

निवास करने और काम करने संबंधी गाइडबुक

~जापान में रहना शुरू करने वाले विदेशी नागरिकों के लिए~



आव्रजन सेवा एजेंसी

7वां संस्करण

यह गाइडबुक भारत के दिल्ली विश्वविद्यालय के पूर्वी एशियाई विभाग के प्रोफेसर नवीन कुमार पांडा एवं उनकी टीम की सहायता से अनुवाद किया गया है।

परिचय

जून 2024 के अंत तक जापान में रहने वाले विदेशी नागरिकों की संख्या लगभग 3.58 मिलियन के उच्च स्तर पर बनी रहेगी।

उम्मीद है कि भविष्य में विदेशी निवासियों की संख्या में वृद्धि जारी रहेगी।

एक ऐसे समाज की स्थापना के लिए जिसमें जापानी और विदेशी दोनों नागरिक सुरक्षा की भावना के साथ रह सकें, जापानी नागरिकों के लिए विदेशी नागरिकों को समझना महत्वपूर्ण है, साथ ही विदेशी नागरिकों के लिए जापान के नियमों और रीति-रिवाजों की जानकारी तक सटीक और त्वरित पहुंच होना भी महत्वपूर्ण है।

"विदेशी नागरिकों की स्वीकृति और सह-अस्तित्व के लिए व्यापक उपाय" के आधार पर, जिसे दिसंबर 2018 में "विदेशी नागरिकों की स्वीकृति और सह-अस्तित्व पर संबंधित कैबिनेट मंत्रियों के सम्मेलन" द्वारा स्वीकार किया गया था। "निवास करने और काम करने संबंधी गाइडबुक" में बुनियादी आवश्यक जानकारी एकत्रित और शामिल की गई है, ताकि संबंधित मंत्रालयों द्वारा संयुक्त प्रयासों से विदेशी निवासी जापान में सुरक्षित रूप से रह सकें और काम कर सकें। यह गाइडबुक "विदेशी नागरिकों के लिए दैनिक जीवन सहायता पोर्टल साइट" पर बहुभाषी संस्करणों (18 भाषाओं) के साथ प्रकाशित की गई है, जिसे आव्रजन सेवा एजेंसी की वेबसाइट पर सेट अप किया गया है।

छठे संस्करण को संशोधित किया गया, और सातवें संस्करण को संबंधित मंत्रालयों के सहयोग से नई स्थापना और योजनाओं के उन्मूलन के आधार पर यहाँ पूरा किया गया है और 1 अक्टूबर, 2024 तक "विदेशी नागरिकों के लिए दैनिक जीवन सहायता पोर्टल साइट" पर पोस्ट किया गया है।

हम आशा करते हैं कि सभी विदेशी नागरिक इस गाइडबुक में दी गई जानकारी का उपयोग करके जापान में बिना किसी परेशानी के अपने जीवन का आनंद ले सकेंगे।

मार्च 2025

आव्रजन सेवा एजेंसी

निम्नलिखित जापानी मंत्रालयों और एजेंसियों ने इस गाइडबुक के प्रत्येक अध्याय के लेखन और प्रूफरीडिंग में योगदान दिया है।

मंत्रालयों और एजेंसियों की सूची

कैबिनेट सचिवालय	आंतरिक मामलों एवं संचार	स्वास्थ्य, श्रम और कल्याण मंत्रालय
कैबिनेट कार्यालय	मंत्रालय	कृषि, वानिकी और मत्स्य पालन
राष्ट्रीय पुलिस एजेंसी	न्याय मंत्रालय	मंत्रालय
वित्तीय सेवा एजेंसी	विदेश मंत्रालय	अर्थव्यवस्था, व्यापार और उद्योग
उपभोक्ता मामले एजेंसी	वित्त मंत्रालय	मंत्रालय
बाल एवं परिवार एजेंसी	शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान और	भूमि, अवसंरचना, परिवहन और
डिजिटल एजेंसी	प्रौद्योगिकी मंत्रालय	पर्यटन मंत्रालय
		पर्यावरण मंत्रालय

