिर्ती निवेदन(खाकुतेइ सिन्कोकु)" भनिन्छ।

## (1) अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) दिन आवश्यक व्यक्ति

तलबको भुक्तानी पाइरहेको व्यक्तिको हकमा, त्यसको ठुलो हिस्सा, वार्षिक आयकर कट्टी (1-4 हेर्नुहोला) भए पश्चात्, वर्षान्तको समायोजन (1-4 हेर्नुहोला) अनुसार फर्छ्यौट गरिने भएकाले, 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) दिनु पर्ने छैन।

तथापि, तलका जस्ता व्यक्तिहरूले भने, सिद्धान्त अनुरुप'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) दिनु पर्नेछ।

- तलबको भुक्तानी एक ठाउँबाट मात्र पाउने गरेको, तथा, तलब आय या अवकाश आय बाहेकको आय रकमको योगफल राशि 2 लाख येन नाघ्ने व्यक्ति
- 2 वा सो भन्दा बढी ठाउँबाट तलब भुक्तानी पाउने गरेको, तथा, वर्षान्तको समायोजन नगरिएको तलबको आम्दानी रकम र, तलब आय या अवकाश आय बाहेकको आय रकम जोड्दा 2 लाख येन नाघ्ने व्यक्ति
- तलब बाहेकको उद्यम या सेयर कारोबार आदिबाट आय आर्जन गरिरहेको र, आय कर हिसाबको नतिजा अनुरूप, कर लाग्ने व्यक्ति आदि

पुनश्च, 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) अनुसार कर रकम चुक्ता गर्नुपर्ने व्यक्तिले, म्याद सम्ममा आफैँले चुक्ता गर्नु पर्नेछ (कर कार्यालयबाट चुक्ता सम्बन्धी सूचनाहरू आउने छैन।)।

चुक्ता गर्नको लागि निम्न विधिहरू रहेका छन्।

| भुक्तानीका विधि | रूपरेखा |
|---|---|
| कर भुक्तानी स्थानान्तरण | राष्ट्रिय कर एजेन्सीले तोकेको स्थानान्तरण मितिमा अग्रिम दर्ता गरिएको तपाईंको घरेलु बैंक खाताबाट कर स्वतः कटौती हुन्छ। |
| प्रत्यक्ष भुक्तानी (ई-कर द्वारा स्वचालित खाता स्थानान्तरण) वा इन्टरनेट कर) | पहिले नै दर्ता गरिएको बैंक खाताबाट ई-कर प्रयोग गरेर कर स्वतः कटौती गरिन्छ। |
| इन्टरनेट बैंकिङ आदिमार्फत इलेक्ट्रोनिक कर भुक्तानी। | इन्टरनेट बैंकिङ खाता वा एटीएम मार्फत भुक्तानी |
| क्रेडिट कार्ड भुक्तानी | समर्पित वेबसाइट "राष्ट्रिय कर क्रेडिट कार्ड भुक्तानी साइट" मार्फत क्रेडिट कार्ड मार्फत भुक्तानी। |
| स्मार्टफोन भुक्तानी एपहरूमार्फत भुक्तानी | समर्पित वेबसाइट "राष्ट्रिय कर स्मार्टफोन भुक्तानी साइट" मार्फत "○○भुक्तानी" जस्ता स्मार्टफोन भुक्तानी एपहरू मार्फत कर भुक्तानी” |
| सुविधा स्टोर भुक्तानी (QR कोड) | राष्ट्रिय कर एजेन्सीको वेबसाइटमा भुक्तानी जानकारीको लागि QR कोड सिर्जना गरेर सुविधा स्टोरमा नगद भुक्तानी गर्नुहोस्। |
| सुविधा स्टोर भुक्तानी (बार कोड) | राष्ट्रिय कर एजेन्सीको वेबसाइटमा भुक्तानी जानकारीको लागि QR कोड सिर्जना गरेर सुविधा स्टोरमा नगद भुक्तानी गर्नुहोस्। |
| विन्डोमा भुक्तानी | वित्तीय संस्था वा कर कार्यालयहरूको झ्यालमा नगद वा चेक प्रयोग गरेर भुक्तानी विधिहरू। |

## (2) अन्तिम कर फिर्ती निवेदन' (खाकुतेइ सिन्कोकु) गर्दा आय कर फिर्ता हुने व्यक्ति

- आयबाट कटौती (1-3 हेर्नुहोला) भएको जस्ता कारणहरूले, वार्षिक आयकर कट्टी (1-4 हेर्नुहोला) गरिएको आय करहरू अधिक चुक्ता हुन गएको अवस्थामा भने, 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) गरेमा आय कर फिर्ता गरिनेछ। हुलाक या बैङ्क खातामा रकमान्तर मार्फत फिर्ता पाउन सकिनेछ।
- वार्षिक आयकर कट्टी आदि द्वारा अधिक चुक्ता हुन गएको आय कर नभएमा, फिर्ता गरिने आय कर रकम हुनेछैन।

### (3) अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) एवम् कर चुक्ताको म्याद

हरेक वर्षको आय करको हकमा, 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु)को परामर्श दिने काम एवम् निवेदन फारामहरू बुझी लिने काम, आउँदो वर्षको फेब्रुअरी 16 तारिख देखि मार्च 15 तारिख सम्म गरिनेछ।

* कर कार्यालय बन्द रहने दिन (शनि/आइत/रातो बिदाहरू)मा, सिद्धान्ततः परामर्श दिने काम एवम् निवेदन फाराम बुझी लिने काम हुने गरेको छैन।

आय करको 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) दिएको हिस्साको कर चुक्ता गर्ने म्याद, मार्च 15 तारिख हुनेछ।

* यस म्याद (मार्च 15 तारिख)मा शनि/आइत/रातो बिदाहरू पर्न गएमा, भोलिपल्ट देखिको कार्यालय खुल्ने दिन म्याद हुनेछ।

### (4) जापानबाट बहिर्गमन हुँदा

- जापानमा ठेगाना एवम् बासस्थान नरहने हो भने, सिद्धान्ततः बहिर्गमन पूर्व नै त्यस वर्षको तलबको हकमा वर्षान्तको समायोजन गराउनु पर्नेछ।
- (1)मा जस्तो 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) दिन आवश्यक भएमा, बहिर्गमन अगाडि 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) एवम् कर चुक्ता गर्नु पर्नेछ।
- जापान बहिर्गमन भए पश्चात्, 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) या कर चुक्ता आदिको प्रक्रिया गर्न आवश्यक परेमा, जापान राष्ट्र भित्र बस्ने कर चुक्ता व्यवस्थापन गर्ने प्रतिनिधि चयन गरेर "कर चुक्ता व्यवस्थापन गर्ने प्रतिनिधि दर्ता निवेदन फारम" क्षेत्राधिकारको कर कार्यालयमा पेस गर्नुहोला। जापान बहिर्गमन पश्चात् कर चुक्ता व्यवस्थापन गर्ने प्रतिनिधिले मूल व्यक्तिको सट्टामा प्रक्रिया गरिदिने छन्।

## 1-3 आयबाट हुने प्रमुख कटौतीहरू

आय करको हिसाब गर्दा, हरेकको व्यक्तिगत परिस्थितिलाई मध्यनजर गर्दै, निम्न बुँदाहरूमा मेल खाएमा एक निश्चित रकम कटौती गरिनेछ। (1 को हिसाबको सूत्र हेर्नुहोला)

पुनश्च, गैर-आवासी (1-1(3) हेर्नुहोला) भएमा, लागु गर्न सकिने कटौतीको प्रकार सीमित रहने छन्।

### (1) नजिकका नातेदारलाई पालनपोषण गरिरहेको भएमा

- यदि तपाईंले परिवारको सदस्यलाई आर्थिक रूपमा समर्थन गर्नुहुन्छ, र त्यस्ता आश्रितहरूको कुल आय 480,000 येन वा कम (2019 वा अघि 380,000 येन वा कम), तपाईंले आफ्नो आयकर गणनामा आय कटौतीको निश्चित रकम प्राप्त गर्न सक्नुहुन्छ।
- पालनपोषण गरिराखेको नजिकका नातेदार, गैर-आवासी (1-1(3) हेर्नुहोला) भएमा, "नजिकका नातेदार भएको बुझिने कागजात (पारिवारिक दर्ताको प्रतिलिपि आदि)" र "पालनपोषण गरिरहेको भनेर बुझिने कागजात (वित्तीय निकायबाट रेमिट्यान्स पठाएको कागजात आदि)"लाई, 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) फाराममा संलग्न गर्ने, अथवा 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) फाराम पेस गर्ने बखतमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
- 2023 देखि, 30 र 70 वर्षको बीचका गैर-निवासी आश्रित आफन्तहरू, र जो निम्न मध्ये कुनै पनि अन्तर्गत पर्दैनन्, आय कटौती प्राप्त गर्न सक्षम हुनेछैनन्।

① आफन्तले विदेश अध्ययनको कारणले जापानमा आफ्नो बसोबास वा बसोबास गुमाएको
② नातेदार अपाङ्गता भएका व्यक्ति
③ आवेदकले हालको वर्षमा आफ्नो आफन्तलाई जीवन व्यय वा शैक्षिक खर्चहरू कभर गर्न 380,000 येन वा सोभन्दा बढी भुक्तान गरेको

### (2) पति/पत्नी भएमा

- पति/पत्नी भएर, एक निश्चित आवश्यक सर्त पुरा गरेको बखतमा, एक निश्चित रकमलाई आयबाट कटौती गराउन सकिनेछ।
- पति/पत्नीले, गैर-आवासी (1-1(3) हेर्नुहोला) भएमा, "पति/पत्नी भएको बुझिने कागजात (पारिवारिक दर्ताको प्रतिलिपि आदि)" र " आश्रित भनेर बुझिने कागजात (वित्तीय निकायबाट रेमिट्यान्स पठाएको कागजात आदि)" लाई 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) फाराममा संलग्न गर्ने, अथवा 'अन्तिम कर फिर्ती निवेदन'(खाकुतेइ सिन्कोकु) फाराम पेस गर्ने बखतमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

### (3) कर्मचारी बिमा शुल्क भुक्तानी गरेको भए

आफू अथवा जीवनयापन खर्च एकै ठाउंमा भएका पति/पत्नी या अन्य नजिकका नातेदारको कर्मचारी बिमा शुल्क (स्वास्थ्य बिमा/नागरिक पेन्सन/कर्मचारी पेन्सन बिमा आदि) भुक्तानी गरेको भएमा, उक्त भुक्तानी गरेको रकमको हकमा आयबाट कटौती गराउन सकिनेछ।

### (4) जीवन बिमा शुल्क आदि भुक्तानी गरेको भए

आफूले कुनै निश्चित जीवन बिमा शुल्क, नर्सिङ केयर बिमा शुल्क एवम् व्यक्तिगत पेन्सन बिमा शुल्कहरू भुक्तानी गरेको भएमा, एक निश्चित रकमलाई आयबाट कटौती गराउन सकिनेछ।

### (5) चिकित्सा उपचार खर्च भुक्तानी गरेको भए

आफ्नो अथवा जीवनयापन खर्च एकै ठाउंमा भएका पति/पत्नी या अन्य नजिकका नातेदारको चिकित्सा उपचार खर्चमा एक निश्चित राशि नाघेको बेलामा, उक्त चिकित्सा उपचार खर्चमा लागेको राशि अनुसार आयबाट कटौती गराउन सकिनेछ।

## 1-4 वार्षिक आयकर कट्टी र वर्षान्तको समायोजन

- तलबको भुक्तानी प्राप्त गरिरहेको विदेशी नागरिकले रोजगारदाताबाट तलब भुक्तानी लिँदा, आय कर घटाइने (वार्षिक आयकर कट्टी गरिने) हुन्छ।
- सम्बन्धित वर्षको अन्त्यमा तलबको भुक्तानी लिने बखतमा आय करको फछ्र्यौट (वर्षान्तको समायोजन) गरिनेछ।
- तलबको भुक्तानीकर्ताबाट, उक्त भुक्तानी रकमहरू उल्लेख गरिएको "वार्षिक आयकर कट्टी पत्र" तलब भुक्तानी लिने व्यक्तिलाई वितरण गर्नुपर्ने गरिएको छ।

## 1-5 कर सन्धि बमोजिमको विशेष प्रावधान

आएको राष्ट्र तथा जापान बिच कर सन्धिको अनुबन्धन भएको छ भने, एक निश्चित आवश्यक सर्त पुरा गरे, आय कर घटाउन अथवा मिनाहा गर्न सकिनेछ।

# 2 बसोबास कर

## 2-1 बसोबास कर भन्नाले

- जनवरी 1 तारिखमा ठेगाना रहेको प्रान्त र गाउँपालिका/नगरपालिकामा चुक्ता गर्ने कर रकम हो।
- अघिल्लो वर्षको जनवरी 1 तारिख देखि डिसेम्बर 31 तारिख सम्ममा कम्पनीबाट बुझेको तलब आदि बमोजिम हिसाब गरिएको राशिलाई चुक्ता गर्ने "आय दर" र बुझेको तलब आदि जतिसुकै भएपनि एक निश्चित राशि चुक्ता गर्ने "समान दर" रहेका छन्।
- प्रान्तमा चुक्ता गर्ने बसोबास करलाई, गाउँपालिका/नगरपालिकामा चुक्ता गर्ने बसोबास करसँग मिलाएर गाउँपालिका/नगरपालिकामा चुक्ता गरिन्छ।

## 2-2 बसोबास करको चुक्ता

- बसोबास कर चुक्ता गर्ने 2 तरिकाहरू रहेका छन्।

① **विशेष असुली** ··· कम्पनीले, अग्रिम रूपमा, भुक्तानी गर्ने तलबबाट बसोबास कर कट्टी गरेर, गाउँपालिका/नगरपालिकामा भुक्तानी गर्दछ। कम्पनी या कारखानामा काम गर्ने व्यक्तिको लागि यही नियम स्वरूप रहेकोले, आफूले गाउँपालिका/नगरपालिकामा बसोबास कर चुक्ता गर्नु पर्ने छैन।

② **साधारण असुली** ··· गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट "बसोबास कर चुक्ता गर्नुहोस्" भन्ने कागज आइपुग्ने भएकोले, आफैँले, यो कागज र कागजमा लेखिएको कर राशि चुक्ता गर्न चाहिने रकम गाउँपालिका/नगरपालिका (*)मा लिएर गई चुक्ता गर्नु पर्नेछ।

* तपाईंले आफ्नो स्थानीय सरकारबाट प्राप्त गर्नुभएको कागजातले भुक्तानी विधिको वर्णन गर्नेछ।

## 2-3 अन्य

- बसोबास कर सम्बन्धमा, निम्न बुँदाहरूमा सावधानी अपनाउनुहोला।

① जनवरी 1 तारिखमा ठेगाना रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा कर रकम चुक्ता गर्नुपर्ने हुन्छ र, जनवरी 2 तारिख पश्चात् जापानबाट बहिर्गमन हुने भए पनि, बसोबास कर चुक्ता गर्नुपर्ने हुन्छ

② विशेष असुली (2-2 ① हेर्नुहोला) बमोजिम बसोबास कर चुक्ता गरिरहेको व्यक्तिले कम्पनी छोड्दा, चुक्ता गर्न बाँकी बसोबास करलाई साधारण असुली (2-2 ② हेर्नुहोला) को विधि बमोजिम चुक्ता गर्नुपर्ने हुन्छ तर, चुक्ता गर्न बाँकी बसोबास करको पूर्ण राशिलाई कम्पनीले भुक्तानी गर्ने तलब या सेवा निवृत्ति रकमबाट कटाउन लगाएर, गाउँपालिका/नगरपालिकामा भुक्तानी गराउन सकिने विधि पनि रहेको छ।

③ जापानबाट बहिर्गमन हुने बेला सम्ममा बसोबास कर चुक्ता गर्न नसकेमा, जापानबाट बहिर्गमन हुनु अघि, जापानमा बसोबास रहेको व्यक्ति मध्ये कोही आफ्नो प्रतिनिधि स्वरूप, कर रकमको प्रक्रिया गरिदिने व्यक्ति (कर चुक्ता व्यवस्थापन गर्ने प्रतिनिधि) तोकेर, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सूचना दर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ।

# 3 उपभोग कर

सामान खरिद गरेको बेलामा या सेवा प्राप्त गरेको बेलामा, उपभोग कर 10% लाग्नेछ तर, रक्सी/बाहिरी खानपिन बाहेकका खानपिनका सामानहरू खरिद गर्दा, न्यून कर दर 8% हुने गरेको छ।

# 4 आफ्नो सवारी साधन भएका व्यक्तिले भुक्तानी गर्ने कर रकम

## 4-1 सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन कर

### (1) सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन करको वातावरणीय क्षमता दर

**सवारी साधन या हलुका सवारी साधन खरिद गर्दा**

सवारी साधन या हलुका सवारी साधन खरिद गरेको व्यक्तिले, सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन करको वातावरणीय क्षमता दर चुक्ता गर्नु पर्दछ।

(वातावरणीय क्षमता करको दर, सवारी साधन/हलुका सवारी साधनको इन्धन बचत क्षमता अनुसार निर्धारण गरिन्छ।)

### (2) सवारी साधन कर/हलुका सवारी साधन करको वर्गीकृत दर

**आफ्नो सवारी साधन छ भने**

अप्रिल 1 तारिखमा सवारी साधन (इन्जिन क्षमता 660cc माथिको मोटर) भएको व्यक्तिले, सवारी साधन करको वर्गीकृत दर चुक्ता गर्नु पर्दछ(*)।

(इन्जिन क्षमता आदि अनुसार कर राशि निर्धारण हुनेछ।)

* भुक्तानी रकम या भुक्तानी विधि आदि सम्बन्धमा, प्रान्त बाट प्रेषण गरी आइपुग्ने कागजातमा त्यस सम्बन्धी व्यहोरा उल्लेख गरिएको हुन्छ।

**आफ्नो हलुका सवारी छ भने**

अप्रिल 1 तारिखमा हलुका सवारी साधन (इन्जिन क्षमता 660cc वा सो भन्दा कम भएको मोटर) आदि भएको व्यक्तिले, हलुका सवारी साधन करको वर्गीकृत दर चुक्ता गर्नु पर्दछ (*)।

(इन्जिन क्षमता आदि अनुसार कर राशि निर्धारण हुनेछ।)

* भुक्तानी रकम या भुक्तानी विधि आदि सम्बन्धमा, प्रान्त बाट प्रेषण गरी आइपुग्ने कागजातमा त्यसको व्यहोरा उल्लेख गरिएको हुन्छ।

## 4-2 सवारी साधन वजन कर

**सवारी साधन या हलुका सवारी साधनको जाँच गराउँदा**

जाँच गर्ने बखतमा सवारी साधन या हलुका सवारी साधनको वजन आदि अनुसार, सवारी साधन वजन कर चुक्ता गर्नु पर्दछ।

# 5 अचल सम्पत्ति कर

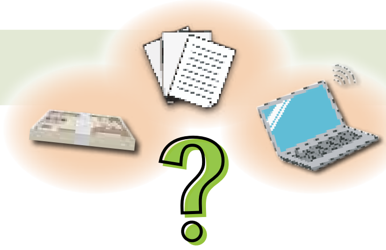
- जनवरी 1 तारिखमा निम्न सम्पत्तिहरू स्वामित्वमा छ भने कर रकम चुक्ता गर्नु पर्दछ।

① जग्गा ② घर ③ ह्रास कट्टी हुने सम्पत्ति

- ह्रास कट्टी हुने सम्पत्ति छ भने निवेदन गर्नु पर्नेछ।
- कर राशि, सम्पत्तिको मूल्यको आधारमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले गणना गर्नेछन्।
- कर रकम, सम्पत्ति अवस्थित गाउँपालिका/नगरपालिकामा चुक्ता गर्नु पर्दछ।