परिचय

अध्याय 1 प्रवेश/निवास की प्रक्रियाएँ

1	निवास कार्ड.....	1
1-1	निवास कार्ड जारी करने की प्रक्रिया.....	2
1-2	प्रवेश सूचना.....	2
1-3	निवास कार्ड की हानि	2
1-4	निवास कार्ड की वापसी.....	3
2	निवास स्थिति से संबंधित प्रक्रियाएँ.....	4
2-1	निवास अवधि का विस्तार (रहने की अवधि का नवीनीकरण).....	4
2-2	निवास की स्थिति में परिवर्तन (निवास उद्देश्य में परिवर्तन)	4
2-3	स्थायी निवास की अनुमति.....	5
2-4	निवास स्थिति प्राप्त करने की अनुमति (यदि आपने जापान में बच्चे को जन्म दिया है).....	5
2-5	पूर्व में दी गई निवास स्थिति के अंतर्गत अनुमत गतिविधियों के अलावा अन्य गतिविधियों में संलग्न होने की अनुमति	6
2-6	क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय को सूचना देना	6
	(1) प्राप्तकर्ता संगठन की सूचना	
	(2) संबद्ध संगठन की सूचना	
	(3) जीवनसाथी से संबंधों की सूचना	
3	पुनः प्रवेश अनुमति (वर्तमान स्वीकृत निवास स्थिति के साथ जापान में पुनः प्रवेश).....	8
	(1) विशेष पुनः प्रवेश अनुमति (1 वर्ष के भीतर लौटने पर)	
	(2) पुनः प्रवेश अनुमति (1 वर्ष से अधिक समय बाद जापान लौटने पर)	
4	शरणार्थी और अन्य मान्यता प्रक्रियाएं	9
4-1	शरणार्थी की परिभाषा	9
4-2	पूरक संरक्षण के अंतर्गत व्यक्तियों की परिभाषा.....	9
4-3	शरणार्थी स्थिति की मान्यता या पूरक संरक्षण की पात्रता के लिए आवेदन.....	9
4-4	प्रशासनिक समीक्षा का अनुरोध	10
5	निर्वासन आदेश आदि.....	10
5-1	निर्वासन के मुख्य कारण	10
5-2	यदि आपको निर्वासित किया जाता है.....	10
5-3	प्रस्थान आदेश प्रणाली.....	11
5-4	जापान में निवास की विशेष अनुमति.....	11
6	आब्रजन और निवास प्रक्रियाओं से संबंधित जानकारी के लिए संपर्क करें.....	12

7	आव्रजन सेवा एजेंसी से जानकारी का संप्रेषण	13
7-1	आव्रजन सेवा एजेंसी की आधिकारिक वेबसाइट.....	13
7-2	आव्रजन सेवा एजेंसी का आधिकारिक सोशल मीडिया, आदि।	13
7-3	जापान में रहने वाले विदेशी निवासियों की सहायता के लिए पोर्टल साइट.....	14
7-4	दैनिक जीवन अभिविन्यास के लिए वीडियो.....	14

अध्याय 2 नगरपालिकाओं में प्रक्रियाएँ

1	आवश्यक सूचनाएँ.....	15
1-1	पते की सूचना.....	15
	(1) यदि आप नई लैंडिंग परमिट के साथ जापान में प्रवेश करते हैं:	
	(2) जब आप स्थान बदलते हैं	
1-2	विवाह की सूचना	16
	(1) विवाह पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेज़	
	(2) आपके देश में विवाह की वैधता	
1-3	तलाक की सूचना.....	17
	(1) आपके देश में तलाक की वैधता	
	(2) यदि आपको चिंता है कि बिना आपकी सहमति के तलाक की सूचना दी जा सकती है	
1-4	मृत्यु की सूचना	17
	(1) मृत्यु की सूचना हेतु आवश्यक दस्तावेज़	
	(2) निवास कार्ड की वापसी	
1-5	मुहर छाप पंजीकरण	18
	(1) मुहर पंजीकरण की प्रक्रिया	
	(2) पंजीकृत मुहर का प्रमाणपत्र	
2	व्यक्तिगत नंबर प्रणाली.....	19
2-1	व्यक्तिगत नंबर प्रणाली के बारे में.....	19
2-2	व्यक्तिगत नंबर कार्ड (मेरा नंबर कार्ड).....	19
	(1) कार्ड में क्या होता है:	
	(2) व्यक्तिगत नंबर कार्ड का उपयोग कब करें:	
	(3) व्यक्तिगत नंबर कार्ड के लिए आवेदन कैसे करें	
	(4) व्यक्तिगत नंबर कार्ड कैसे प्राप्त करें	
2-3	व्यक्तिगत नंबर कार्ड से संबंधित सावधानियाँ	21
2-4	अन्य विषय	21