# 6 कर रकम सम्बन्धी सोधपुछ ठेगाना

## 6-1 राष्ट्रिय कर सम्बन्धी सोधपुछ



राष्ट्रिय कर सम्बन्धी सोधपुछको लागि, निम्न जानकारी उपयोग गर्नुहोला।

### (1) टेलिफोन परामर्श सेन्टर

राष्ट्रिय कर सम्बन्धी साधारण परामर्श सम्बन्धमा, निम्न "टेलिफोन परामर्श सेन्टर" मा मुख्यतया अङ्ग्रेजी भाषामा परामर्श दिने गरिएको छ।

- टोकियो राष्ट्रिय कर ब्युरो टेलिफोन परामर्श सेन्टर**03-3821-9070**
- ओसाका राष्ट्रिय कर ब्युरो टेलिफोन परामर्श सेन्टर**06-4965-8298**
- नागोया राष्ट्रिय कर ब्युरो टेलिफोन परामर्श सेन्टर**052-971-2059**

### (2) ट्याक्स आन्सर (धेरै सोधिने कर सम्बन्धी प्रश्न)

धेरै सोधिने कर सम्बन्धी प्रश्नको साधारण उत्तर, कर रकमको प्रकार अनुसार खोज्न सकिनेछ।

https://www.nta.go.jp/english/taxes/index.htm

### (3) राष्ट्रिय कर विभागको वेबसाइट जानकारी

राष्ट्रिय कर सम्बन्धी निवेदन/कर चुक्ता आदिमा उपयोगी हुने जानकारी प्रदान गर्ने गरिएको छ।

विस्तृतमा तलको वेबसाइट हेर्नुहोला।

https://www.nta.go.jp/english/index.htm

## 6-2 स्थानीय करसम्बन्धी सोधपुछ

स्थानीय कर सम्बन्धी सोधपुछको लागि यो प्रयोग गर्नुहोस ।

(1) आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार मन्त्रालयकोवेबसाइट हेर्नुहोस्।

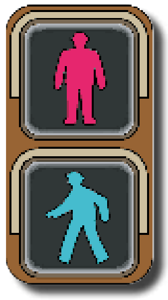
बिदेशी नागरिकको ब्यक्तिगत आवास करको बारेमा जानकारी गराईएको छ ।

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/individual-inhabitant-tax.html

(2) बिस्तृत जानकारीको लागि बसोवास गरिरहेको हरेक प्रान्त, हरेक गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

परिच्छेद-9

# यातायात



## 1 ट्राफिक नियम

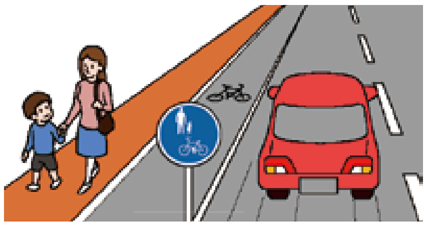
सडकबाट धेरै मानिस तथा सवारी साधनहरू आवतजावत गर्छन्। सुरक्षित, सहज तरिकाले आवतजावत गर्न सक्ने गरीकन सवारी नियम पालना गरी, सडक आचरणलाई व्यवहारमा उतार्नु सामाजिक प्राणीको दायित्व हो।

### 1-1 हिँड्दा सोच्न पर्ने कुराहरू

#### (1) आवतजावत गर्दा

**मूलतः मानिसले दायाँ र सवारी साधनले बायाँ पट्टि, सम्मुख हुने गरी आवतजावत गर्नुपर्ने**

- सडकको दायाँ किनाराबाट आवतजावत गर्नुपर्छ।
- सडक-पेटी या रोड साइड भएमा, त्यहाँबाट हिँड्नुपर्छ।

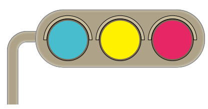


#### (2) बाटो काट्ने तरिका

**सुरक्षित स्थानबाट बाटो काट्ने**

- ट्राफिक-लाइट भएको स्थान या जेब्रा क्रसिङ, आकाशे पुल, बाटो पार गर्न बनाइएको सब-वे नजिकै भएको ठाउँमा, त्यहाँबाट बाटो काट्ने गर्नुपर्छ।
- "歩行者横断禁止" अर्थात् "पैदलयात्री बाटो काट्न निषेध"को साङ्केतिक चिन्ह भएको ठाउँमा, कुनै पनि हालतमा बाटो काट्न हुँदैन।
- बाटो काट्ने ठाउंमा हात उठाउने, चालक तर्फ़ मुख फ़र्काउने आदि गरेर चालकलाई बाटो काट्न खोजेको कुरा स्पष्ट पारी सुरक्षाको निश्चित भएपछि बाटो काट्ने ।
- बाटो काट्दै गर्दा पनि गाडि आएको छ कि निश्चित गर्ने ।

**ट्राफिक-लाइटको अर्थ**



- हरियो बत्ती: अघि बढ्ने।
- पहेँलो बत्ती वा हरियो बत्ती धिपधिप गर्दा: बाटो काट्न सुरु गर्न हुँदैन। बाटो काट्दा काट्दै भए छिटो-छिटो बाटो काट्ने अथवा, बाटो काट्न छोडेर वारि तर्फ नै फर्किनु पर्छ।
- रातो बत्ती: बाटो काट्न हुँदैन।
- थिच्ने बटन भएको ट्राफिक-लाइट भएमा: बटन थिचेर, हरियो सङ्केतमा परिवर्तन भएको हेरेर मात्र बाटो काट्नुपर्छ।

### ट्राफिक-लाइट नभएको स्थानबाट बाटो काट्दा

- दायाँ बायाँ सबै राम्ररी देखिने ठाउँबाट बाटो काट्नुपर्छ।
- बाटो काट्नु अघि एकपटक रोकिएर, दायाँ बायाँ राम्ररी हेरेर सवारी साधन नआएको निश्चय गर्नुपर्छ। सवारी साधन नजिकै आउँदै गरेको भए, सवारी साधन पार नहुँदासम्म पर्खिनुपर्छ।
- बाटो काट्ने क्रममा पनि सवारी साधन आए नआएको हेर्दै, सिधा अघि बढ्नुपर्छ। छड्के बाटो काट्न हुँदैन।

### रेल-रोड-क्रसिङ पार गर्ने तरिका

- रेल-रोड-क्रसिङ्को ठिक अगाडि पुगेपछि एकछिन रोकिएर, दायाँ बायाँ सुरक्षित भएको निश्चय गर्नुपर्छ।
- सावधानी अलार्म बजिरहेको बेला या क्रसिङ-बार झर्न सुरु भएपछि, कुनै पनि हालतमा रेल-रोड-क्रसिङ्गा प्रवेश गर्न हुँदैन।

## (3) राती सडकमा हिँड्दा

### चम्किलो रङ्गको लुगा र टल्किने सामाग्री लगाउने

राती सडकमा हिँड्दा, सेतो या पहेँलो चम्किलो रङ्गको लुगा सँगसँगै, टल्किने चिज या LED लाइटलाई शरीर या बोकेको सामानमा लगाएर, सवारी साधनबाट राम्ररी देखिने बनेर हिँडौं।

# 1-2 साइकल चढ्दा सोच्न पर्ने कुराहरू

## (1) साइकल चलाउने नियम "साइकल सुरक्षित प्रयोगको 5 सिद्धान्त"को पालना

### सिद्धान्त 1; सडकको बायाँ छेउमा हिड्नुहोस् फुटपाथहरू अपवाद हुन्; पैदलयात्रीहरूलाई प्राथमिकता दिनुपर्छ छ।

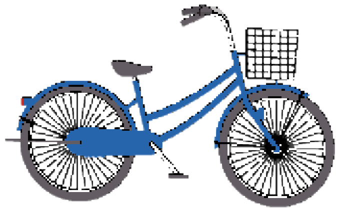
- साइकल भनेको सवारी साधन भएकोले, सिद्धान्ततः मोटर बाटो बायाँ तर्फबाट चलाउने हो।
- साइकल हिँड्ने बाटो भएको ठाउँमा भने, साइकल हिँड्ने बाटोबाट चलाउने हो।
- साइकल यात्रीहरूले सडकको देब्रेपट्टिको फुटपाथ प्रयोग गर्न सक्ने भए तापनि तिनीहरूले पैदल यात्रुहरूको यात्रामा बाधा पुर्‍याउनु हुँदैन।
- 13 वर्ष भन्दा मुनिका बच्चा, 70 वर्ष वा सो भन्दा माथिका वृद्ध व्यक्ति, शारीरिक अशक्तता भएका व्यक्तिले, सडक-पेटीबाट साइकल चलाउन सक्नेछन्।
- सडकको बायाँ छेउको साइड स्ट्रिपबाट पार गर्न सकिन्छ तर पैदल यात्रु ट्राफिकलाई अवरुद्ध गर्नु हुँदैन।
- यदि फुटपाथमा हिड्न मिल्ने अबस्थामा, सडकमा तुरुन्तै रोक्न सकिने गतिमा सुस्त हुनुपर्छ।
- यदि पैदल यात्रुको ट्राफिकमा अवरोध गर्ने जोखिम छ भने, नरोकिहुधेन।

### सिद्धान्त 2; ट्राफिक चोकहहरूमा, ट्राफिक संकेतहरूको पालना र सुरक्षा पुष्टि होस्।

- ट्राफिक लाइटहरू भएका चोकहरूमा, बत्ती हरियो भएपछि सडक पार गर्नुहोस्।
- रोक्न र आफ्नो सुरक्षा जाँच गर्न आवश्यक पर्ने चोकहरूमा, एकछिन रोकेर सुरक्षा जाँच गर्नुहोस।

### सिद्धान्त 3; राती बत्ती बाल्ने

- साइकल यात्रीहरूले राति साइकल बत्ती प्रयोग गर्नुपर्छ।
- साइकल यात्रीहरूले साइकल चलाउनु अघि साइकल बत्तीहरू पक्कै बालेको छ भनी निरीक्षण गर्नुपर्छ।



## सिद्धान्त 4; सुरक्षा नियम पालना गर्ने

- रक्सी पिएपछि साइकल चलाउन मनाहि छ।

## सिद्धान्त 5; हेल्मेट लगाउने

- साइकल चलाउँदा राइडिङ हेलमेट लगाउने गरौँ।
- अन्य व्यक्तिहरूलाई आफ्नो साइकलमा चडाउँदा, उनीहरूलाई सवारीको हेलमेट लगाउन लगाउनुहोस्।

बच्चाले साइकल चलाउँदा याशिशुलाई शिशु राख्ने सिटमा चढाउँदा, बच्चाको अभिभावकले, सवारी साधन चढ्दा लगाउने खालको हेलमेट लगाइदिने गरौँ।

## अन्य नियम

- दुई जना चढ्ने वा सवारी गर्न नगरौँ।
- चलाउँदाछाता ओढ्ने , मोबाइल फोन चलाउने काम गर्न मनाही छ।
- साइकल दुर्घटनाबाट हुने हानिमा क्षतिपूर्ति दयित्व तथा आफ़्नो घाउचोटको लागि बिमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस मध्य बिशेष गरी क्षतिपुर्तिको दायित्व पूरा गर्ने "साइकल क्षतिपुर्ति दायित्व बिमा आदि" टोकियो तथा ओसाका आदि धैरै क्षेत्रमा सामेल नभई नहुने भएकोले ध्यान पुर्याउनु होला ।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.mlit.go.jp/road/bicycleuse/promotion/index.html

## (2) चौबाटो पार गर्ने तरिका

### दायाँ मोडिँदा

- ट्राफिक-लाइट भएको बेला

  हरियो ट्राफिक-लाइट भएको बेलामा, चौबाटोको बायाँ तर्फ हुँदै उतापट्टि साइडको कर्नर सम्म सिधा अघि बढेर, रोकिएर दिशा परिवर्तन गर्नुपर्छ। सम्मुखमा भएको ट्राफिक-लाइट हरियो भए पछि, अगाडि पछाडि दायाँबायाँ सुरक्षित भएको निश्चय गरेर सिधा अघि बढ्नुपर्छ।
- ट्राफिक-लाइट नभएको बेला

  पछाडि सुरक्षित भएको निश्चय गरी, सडकको बायाँ किनारा हुँदै उतापट्टि साइड सम्म सिधा अघि बढेर, सुरक्षित भएको निश्चय गरी दायाँ मोडिएर सिधा अघि बढ्नुपर्छ।

### बायाँ मोडिँदा

बायाँ मोडिँदा अगाडिको सडकमा बाटो काट्दै गरेका पैदलयात्रीको आवतजावतमा बाधा नपुग्ने गरी चलाऔँ।

### साइकल-क्रसिङ्-बेल्ट भएको स्थान

चौबाटो या त्यसको नजिकै साइकल-क्रसिङ्-बेल्ट भएमा, त्यहाँबाट आवतजावत गर्नुपर्छ।

## 1-3 “विशिष्ट सानो मोटर जडित साइकल” सवारी गर्नेहरूका लागि सुरक्षा गाइडलाइनहरू (विद्तीय स्कुटरहरू / किकबोर्डहरू, आदि)

- विद्युतीय स्कुटर चलाउन चालक अनुमतिपत्र आवश्यक नभए पनि 16 वर्ष मुनिकालाई यी सवारी चलाउन निषेध गरिएको छ।
- सवारी साधनले “विशेष सानो मोटर जडित साइकल” को विशेष आकार र संरचनात्मक मापदण्डहरू पूरा गर्दैन भने, प्रयोगका लागि चालक अनुमतिपत्र आवश्यक हुनेछ।
- यसमा एक लाइसेन्स प्लेट टाँस्न र दायित्व बीमामा प्रवेश गर्न पनि आवश्यक छ।
- विद्युतीय स्कुटरहरू सडकको देब्रेपट्टि चढ्नुपर्छ। दायाँबाट सवारी नहाँक्नुहोस्।
- सबै ट्राफिक लाइट र सङ्केतहरू पालन गर्न निश्चित हुनुहोस्।
- रक्सी पिएर विद्युतीय स्कुटर कहिल्यै नहाँक्नुहोस्।
- मदिरा पिउने कसैलाई इलेक्ट्रिक स्कुटर कहिल्यै नदिनुहोस्, वा मादक पदार्थ सेवन गर्दा सवारी चलाउन सक्ने कसैलाई प्रोत्साहन दिनुहोस्।
- दुई जना वा सँगसँगै सवारी नचलाउनुहोस्।
- सवारी चलाउँदा छाता वा मोबाइल फोन प्रयोग नगर्नुहोस्।
- दुर्घटना भयो भने, सवारी रोक्नुहोस् र घाइते हुने जो कोहीलाई मद्दत गर्नुहोस्, र प्रहरीलाई दुर्घटनाको रिपोर्ट गर्नुहोस्।
- विद्युतीय स्कुटर चलाउँदा हेलमेट निश्चित रूपमा लगाउनुहोस्।

विस्तृत विवरणहरूका लागि कृपया निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्:

https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

## 1-4 सवारी साधन (मोटरबाइक समेत) ड्राइभिङ गर्दा

- सवारी साधन चलाउनको लागि सवारी चालक अनुमति नलिइकन हुँदैन।
- नियम उल्लङ्घन गर्दा या सडक दुर्घटना हुन गएको बखतमा प्रहरीले देखाउन माग गर्दा, सवारी चालक अनुमतिपत्र नदेखाइ हुंदैन ।
- सडकको बायाँ तर्फबाट नचलाइ हुंदैन ।
- पैदलयात्री या साइकलको नजिकबाट गुज्रनुपर्दा, सुरक्षित दूरी राखेर, विस्तारै जानुपर्दछ।
- मादक पदार्थ पिएपछि, कुनै पनि हालतमा सवारी साधन चलाउनु हुँदैन।
- मादक पदार्थ पिएको व्यक्तिलाई आफ्नो सवारी साधन चलाउन दिने, सवारी साधन चलाउने व्यक्तिलाई मादक पदार्थ पिउन सल्लाह दिने, मादक पदार्थ पिएको व्यक्तिलाई चलाउन अनुरोध गर्ने जस्ता कुराहरू गर्नु हुँदैन।
- सवारी साधन चलाउँदा सिट-बेल्ट नलगाइ हुँदैन। साथै, सँगै चढेको व्यक्तिले पनि सिट-बेल्ट नलगाइ हुंदैन ।
- 6 वर्ष भन्दा मुनिका बच्चाले चाइल्ड सिट प्रयोग नगरी हुँदैन।
- सवारी साधन चलाउँदा मोबाइल फोन प्रयोग गर्नु हुंदैन ।
- मोटरसाइकल चलाउँदा हेलमेट अनिवार्य लगाउनुपर्छ।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

# 2 सवारी चालक अनुमति

जापानमा सवारी साधन (मोटरबाइक समेत) या मोटर जोडेको सामान्य साइकल चलाउनका लागि तलका 3 ओटा तरिकाहरू छन्।

① जापानको सवारी चालक अनुमति लिने
② अन्तर्राष्ट्रिय सवारी चालक अनुमतिपत्र लिएर चलाउने
(जेनेभा सन्धिमा अनुबन्धित देशले जारी गरेको, तथा, किटान गरेको ढाँचासँग मिल्ने कागजात)
③ विदेशको सवारी चालक अनुमतिपत्रमा राजदूतावास आदिले बनाएको जापानी भाषामा अनुवाद गरेको कागज संलग्न गरेर सवारी साधन चलाउने (, स्विजरल्याण्ड, जर्मनी, फ्रान्स, बेल्जियम, मोनाको, ताइवान गरी 6 देश/क्षेत्र)

* मोपेड, मोटर जोडेको सामान्य साइकल अन्तर्गत पर्ने भएकोले, ① देखि ③ मध्येको कुनै एक तरिकाबाट चलाउनु पर्ने हुन्छ।
* ② र ③ को सवारी चालक अनुमतिपत्रले सवारी साधन चलाउन सकिने भनेको बढीमा 1 वर्ष हो।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।
https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

## 2-1 जापानको सवारी चालक अनुमति लिने

- जापानको सवारी चालक अनुमति लिनको लागि, निम्न तरिकाहरू रहेका छन्।

① जापानको सवारी चालक अनुमति परीक्षा दिएर सवारी चालक अनुमति लिने तरिका
- सवारी चालक अनुमति केन्द्र आदिबाट, सीप परीक्षा (ट्रायल), विषयगत परीक्षा (लिखित), एप्टिच्युड टेष्ट (दृष्टि शक्ति आदि) दिएर पास हुनु पर्ने हुन्छ।
- मोटर ड्राइभिङ स्कुल (निर्दिष्ट मोटर ड्राइभिङ स्कुल)को कोर्ष पास भएमा, ट्रायल परीक्षा मिनाहा दिइनेछ।

② विदेशको सवारी चालक अनुमतिबाट जापानको सवारी चालक अनुमतिमा बदल्ने तरिका
- विदेशको सवारी चालक अनुमति भएका व्यक्तिलाई, ड्राइभिङ बारेको आवश्यक ज्ञान तथा सीप बारे जाँच गरेर, चलाउन कुनै व्यवधान छैन भन्ने ठहर भएमा लिखित परीक्षा र ट्रायल परीक्षा मिनाहा दिइनेछ।
- विदेशको सवारी चालक अनुमति लिए पछि, उक्त देशमा 3 महिना वा सो भन्दा माथि बसेको हुनु पर्नेछ।
- निवेदन दिँदा, बसोबास रहेको प्रान्त अवस्थित प्रहरीको सवारी चालक अनुमति केन्द्रहरूमा दिन सकिनेछ।
- आवेदनमा आवश्यक पर्ने कागजातहरूको बारेमा, प्रहरीको सवारी चालक अनुमति केन्द्र आदिमा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 2-2 जापानको सवारी चालक अनुमतिपत्रको नवीकरण आदि