अध्याय 3 रोजगार / कार्य

1	कार्य शुरू करने से पहले बुनियादी जानकारी.....	22
1-1	निवास की स्थिति.....	22

1-2	नौकरी की तलाश	22
	(1) Hello Work	
	(2) जब आप किसी नौकरी प्लेसमेंट एजेंसी का उपयोग करते हैं	
1-3	रोजगार के प्रकार	23
	(1) प्रेषित कर्मचारी	
	(2) अनुबंध कर्मचारी (Fixed-Term Contracts)	
	(3) अंशकालिक कर्मचारी	
	(4) ऐसे व्यक्ति जो किसी अनुबंध / उपठेका समझौते के माध्यम से कार्य करते हैं	
1-4	श्रम अनुबंध	24
	(1) "कर्मचारी" शब्द का अर्थ और परिभाषा	
	(2) कार्य की शर्तों की स्पष्ट जानकारी	
1-5	वेतन	26
	(1) न्यूनतम वेतन	
	(2) न्यूनतम वेतन के बारे में	
	(3) अवकाश भत्ता	
2	कार्य से संबंधित नियम	27
2-1	वेतन भुगतान	27
2-2	कार्य के घंटे, विश्राम और छुट्टियाँ	27
	(1) कार्य के घंटे	
	(2) विश्राम की अवधि	
	(3) अवकाश दिवस	
	(4) प्रतिनियुक्त कर्मचारियों के लिए कार्य स्थिति पर निर्णय लेने की जिम्मेदारी	
2-3	ओवरटाइम कार्य और छुट्टियों पर कार्य	29
	(1) ओवरटाइम कार्य और छुट्टियों पर कार्य	
	(2) प्रीमियम वेतन	
2-4	मातृत्व स्वास्थ्य देखभाल, मातृत्व अवकाश, बाल देखभाल / पारिवारिक देखभाल अवकाश आदि	30
	(1) गर्भावस्था की स्थिति में	
	(2) मातृत्व अवकाश	
	(3) बाल देखभाल अवकाश	
	(4) पारिवारिक देखभाल अवकाश	
2-5	इस्तीफ़ा / बर्खास्तगी	32
	(1) इस्तीफ़ा	
	(2) बर्खास्तगी	
	(3) कंपनी का दिवालियापन	
	(4) रोजगार बीमा — (मूल भत्ता)	
	(5) नौकरी खोजने की गतिविधियाँ	

3	स्वास्थ्य और सुरक्षा	36
3-1	स्वस्थ और सुरक्षित कार्य वातावरण	36
	(1) औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य अधिनियम की मुख्य बातें	
	(2) स्वास्थ्य जांच आदि	
	(3) चिकित्सकों द्वारा आमने-सामने परामर्श	
3-2	कार्य से संबंधित चोट या बीमारी के लिए मुआवजा(औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा)	37
	(1) औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया	
	(2) अन्य महत्वपूर्ण जानकारी	
3-3	लिंग के आधार पर भेदभाव की मनाही	38
	(1) रोजगार प्राप्त करने के समय	
	(2) रोजगार के बाद	
3-4	उत्पीड़न रोकथाम के उपाय	38
3-5	विदेशी कर्मचारी प्रबंधन के लिए दिशानिर्देश	39
4	सामाजिक बीमा और श्रम बीमा	40
4-1	स्वास्थ्य बीमा / राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा	40
4-2	राष्ट्रीय पेंशन/कर्मचारी पेंशन बीमा	40
4-3	दीर्घकालिक देखभाल बीमा	40
4-4	रोज़गार बीमा	40
	(1) रोज़गार बीमा के लिए पात्र व्यक्ति	
	(2) प्रीमियम का भुगतान	
4-5	औद्योगिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति बीमा	41

अध्याय 4 प्रसव और पालन-पोषण

1	गर्भावस्था से संबंधित प्रक्रियाएँ	42
1-1	गर्भावस्था की सूचना और मातृ एवं शिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोशी केन्को टेकचो) का जारी किया जाना	42
1-2	प्रसव पूर्व स्वास्थ्य जांच की	42
1-3	सार्वजनिक स्वास्थ्य नर्स, दाई या अन्य स्वास्थ्य पेशेवर द्वारा घर पर भ्रमण	43
1-4	अभिभावक कक्षाएं (माताओं / पिताओं की कक्षाएं)	43
2	जन्म के बाद की प्रक्रियाएं	44
2-1	जन्म की सूचना	44
	(1) जन्म की सूचना के लिए आवश्यक दस्तावेज:	
	(2) अन्य प्रक्रियाएं:	
2-2	बच्चे के जन्म की सूचना मातृ/पितृ देश को देना	44
3	प्रसव व्यय और भत्ते	45
3-1	प्रसव के लिए एकमुश्त भत्ता	45
3-2	प्रसव भत्ता	45

3-3	बाल देखभाल अवकाश लाभ (बाल देखभाल अवकाश के दौरान प्रावधान)	45
	(1) बाल देखभाल अवकाश के दौरान लाभ	
	(2) जन्म के समय बाल देखभाल अवकाश लाभ	
3-4	बाल भत्ता	47
	(1) पात्रता	
	(2) बाल भत्ता प्राप्त करने की प्रक्रिया	
	(3) राशि	
	(4) भुगतान का समय	
4	पालन-पोषण	48
4-1	प्रसवोत्तर देखभाल सेवाएँ	48
4-2	शिशुओं की जांच	48
4-3	टीकाकरण	48
4-4	बच्चों के लिए चिकित्सा खर्च	49
4-5	पूर्व-प्राथमिक आयु वर्ग के बच्चों के लिए सुविधाएँ	49
	(1) डे-केयर सेंटर	
	(2) किंडरगार्टन	
	(3) प्रारंभिक बाल शिक्षा और देखभाल केंद्र	
4-6	स्कूल के बाद बच्चों का क्लब	50
4-7	पारिवारिक सहायता केंद्र	50
5	गर्भावस्था, प्रसव और शिशु-पालन के लिए परामर्श सेवाएँ	51
5-1	बाल एवं परिवार केंद्र, आदि	51
5-2	क्षेत्रीय बाल-पालन सहायता केंद्र	51

अध्याय 5 शिक्षा

1	जापान में शिक्षा प्रणाली	52
1-1	प्रारंभिक और कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय	53
1-2	उच्च विद्यालय	53
1-3	विदेशी छात्रों के लिए विद्यालय	53
1-4	कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में सायंकालीन कक्षाएं	54
1-5	कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय समकक्षता प्रमाण-पत्र के लिए परीक्षा	54
1-6	उच्च माध्यमिक विद्यालय समकक्षता परीक्षा	54
1-7	उच्च शिक्षा संस्थान (कॉलेज और विश्वविद्यालय)	55
1-8	उच्च शिक्षा संस्थानों में प्रवेश परीक्षा	56
2	शिक्षा लागत के लिए वित्तीय सहायता	57
2-1	प्रारंभिक और कनिष्ठ माध्यमिक छात्रों के लिए वित्तीय सहायता	57
2-2	उच्च विद्यालय ट्यूशन सहायता कोष	57

2-3	उच्च विद्यालय के लिए अतिरिक्त छात्रवृत्ति कोष	58
2-4	स्नातक और स्नातकोत्तर छात्रों के लिए छात्रवृत्ति	58
3	जापानी भाषा सीखना	59
3-1	जापानी भाषा के बारे में	59
3-2	जापानी भाषा शिक्षा हेतु संदर्भ रूपरेखा	59
3-3	कहां और कैसे सीखें.....	60
	(1) जापानी भाषा स्कूल	
	(2) स्थानीय समुदायों में जापानी कक्षाएं	
	(3) ऑनलाइन कक्षाएं और दूरस्थ शिक्षा	
3-4	जापानी सीखने वालों के लिए वेबसाइट: "जापानी में अपने जीवन को जोड़ें और समृद्ध करें" (Tsunahiro)	61
3-5	"Nihongo Check!" — जापानी भाषा आत्म-मूल्यांकन उपकरण.....	61

अध्याय 6 चिकित्सा सेवाएँ

1	चिकित्सा संस्थान	63
1-1	चिकित्सा संस्थानों के प्रकार	63
1-2	चिकित्सा संस्थान कैसे खोजें.....	64
2	चिकित्सा बीमा	65
2-1	स्वास्थ्य बीमा	65
	(1) नामांकन की आवश्यकताएँ	
	(2) बीमा प्रीमियम	
	(3) लाभ	
2-2	राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा	66
	(1) नामांकन की आवश्यकताएँ	
	(2) नामांकन और समाप्ति आवेदन	
	(3) बीमा प्रीमियम	
	(4) लाभ	
2-3	जीवन के अंतिम चरण में बुजुर्गों के लिए चिकित्सा देखभाल प्रणाली	68
	(1) नामांकन की आवश्यकताएँ	
	(2) नामांकन और निष्कासन आवेदन	
	(3) बीमा प्रीमियम	
	(4) लाभ	
3	दवाएँ.....	70
3-1	फ़ार्मैसी	70
3-2	ड्रगस्टोर	70