### सवारी चालक अनुमतिपत्रको नवीकरण

- जापानको सवारी चालक अनुमतिपत्रमा मान्य हुने अवधि रहेको हुन्छ।
- सवारी चालक अनुमतिपत्रमा उल्लेख गरिएको ठेगानामा, नवीकरण प्रक्रियाको लागि आवश्यक कुराहरू लेखिएको पोस्टकार्ड आइपुग्नेछ। म्याद भित्रमा नवीकरण प्रक्रिया गर्नुहोला।
- नवीकरण नगरेमा चलाउन नपाइने हुनजान्छ।

**सवारी चालक अनुमतिपत्रमा भएको ठेगाना आदिको परिवर्तन**

- सवारी चालक अनुमतिपत्रमा लेखिएको नामथर, ठेगाना आदि परिवर्तन भएमा, पायक पर्ने प्रहरी कार्यालय आदिबाट परिवर्तनको प्रक्रिया पुरा गर्नुहोला।
- आवश्यक कागजात आदिको लागि विस्तृतमा, पायक पर्ने प्रहरी कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 2-3 सवारी चालक अनुमतिको पोइन्ट सिस्टम

- ट्राफिक नियम उल्लङ्घन या सडक दुर्घटना गरेको खण्डमा, एक निश्चित पोइन्ट आउने गर्छ।
- बिगत 3 वर्षको कुल पोइन्ट अनुसार, सवारी चालक अनुमति रोक्का गर्ने या रद्द गर्ने जस्ता कारवाई हुने गरेको छ।

# 3 सवारी साधन (मोटरबाइक समेत)को स्वामित्व

## 3-1 सवारी साधनको दर्ता

दर्ता नभएसम्म सार्वजनिक सडकमा सवारी साधन चलाउन पाइँदैन।

साथै, दर्ता गरिएको सवारी साधनको मालिक वा प्रयोगकर्ताको नाम वा ठेगानामा परिवर्तन हुँदा वा जापानमा गाडी प्रयोग नगरिएको अवस्थामा दर्ता प्रक्रियाहरू आवश्यक पर्दछ।

### (1) दर्ता प्रक्रिया आवश्यक हुने बेला र दर्ता प्रक्रियाको नाम

**प्रयोगमा नरहेको सवारी साधनको दर्ता**

- प्रयोगमा नरहेको सवारी साधन प्रयोग गर्न सुरु गर्दा → नयाँ दर्ता

**प्रयोगमा रहेको सवारी साधनको दर्ता प्रक्रिया**

- सवारी साधन धनी/प्रयोगकर्ताको नाम या बसाइ आदिमा परिवर्तन भएमा → परिवर्तन दर्ता
- सवारी साधन धनी बदलिँदा → ट्रान्सफर दर्ता
- सवारी साधनलाई कबाडिमा फ्याल्दा या सवारी साधनलाई विदेश पठाउँदा → मेटाउने दर्ता

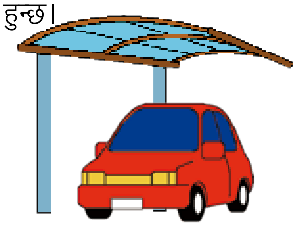
### (2) दर्ता प्रक्रिया हुने स्थान र सोधपुछ ठेगाना

- राष्ट्र भरी 91 ठाउँमा रहेका परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालय या सवारी साधन जाँच दर्ता कार्यालयहरूबाट दर्ता प्रक्रिया गर्न सकिनेछ।
- दर्ता प्रक्रिया बारेमा नबुझेको कुरा बारेमा आफ्नो निवास नजिकैको परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालय या सवारी साधन जाँच दर्ता कार्यालयहरूमा सोधपुछ गर्नुहोला।

जापानभरिका यातायात कार्यालयको जानकारी

https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html

## 3-2 ग्यारेज प्रमाण



सवारी साधन हुनको लागि, सवारी साधन धनीले सवारी साधनको राख्ने ठाउँ सुनिश्चित गर्नुपर्ने हुन्छ।

तसर्थ, सवारी साधन खरिद गरेको बेला या बसाइँ सराइ आदिले ठेगाना परिवर्तन भएको अवस्थाहरूमा, सवारी साधन दर्ता प्रक्रिया गर्दा, राख्ने ठाउँ स्वरूप सुनिश्चित गरेको स्थान रहेको ठाउँको क्षेत्राधिकारमा पर्ने प्रहरी विभाग प्रमुखबाट, सवारी साधन राख्ने ठाउँ रहेको प्रमाणपत्र (ग्यारेज प्रमाणपत्र) प्राप्त गर्नुपर्ने हुन्छ।

साथै, हलुका मोटर गाडीको हकमा, तपाईंले स्थानको क्षेत्राधिकार भएको प्रहरी चौकीलाई जानकारी गराउनु पर्छ।

सहर, टाउन, टोकियोको केही गाउँ र 23 वडाहरूमा अटोमोबाइलका लागि यो प्रमाणपत्र आवश्यक पर्छ। साथै, हलुका सवारी साधनहरूको लागि, केही सहर र टोकियोका 23 वडाहरूमा यो प्रमाणीकरण आवश्यक छ।

थप जानकारीका लागि, कृपया पार्किङ स्थलको क्षेत्राधिकार भएको प्रहरी चौकीमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

## 3-3 सवारी साधन (केही मोटरबाइक समेत)को जाँच

- सवारी साधन भएका व्यक्तिले कानुनले किटान गरेको एक निश्चित अवधि पिच्छे सवारी साधनको जाँच (सवारी जाँच) गराउनु पर्ने हुन्छ।
- सवारी जाँच गराउने तरिका 2 ओटा छन्।

**① मर्मत-सम्भार कारखानालाई सवारी जाँचको लागि लिएर जान अनुरोध गर्दा**

जापानमा हाल लगभग 90% मानिसले मर्मत-सम्भार कारखानालाई अनुरोध गरेर सवारी जाँचको लागि परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालयहरूमा लिएर जान अनुरोध गर्ने गरेको र, सवारी साधनको मर्मत-सम्भार या जाँच आफैँले नगर्ने चलन रहेको छ। सवारी जाँचको अनुरोध सम्बन्धमा, पायक पर्ने निलो साइनबोर्ड (निर्दिष्ट कम्पनी उद्यमी) पहेँलो साइनबोर्ड वा हरियो साइनबोर्ड (मान्यता प्राप्त कम्पनी उद्यमी) भएको मर्मत-सम्भार कारखानामा परामर्श गर्नुहोला।

**② आफैँले सवारी जाँच गराउन लिएर जाँदा**

जापानमा, हाल लगभग 10% मानिसहरू आफैँले सवारी जाँच गराउन लिएर जाने गर्दछन्। यस अवस्थामा, परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालयहरू भएका सरकारी सुविधा स्थलमा सवारी साधन देखाएर जाँच गराउनु पर्ने हुन्छ। यस्तो खालका सवारी जाँच गराउन सकिने परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालयहरू राष्ट्र भरी 93 ठाउँ (हलुका सवारी साधन भए 89 ठाउँ)मा रहेका छन्। यस अवस्थामा, आवश्यक मर्मत-सम्भार आदि आफैँले गर्नुपर्ने हुन्छ। आफैँले गर्नुपर्ने सवारी जाँचको प्रक्रिया सम्बन्धमा पायक पर्ने परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालयहरूमा सोधपुछ गर्नुहोला।

राष्ट्र भरीको परिवहन ब्युरोका शाखा कार्यालयहरूको जानकारी

https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html

हलुका सवारी साधनको जानकारी

https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/procedures_000134.html

- सवारी जाँचमा पास भएमा मान्य हुने अवधि राखिएको सवारी जाँच प्रमाणपत्र र जाँच मार्क (स्टिकर) जारी गरिने भएकाले, स्टिकरलाई सवारी साधनको अगाडिको सिसामा (बाइकको हकमा नम्बर प्लेटको बायां माथीको भाग) टाँस्नुहोला र, सवारी साधन चलाएर हिँड्दा अवश्य पनि सवारी जाँच प्रमाणपत्र साथमा राख्नहोला।

# 3-4 सवारी साधन बिमा

## (1) हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड)

### हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड) भन्नाले

- सडक दुर्घटनाको पीडितलाई राहत प्रदान गर्नका निमित्त, सवारी साधन या मोटरबाइक समेत सबै सवारी साधन सामेल हुन आवश्यक बाध्यकारी बिमा हो।
- सडक दुर्घटनाबाट अर्को पक्षको चोटपटक लागेमा या अर्को पक्षको मृत्यु हुन गएमा, बाध्यकारी बिमाबाट बिमा (म्युचुअल एड) रकम भुक्तानी गरिन्छ।
- कानून द्वारा, तपाईं अनिवार्य बीमा बिना कार, मोटरसाइकलसहित इलेक्ट्रिक स्कुटर र मोपेडहरू चलाउन सक्नुहुन्न। उल्लङ्घनले दण्डित हुन सक्छ।
- बाध्यकारी बिमा (म्युचुअल एड) को सदस्यता लिनुहुन्छ तब दायित्व बीमा (आपसी सहायता) को प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ त्यसैले, गाडी चलाउँदा सधैं आफ्नो प्रमाणपत्र साथमा राख्नहोस्। 250 सीसी वा सोभन्दा कमको इन्जिन विस्थापन भएका मोटरसाइकलहरूलाई पनि बीमा (म्युचुअल एड) चिन्ह (स्टिकर) जारी गरिनेछ, जुन लाइसेन्स प्लेटको माथिल्लो बायाँ छेउमा (मोटराइज्ड साइकलको मामलामा, यो लाइसेन्स प्लेटको सजिलै देखिने भाग) टाँसिएको हुनुपर्छ ।
- यदि तपाईंले CALI (म्युचुअल इन्स्योरेन्स) बिना चोटपटक वा मृत्युको कारणले दुर्घटना निम्त्याउनु भयो भने, तपाईंले आफैंले धेरै ठूलो रकमको चिकित्सा खर्च र क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्नेछ।
- केही अवस्थामा, जस्तै कार दुर्घटनाको कारणले गर्दा गम्भीर स्थायी असक्षमता भएमा, तपाईं राष्ट्रिय एजेन्सी फर अटोमोटिभ सेफ्टी एन्ड विक्टिम्स एड (NASVA) बाट हेरचाह लागत सहायता प्राप्त गर्न योग्य हुन सक्नुहुन्छ। विस्तृत विवरणहरूका लागि कृपया NASVA मा परामर्श लिनुहोस्।

CALI/म्युचुअल बीमाका बारेमा

https://www.mlit.go.jp/jidosha/jibaiseki/about/overview/index.html

NASVA का बारेमा

https://www.mlit.go.jp/jidosha/jibaiseki/nini_nasva/index.html

### हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड)मा सामेल हुनको लागि

- हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड)मा तलका सेवा प्रदायकहरूबाट सामेल हुन सकिनेछ।

① बिमा कम्पनी (म्युचुअल सङ्घ)को शाखा कार्यालय, एजेन्ट कार्यालय आदि मार्फत
② मोटर या मोटरबाइकको बिक्री पसल आदि मार्फत
③ मोटर जोडेको साइकल या मोटरबाइकको हकमा, हुलाक अड्डा (केही सेवा प्रदान नगर्ने कार्यालय पनि छन्) का अलावा, केही बिमा कम्पनी (म्युचुअल सङ्घ)ले, इन्टरनेट या कन्भिनियन्स स्टोर मार्फत

* सामेल प्रक्रिया बारेमा थाहा नभएको कुरा, पायक पर्ने प्रदायक समक्ष सोधपुछ गर्नुहोला।

## (2) ऐच्छिक बिमा (म्युचुअल एड)

हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड) मा सामेल भएको भए पनि, सम्पत्ति क्षतिको दुर्घटना (सवारी साधन लगायतका वस्तुहरू टुटफुट भएमा) आदिमा बिमा रकम भुक्तानीको दायरामा पर्दैन।

यसर्थ, हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड) बाट भुक्तानीको दायरामा नपर्ने भागलाई पूर्ति गर्ने "ऐच्छिक बिमा (म्युचुअल एड)" रहेको छ।

हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड) र ऐच्छिक बिमा (म्युचुअल एड)को फरक

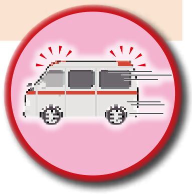
| | हर्जाना बिमा (म्युचुअल एड) | ऐच्छिक बिमा (म्युचुअल एड) |
|---|---|---|
| सदस्य हुने तरिका | बाध्यकारी सदस्यता | ऐच्छिक सदस्यता (निजी बिमा कम्पनी (म्युचुअल सङ्घ) आदि) |
| क्षतिपूर्तिको दायरा | वैयक्तिक क्षतिपूर्ति मात्र | • वैयक्तिक क्षतिपूर्ति<br>• वस्तुगत क्षतिपूर्ति<br>• शारीरिक घाउचोट<br>• सवारी साधनको क्षतिपूर्ति आदि, सम्झौता अनुरूप विभिन्न |
| क्षतिपूर्ति राशि | अधिकतम सीमा तोकिएको | अधिकतम सीमा, सम्झौता अनुसार फरक-फरक |

# 4 सडक दुर्घटना आइपरेको अवस्थामा के गर्ने

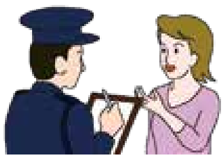
## 4-1 सवारी रोक्ने

- तत्काल सवारी हाँक्न बन्द गर्नुहोस्।
- अरू यातायातमा बाधा नपुग्ने गरी, सवारीलाई सडकको छेउ या खाली ठाउँ आदि सुरक्षित स्थानमा सार्ने।

## 4-2 एम्बुलेन्स/प्रहरीलाई खबर गर्ने



- घाइते व्यक्ति भएमा, एम्बुलेन्स (टेलिफोन नं. 119) बोलाउनु पर्छ।
- एम्बुलेन्स नआइपुगुन्जेल सम्म घाइते व्यक्तिलाई अनावश्यक चलाउने नगरी, अपरेटरको निर्देशन अनुसरण गर्दै, रक्तश्राव आदि रोक्न सकिने परिधिको प्राथमिक उपचार गर्नुहोस्।
- घाइते व्यक्ति भएपनि नभएपनि, प्रहरी (टेलिफोन नं. 110) मा खबर गर्नैपर्ने हुन्छ।
- प्रहरी नआउन्जेल सम्म दुर्घटना स्थल छोडेर जान हुँदैन।
- प्रहरी आइपुगेपछि दुर्घटनाको स्थिति रिपोर्ट गरेर, घटनास्थलको जाँचबुझ गराउनु पर्छ।



## 4-3 चिकित्सकको निदान

- दुर्घटना भएको समयमा, चोटपटक नलागेको, हलुका चोटहरू हो भन्ने लागेपनि, पछि गम्भीर चोटपटक रहेछ भनेर थाहा हुने पनि हुनसक्छ।
- चाँडै नै चिकित्सकबाट निदान गराइराख्दा राम्रो होला।

विस्तृत विवरणको लागि निम्न वेबसाइट हेर्नुहोस्।

https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

## 4-4 सडक दुर्घटना प्रमाणपत्रको निवेदन

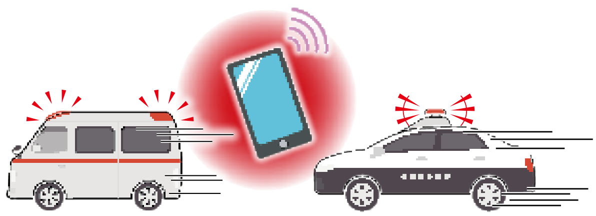
- सडक दुर्घटना पश्चात् विभिन्न टेवा प्राप्त गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियामा "सडक दुर्घटना प्रमाणपत्र" आवश्यक पर्ने हुन्छ।
- "सडक दुर्घटना प्रमाणपत्र", जापान सेफ ड्राइभिङ सेन्टरमा निवेदन दिएर लिन सकिन्छ। निवेदनको प्रक्रिया बारेमा, दुर्घटनाको सूचना दर्ता गरेको प्रहरी कार्यालयमा सोधपुछ गर्नुहोला।
- पुनश्च, प्रहरीमा सूचना दर्ता नगरेको दुर्घटनाको "सडक दुर्घटना प्रमाणपत्र" को लागि निवेदन दिन सकिने छैन। सडक दुर्घटना हुनगएमा अवश्य पनि प्रहरीलाई खबर गर्नुहोला

जापान सेफ ड्राइभिङ सेन्टर

https://www.jsdc.or.jp/center/tabid/106/Default.aspx

परिच्छेद-10

# आपत-विपद्



## 1 आपतकालीन टेलिफोन सेवा

### 1-1 आकस्मिक बिरामी/चोटपटक, आगलागी आदि(119 नम्बर)

आकस्मिक बिरामी/चोटपटक, आगलागीको बेलामा 119 मा टेलिफोन गर्नुहोस्।

#### आकस्मिक बिरामी भएमा, चोटपटक लागेमा

① 119 मा टेलिफोन गर्दा, अपरेटरले "आगलागी हो कि? इमरजेन्सी हो?" भनेर जापानी भाषामा सोध्ने हुनाले, "क्यूक्यू देसु अर्थात् इमरजेन्सी हो।" भनेर जापानी भाषामै बताउनुहोस्।
② एम्बुलेन्स आउनुपर्ने स्थान या ल्याण्डमार्कहरू बताउनुहोस्।
③ स्वास्थ बिग्रेको व्यक्तिको लक्षण र उमेर बताउनुहोस्।
④ तपाईंको नाम र सम्पर्क ठेगाना बताउनुहोस्।

तलको वेबसाइटबाट एम्बुलेन्स बोलाउने तरिका हेर्न सकिन्छ (बहुभाषामा सेवा प्रदान)।
https://www.fdma.go.jp/publication/portal/post1.html

#### आगलागीको बेलामा

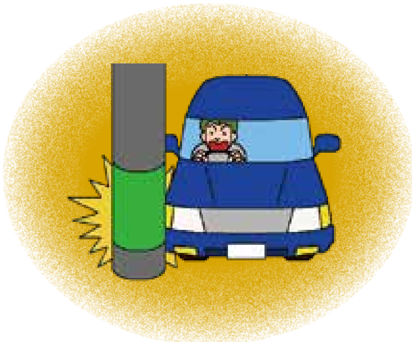
① 119 मा टेलिफोन गर्दा, अपरेटरले "आगलागी हो कि? इमरजेन्सी हो?" भनेर जापानी भाषामा सोध्ने हुनाले, "खाजि देसुका अर्थात् आगलागी हो।" भनेर जापानी भाषामै बताउनुहोस्।
② आगलागीको स्थान बताउनुहोस्।
③ तपाईंको नाम र सम्पर्क ठेगाना बताउनुहोस्।

## 1-2 सडक दुर्घटना/आपराधिक क्षति (110 नम्बर)

- सडक दुर्घटना या आपराधिक घटना आदी आइपरेमा , प्रहरी अधिकारीलाई तुरुन्तै बोलाउन पर्दा 110 मा टेलिफोन गरेर प्रहरी कन्ट्रोलमा रिपोर्ट गर्नुहोला।
- 110 मा टेलिफोन गरेमा, अपरेटरले मुख्यतया निम्न कुराहरूको प्रश्न गर्ने भएकाले, नआत्तिकन, सकेसम्म सही जबाफ दिनुहोला।

① कहिले, कहाँ, के भएको थियो
② तपाईँको नाम, सम्पर्क ठेगाना आदी
③ दुर्घटनाको अर्को पक्ष या अपराधीको लिङ्ग, व्यक्ति सङ्ख्या, उमेर, पहिरन आदि
④ चोटपटक लागेको व्यक्ति छन् कि छैनन्

- आफूले टेलिफोन गर्न नसक्ने अवस्थामा नजिकै रहेको व्यक्तिलाई सहायताको लागि अनुरोध गर्नुहोला।



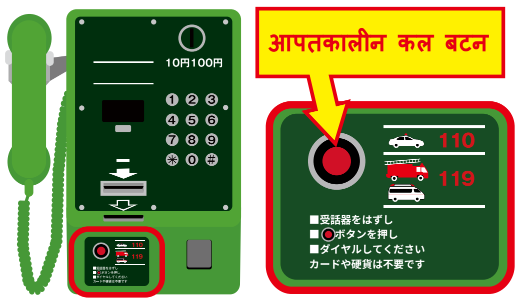
महत्वपूर्ण बिन्दु

### सार्वजनिक टेलिफोनबाट आएजो आपत्कालीन अवस्थाको कल

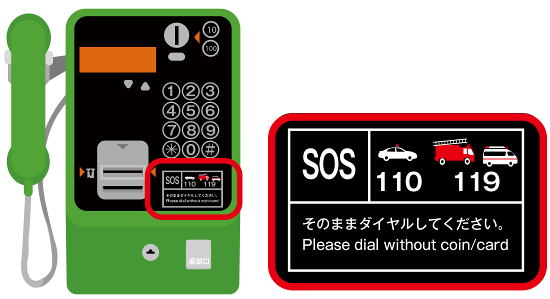
तपाईं सार्वजनिक टेलिफोन प्रयोग गरेर 110 (प्रहरी), 118 (तटस्थ गार्ड) र 119 (दमकल विभाग) मा आपत्कालीन अवस्थाका लागि कल गर्न सक्नुहुन्छ। सिक्का वा टेलिफोन कार्ड आवश्यक पर्दैन।

- आपत्कालीन कल बटन भएको सार्वजनिक टेलिफोन (रातो बटन)
  फोन उठाउनुहोस्, आपत्कालीन कल बटन थिच्नुहोस् र त्यसपछि 110 डायल गर्नुहोस्।
- आपत्कालीन कल बटन नभएका सार्वजनिक टेलिफोनहरू
  फोन उठाउनुहोस् र सीधै 110 डायल गर्नुहोस्।

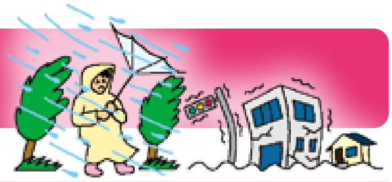
◆आपतकालीन कल बटन सहितिका सारवजनकि टेलफिोन




◆आपतकालीन कल बटनविना सारवजनकि टेलफिोन



# 2 विपद्



## 2-1 समुन्द्री आँधी या 'एकत्रित भारी वर्षात्'

- ऋतु परिवर्तन हुने बेलामा दक्षिणको तातो वायु र उत्तरको चिसो वायु ठोक्किने बोर्डर लाइन (अग्र पङ्तिको रेखा) जापानको आकाशमा अड्किएर रहनाले अक्सर भारी वर्षात् हुने गर्दछ।
- समुन्द्री आँधी या अग्र पङ्तिको रेखाले उत्पन्न गराउने न्यून चापीय वायु जापानको नजिकबाट गुज्रिने बखतमा फराकिलो परिधिमा भारी वर्षात् हुने गर्छ।
- भौगोलिक बनोटको प्रभावहरूले गर्दा माथि बग्ने हावाको प्रवाह उच्च भएर बनेको बादल (क्युमुलोनिम्बस) एउटै स्थानमा तह बाक्लिएर, उही स्थानमा लगातार भारी वर्षात् ('एकत्रित भारी वर्षात्') हुन जाने गर्दछ।
- यस्तो खालको भारी वर्षात्‌हरूले, भूस्खलन या बाढी ल्याउने र ठूलो क्षति गराउने भएकोले सावधानी अपनाउनुपर्ने हुन्छ।

### (1) खोला-नदीमा बाढी

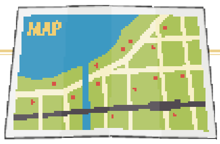
- भारी वर्षात् आदिको कारणले खोला-नदीको पानी ओभर-फ्लो भएर बाढी आएमा भवनहरू डुब्ने, मानिसलाई बगाउने हुनसक्छ।
- बाढीबाट जीवन रक्षा गर्नको लागि निम्न क्रियाकलाप गर्नुपर्छ।

**तयारी गर्ने**

पहिले देखि नै हाजार्ड म्यापआदि प्रयोग गरेर डुबानमा पर्ने डर भएको स्थान तथा सेल्टर, घर आदिबाट सेल्टरसम्मको सुरक्षित बाटो थाहा पाई राख्ने कुरा महत्वपूर्ण हुन्छ ।

महतत्वपूर्ण बिन्दु

**हाजार्ड म्याप**




विपद् आइपर्ने डर भएको स्थान लेखिएको नक्सा हो।

विस्तृतमा तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।

https://disaportal.gsi.go.jp/

**भारी वर्षात् हुँदा**

① मौसम विज्ञान विभाग आदिले जारी गर्ने प्रकोप रोकथाम मौसमको सूचना आदिको आधारमा, खतरा छ भन्ने लागेमा आफैँले सोचेर सुरक्षित स्थानमा जानुपर्छ।
② गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट 'आश्रय लिने जानकारी' प्रसारण भएपछि, खतरायुक्त स्थानबाट सुरक्षित स्थानमा आश्रय लिन जानुपर्छ।
③ आश्रय लिन जाने तरिका बारेमा "3 आश्रय" मा हेर्नुहोला।

## (2) भूस्खलन

भारी वर्षा वा भूकम्पका कारण पहाडको ढलान वा चट्टानहरू भत्किँदा वा बाढीको समयमा नदी क्षेत्रबाट माटो, ढुङ्गा र रूखहरू बगाउँदा भूस्खलन हुन्छन्। त्यस्ता प्रकोपहरूले भवनहरू ध्वस्त पार्न वा गाड्न वा सडकहरू अवरुद्ध गर्न सक्छन्।

भूस्खलनबाट जीवन रक्षा गर्नका निमित्त निम्न क्रियाकलापहरू गर्नुपर्छ।

### तयारी गर्ने

पहिले देखि नै हाजार्ड म्याप आदि प्रयोग गरेर भूस्खलनमा पर्ने डर भएको स्थान तथा सेल्टर, घर आदिबाट सेल्टरसम्मको सुरक्षित बाटो थाहा पाई राख्ने कुरा महत्वपूर्ण हुन्छ ।

### भारी वर्षात् हुँदा

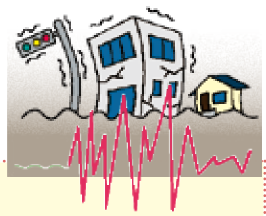
① मौसम विज्ञान विभाग आदिले जारी गर्ने प्रकोप रोकथाम मौसमको सूचना आदिको आधारमा, खतरा छ भन्ने लागेमा आफैँले सोचेर आश्रय लिन जानुपर्छ।

② गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट 'आश्रय लिने जानकारी' प्रसारण भएपछि, खतरायुक्त स्थानबाट सुरक्षित स्थानमा आश्रय लिन जानुपर्छ।

③ आश्रय लिन जाने तरिका बारेमा "3 आश्रय" मा हेर्नुहोला।

## 2-2 भूकम्प

- जापानको आसपासमा, धेरै प्लेटहरू अवस्थित रहेको र, यसले गर्दा जटिल किसिमका शक्ति सञ्चय हुने भएकोले, संसार भरीमै प्रख्यात भूकम्प आइरहने भूभागको रूपमा चिनिने गरेको छ।
- भूकम्प आएको बेलामा, पहिला, आफ्नो जीवन आफैँले रक्षा गर्ने, स्थानीय व्यक्तिहरूसँग सहकार्य गरेर जीवन रक्षा गर्ने जस्ता कुराहरू अत्यन्त जरुरी हुन्छ।
- भूकम्पबाट जीवन रक्षा गर्नका निमित्त पहिल्यै देखि निम्न क्रियाकलाप गर्नुपर्छ।



### तयारी गर्ने

① ठुलो भूकम्प आएमा आश्रय लिने स्थान बारेमा परिवारसँग छलफल गरिराख्नु पर्छ।

② स्थानीय रूपमा आयोजना हुने 'विपद् रोकथाम पूर्वाभ्यास'मा सहभागी भएर, स्थानीयले गर्ने गरेको प्रयास बारेमा बुझ्नुपर्छ।

③ न्यूनतम 3 दिनको भाग बराबर (सकेसम्म 1 हप्ता बराबरको भाग)को खाद्य सामाग्री/पिउने पानी या चोटपटकको उपचारमा प्रयोग गर्न सकिने सामानहरू व्यवस्था गर्नुपर्छ।

④ फर्निचर नढल्ने गरी अचल (भित्तामा फिक्स आदि गरेर) बनाएर राख्नुपर्छ। यदि ढली हालेपनि केही नहुने गरी राख्ने ठाउँमा विचार पुर्‍याउने।

महत्वपूर्ण बन्दिु

### म्याग्निच्युड र सिन्दो (भुकम्पीय तीव्रता)

- म्याग्निच्युडले भूकम्पको परिमाणलाई सङ्ख्यामा व्यक्त गर्दछ। म्याग्निच्युडको मान 1अङ्क ठूलो भएमा, त्यसको शक्ति करिब 32 गुणा हुनेछ।
- सिन्दो (भुकम्पीय तीव्रता)ले, उक्त स्थानमा भूकम्पले गराएको कम्पनको तीव्रतालाई व्यक्त गर्दछ। मौसम विज्ञान विभागले, सिन्दो (भुकम्पीय तीव्रता)लाई 10 तहमा (0, 1, 2, 3, 4, 5 भन्दा कम, 5 भन्दा बढि, 6 भन्दा कम, 6 भन्दा बढि, 7) वर्गिकरण गरेको छ।
- यी जानकारीहरू टिभी, रेडियो, इन्टरनेट आदिबाट हासिल गर्न सकिन्छ।

## भूकम्प आएको बेलामा

भूकम्प आएमा नआत्तिकन क्रियाकलाप गर्नुहोस्। कस्तो खालको क्रियाकलाप गर्ने भनेर, भूकम्प आउँदा आफू रहेको स्थान अनुसार फरक पर्न आउने भएकोले, तलको बुँदामा ध्यान पुऱ्याउनुहोला।

① **शान्त पूर्वक क्रियाकलाप गर्ने**

- घर या भवन भित्र हुँदा
  कम्पनले खसेको सामानबाट टाउको जोगाउनको लागि, बलियो टेबुलहरूको मुनि शरीर लुकाउने र, कम्पन नरोकिउन्जेल सम्म पर्खिने गर्नुपर्छ।
- बाहिर निक्लेको अवस्थामा
  भवनको नजिकै हुँदा, साइनबोर्ड या भवनको पर्खाल या झ्यालको सिसा खसेर लाग्न सक्ने भएकोले, ब्याग आदिले टाउको जोगाएर, सुरक्षित स्थान तर्फ आश्रय लिनुपर्छ।
- मोटरमा चढेको अवस्थामा
  कम्पन महसुस भएपछि, नहडबडाइकन मोटरलाई सडकको बायाँ तर्फ रोकेर इन्जिन बन्द गर्ने गर्नुपर्छ। साँचो घुसारेकै अवस्थामा मोटरबाट ओर्लेर, हिँडेर सुरक्षित स्थान तर्फ गएर आश्रय लिने।

② **आगो व्यवस्थापन**

भूकम्पको कारणले आगलागी हुन गयो भने झन् धेरै ठूलो क्षति हुन जान्छ।

- कम्पन रोकिएपछि भान्छा या स्टोभ आदिको आगो निभाउनु पर्छ।
- यदि आगो लागी हालेमा, फायर एक्सटिनगुइसर आदिले सकेसम्म आगो निभाउनु पर्छ।
- भूकम्प पश्चात् ग्याँस चुहावट हुनसक्ने भएकोले आगो बाल्नु हुँदैन।

③ **सुरक्षित स्थानमा आश्रय लिन जाने**

भूकम्पद्वारा घर लड्ने या आगलागी भएर खतरा उत्पन्न हुने हुनसक्छ।

- पहाडको नजिकैतिर पहिरो खस्न सक्ने, आदि भएकाले, कम्पन रोकिएपछि यथाशक्य चाँडो, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाले निर्दिष्ट गरेको आश्रय स्थलमा आश्रय लिनुपर्छ।
- भूकम्पको कारण बिजुली काटिएको स्थानमा पुन बिजुली आउंदा विद्युतबाट आहलागिग हुने सम्भावना भएकोले सेल्टरमा जानु अघि ब्रेकर (मुख्य स्विच) निभाउने ।

④ **छिमेकी बिचको सहकार्य, एकले अर्कोलाई गर्ने सहायता**

विपद् आइपरेको बेलामा, छिमेकी व्यक्तिहरू बिच एकले अर्कोलाई सहायता गर्नु महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

- विशेषतः एक्लै जीवन निर्वाह गर्ने वृद्ध व्यक्ति या शारीरिक रूपमा अशक्त व्यक्तिहरूलाई बोलाएर, सहकार्य गर्दै एकले अर्कोको सहायता दिनुपर्छ।

⑤ **सही जानकारी हासिल गर्ने**

ठूलो भूकम्प आएपछि, विभिन्न जानकारीहरू सुन्नमा आइन्छ।

- टिभी, रेडियो, मोबाइल टर्मिनल या 'प्रशासनिक विपद् रोकथाम वायरलेस माइक'को जानकारीहरूको आधारमा, ताजा सही जानकारी हासिल गरेर शान्तपूर्वक क्रियाकलाप गर्नुपर्छ।

महत्त्वपूर्ण बिन्दु

'भूकम्प सम्बन्धी आपत्कालीन ब्रेकिङ न्युज' (सावधानी सूचना)

- जापानको मौसमसम्बन्धी विज्ञानको एजेन्सीले भूकम्पको प्रारम्भिक चेतावनी कायम गरेको बेला तीव्र कम्पन अपेक्षित हुन्छ।
- टिभी, रेडियो, मोबाइल टर्मिनल, 'प्रशासनिक विपद् रोकथाम वायरलेस माइक' आदिबाट 'भूकम्प सम्बन्धी आपत्कालीन ब्रेकिङ न्युज' प्रसारण हुनेछ।

भूकम्प र 'भूकम्प सम्बन्धी आपत्कालीन ब्रेकिङ न्युज' बारेको भिडियो (अङ्ग्रेजी भाषा/चिनियाँ भाषा/दक्षिण कोरियाली भाषा/जापानी भाषा)

https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho_dvd/index.html

**भूकम्पको आकस्मिक सुचना आएमा नआत्तिकन सुरक्षित रहने !**

## 2-3 सुनामी

- समुन्द्रको पिँध मुनि ठूलो भूकम्प आएमा समुन्द्रको पिँधबाट छचल्किएर पानी माथि आउने, तल जाने हुन्छ। यसको कारणले, समुन्द्री सतह अस्थिर भएर ठूलो छालको रूपमा चारैतर्फ फैलिनुलाई सुनामी भनिन्छ।
- "सुनामी आउनु अगाडि अवश्यपनि पानीको तह घट्छ" भन्ने कथन रहेको छ तर, त्यस्तो हुन्छ नै भन्ने हुँदैन।

### तयारी गर्ने

सुनामीबाट जीवन रक्षा गर्नका निमित्त, पहिले हाजार्ड म्यापहरू प्रयोग गरेर आश्रय स्थल निश्चय गरी, आफ्नो घर तिरबाट आश्रय स्थल सम्मको सुरक्षित मार्ग निश्चय गरेर राख्नु महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

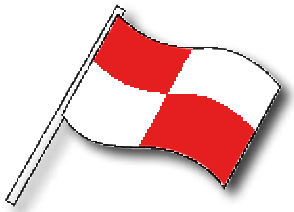
### सुनामी आउला जस्तो (अथवा आएको) बेलामा

समुन्द्री तटमा सुनामी आएको देखेर सुरक्षित स्थान तर्फ भाग्न सुरु गरेर भ्याउन सकिँदैन। निम्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याएर आश्रय स्थल तर्फ भाग्नुहोस्।

- समुन्द्र या 'नदीको सङ्गम स्थल' नजिकै बलियो कम्पन महसुस भएको बेलामा तथा कमजोर कम्पन भएपनि लामो समय सम्म मन्द भूकम्प महसुस भएको बेलामा, तुरुन्तै समुन्द्री तट या 'नदीको सङ्गम स्थल'बाट टाढा भएर, अग्लो ठाउँ या आश्रय लिने बिल्डिङ जस्ता अग्ला स्थानमा आश्रय लिनुपर्छ।
- भूकम्प महसुस नभएपनि, मौसम विज्ञान विभागबाट सुनामी सावधानी सूचना जारी गरेको बेलामा तथा स्थानिय निकायबाट सेल्टरमा जाने निर्देशन आएमा, तत्कालै समुन्द्री तट या 'नदीको सङ्गम स्थल'बाट टाढा गएर, अग्लो ठाउँ या आश्रय लिने बिल्डिङ जस्ता अग्ला स्थानमा आश्रय लिनुपर्छ।
- टिभी, रेडियो, मोबाइल टर्मिनल, 'प्रशासनिक विपद् रोकथाम वायरलेस माइक', अङ्ग्रेजी भाषा संस्करणको मौसम विज्ञान विभागको वेबसाइट या Safety tips आदिबाट सही जानकारी हासिल गर्नुपर्छ।
- सुनामीको छाल पटक-पटक फर्केर आउने भएकोले, सावधानी सूचना/चेतावनी सूचना नहटाइन्जेल सम्म समुन्द्री तट या 'नदीको सङ्गम स्थल'को नजिकै जानु हुँदैन।

महत्वपूर्ण बिन्दु

### सुनामी झण्डा



- सन 2020 जुन महिनादेखि सामुद्रिक तट आदिमा बुट्टेदार झण्डा "सुनामी झण्डा" मार्फ़त ठूलो सुनामीको खतराको सुचना, सुनामी खतराको सुचना, सुनामी सचेतनाको सुचना जानकारी गराउने कुरा हेर्ने र सुन्ने गरी सुचना दिने कार्य सुरु गरिएको छ ।
- "सुनामी झण्डा प्रयोग गर्नाले कान नसुन्ने अपांगता भएका ब्यक्ति तथा छाल र हावाको आवाज सुन्न गाह्रो हुने पौडिरहेको ब्यक्ति, साथै बिदेशीहरुको लागि पनि सुनामी खतराको सुचना दिन सक्ने भएको छ ।

"सुनामी झण्डाको बारेमा (जापानी भाषा)

https://www.data.jma.go.jp/svd/eqev/data/tsunami_bosai/tsunami_bosai_p2.html

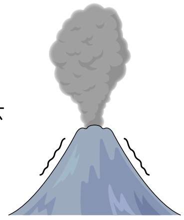
"सुनामी झण्डाको बारेमा (अंग्रेजी)

https://www.data.jma.go.jp/eqev/data/en/tsunami/tsunami_flag.html

## 2-4 ज्वालामुखी विस्फोट

- जापानमा 111 वटा सकृय ज्वालामुखी छन्।
- ज्वालामुखी विस्फोट भएको बेलामा जिउ ज्यानमा खतरा पुग्ने गम्भीर विपद् निम्तिने डर रहन्छ।
- ज्वालामुखी विस्फोटबाट जीवन रक्षा गर्नका निमित्त निम्न क्रियाकलापहरू गर्नुपर्छ।

### तयारी गर्ने



- जोखिम नक्सा र जानकारीका अन्य स्रोत प्रयोग गरेर ज्वालामुखी गतिविधिबाट प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्रहरू पहिले नै जाँच गर्नुहोस्।
- पहाड चढ्न जाने बेलामा निम्न तयारी गर्नुपर्छ।

① ज्वालामुखी चेतावनी वा ज्वालामुखी चेतावनी स्तर र खतरा नक्शा, आदि जाँच गर्नुहोस्
② पहाड चढ्न जाने सूचना दर्ता गर्नुपर्छ।
③ सञ्चारको साधन या हेलमेटको तयारी गर्नुपर्छ, आदि।