1	पेंशन	71
1-1	राष्ट्रीय पेंशन	72
	(1) प्रणाली में नामांकन कैसे करें	
	(2) अंशदान	
	(3) लाभ	
1-2	कर्मचारी पेंशन बीमा प्रणाली	74
	(1) पात्र सदस्य (सदस्यता)	
	(2) अंशदान	
	(3) लाभ	
1-3	एकमुश्त निकासी भुगतान	77
2	दीर्घकालिक देखभाल बीमा	78
2-1	पात्रता	78
2-2	प्रीमियम	78
2-3	दीर्घकालिक देखभाल सेवा	79
3	बाल कल्याण	79
3-1	बाल भत्ता	79
3-2	बच्चों के पालन-पोषण का भत्ता	79
3-3	विशेष बाल पालन भत्ता (विकलांग बच्चों के माता-पिता के लिए)	80
3-4	गम्भीर विकलांगता प्रीमियम	80
4	विकलांग व्यक्तियों के लिए कल्याण	81
4-1	विकलांगता प्रमाणपत्र	81
4-2	विकलांग व्यक्तियों और बच्चों के लिए सार्वजनिक सेवाएँ	81
5	सार्वजनिक सहायता	81
5-1	सार्वजनिक सहायता के लिए आवश्यकताएँ	82
	(1) संपत्तियों का उपयोग	
	(2) कौशल का उपयोग	
	(3) अन्य भत्ते	
	(4) पारिवारिक सहायता	
5-2	सहायता के प्रकार	82
6	ज़रूरतमंद लोगों की आत्मनिर्भरता के लिए सहायता सेवाएँ	83

1	व्यक्तिगत आयकर.....	84
1-1	रदाता और व्यक्तिगत कर योग्य आय का दायरा.....	85
	(1) निवासी	
	(2) गैर-स्थायी निवासी	
	(3) अनिवासी	
1-2	कर रिटर्न दाखिल करना और भुगतान.....	85
	(1) वे व्यक्ति जिन्हें कर रिटर्न दाखिल करना आवश्यक है	
	(2) वे व्यक्ति जो कर रिटर्न दाखिल कर टैक्स रिफंड के पात्र हैं	
	(3) कर रिटर्न कब दाखिल करें और कर कब चुकाएं	
	(4) जब आप जापान छोड़ते हैं	
1-3	प्रमुख कर कटौतियाँ	87
	(1) यदि आप अपने परिवार को आर्थिक सहायता प्रदान करते हैं	
	(2) यदि आप विवाहित हैं	
	(3) यदि आप सामाजिक बीमा का भुगतान करते हैं	
	(4) यदि आप जीवन बीमा प्रीमियम का भुगतान करते हैं	
	(5) यदि आपने चिकित्सा खर्चों पर बड़ी राशि खर्च की है	
1-4	वेतन से अग्रिम कर कटौती और वर्षांत समायोजन.....	88
1-5	आयकर संधि के अंतर्गत विशेष मामले.....	88
2	व्यक्तिगत निवासी कर	89
2-1	व्यक्तिगत निवासी कर की परिभाषा.....	89
2-2	व्यक्तिगत निवासी कर का भुगतान कैसे करें.....	89
2-3	विविध	89
3	उपभोग कर.....	90
4	आपकी कार पर कर	90
4-1	ऑटोमोबाइल कर / लाइट मोटर वाहन कर	90
	(1) पर्यावरणीय प्रदर्शन पर आधारित कर में छूट के साथ ऑटोमोबाइल या लाइट वाहन कर	
	(2) इंजन आकार के अनुसार ऑटोमोबाइल / लाइट वाहन कर और कर में छूट	
4-2	वाहन भार कर	90
5	संपत्ति कर	91
6	कर संबंधी पूछताछ	91
6-1	राष्ट्रीय कर	91
	(1) टेलीफोन के माध्यम से (कॉल सेंटर)	
	(2) कर उत्तर (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न)	
	(3) राष्ट्रीय कर एजेंसी की वेबसाइट	
6-2	स्थानीय कर संबंधी पूछताछ	92