महत्तत्वपूर्ण बन्दिु

### ज्वालामुखी बिष्फ़ोट सतर्कता स्तर

- ज्वालामुखी गतिबिधीको अवस्था अनुसार "सतर्कता आवश्यक क्षेत्र" र "गर्नु पर्ने कार्य" तुरुन्त बुझिने गरी जारी गरिने सुचना हो ।
- जापानमा भएको सकृय ज्वालामुखी मध्ये 4 वटा ज्वालामुखी चलायमान छ
- ज्वालामुखी बिष्फ़ोट सतर्कता स्तरमा निम्न 5 स्तरका छन् ।

स्तर 5............सुरक्षीत ठाउँमा जाने (जोखिममा रहेको आवासीय क्षेत्रबाट सुरक्षीत ठाउँमा जानु आवश्यक छ)
स्तर 4............वृद्धहरूको स्थानान्तरण, इत्यादि (विशेष हेरचाह आवश्यक पर्ने वृद्धहरू र अन्य व्यक्तिहरूको निकासी, र जोखिममा रहेको आवासीय क्षेत्रका बासिन्दाहरूलाई खाली गर्ने तयारी आवश्यक छ)
स्तर 3............ ज्वालामुखी नजिकको प्रतिबन्ध (विशेष हेरचाह चाहिने वृद्धहरू र अन्य व्यक्तिहरूलाई परिस्थितिमा निर्भर गर्दै बाहिर निकाल्ने तयारी।)जोखिममा रहेका क्षेत्रहरूमा प्रवेशमा प्रतिबन्धहरू, जस्तै आरोहण निषेध र पहाड प्रवेशमा प्रतिबन्ध).
स्तर 2............क्रेटरको नजिक जान प्रतिबन्ध (क्रेटर नजिक र वरपरका क्षेत्रहरूमा प्रवेशमा प्रतिबन्ध)
स्तर 1............सकृय ज्वालामुखी भएको कुरामा ख्याल गर्नुपर्ने कुरा (बिशेष गरी छैन)

ज्वालामुखी बिष्फ़ोट चेतावनी/सतर्कता स्तरको बारेमा (अंग्रेजी)
https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/English/level.html

### ज्वालामुखी विस्फोट होला जस्तो (अथवा भएको) बेलामा

- मौसम विज्ञान विभागले जारी गर्ने 'ज्वालामुखी विस्फोट ब्रेकिङ न्युज', 'ज्वालामुखी विस्फोट सावधानी सूचना' या 'ज्वालामुखी विस्फोट चेतावनी लेभल'को आधारमा, आवश्यक भएमा आफैँले निर्णय गरेर सुरक्षित स्थलमा आश्रय लिनु पर्छ।
- गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट 'आश्रय लिने निर्देशन जारी भएमा, सुरक्षित स्थानमा आश्रय लिनुपर्छ।
- पहाड चढ्दा चढ्दै माथि उल्लिखित जानकारी थाहा हुन आएको वा विस्फोट भइहालेको अवस्थामा, ज्वालामुखी चट्टान र अन्य फोहोरबाट आफूलाई जोगाउन तपाईंले निम्न क्रियाकलाप गर्नुपर्छः

① तुरुन्तै विस्फोट भएको ठाउँबाट टाढा भाग्नुपर्छ।
② पहाडमा भएका झुपडी, आश्रय वा ढुङ्गाको पछाडि आश्रय लिनुपर्छ।
③ हेलमेट वा अन्य सुरक्षात्मक गियरले आफ्नो टाउको जोगाउनुपर्छ।

# 3 आश्रय

## 3-1 आश्रय स्थल

विपद् बाट शरीरको रक्षा गर्नका निमित्त अस्थायी रूपमा आश्रय लिने स्थान या सुविधा स्थललाई आश्रय स्थल भनिन्छ।

### विपद् आइपर्ला जस्तो (अथवा आइपरेको) अवस्थामा

- सेल्टरको सुचना आदिको आधारमा खतरायुक्त स्थानबाट चाँडै नै सुरक्षित स्थानमा गएर आश्रय लिनुपर्छ।
- अग्रीम रूपमा, बसोबास रहेको क्षेत्रमा रहेको आश्रय स्थल बारे बुझ्नुपर्छ।
- आश्रय स्थल बारेमा, हाजार्ड म्याप तथा हरेक गाउँपालिका/नगरपालिकाको वेबसाइट आदिबाट बुझ्न सकिन्छ।
- पहिले नै डुवानमा परेको आदि आश्रय स्थल तर्फ जान खतरा भएको अवस्थामा अन्य सुरक्षित स्थान तर्फ भाग्ने (नजिकैको बलियो (राम्ररी बनाएको) भवन तर्फ भाग्ने, त्यो पनि नसकिने भएमा, घरको दोश्रो तला भन्दा माथी जस्ता थोरै भएपनि सुरक्षित ठाउँ तर्फ भाग्ने) आदि, सकेसम्म जीवन रक्षा हुने गतिबिधी गरौं ।

## 3-2 'आश्रय लिने जानकारी'

विपद् आइपर्ला जस्तो (अथवा आइपरेको) अवस्थामा सुरक्षित स्थानमा आश्रय लिनको लागि झकझकाउने जानकारीलाई 'आश्रय लिने जानकारी' भनिन्छ।

'आश्रय लिने जानकारी'हरू निम्न खालका हुन्छन्।

### सतर्कता स्तर 3 बृद्ध ब्यक्तिहरुको सेल्टर

- भनेको कस्तो जानकारी?
  यो बिपदको कारण क्षति हुने सम्भावना भएकोले आश्रय स्थल तर्फ जानको लागि समय लाग्ने वृद्ध व्यक्ति या साना बालबच्चाहरूलाई आश्रय लिन झकझकाउने जानकारी हो।
- यो जानकारी प्रसारण भएमा
  निम्न व्यक्तिहरूले खतरायुक्त स्थानबाट आश्रय स्थलमा जान सुरु गर्नुपर्छ।

① वृद्ध व्यक्ति
② अपाङ्ग व्यक्ति
③ बालबच्चा
④ अन्य, आफ़्नो क्षमताले सेल्टरमा जान गाह्रो हुने ब्यक्ति आश्रय स्थलमा जान समय लाग्ने व्यक्ति (गर्भवती आदि)
⑤ ① देखि ④ का व्यक्तिसँगै आउने मानिस
⑥ जिउ ज्यानलाई खतरा भएको महसुस गर्ने व्यक्ति

अन्य व्यक्तिले पनि आवश्यकता अनुसार साधाराण गतिबिधी बन्द गरी आश्रय स्थलमा जाने तयारी सुरु गर्ने समय हो ।

## 'सतर्कता स्तर 4 आश्रय लिने निर्देशन

- भनेको कस्तो जानकारी?
  प्रकोपबाट हुने क्षतिको जोखिम बढेको बेला यो सल्लाह जारी
- यो जानकारी प्रसारण भएमा
  खतरायुक्त स्थानबाट सबैजना सुरक्षाको सुनिश्चितता गर्दै निम्न स्थानमा आश्रय लिन जानुपर्छ।

① आश्रय स्थल
② आफन्त वा साथीहरूको सुरक्षित घर, धर्मशाला, आदि)

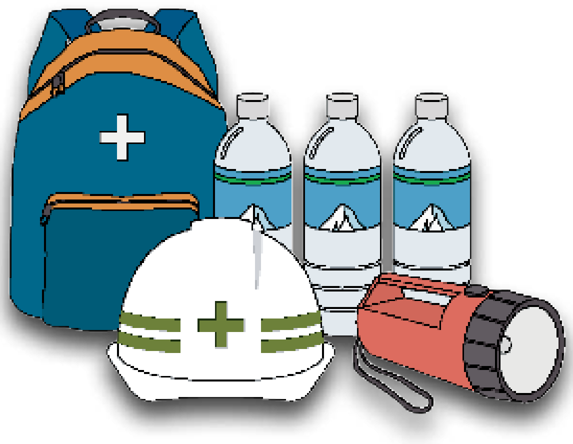
साथै, हाजार्ड म्याप आदि हेरेर निम्न लिखित 3 वटा शर्त पूरा गरेमा स्वनिर्णय गर्न सकेको खण्डमा घर भित्रै बसेर सुरक्षित रहन सक्ने सम्भावना पनि छ ।

① डुवानको कारण घर ढल्ने, भत्किने खतरा हुने क्षेत्र (घर भत्किने आदि डुवानको सम्भावना भएको क्षेत्र) मा परेको छैन भन्ने कुरा
② डुवानको खतरा नभएको अग्लो घरमा बसिरहेको कुरा
③ डुवानको पानी घट्ने बेलासम्म धैर्य गर्न सक्ने गरी पानी तथा खानाको प्रशस्त ब्यवस्था भएको कुरा

## सतर्कता स्तर 5 आपतकालिन सुरक्षाको सुनिश्चित

- भनेको कस्तो जानकारी?
  स्थिति अझै बिग्रिएर, पहिले नै बिपद आइसकेको वा बिपद नजीक आइसकेको अवस्थामा प्रसारण हुने जानकारी हो।
- यो जानकारी प्रसारण भएमा
  सेल्टरमा नगएको भएमा ज्यानकै खतरा भएकोले तुरुन्त ज्यानको सुरक्षा सुनिश्चित गर्ने । सेल्टरमा जाने कुरा नै खतरा लागेको अवस्थामा केहि भएपनि ज्यान बचाउनको लागि तुरुन्त निम्न कार्य गर्नुहोस ।

① नजीकको बलीयो भवनको अग्लो भागमा भाग्ने
② घरको दोश्रो तल्ला भन्दा माथी अलिकति भएपनि सुरक्षित स्थानमा भाग्ने
आदि



महत्वपूर्ण बन्दि

## "चेतावनी लेभल" सहितको 'आश्रय लिने जानकारी'

~चेतावनी लेभल भनेको के? ~

- सुनामी बाहेकको बाढीको क्षति या भूस्खलन होला जस्तो अवस्थामा, कस्तो क्रियाकलाप गर्नुपर्छ भनेर सजिलै थाहा हुने गरी प्रसारण गरिने जानकारी हो।
- सन् 2019 देखि, 'आश्रय लिने जानकारी' र 'विपद् रोकथाम मौसमी जानकारी' सँगसँगै प्रसारण हुने गरेको छ।
- चेतावनी लेभलका निम्न 5 तहहरू रहेका छन्।

| | |
|---|---|
| चेतावनी लेभल 1........ | विपद् प्रतिको मनोवृत्ति उच्च बनाउने (वर्षात् या खोलाको जानकारीहरू, टिभी या इन्टरनेटमा खोज्ने।) |
| चेतावनी लेभल 2....... | आश्रय लिन जाने तयारी गर्दै, कस्तो आश्रय क्रियाकलाप गर्ने हो, निश्चय गर्ने (आफु रहेको स्थान खतरायुक्त स्थान हो या खतरायुक्त स्थानबाट कहाँ कसरी भाग्ने भनेर खोज्ने।) |
| चेतावनी लेभल 3....... | खतरायुक्त स्थानबाट वृद्ध व्यक्ति आदिले आश्रय लिन जाने (बुढाबुढी या बालबच्चा, भाग्न समय लाग्ने व्यक्तिहरू भाग्ने।) |
| चेतावनी लेभल 4....... | खतरायुक्त स्थानबाट सबैजना आश्रय लिन जाने (सबैजना खतरायुक्त स्थानबाट सुरक्षित स्थान तर्फ भाग्ने।) |
| चेतावनी लेभल 5....... | जीवन रक्षाको लागि सकेसम्म सबैभन्दा उत्तम उपाय अपनाउने (पहिले नै विपद् आइपरेको छ कि, नजीकै आएको अवस्था हो । **आफ्नो महत्त्वपूर्ण जीवन रक्षा गर्नुहोस्!**) |

## 3-3 आश्रय लिन जाने तरिका

वास्तविकतामा आश्रय लिन जाँदा निम्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनुहोला।

- आश्रय लिन जानु अगाडि अवश्य पनि आगो निभाउनु पर्छ।
- आश्रय लिन जाँदा, सामानहरू सकेसम्म थोरै लिएर पछाडि बोक्नु पर्छ र, दुवै हात स्वतन्त्र रूपमा चलाउन मिल्ने गर्नु पर्छ।

महत्वपूर्ण बिन्दु

## डिजास्टर इमरजेन्सी म्यासेज सेवा

- ठूला भूकम्प आएको जस्ता अवस्थाहरूमा, टेलिफोन सम्पर्क हुन गाह्रो हुने स्थिति आउने गर्छ।
- यस्तो अवस्थामा, डिजास्टर इमरजेन्सी म्यासेज सर्भिस उपलब्ध गरिन्छ।

आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार मन्त्रालयको वेबसाइट पनि सारांश उल्लेख गरिएको छ।

https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/net_anzen/hijyo/dengon.html

**डिजास्टर इमरजेन्सी म्यासेज डायल (171)**

ल्याण्डफ़ोन, मोबाइल फ़ोनबाट "171" डायल गर्दा, प्रयोग गाइडान्स अनुरूप सरल तरिकाले म्यासेजको रेकर्ड या प्ले गर्न सकिन्छ।

विस्तृतमा तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।

NTT EAST : https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/

NTT WEST : https://www.ntt-west.co.jp/dengon/

NTT EAST NTT WEST

**डिजास्टर म्यासेज बोर्ड (web171) (अङ्ग्रेजी भाषा/चिनियाँ भाषा/दक्षिण कोरियाली भाषा/जापानी भाषा)**

कम्प्युटर या स्मार्टफोनबाट, ल्याण्ड्फ़ोन तथा मोबाइल फ़ोनको नम्बर राखेर सुरक्षित भए नभएको दर्ता/निश्चित गर्न सकिन्छ

यहांबाट प्रयोग गर्नुहोस ।

https://www.web171.jp/web171app/topRedirect/

विस्तृतमा तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।

NTT EAST : http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/

NTT WEST : https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/

NTT EAST NTT WEST

**डिजास्टर म्यासेज बोर्ड (मोबाइल फोन)**

मोबाइल फोन कम्पनी पनि म्यासेजको सर्भिस उपलब्ध गरेका छन् ।

विस्तृतमा तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।

NTT DOCOMO : http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi

KDDI (au) : http://dengon.ezweb.ne.jp/

SoftBank/ Y!mobile : http://dengon.softbank.ne.jp/

Rakuten Mobile : https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/?lang=ja

NTT DOCOMO KDDI (au) SoftBank/ Y!mobile Rakuten Mobile

विस्तृतमा तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।

NTT DOCOMO : https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/index.html

KDDI (au) : https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/

SoftBank : https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/

Y!mobile : https://www.ymobile.jp/service/dengon/

Rakuten Mobile : https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/info/public-safety/ja/service.html

NTT DOCOMO KDDI (au) SoftBank Y!mobile Rakuten Mobile

## 3-4 विपद्को बेलामा उपयोगी हुने मौसम जानकारी हासिल गर्ने

मौसम विज्ञान विभागले, विपद्को बेलामा उपयोगी हुने मौसम जानकारी गरेको छ।
ती मौसम जानकारीहरू टिभी, रेडियो, इन्टरनेट आदि मार्फत हासिल गर्न सकिन्छ।

भारी वर्षात् या भूकम्प सम्बन्धी जानकारी (बहुभाषामा सेवा प्रदान)

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

### विपद् रोकथाम जानकारी

विपद् बारेको जानकारी तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।

https://www.jma.go.jp/jma/en/menu.html

### किकिकुरु (जोखिमी तहको सूचना वितरण)

विपद् आइपर्ला जस्तो जोखिमयुक्त स्थान बारेमा नक्सामा हेरेर निश्चय गर्नुहोला।

डुबान (होचो स्थानमा पानी जम्ने विपद्)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:inund

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

बाढी (खोलाको पानी भरिएर ओभर-फ्लो हुने विपद्)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:flood

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

भूस्खलन (पहाड या चट्टानबाट पहिरो खस्ने विपद्)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:land

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

### ज्वालामुखी विस्फोट चेतावनी लेभल

ज्वालामुखीको जानकारी

https://www.jma.go.jp/bosai/map.html#5/34.5/137/&contents=volcano&lang=en

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

महत्त्वपूर्ण बिन्दु

## भारी वर्षात् विशेष सावधानी सूचना

- मौसम विज्ञान विभागले, 'भारी वर्षात् विशेष सावधानी सूचना' जारी गर्ने गरेको छ।
- 'भारी वर्षात् विशेष सावधानी सूचना', केहि दशकमा एक पटक भारी बर्षाको अनुमान गरी गम्भीर विपद् जुनसुकै घडीमा आइहाल्न सक्ने अवस्थामा जारी गर्ने गरिन्छ।

महत्त्वपूर्ण बिन्दु

## किकिकुरु (जोखिमी तहको सूचना वितरण)

- मौसम विज्ञान विभागले, बर्षाको अनुमान आदिको आधारमा डुबान/भूस्खलन/ तुरुन्त होला जस्तो जोखिमयुक्त स्थानहरू नक्सामा इङ्गित गरेको "किकिकुरु (जोखिमी तहको सूचना वितरण)" गर्ने गरेको छ।
- किकिकुरु 'जोखिमी तहको सूचना वितरण'लाई मौसम विज्ञान विभागको वेबसाइटबाट हरेक 10 मिनेटमा हासिल गर्न सकिनेछ।
- आफू रहेको क्षेत्रको जोखिमी तह उच्च भए नभएको जानकारी स्मार्टफोनहरूबाट हासिल गरेर सक्दो चाँडो आश्रय लिनको लागि जाऔँ।

महत्त्वपूर्ण बिन्दु

## विपद्को समयमा उपयोगी हुने जानकारी प्रदान गर्ने एप्लिकेशन "Safety tips"

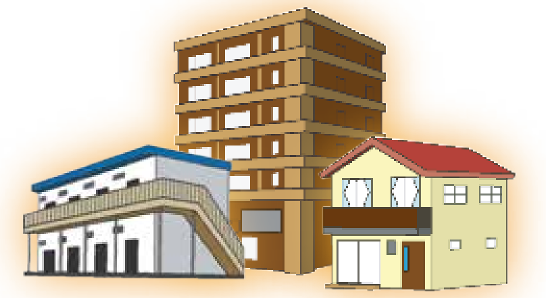
- जापानमा, विदेशी पर्यटक लक्षित, विपद्को बेलामा उपयोगी हुने जानकारी प्रदान गरिने निःशुल्क एप्लिकेशन उपलब्ध छ।
- यस एप्लिकेशनलाई स्मार्टफोनमा डाउनलोड गरेमा, आफ्नो वरिपरि निम्न खालका विपद् आइपर्न सक्ने सम्भावना रहेको कुरा अग्रिम रूपमा सूचित गरिनेछ।
  ① 'भूकम्प सम्बन्धी आपत्कालीन ब्रेकिङ न्युज' (चाँडै नै ठूलो कम्पन आउने भएकोले आफ्नो जीवन रक्षा गर्नुहोस् भन्ने चेतावनीको सन्देश)
  ② 'सुनामी सावधानी सूचना' (सुनामी आउने भएकोले अग्लो ठाउँमा भाग्नुहोस् भन्ने चेतावनीको सन्देश)
  ③ 'मौसम आदि सम्बन्धी विशेष आपतकालीन सूचना' (दशकौँको अन्तरालमा एक पटक आउने ठूलो डिग्रीको भारी बर्षा तथा हुरी आदि जुनसुकै घडीमा आइपर्न सक्ने भन्ने चेतावनीको सन्देश)
  ④ 'ज्वालामुखी विस्फोट ब्रेकिङ न्युज' (विस्फोट भएकोले आफ्नो जीवन रक्षा गर्नुहोस् भन्ने चेतावनीको सन्देश)
  ⑤ टाइफुनको जानकारी (टाइफुन नजीकै आएकोले ज्यान बचाउनुस भन्ने खतराको सुचना)
  ⑥ गर्मीबाट हुने जानकारी (गर्मीको जोखिम हुने भएकाले आफूलाई बचाउन चेतावनी)
- साथै, विपद् आइपर्दा उपयोगी हुने जानकारी प्रयोग गर्न सकिन्छः
  ① विपद्को बेलामा के गर्दा ठिक हुन्छ भनेर बुझ्न सकिने फ्लोचार्ट
  ② वरपरका जापानी नागरिकहरूसँग कुरा गर्नका लागि चाहिने कम्युनिकेशन कार्ड
- सुरक्षाका उपायका लिङ्कहरू निम्नानुसार छः

Android : https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.rcsc.safetyTips.android
iPhone : https://itunes.apple.com/jp/app/safety-tips/id858357174?mt=8

Safety tips Android iPhone

परिच्छेद-11

# बासस्थान



## 1 जापानको आवास गृह बारेमा

### 1-1 आफ्नै घर

स्वामित्व भएको आवास गृहलाई जापानमा आम तवरमा "आफ्नै घर" भनिन्छ। "आफ्नै घर" अन्तर्गत, एकल आवास गृह या मान्सन भनिने सामूहिक ढाँचाका आवास गृहहरू पर्दछन्। आवास गृह बनाउने, खरिद गर्ने क्रममा, विभिन्न प्रक्रिया या करार गर्नु आवश्यक हुन्छ।

### 1-2 सार्वजनिक आवास गृह

आवास गृहले समस्यामा परेका र न्यून आय भएका व्यक्तिलाई लक्षित गरेर, स्थानीय सार्वजनिक वा सरकारी संस्थाले सस्तो बहालमा प्रदान गर्ने गरेको भाडाको आवास गृह हो, जहाँ बस्नको लागि प्रान्तहरू या गाउँपालिका/नगरपालिका पिच्छे आम्दानीको मापदण्ड जस्ता आवश्यक सर्तहरू किटान गरिएको हुन्छ।

### 1-3 UR भाडाको आवास गृह

अर्बान रेनेसान्स एजेन्सी, UR ले व्यवस्थापन गर्ने आवास गृहमा बस्नको लागि, UR ले किटान गर्ने मासिक आम्दानीको मापदण्ड राशि नाघ्नुपर्ने जस्ता आवश्यक सर्त रहेका भएपनि, एक निश्चित भिसा (2-2 हेर्नुहोला) भएमा बस्न सकिनेछ।

### 1-4 निजी भाडाको आवास गृह

भाडामा दिने गरिएको सामान्य आवास गृहहरू हुन्। घरभाडा करार बमोजिम, घरभाडा रकमहरू भुक्तानी गरेमा जसले पनि आवास गृह भाडामा लिएर बस्न पाउँछ। पुनश्च, करारको अन्तर्वस्तु हरेक घर अनुसार फरक-फरक हुने भएकोले पर्याप्त रूपमा बुझ्नुपर्ने हुन्छ।

# 2 गृह प्रवेश बारेमा

## 2-1 सार्वजनिक आवास गृह

- आवास गृहले समस्यामा परेका र न्यून आय भएका व्यक्ति प्रति सार्वजनिक आवास गृहहरू लक्षित भएकोले, व्यवस्थापक रहने प्रान्तहरू या गाउँपालिका/नगरपालिकाका निकायले गृह प्रवेशका लागि आ-आफ्ना आवश्यक सर्त स्वरूपका आम्दानी मापदण्डहरू तोक्ने गरेका छन्।
- विदेशी नागरिकको हकमा, प्रचलित गृह प्रवेश सर्तहरूका अलावा, उदाहरणको लागि, 1 वर्ष वा सो भन्दा माथिको भिसा बाँकी भएको वा एक वर्ष वा सो भन्दा पहिला देखि जापानमा रहँदै आएको जस्ता आवश्यक सर्त तोकिएको हुनसक्छ।
- सार्वजनिक आवास गृहमा प्रवेश गर्ने चाहना भएमा, आवास गृहको व्यवस्थापन गरिरहेका प्रान्तहरू या गाउँपालिका/नगरपालिकाका निकायमा आवेदन दिनुपर्नेछ।
- गृह प्रवेश सर्त या आवेदन विधि आदि बारे, विस्तृतमा, बस्न चाहनुभएको आवास गृहको व्यवस्थापन गरिरहेका प्रान्तहरू या गाउँपालिका/नगरपालिकाका निकायमा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 2-2 UR भाडाको आवास गृह

- अर्बान् रेनेसान्स एजेन्सी, UR ले तोके अनुसारको मासिक आम्दानीको मापदण्ड राशि नाघ्नुपर्ने जस्ता आवश्यक सर्तहरू रहेका हुन्छन्।
- विदेशी नागरिक भएमा, भिसाको प्रकार डिप्लोम्याटिक स्टाटस, अफिसियल स्टाटस, स्पेशल पर्मनिन्ट रेसिडेन्ट, मध्यम वा दीर्घकालीन बसोबासी (पर्मनिन्ट रेसिडेन्ट समेत।) ले निरन्तर बसोबास गर्नु पर्ने छ र बस्नको लागि गृह प्रवेश गर्न पाउनेछन्।
- गृह प्रवेश आवेदन विधि या आवेदन मागको अवस्थाहरू बुझ्नको लागि, विस्तृतमा UR सेल्स सेन्टरहरूमा सोधपुछ गर्नुहोला।

## 2-3 निजी भाडाको आवास गृह

- जापानमा निजी भाडाको आवास गृह खोज्ने विदेशी नागरिकका निमित्त, "अपार्टमेन्ट सर्च गाइडबुक अर्थात् कोठा खोज्ने गाइडबुक", "बिदेशीहरुको लागि भाडाको घरमा प्रवेश गर्ने मार्गदर्शन" तयार गरिएको छ।
- "अपार्टमेन्ट तथा कोठा खोज्ने गाइडबुक" मा निम्न लिखित कोठा खोज्दा उपयोगी हुने जानकारीहरू उल्लेख गरिएको हुनाले, सन्दर्भ सामाग्री स्वरूप प्रयोग गर्नुहोला।

① जापानमा भाडाको आवास गृह खोज्ने तरिका/करार गर्दाको प्रवाह
② आवश्यक कागजात तथा लागत
③ गृह प्रवेशको प्रक्रिया
④ जापानका घरहरूमा बस्दाका नियम
⑤ छोड्ने प्रक्रिया
⑥ कोठा भाडामा लिँदा थाहा पाइराखे राम्रो हुने रियल स्टेट सम्बन्धी शब्दावली आदि

- "बिदेशीहरुको लागि भाडाको घर प्रवेशको मार्गदर्शन" मा जापानमा कोठा खोज्दा उपयोगी आधारभूत जानकारी तथा बिदेशी भाषामा सेवा दिन सक्ने रियल स्टेट (फुदोसान) पसलको वेबसाइट आदि परिचय गराईएको छ ।

भूमि पूर्वाधार यातायात तथा पर्यटन मन्त्रालयको वेबसाइट
विस्तृतमा तलको वेबसाइटमा हेर्नुहोला।
https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html

## "अपार्टमेन्ट तथा कोठा खोज्ने गाइडबुक"

| | |
|---|---|
| जापानी भाषा-JAPANESE- | http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf |
| अङ्ग्रेजी भाषा-ENGLISH- | http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf |
| चिनियाँ भाषा-CHINESE- | http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf |
| दक्षिण कोरियाली भाषा-KOREAN- | http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf |
| स्पेनी भाषा-SPANISH- | http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf |
| पुर्तगाली भाषा-PORTUGUESE- | http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf |
| भियतनामी भाषा-VIETNAMESE- | http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf |
| नेपाली भाषा-NEPALI- | http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf |
| थाइ भाषा-THAI- | http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf |
| इन्डोनेशियाली भाषा-INDONESIAN- | http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf |
| बर्मेली भाषा-MYANMAR- | http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf |
| कम्बोडियाली भाषा-KHMER- | http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf |
| तागालोग(फिलिपिनी) भाषा-TAGALOG- | http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf |
| मङ्गोलियन भाषा-MONGOLIAN- | http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf |

जापानी भाषा

अङ्ग्रेजी भाषा

चिनियाँ भाषा

दक्षिण कोरियाली भाषा

स्पेनी भाषा

पुर्तगाली भाषा

भियतनामी भाषा

नेपाली भाषा

थाइ भाषा

इन्डोनेशियाली भाषा

बर्मेली भाषा

कम्बोडियाली भाषा

तागालोग(फिलिपिनी) भाषा

मङ्गोलियन भाषा

"बिदेशीहरुको लागि भाडाको घरमा प्रवेश गर्ने मार्गदर्शन"

https://www.mlit.go.jp/common/001334734.pdf

विदेशी नागरिकले भाडामा लिन मिल्ने घरको जानकारी

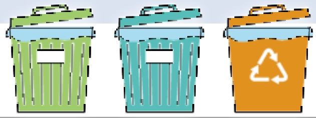
https://safetynet-jutaku.mlit.go.jp/guest/index.php (JAPANESE)

परिच्छेद-12

# दैनिक जीवनयापन गर्दाको नियम तथा चलनहरू

## 1 जीवनयापन गर्दाको नियम

### 1-1 फोहर

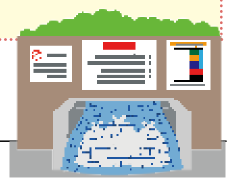


#### (1) फोहर निकाल्ने आधारभूत नियम

फोहर निकाल्दा, निम्न लिखित कुराहरू पालना गर्नुपर्ने हुन्छ।

- फोहरको प्रकार अनुसारको फोहर निकाल्ने स्थान र दिन (बार) पालना गर्नुपर्छ
- कहाँ, कस्तो प्रकारको फोहर निकाल्ने भन्ने कुरामा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाको नियम अनुसार गर्नुपर्छ

> * सामान्यतया, फोहरलाई, फोहर सङ्कलन गरिने दिनको बिहानमा निकाल्ने गरिएको छ।
> * नियमले निर्धारण गरेको प्रकार बाहेकको फोहर निकाल्ने, निर्धारित बाहेकको स्थानमा फोहर निकाल्ने गरेमा सङ्कलन हुने छैन।
> * बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिका अनुसार, गाउँपालिका/नगरपालिकाले निर्दिष्ट गरेको सशुल्क झोला प्रयोग गरेर फोहर निकाल्नुपर्ने पनि हुनसक्छ।



विभिन्न प्रकारका फोहरका उदाहरण (बसोवास गरिरहेको स्थानिय निकायको नियम पालना गर्ने)

| | |
|---|---|
| जलाउने फोहर | भान्छाबाट निक्लने गल्ने फोहर हुन् या कागजका फोहर इत्यादि |
| नजलाउने फोहर | फुटेको प्लेट या कप, धातु, सिसा इत्यादि |
| पुनर्प्रयोग योग्य फोहर | बोतल, क्यान, पेट बोतल, अखबार, किताब, प्लास्टिकका हाल्ने भाँडा, कागजको कार्टुन इत्यादि |
| बृहदाकार फोहर<br>फाल्ने बेलामा विसर्जन या रिसाइकल गर्नको लागि पैसा लाग्ने हुन्छ | टेबुल, कुर्सी जस्ता फर्निचर, साइकल, सिरक-डसना इत्यादि |
| घरायसी विद्तीय उपकरणजन्य फोहर<br>फाल्ने बेलामा रिसाइकल गर्नको लागि पैसा लाग्ने हुन्छ | एअर कन्डिसन, टिभी, रेफ्रिजेरेटर/डिप-फ्रिज, वासिङ् मेसिन/कपडा सुकाउने मेसिन इत्यादि |

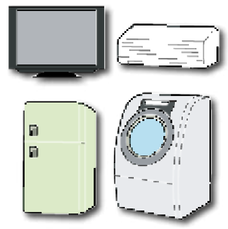
महत्वपूर्ण बिन्दु

### खाना बनाइ सके पछिको तेल

तेललाई भान्छाको सिन्कमा बगाउनु हुँदैन। भाँडा भित्र पेपर टावेल राखेर तेल सोसेर वा फाल्नु अघि तेललाई ठोस बनाउन कौगुलेन्ट प्रयोग गर्ने आदि,। कृपया आफु बस्नुभएको नगरपालिकाको नियम अनुसार यसलाई विसर्जन गर्नुहोस्।

महत्वपूर्ण बिन्दु

### घरायसी विद्युतीय उपकरणजन्य फोहर



निम्न लिखित घरायसी विद्युतीय उपकरणहरू नयाँ सँग साट्ने अथवा डिस्पोज गर्ने भएमा, उक्त घरायसी विद्युतीय उपकरणको रिसाइकल शुल्क तथा संकलन ढुवानी शुल्क तिर्नुपर्ने हुन्छ।

- एअर कन्डिसन
- टिभी
- रेफ्रिजेरेटर/डिप-फ्रिज
- वासिङ् मेसिन/लुगा सुकाउने मेसिन

साथै, नष्ट गर्ने बेलामा संकलन/ढुवानी गर्ने अनुमति प्राप्त ब्यवसायीलाई अनुरोध गर्नु पर्छ । कुन ब्यवसायीलाई अनुरोध गरेमा हुने हो थाहा नभएमा बसोवास गरिरहेको स्थानीय निकायमा सम्पर्क गर्नुहोस ।

रिसाइकल शुल्कको भुक्तानी स्थल, पुरानो सामानको डिलर

① नयाँ सामानसँग साट्ने भए

- नयाँ सामान किन्ने पसल

  पसल पिच्छे लिने तरिका फरक पर्ने भएकोले, विस्तृत जानकारीको लागि पसलमा सोधपुछ गर्नुहोला।

② नयाँसँग साट्ने नभएर, विसर्जन मात्र गर्ने भए

- विसर्जन गर्ने सामान किनेको पसल किनेको पसल थाहा नभएको अवस्था आदिमा, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

## (2) गैरकानुनी फोहर विसर्जन इत्यादि (अवैध रूपमा फोहर फाल्ने)

किटान गरिएको स्थान बाहेक जस्तो ठाउँमा भएपनि जथाभावी फोहर फाल्नु हुँदैन।

किटान गरिएको भन्दा बाहेकको स्थानमा फोहर फालेमा, फौजदारी दण्ड लाग्ने हुनसक्छ।

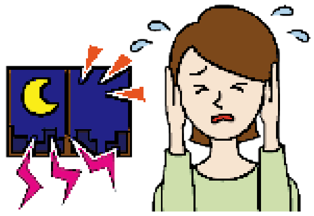
बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाको नियम पालना गरेर फोहर फाल्ने गर्नुहोस्।

साथै, धेरैजसो गाउँपालिका/नगरपालिकामा, जापानी भाषामा "पोइसुते" जसको अर्थ खाली क्यान या चुरोटको ठुटोहरू सडक तिर फुत्त फाल्ने गतिविधि हो, लाई निषेध गर्ने विनियमको व्यवस्था गरिएको छ। प्रशासनिक कारवाहि/कानुनी कारवाहि हुन सक्ने भएकोले फुत्त फाल्ने नगर्नुहोला।

## 1-2 हल्ला

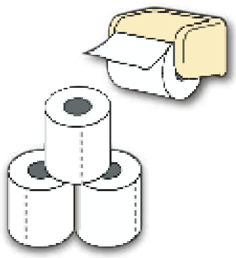
जापानी नागरिक माझ, ठुलो आवाज या स्वर निकाल्नु भनेको अरू व्यक्तिलाई खलल पुर्‍याउनु हो भन्ने बुझाई रहेको छ।

- ठुलो बोली बोल्दा, पार्टी गर्दा, टिभी या म्युजिकको आवाजहरूका सन्दर्भमा, छिमेकीलाई अप्ठ्यारो नपरोस् भनेर ध्यान पुर्‍याऔँ।
- बिहान चाँडै वासिङ् मेसिन या भ्याकुम क्लिनर चलाउने, नुहाउने आदिबाट ठुलो आवाज ननिक्लियोस् भनेर ध्यान पुर्‍याऔँ।
- विशेषतः अपार्टमेन्ट या मान्सन जस्ता सामूहिक आवासहरूमा ठुलो आवाज या स्वर ननिक्लियोस् भनेर ध्यान पुर्‍याऔँ।



## 1-3 टोइलेट

### जापानको फ्लस टोइलेट



- प्रयोग गर्ने पेपर, टोइलेटमा उपलब्ध पेपर नै हुनुपर्ने छ।
- प्रयोग गरिसकेको पेपरलाई अवश्य पनि टोइलेटमा फ्लस गरिदिनुहोला।
  → प्रयोग गरिसकेको पेपरलाई टोइलेट भित्र राखिएको डस्टबिनमा फाल्ने चलन भएको देश पनि हुन्छन् तर, टोइलेटमा उपलब्ध भएको पेपर प्रयोग गरेमा, जापानको फ्लस टोइलेटमा पेपर जाम लगभग हुँदैन।
- डिपार्टमेन्ट स्टोर या रेल स्टेशनको टोइलेटमा, बटनहरू धेरै हुन्छन् तर, फ्लस गर्ने बटनमा, धेरै जसो " 流す (FLUSH) " भनेर लेखिएको हुन्छ।

## 1-4 मोबाइल फोनको प्रयोग

- अरू बटुवासँग ठोकिएर चोटपटक लाग्न जाने या, आफूले गर्दा आफैँलाई चोटपटक लाग्न जाने पनि हुनसक्छ त्यसैले, हिँड्दै मोबाइल फोन चलाउनु हुँदैन।
- मोटर या साइकल चलाउँदै मोबाइल फोन चलाउन कानुनी रूपमा निषेध गरिएको छ।

## 1-5 ट्रेन या बस भित्र

ट्रेन या बस भनेको सार्वजनिक स्थान भएकोले, निम्न लिखित बुँदामा ध्यान पुर्‍याउनुहोला।

- ठुलो स्वरमा बोल्नुलाई जापानमा नियम उल्लंघन मानिन्छ
- ट्रेन भित्र या बस भित्र मोबाइल फोनमा कुरा गर्दा, जापानमा आचरण उल्लङ्घन हुन जानेछ।
- ठुलो आवाजमा म्युजिक सुन्दा पनि अरूलाई खलल पुग्न जानेछ। इयरफोनबाट आवाज बाहिर नआओस् भनेर ध्यान पुर्‍याउनुहोला।
- जब बस वा ट्रेन भीड भएको बेला,ढाडमा भिरेको ब्यागले अन्य ब्याक्ति लाइ असर नपर्ने गरेर ध्यान दिनुहोस।

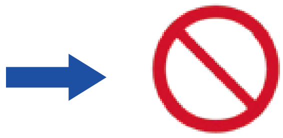
## 1-6 ओन्सेन् (तातोपानी)/सेन्तोउ (सार्वजनिक स्नान)

- ओन्सेन् (तातोपानी)/सेन्तोउ (सार्वजनिक स्नान) जस्ता सार्वजनिक स्नान गृहहरू, असङ्ख्य व्यक्तिहरूले उपयोग गर्ने भएकोले, निम्न लिखित नियम पालना गरेर उपयोग गर्नुहोला।
- शरीर पखालेर मात्र, सार्वजनिक बाथटबमा छिर्नुहोला।
- सार्वजनिक बाथटब भित्र रुमाल लैजान पाइँदैन।
- सार्वजनिक बाथटब भित्र साबुन या स्याम्पु लगाएर शरीर र कपाल नुहाउन पाइँदैन।
- ट्याटू भएको व्यक्ति छिर्न नपाउने पनि हुनसक्छ।

## 1-7 निषेध इङ्गित गर्ने साङ्केतिक चिन्ह

कुनै कुरा "हुँदैन" भनेर इङ्गित गर्ने विभिन्न साङ्केतिक चिन्हहरू हुन्छन्।

आधारभूत निषेधको साङ्केतिक चिन्ह हो।



निषेधको साङ्केतिक चिन्ह भएको स्थानमा त्यस अनुसारको नियम पालना गरौँ।

"पौडी खेल्न मनाही"