1	यातायात नियम	93
1-1	पैदल यात्रियों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश	93
	(1) सड़कों और फुटपथों पर चलना	
	(2) सड़क पार करने के नियम	
	(3) रात में चलना	
1-2	साइकिल चालकों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश	94
	(1) साइकिल चलाते समय सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए पाँच नियम	
	(2) चौराहों का उपयोग	
1-3	"विशेष लघु मोटर चालित साइकिलों" (इलेक्ट्रिक स्कूटर / किंकबोर्ड आदि) चलाने वालों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश	96
1-4	ड्राइवरों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश (कारों और मोटरसाइकिलों के लिए)	96
2	ड्राइविंग लाइसेंस	97
2-1	जापानी ड्राइविंग लाइसेंस कैसे प्राप्त करें	97
2-2	जापानी ड्राइविंग लाइसेंस का नवीनीकरण कैसे करें	98
2-3	दंड अंक प्रणाली	98
3	मोटर वाहनों (मोटरसाइकिल सहित) का स्वामित्व	98
3-1	मोटर वाहन पंजीकरण	98
	(1) पंजीकरण कब करें और पंजीकरण के प्रकार	
	(2) पंजीकरण कहाँ करें	
3-2	पार्किंग स्पेस प्रमाणपत्र	99
3-3	वाहन सुरक्षा निरीक्षण (कुछ प्रकार की मोटरसाइकिलों सहित)	99
3-4	वाहन बीमा	100
	(1) हर्जाना बीमा (म्युचुअल एंड)	
	(2) स्वैच्छिक बीमा (म्युचुअल इंश्योरेंस)	
4	सड़क दुर्घटना के बाद क्या करें	102
4-1	वाहन चलाना बंद करें	102
4-2	पुलिस और एंबुलेंस को आपातकालीन कॉल करें	102
4-3	डॉक्टर से जांच कराएँ	102
4-4	ट्रैफिक दुर्घटना प्रमाण पत्र के लिए आवेदन	102

1	आपातकालीन कॉल	103
1-1	चिकित्सा आपात स्थिति, चोट, आग आदि (119)	103
1-2	यातायात दुर्घटनाएँ और आपराधिक घटनाएँ (110)	104

2	प्राकृतिक आपदाएँ.....	105
2-1	उष्णकटिबंधीय चक्रवात और अत्यधिक भारी वर्षा.....	105
	(1) नदियों में बाढ़	
	(2) तलछटी आपदा	
2-2	भूकंप	106
2-3	सुनामी.....	108
2-4	ज्वालामुखी विस्फोट	109
3	निकासी.....	110
3-1	निकासी आश्रय स्थल	110
3-2	निकासी संबंधी जानकारी.....	110
3-3	निकासी कैसे करें	112
3-4	उपयोगी आपदा मौसम जानकारी	114

अध्याय 11 आवास

1	जापान में आवास व्यवस्था.....	116
1-1	निजी स्वामित्व वाला आवास	116
1-2	सार्वजनिक आवास	116
1-3	यूआर किराये का आवास.....	116
1-4	निजी किराये का आवास	116
2	स्थानांतरण	117
2-1	सार्वजनिक आवास	117
2-2	यूआर किराये का आवास.....	117
2-3	निजी किराये का आवास	117

अध्याय 12 दैनिक नियम और रीति-रिवाज़

1	जीवन के नियम	120
1-1	कचरा.....	120
	(1) कचरा निपटान के मूल नियम	
	(2) अवैध कचरा फेंकना	
1-2	शोर मचाना.....	122
1-3	शौचालय	122
1-4	मोबाइल फोन का उपयोग	122
1-5	बस या ट्रेन में.....	122
1-6	गर्म झरने और स्नानगृह	123
1-7	प्रतिबंध का संकेत (निषेध चिह्न)	123