"चुरोट पिउन मनाही"

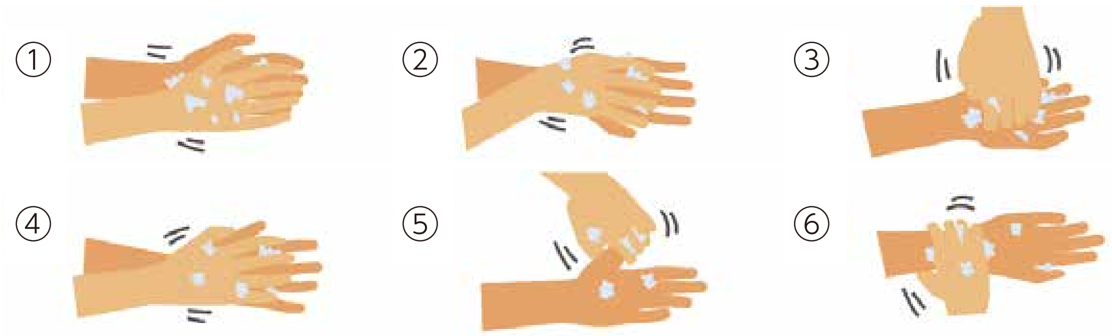
"मोबाइल फोन चलाउन मनाही"

# 2 संक्रामक रोगहरूको रोकथाम

जापानमा बिशेष गरी हावा सुख्खा हुने जाडो याममा रुघा तथा इन्फ़्लुएन्जा आदि जस्ता संक्रामक रोग फ़ैलने गर्छ र नयां भाइरसले गर्दा अहिलेसम्म नभएको संक्रामक रोग फ़ैलने पनि हुन्छ । यहां संक्रामक रोग फ़ैलन नदिनको लागि आधारभूत रोकथामको तरिका परिचय गराइएको छ । संक्रामक रोग फ़ैलिएको बेलामा सबै जनाले निम्न लिखित कुराहरुमा ध्यान पुर्याउनु होला ।

## 2-1 हात धुने

बगेको पानी र साबुनले हात धुने कुरा हातमा टांस्सिएको भाइरस भौतिक रुपमा मार्नको लागि प्राभावकारी उपाय हो । बाहिरबाट फ़र्केपछि तथा खाना बनाउनु अघि पछि, खाना खानु अघि आदि बेला बेलामा हात धुने गरौं । हात धुने क्रम निम्न अनुसार छन् ।




① बगेको पानीमा राम्रोसंग हात भिजाएपछि साबुन लगाई हत्केला राम्रोसंग घोट्ने
② हातको पछाडिको भाग तन्किने गरि घोट्ने
③ औंलाको टुप्पा तथा नंगको भित्र सावधानी पूर्वक घोट्ने
④ औंलाको बिचमा धुने
⑤ बुढि औंला र हत्केला घुमाएर धुने
⑥ नाडि पनि नबिर्सिकन धुने

* साबुनले धोइसकेपछि प्रशस्त पानीले पखाली सफ़ा टावल तथा पेपर टावलले राम्रोसंग पुछी सुख्खा बनाउने

## 2-2 कफ़ शिष्टाचार

कफ़ शिष्टाचार भन्नाले संक्रामक रोग अर्को मान्छेलाई नसार्नको लागि खोक्ने तथा हाछ्युं गर्ने बेलामा मास्क, टिस्यु, रुमाल, बाहुला, कुहिनाको भित्री भाग प्रयोग गरी मुख तथा नाक बन्द् गर्ने कुरा हो ।

खोकी तथा हाछ्युं गर्ने बेलामा निम्न कुराहरु पालना गरौं ।

- मास्क लगाई मुख तथा नाक छोप्ने
- मास्क नभएको बेलामा टिस्यु अथवा रुमालले मुख र नाक छोप्ने
- तुरुन्तैको लागि बाहुला तथा कुहिनाको भित्री भागले मुख र नाक छोप्ने

साथै, मास्क लगाउंदा सहि तरिकाले लगाउने कुरा पनि महत्वपूर्ण हुन्छ । मास्क निम्न अनुसार लगाऔं ।

① नाक र मुख दुबै अनिवार्य रुपमा छोप्ने
② डोरी कानमा लगाउने
③ छिद्र नहुने गरी नाकसम्म छोप्ने

## 2-3 आर्द्रता

हावा सुख्खा भयो भने हावाका कणहरु रोक्ने क्षमता कम भई संक्रामक रोग लाग्न सजीलो हुन्छ । बिशेष गरी सुख्खा हुन सजीलो हुने कोठामा आर्द्रता बढाउने मेसिनको प्रयोग गरी उपयुक्त आर्द्रता (50 देखि 60%) कायम गर्दा प्रभावकारी हुन्छ ।

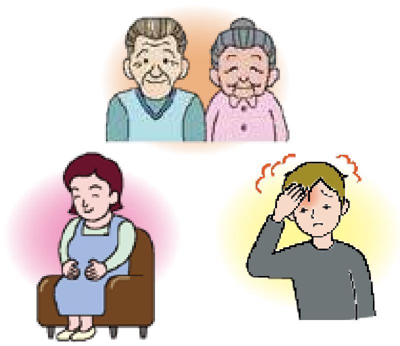
## 2-4 आराम र पोषण

शरिरको प्रतिरोध क्षमता बृद्दि गर्नको लागि पर्याप्त मात्रामा आराम र सन्तुलित पोषण दैनिक रुपमा लिने गरौं ।

## 2-5 बाहिर निस्किने

संक्रामक रोग फ़ैलिएको बेलामा बिशेष गरी वृद्ध, तथा आन्तरिक रोग भएका ब्यक्ति, गर्भवती, अस्वस्थ ब्यक्ति, निद्रा नपुगेका ब्यक्ति आदिले बाहिर जान बन्द गर्नुहोस । बिशेष गरी भिडभाड तथा बजारमा निस्किन बन्द गर्नुहोस ।

साथै, बाहिर जाने बेलामा अनिवार्य रुपमा मास्क लगाउनुहोस । भिडभाडमा जाने सम्भावना भएमा नबुनिएको कपडाबाट बनेको मास्क लगाउनाले एक हदसम्म थुकको थोपाबाट हुने संक्रमण रोकथाम गर्न सकिन्छ ।



# 3 दैनिक जीवनयापनमा आवश्यक कुरा

## 3-1 स्थानीय जीवनयापन

### (1) कम्युनिटि समूह (जिचि-खाइ भनिने स्थानीय समिति/च्योउ-नाइ-खाइ भनिने टोल समिति)

जापानमा स्थानीय क्षेत्रका बासिन्दाहरूले स्वैच्छिक रूपमा समूह गठन गरी विभिन्न गतिविधिहरू गर्दै त्यस मार्फत बस्न सहज हुने र निर्धक्क भएर जीविका गर्न सकिने, टोल विकासको लक्ष्य लिएका हुन्छन्। गतिविधि गर्नका लागि आवश्यक पर्ने खर्च समिति सदस्यहरूले वहन गर्दछन्।

**मुख्य गतिविधिहरूका अन्तर्वस्तु**

- भूकम्प या आगलागी हुँदाको तयारी स्वरूपको 'विपद् रोकथाम पूर्वाभ्यास'
- बच्चाहरू स्कुल आवत-जावत गर्दा, उनीहरूको रेखदेख गतिविधि
- वृद्ध व्यक्ति/अपाङ्ग व्यक्तिको कल्याण सम्बन्धी गतिविधि
- नगरपालिकाहरूबाट आएको सूचनाको सर्कुलेसन
- समिति सदस्यहरू बिचको मित्रता गहिरो बनाउनका लागि, महोत्सव या खेलकूद कार्यक्रमहरूको आयोजना इत्यादि

विस्तृतमा बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

### (2) छिमेकीसँगको सम्बन्ध

- छिमेकमा बस्ने व्यक्तिहरूसँग पहिले देखि नै अभिवादन साटासाट गर्ने, पर्वहरूमा सहभागी हुने स्थानीय क्षेत्रहरूमा सम्बन्ध राखी राख्नाले, छिमेकका बासिन्दाहरूका बिचमा समस्या हत्तपत्त आउँदैन र, उक्त स्थानीय क्षेत्रमा ध्यान पुऱ्याई राख्नुपर्ने कुराहरूको जानकारी आदान प्रदान गर्न सकिन्छ।
- विपद्हरू आइपरेको बखतमा, एकले अर्कालाई सहयोग गर्न पनि सकिन्छ।

## 3-2 अपराध रोकथाम

चोरी या गलत नियतले शरीर छुने जस्ता घटनाको शिकार नभइयोस् भनेर, निम्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याऔँ।

- बाहिर निक्लने बेलामा, घरको झ्याल या मूलढोकामा अवश्य पनि ताल्चा लगाऔँ।
- मोटर, मोटरबाइक, साइकलहरू रोकेर राख्ने बेलामा, अवश्य पनि लक बन्द गरौँ।
- ब्याग या पर्स जस्ता महत्त्वपूर्ण कुराहरू बोकेर हिँड्दा, आँखा नपुग्ने ठाउँमा राखेर छोड्ने नगरौँ।
- राती सकेसम्म अँध्यारो र मान्छे थोरै हिँड्ने स्थानबाट नहिँड्ने गरौँ।
- अपराध रोकथाम बारेमा नबुझेको या चिन्ता लागेको कुरा भएमा, पायक पर्ने प्रहरी कार्यालयहरूमा गएर परामर्श गरौँ।

# 3-3 दैनिक जीवनयापनका अत्यावश्यक सेवाहरू

## (1) बिजुली

### बिजुली प्रयोग गर्न सुरुवात

बिजुलीको प्रयोग सुरुवात गर्नका लागि, निम्न लिखित कुराहरू आवश्यक हुन्छन्।

① बिजुली प्रयोग गर्न सुरुवात गर्ने दिन निर्णय गर्ने।
② विद्युत प्राधिकरणमा इन्टरनेट या टेलिफोनबाट निवेदन दिने।
③ बिजुलीको प्रयोग सुरुवात गर्ने दिनमा, ब्रेकरको स्वीच् अन् गर्नुहोस।

तथापि, करारका अन्तर्वस्तु या आवासको विद्युतीय उपकरण अनुसार, विद्युत प्राधिकरणको कर्मचारी नै आउनुपर्ने पनि हुनसक्छ। उक्त अवस्थामा, विद्युत प्राधिकरणबाट जानकारी आउने भएकोले ध्यान पुर्‍याउनुहोला।

### बिजुली महसुल तथा भुक्तानी गर्ने तरिका

- प्रयोगकर्ताको बिजुली प्रयोग गर्ने तरिकासँग मिलाएर विभिन्न मेन्यूहरूको व्यवस्था गरिएको छ। आफ्नो बिजुली प्रयोग गर्ने तरिकासँग मेल खाने करार छनौट गर्न सकिन्छ।
- मुख्यतया प्रयोग गरेको बिजुलीको परिमाण अनुसार रकम निर्धारण गरिने भएपनि, "आधारभूत महसुल" भनिने, बिजुलीको प्रयोग परिमाण धेरैथोरै जे भएपनि हरेक महिना एक निश्चित रकम तिर्नुपर्ने गरिएको छ।
- बिजुली महसुल भुक्तानी गर्नका लागि, बैङ्क खाताबाट स्वचालित रूपमा भुक्तानी हुने, कन्भिनियन्स स्टोर या बैङ्कबाट भुक्तानी गर्ने, क्रेडिट कार्डबाट भुक्तानी गर्ने जस्ता तरिकाहरू रहेका छन्।

* प्रयोग गरेको बिजुलीको परिमाण, हरेक महिनामा 1 पटक, विद्युत प्राधिकरणको कर्मचारीले हरेक आवासमा जडान गरिएको बिजुली मिटरको अंक टाढाबाट वा फ़िल्डमा चेक गर्ने गर्छन्।

* प्रयोग कर्तालाई, "बिजुली प्रयोग परिमाणको सूचना" द्वारा, हरेक महिना, विद्युत प्राधिकरणले जानकारी गराउने गरेको छ।

* बिजुलीको करार अन्तर्वस्तु बारेमा, करार अघि र पछि बिद्युत प्राधिकरणले हस्तान्तरण गर्ने कागजातबाट बुझ्न सकिन्छ।

### बिजुलीको प्रयोग अन्त्य गर्ने

बिजुलीको प्रयोग अन्त्य गर्नका लागि, निम्न लिखित कुराहरू आवश्यक पर्नेछ।

① बिजुलीको प्रयोग अन्त्य गर्ने दिन निर्णय गर्ने।
② विद्युत प्राधिकरणमा इन्टरनेट या टेलिफोनबाट करार रद्दको लागि निवेदन दिने।

मुख्यतया, बिजुलीको प्रयोग अन्त्य गर्ने दिनमा, प्रयोग कर्ता उपस्थित हुनु आवश्यक छैन। आवासको बाहिरबाट बिजुली मिटर हेर्न नमिल्ने अवस्थाहरूमा भने, उपस्थित हुनुपर्ने पनि हुनसक्छ। उक्त अवस्थामा, विद्युत प्राधिकरणबाट जानकारी आउने भएकोले ध्यान पुर्‍याउनुहोला।

अर्को भाडामा लिने व्यक्तिलाई समस्या हुनबाट जोगाउन, कृपया आफ्नो सर्ने मितिभन्दा धेरै अगाडि आवश्यक सम्झौता समाप्ति प्रक्रियाहरू पूरा गर्न निश्चित गर्नुहोस्।

बिद्युत प्राधिकरणको ब्यवसायिक गतिबिधी तथा कराारबाट समस्यामा पर्नु भएमा परामर्शको लागि यहां

https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html

* तिनीहरूले विद्युतीय ऊर्जा कम्पनीहरूसँगको व्यक्तिगत सम्झौता वा बिलिङ विवरणहरूको विवरण प्रदान गर्दैनन्।कृपया तपाईंको सम्झौता भएको विद्युतीय ऊर्जा कम्पनीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्। थप रूपमा, तिनीहरूले परामर्शदाताहरू र व्यवसायहरू बीच मध्यस्थता वा मध्यस्थता सेवाहरू प्रदान गर्दैनन्।

## (2) ग्याँस

### ग्याँसको प्रकार

- सामान्य घरपरिवारमा उपयोग गर्न सकिने ग्याँसहरू, 13A को शहरी पाइप ग्याँस या LP ग्याँस इत्यादि, तत्व या बल्ने विशेषता अनुसारका केही प्रकारहरू छन्।
- आफ्नो घरमा प्रयोग गर्ने ग्याँसको उपकरण छनौट गर्दा, ग्याँसको प्रकार हेरेर त्यसलाई मिल्ने छनौट गर्नुहोला।

* ग्याँसको प्रकारलाई नमिल्ने ग्याँस उपकरण प्रयोग गर्दा, आगलागी हुने डर या ग्याँस पूर्ण रूपमा नबलेर खतरा हुनेहुन्छ।
ग्यास प्रयोग गर्दा, भेन्टिलेसनका लागि झ्यालहरू खोल्नुहोस्। तपाईंले ग्यास उपकरणहरू प्रयोग गर्दा ग्यासको गन्ध आउनुभयो भने तुरुन्तै ग्यास प्रयोग गर्न बन्द गर्नुहोस्, पर्याप्त भेन्टिलेसनको लागि झ्यालहरू खोल्नुहोस् र लाइटर वा इग्निशनका अन्य स्रोतहरू प्रयोग नगर्नुहोस्। विद्युतीय स्विचहरू नछुनुहोस्। तुरुन्तै आफ्नो ग्यास कम्पनीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

### ग्याँस प्रयोग गर्न सुरुवात

- ग्याँसको प्रयोग सुरुवात गर्नका लागि, निम्न लिखित कुराहरू आवश्यक हुन्छन्।

① ग्याँस प्रयोग गर्न सुरुवात गर्ने दिन निर्णय गर्ने।
② बसोबास क्षेत्रको ग्याँस कम्पनीमा इन्टरनेट या टेलिफोनबाट निवेदन गर्ने।

* प्रयोग सुरुवात गर्ने दिन भएपछि, ग्याँस कम्पनीको मानिस आएर, उपकरण निरीक्षण गरेपछि मात्र, ग्याँसको आपूर्ति सुरुवात गरिदिने छन् र ग्याँस उपकरणको प्रयोग गर्ने तरिका बताई दिनेछन्।

### ग्याँस महसुल तथा भुक्तानी गर्ने तरिका

- बसोबास क्षेत्रको ग्याँस खुकम्पनीले, तपाईंहरूको ग्याँस प्रयोग गर्ने तरिकासँग मेल खाने ग्याँस महसुल मेन्यू व्यवस्था गरेका हुन्छन्।
- मुख्यतया, निश्चित आधारभूत महसुल र, ग्याँसको प्रयोग परिमाण अनुसार घटबढ हुने परिमाण आधारित महसुलको योगफलबाट मासिक हिसाब निकालेर, ग्याँस महसुलको बिल पठाइनेछ।
- ग्याँस महसुलको भुक्तानी गर्नका लागि, बैङ्क खाताबाट स्वचालित रूपमा भुक्तानी हुने, कन्भिनियन्स स्टोर वा बैङ्कबाट भुक्तानी गर्ने, क्रेडिट कार्डबाट गरिने भुक्तानी जस्ता तरिकाहरू रहेका छन्।

* तपाईंले आफ्नो ग्यास सम्झौताको विवरणहरू सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्नु अघि र पछि ग्यास कम्पनीले उपलब्ध गराएको कागजातहरूमा जाँच गर्न सक्नुहुन्छ (तिनीहरू अनलाइन पनि उपलब्ध हुन सक्छन्, आदि)।

### ग्याँस प्रयोगको अन्त्य

- ग्याँसको प्रयोग अन्त्य गर्नका लागि, निम्न लिखित कुराहरू आवश्यक हुन्छन्।

① ग्याँसको प्रयोग अन्त्य गर्ने दिन निर्णय गर्ने।
② ग्याँस कम्पनीमा इन्टरनेट या टेलिफोनबाट करार रद्द गर्नको लागि निवेदन दिने।

* प्रक्रियालाई सहज बनाउनका लागि, तपाईंको ग्यास कम्पनीबाट प्राप्त हुने मासिक उपयोग सूचना (कहिलेकाहीं यो अनलाइन उपलब्ध हुन्छ) तयार राख्नुहोस् र त्यसमा लेखिएको "ग्राहक नम्बर" ग्यास कम्पनीलाई प्रदान गर्नुहोस्।

ग्याँसको प्रयोग अन्त्य गर्ने दिनमा, कर्मचारीले ग्याँसको मिटर बन्द गर्छन्। कर्मचारी ग्याँसको मिटर भएको ठाउँसम्म प्रवेश गर्न नसक्ने अवस्थामा, ग्याँस प्रयोगकर्ताको प्रतिनिधि व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्नेछ।

अर्को भाडामा लिने व्यक्तिलाई समस्या हुनबाट जोगाउन, कृपया आफ्नो सर्ने मितिभन्दा धेरै अगाडि आवश्यक सम्झौता समाप्ति प्रक्रियाहरू पूरा गर्न निश्चित गर्नुहोस्।

स कम्पनी सञ्चालक बाटब्यवसायिक गतिबिधी तथा करारबाट समस्यामा पर्नु भएमा परामर्शको लागि यहां

https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html

* तिनीहरूले ग्यास कम्पनीहरूसँगको व्यक्तिगत सम्झौता वा बिलिङ स्टेटमेन्टको विवरण प्रदान गर्दैनन्। कृपया तपाईंको सम्झौता भएको ग्यास कम्पनीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।

थप रूपमा, तिनीहरूले सल्लाहकारहरू र व्यवसायहरू बीच मध्यस्थता वा मध्यस्थता सेवाहरू प्रदान गर्दैनन्।

## (3) धाराको पानी

### धाराको पानीको प्रयोग

बसाइँ सराइ जस्ता कारणले गर्दा नयाँ ठाउँमा धाराको पानी उपयोग सुरु गर्दा, धाराको पानीको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिले, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाको धाराको पानी हेर्ने विभाग या धाराको पानीको उद्यमी समक्ष, अग्रिम रूपमा धाराको पानीको प्रयोग सुरुवातको लागि निवेदन दिई राख्नुपर्नेछ।

विस्तृतमा बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकामा सोधपुछ गर्नुहोला।

### धाराको पानी महसुल

धाराको पानीको महसुलको भुक्तानी/बिल सम्बन्धमा निम्नानुसार हुनेछ।

① धाराको पानी महसुल, बसोबास रहेको गाउँपालिका/नगरपालिकाका उद्यमी आ-आफैँले निर्धारण गर्ने गर्छन्। धाराको पानीका उद्यमीले, उपभोक्ताले प्रयोग गरेको पानीको परिमाणलाई मिटरमा जाँच गरेर, प्रयोग परिमाण अनुसारको महसुललाई उपभोक्ता समक्ष भुक्तानी माग गर्ने गर्दछन्।

② धाराको पानी महसुल माग गर्दा, "आधारभूत महसुल" र "परिमाण आधारित महसुल" को संयुक्त रकमको बिल पठाइन्छ। "आधारभूत महसुल"लाई धाराको मिटरको आकार अनुरूप निर्धारण गरिएको हुन्छ, जस अनुसार पाइपको मुख जति ठुलो भयो रकम त्यति नै उच्च हुन्छ। अर्को तर्फ, "परिमाण आधारित महसुल" प्रयोग गरेको पानीको परिमाण अनुरूप रकम निर्धारण हुन्छ र, प्रयोग गरेको पानीको परिमाण जति धेरै भयो त्यति नै उच्च महसुल लाग्न जाने हुन्छ।

③ धाराको पानीको महसुल भुक्तानी गर्ने तरिका, धाराको पानीको उद्यमी अनुसार फरक पर्छ। भुक्तानी गर्ने तरिका छनौट गर्दा, मुख्यतया खाताबाट रकमान्तर या बैङ्क/कन्भिनियन्स स्टोरबाट भुक्तानी मध्ये कुनै एक छनौट गर्न सकिनेछ।

# 3-4 मोबाइल फोन

## (1) मोबाइल फोनको करार

- मोबाइल फोनको करार गर्दा, उक्त व्यक्ति नै स्वयं मूल व्यक्ति हो भनेर पुष्टि गर्नुपर्ने हुन्छ।
- मूल व्यक्ति हो भनेर पुष्टि गर्नका लागि, निम्न लिखित तरिकाहरु छन् ।

नामथर, जन्ममिति, हालको ठेगाना उल्लेख भएको आधिकारिक कागजात (मूल व्यक्ति पहिचान हुने कागजात)

① मोबाइल फोन उद्यमीलाई देखाउने,
② मोबाइल फोन उद्यमीलाई हुलाक वा वेबसाइटबाट यी कागजातको प्रतिलिपि पठाउनु पर्ने हुन्छ।

- उदाहरणको लागि, निम्न लिखित कागजातहरू, मूल व्यक्ति पहिचान हुने कागजात स्वरूप प्रयोग गर्न सकिन्छ।

① बसोबास (जाइन्यू) कार्ड
② सवारी चालक अनुमति पत्र
③ व्यक्तिगत नम्बर कार्ड
④ पासपोर्ट (हालको ठेगाना उल्लेख गरिएको भए मात्र)

- तपाईं नाबालिग हो भने, निम्न लिखित कागजातहरू सबै आवश्यक पर्दछन्।

① तपाईंको मूल व्यक्ति पहिचान हुने कागजात
② अभिभावकको मन्जुरनामा

- महसुल भुक्तानी प्रक्रियाको लागि, निम्न लिखित कुराहरू मध्ये कुनै एक आवश्यक पर्छ।

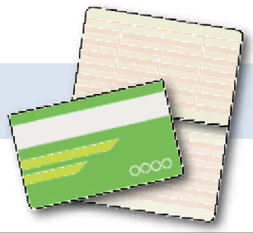
① क्रेडिट कार्ड
② जापान राष्ट्र भित्रको बैङ्क खाताको ATM कार्ड
③ जापान राष्ट्र भित्रको बैङ्क खाताको पासबुक

- मोबाइल फोन कम्पनी अनुसार, वेबसाइट या पसलहरूमा नै विदेशी भाषाबाट सेवा प्रदान गर्ने ठाउँ पनि छन्।
- करारको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरू पहिले नै चेक गर्ने, मोबाइल फोन करार पश्चात् उपलब्ध हुने सेवाहरू बारेमा प्रश्न सोध्ने जस्ता कुराहरू गर्न सकिन्छ।

## (2) करार गर्ने या उपयोग गर्ने बखतमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

- "तपाईंको प्रतिनिधि बनेर म मोबाइल फोनको करार गरिदिन्छु" भन्दै नजिकिने, तपाईंको मूल व्यक्ति पहिचान हुने कागजात आफूखुसी प्रयोग गरेर मोबाइल फोन करार गर्ने अनि अपराधमा उपयोग गर्ने खराब दलालहरू पनि हुन्छन्।
- करारको लागि अरू व्यक्तिलाई अनुरोध गर्ने भए, आफूले पनि अन्तर्वस्तु चेक गर्नुहोला।
- करार गरेको मोबाइल फोन, मोबाइल फोन कम्पनीको सहमति नलिइकन अरू व्यक्तिसँग लेनदेन गरेमा कानुन उल्लङ्घन स्वरूप सजायको भागीदार हुनुपर्नेछ।
  **आफ्नो देश फर्किने लगायतका कारणले गर्दा तपाईंले अब उप्रान्त आफ्नो मोबाइल फोन प्रयोग गर्नुहुन्न भने, सेवा रद्द गर्न वा स्थानान्तरण गर्नका लागि कृपया आफ्नो मोबाइल फोन प्रदायकलाई सम्पर्क गर्नुहोस्।**

# 3-5 बैङ्क खाता



## (1) बैङ्क खाता खोल्ने

- बैङ्क कार्यालयबाट बैङ्क खाता खोल्ने प्रक्रिया गर्न सकिन्छ। बैङ्क अनुसार हुलाकबाट पठाएर, स्मार्टफोन एप्लिकेशनबाट, कम्प्युटरबाट समेत प्रक्रिया गर्न सकिन्छ। सामान्यतया, ATM कार्ड आउँदा दिनमा तपाईंको घरमा हुलाकबाट पठाइन्छ।
- बैङ्क खाता खोल्नको लागि निम्न कागजातहरू लिएर बैङ्कमा जानुहोस्।

① मूल व्यक्ति पहिचान हुने कागजात (उदाहरण: बसोबास (जाइऱ्यू) कार्ड)
② नामको छाप (साइन गरे पनि हुने बैङ्क पनि रहेका छन्।)
③ कर्मचारी परिचयपत्र या विद्यार्थी परिचयपत्र (नभए कम्पनी या स्कुलको आधिकारिक व्यक्तिलाई साथमा ल्याउनुहोला।)

- जापानी भाषामा कम्युनिकेशन गर्न धक लाग्ने भएमा, तपाईंलाई निरन्तर सहयोग गर्ने व्यक्ति (तपाईं आबद्ध कार्यस्थल या स्कुलको व्यक्ति) लाई दोभासे बनिदिन आग्रह गर्नुहोला।

## (2) ठेगाना वा भिसाको म्याद परिवर्तन भएमा तुरुन्त बैंकमा जानकारी गराउने

- ठेगाना, भिसाको म्याद, काम गर्ने ठाउं आदि परिवर्तन भएमा खाता खोलेको बैंकमा तुरन्त जानकारी गर्नुहोस । साथै, तपाईंको बिवरणमा परिवर्तन छ कि बुझ्नको लागि बैंकबाट जानकारी आउन पनि सक्छ ।
- ठगाना, भिसाको म्याद तथा भिसा, काम आदि परिवर्तन भएर पनि जानकारी नगराउने, बैंकबाट अनुरोध गरिएको कार्य नगरेको खण्डमा खाता प्रयोग गर्न नमिल्ने पनि हुन सक्छ ।

## (3) प्रयोग नगर्ने बैङ्क खाता बन्द गर्ने

- स्वदेश फिर्ती जस्ता कारणले बैङ्क खाता उपयोग गर्न नपर्ने हुँदा, बैङ्क खाता बन्द गर्नुहोला। बैङ्क कार्यालयबाट बन्दको प्रक्रिया गर्न सकिन्छ।

* बैङ्क खाता (ATM कार्ड/पासबुक·लगइन आईडी, पासवर्ड, आदि।)को किनबेच, लेनदेन , हस्तान्तरण गर्नु वा लिनुअपराध हो। कुनैपनि हालतमा नगर्नुहोला। उल्लङ्घन गरेमा, 1 वर्ष वा सो भन्दा कमको कैद अथवा 10 लाख येन वा सो भन्दा कमको जरिबाना लगाइनेछ।

## (4) गैरकानूनी बैङ्क प्रयोग नगर्नुहोस्

- बैंकिङ व्यवसाय सञ्चालन गर्न राष्ट्रिय इजाजतपत्रको आवश्यक पर्छ
  तपाईंले जापानी सरकारद्वारा इजाजतपत्र नभएका अवैध बैङ्क वा व्यक्तिहरूलाई पैसा तिरेर विदेशमा रेमिट्यान्स अनुरोध गर्नु हुँदैन।
- तपाईं बैङ्क कानूनी हो वा होइन भने अनिश्चित हुनुहुन्छ भने कृपया आफ्नो कार्यस्थल वा स्कूलमा कसैसँग परामर्श गर्नुहोस्।

## (5) अन्य

- वित्तीय सेवा एजेन्सीले जापानमा लामो समयसम्म बस्ने योजना बनाएका विदेशी बासिन्दाहरूका लागि "जापानमा बस्नका लागि बैङ्क खाता र पैसा स्थानान्तरण कसरी प्रयोग गर्ने" शीर्षकको पर्चा (अङ्ग्रेजी र चिनियाँ सहित 15 भाषाहरूमा अनुवाद गरिएको) सिर्जना गरेको छ, यसले बचत खाताहरू र पैसा स्थानान्तरण प्रयोग गर्ने बारे महत्त्वपूर्ण जानकारी संक्षेपमा प्रस्तुत गर्छ। कृपया यो स्रोतको प्रयोग गर्नुहोस्।

थप विवरणका लागि, कृपया निम्न वेबसाइटमा जानुहोस्।

https://www.fsa.go.jp/news/30/20190411/20190411.html (जापानी)

https://www.fsa.go.jp/news/r1/20191004/20190411.html (अङ्ग्रेजी)

# 3-6 हुलाक कार्यालय

- जापानको हुलाक कार्यालय र हुलाक पोस्ट बक्सको मार्क "〒" हो र, यसमा रातो रङ नै प्रमुख हुने गरेको छ।
- हुलाक कार्यालयबाट, निम्न लिखित सेवाहरू प्राप्त गर्न सकिन्छ।

① जापान वा विदेशमा पोस्टकार्ड र पार्सलहरू (*1);
② बचत (*2) गर्ने र पैसा पठाउने र सार्वजनिक उपयोगिता शुल्क तिर्ने; र
③ जीवन बिमा बिक्री।

*1 पत्र, पोस्टकार्ड र पार्सल पठाउने सम्बन्धमा सोधपुछका लागि, जापान पोस्टले ग्राहक सेवा परामर्श केन्द्र (अङ्ग्रेजी) स्थापना गरेको छ।
जापान पोस्ट वेबसाइट (अङ्ग्रेजी):
https://www.post.japanpost.jp/index_en.html

*2 खाता खोल्ने सम्बन्धमा सोधपुछका लागि, जापान पोस्टले बहुभाषी कल केन्द्र स्थापना गरेको छ।
(टेलिफोन: 0570-023170)
समर्थित भाषाहरू: अङ्ग्रेजी, चिनियाँ, कोरियन, भियतनामी, इन्डोनेसियन
कल केन्द्र जानकारी वेबसाइट:
https://www.post.japanpost.jp/bank/account/multilanguage-callcenter.html

# 4 सार्वजनिक यातायात

## 4-1 IC कार्ड

### (1) आधारभूत कार्य

यातायात सम्बन्धित IC कार्डलाई विभिन्न कम्पनीको ट्रेन या बसको भाडा भुक्तानी गर्नको लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ। यहाँ, यातायात सम्बन्धित IC कार्डको सामान्य कार्यहरू वर्णन गरिएको छ।

- IC कार्डमा पैसा अग्रिम रूपमा हाल्नाले (चार्ज गर्नाले), टिकट भेन्डिङ मेसिनबाट टिकट खरिद गर्ने झन्झटलाई हटाउन सकिन्छ।
- रेल स्टेशनको टिकट भेन्डिङ मेसिन या काउण्टर, बसको सेल्स अफिस आदि ठाउँबाट खरिद गर्न सकिन्छ।
- नगदमा भुक्तानी गर्दाको भन्दा भाडा सस्तो हुन्छ।

### (2) नाम उल्लिखित कार्ड

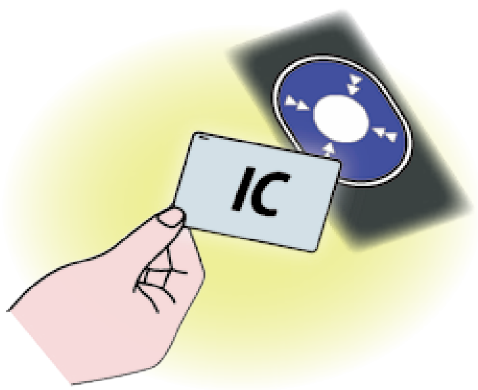
- प्रयोग गर्ने व्यक्तिको नाम उल्लेख गरिएको कार्ड हो।
- नाम, टेलिफोन नम्बर, जन्ममिति र पुरुष/महिला दर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ।
- कार्ड हराए पनि, पुनःजारी गर्न सकिन्छ।

### (3) नाम रहित कार्ड

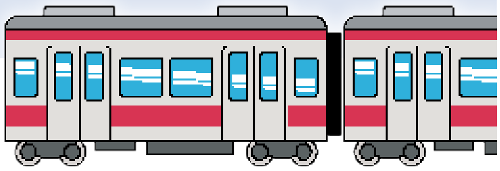
- प्रयोग गर्ने व्यक्तिको नाम लेखिएको हुँदैन।
- कार्ड हराए पनि, पुनःजारी गर्न सकिँदैन।

### (4) निक्षेप रकम (डिपोजिट)

- साधारणतया कार्ड खरिद गर्ने बेलामा डिपोजिट गर्ने रकम भुक्तानी गर्ने गरिन्छ।
- IC कार्ड फिर्ता गर्ने बेलामा फर्केर आउने पैसा हो।



# 4-2 रेलमार्ग



जापानमा रेलमार्गको विकास भएकोले, काममा या स्कुलमा आवतजावत गर्ने लगायतका सानोतिनो काममा समेत प्रयोग गरिने यातायातको साधन स्वरूप रेलमार्गको उपयोग हुने गरेको छ।

## (1) रेलमार्गको उपयोग

रेलमार्गको उपयोग गर्ने बखतको आधारभूत कार्यविधि निम्नानुसार छन्।

① रुटको नक्साबाट जाने ठाउँ निश्चय गर्ने
② रेल स्टेशनबाट गन्तव्य स्थल सम्मको टिकट खरिद गरेर, टिकट गेट पार गर्ने। (यातायात सम्बन्धित IC कार्ड प्रयोग गर्न सकिने अवस्थामा, स्वचालित टिकट गेटमा कार्ड छुवाउनाले टिकट गेटबाट पार हुन सकिन्छ।)
③ रेल स्टेशन परिसरको सूचना पाटी हेरेर, गन्तव्य स्थल तर्फ जाने ट्रेन ओहोर दोहोर गर्ने प्ल्याट-फर्म नं. तर्फ जाने।
④ प्ल्याट-फर्ममा, सेतो लाइन अथवा पहेँलो ब्लक भन्दा भित्रै रहेर ट्रेन पर्खिने।
⑤ गन्तव्य स्थलमा, खरिद गरेको यात्री टिकट प्रयोग गरेर टिकट गेटबाट पार हुने। (यातायात सम्बन्धित IC कार्ड प्रयोग गरेको भएमा, स्वचालित टिकट गेटमा कार्ड छुवाउँदा, कार्डमा भएको चार्ज रकमबाट भाडा भुक्तानी हुनेछ।)

## (2) टिकटको प्रकार

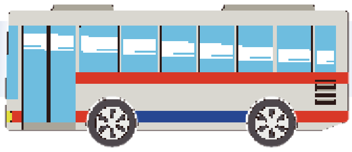
| | |
|---|---|
| ① लोकल ट्रेन टिकट: | ट्रेन चढ्ने बेलामा आवश्यक पर्ने टिकट। |
| ② कम्युटर पास: | काम तथा स्कुल आवतजावत गर्दा मासिक एकाइमा एक निश्चित सेक्सनको रुटमा पटक-पटक चढ्ने अवस्थामा प्रयोग गरिन्छ। लोकल ट्रेन टिकट प्रयोग गरेर एउटै सेक्सनमा चढ्दा भन्दा कम्युटर पास सस्तो पर्ने गरी निर्धारण गरिएको हुन्छ। 1 महिना, 3 महिना, 6 महिना जस्ता अवधि निर्धारण गरिएको हुन्छ। |

## (3) अन्य टिकट

लिमिटेड-एक्सप्रेस ट्रेनमा चढ्दा या ट्रेन भित्र रहेको विशेष सुविधाको उपयोग गर्दा, यात्री टिकटका अलावा निम्न लिखित टिकट (अतिरिक्त शुल्क टिकट) खरिद गर्नुपर्ने हुन्छ।

| | |
|---|---|
| ① लिमिटेड-एक्सप्रेस टिकट: | बुलेट ट्रेन या लिमिटेड-एक्सप्रेस ट्रेनमा चढ्ने बेलामा आवश्यक पर्ने टिकट। |
| ② निर्दिष्ट सिट टिकट: | निर्दिष्ट सिट उपयोग गर्ने बेलामा आवश्यक पर्ने टिकट। लिमिटेड-एक्सप्रेस टिकटसँग सेटमा आउने टिकट पनि हुन्छन्। |
| ③ ग्रिन टिकट: | सामान्य डब्बा भन्दा उच्च ग्रेडको डब्बा उपयोग गर्ने बेलामा आवश्यक पर्ने टिकट। |

## 4-3 बस



### (1) लामो दूरीमा चल्ने साधन (लामो दूरीको बस)

- मुख्यतया मोटर चढ्नु अगाडि टिकट किन्ने लगायतका भुक्तानी पुरा गरी राख्नुपर्ने हुन्छ।

### (2) बसोबास रहेको स्थानीय क्षेत्रको निर्धारित रुटबाट चल्ने साधन (रुटको बस)

① जहाँसम्म चढे पनि उत्तिकै भाडा भएमा

- बसमा चढ्ने बेलामा भाडा-बाकसमा पैसा हाल्ने।
- यातायात सम्बन्धित IC कार्डहरूले भुक्तानी गर्दा, भाडा-बाकसमा कार्डले छुवाउने।

② दूरी अनुसार भाडा फरक पर्ने भएमा

- बस चढ्ने बेलामा, नम्बर लेखिएको क्रमाङ्कित टिकट लिएर, बस ओर्लिने बेलामा, क्रमाङ्कित टिकटमा लेखिएको नम्बरलाई सवारी चालकको माथिको बोर्डमा चेक गरेर, नम्बरको तल देखाइएको भाडा भुक्तानी गर्ने।
- यातायात सम्बन्धित IC कार्ड इत्यादिले भुक्तानी गर्ने भएमा, बसमा चढ्ने बेलामा र ओर्लिने बेलामा गरेर 2 पटक कार्डलाई छुवाउने।