2	संक्रमण से बचाव	124
2-1	हाथ धोना	124
2-2	खांसी के शिष्टाचार	125
2-3	नमी बनाए रखना	125
2-4	आराम और पोषण	125
2-5	बाहर जाना	125
3	जीवनशैली की आवश्यकताएँ	126
3-1	सामुदायिक जीवन	126
	(1) सामुदायिक समूह (रेजिडेंट्स एसोसिएशन और पड़ोस संघ)	
	(2) अपने पड़ोसियों के साथ संबंध	
3-2	अपराध की रोकथाम	126
3-3	उपयोगिता सेवाएँ.....	127
	(1) बिजली	
	(2) गैस	
	(3) जल सेवा	
3-4	मोबाइल फोन	129
	(1) मोबाइल फोन अनुबंध	
	(2) मोबाइल फोन सेवा अनुबंधों का अनुचित उपयोग	
3-5	बैंक खाता	130
	(1) बैंक खाता कैसे खोलें	
	(2) बैंक को अपने पते या निवास अवधि में किसी भी बदलाव की तुरंत सूचना दें	
	(3) बैंक खाता कैसे बंद करें	
	(4) अवैध बैंकों का उपयोग न	
	(5) अन्य	
3-6	डाकघर	131
4	सार्वजनिक परिवहन	133
4-1	रेलवे कंपनियों द्वारा जारी की गई IC कार्ड.....	133
	(1) सामान्य कार्य	
	(2) पंजीकृत कार्ड	
	(3) अपंजीकृत कार्ड	
	(4) जमा राशि	
4-2	ट्रेनें	134
	(1) ट्रेन में कैसे चढ़ें	
	(2) टिकट के प्रकार	
	(3) अन्य टिकट	
4-3	बस	135
	(1) लंबी दूरी की यात्रा (लॉन्ग-डिस्टेंस बसें)	
	(2) शहर के भीतर और आसपास यात्रा करना (लोकल बसें)	

प्रवेश/निवास की प्रक्रियाएँ



1

निवास कार्ड

निवास कार्ड जापान में विदेशी निवासियों के लिए एक पहचान पत्र (ID) होता है। इसमें आपकी पहचान संबंधी जानकारी, जापान में रहने की अवधि (अवधि), और आप किन गतिविधियों में भाग ले सकते हैं (आपकी निवास स्थिति) जैसी जानकारियाँ होती हैं।



- 16 वर्ष या उससे अधिक आयु के व्यक्ति को अपना निवास कार्ड हमेशा अपने पास रखना अनिवार्य है।
- इसका उपयोग नगरपालिका प्रक्रियाओं, अनुबंधों आदि के लिए पहचान पत्र (ID कार्ड) के रूप में भी किया जा सकता है।

जिन व्यक्तियों को निवास कार्ड जारी किया जाता है

निवास कार्ड उन व्यक्तियों को जारी किया जाता है जो जापान में तीन महीने से अधिक समय के लिए रहते हैं। (ऐसे व्यक्ति को "मध्यम-से-दीर्घकालिक निवासी" कहा जाता है।)

छह प्रकार की स्थिति जहाँ निवास कार्ड जारी नहीं किया जाता:

- जिन्हें तीन महीने या उससे कम अवधि के लिए रहने की अनुमति मिली हो।
- जिन्हें "अस्थायी आगंतुक" (Temporary Visitor) की निवास स्थिति दी गई हो।
- जिन्हें "राजनयिक" (Diplomat) या "आधिकारिक" (Official) स्थिति प्राप्त हो।
- एक व्यक्ति जिसके पास निवास की निम्नलिखित "निर्दिष्ट गतिविधियों" (Designated Activities) में से एक स्थिति है:
 - ताइवान-जापान संबंध संघ (Taiwan-Japan Relations Association) (जापान में ताइपे आर्थिक और सांस्कृतिक प्रतिनिधि कार्यालय, आदि) के जापानी कार्यालय के कर्मचारी सदस्य और उनके परिवार।
 - जापान में फिलिस्तीन के स्थायी जनरल मिशन के कर्मचारी सदस्य और उनके परिवार जिनके पास निवास की "निर्दिष्ट गतिविधियाँ" स्थिति है
 - डिजिटल घुमक्कड़ (ऐसा व्यक्ति जो अंतर्राष्ट्रीय दूरस्थ कार्य आदि के उद्देश्य से जापान में रहता है) और उसके/उसकी जीवनसाथी/बच्चे
- विशेष स्थायी निवासी (Special Permanent Resident)
- वह व्यक्ति जिसकी कोई निवास स्थिति नहीं है।

1-1

निवास कार्ड जारी करने की प्रक्रिया

निवास कार्ड मुख्य रूप से निम्नलिखित समय पर जारी किया जाता है:

- i. जब नरिता हवाई अड्डा, हनेडा हवाई अड्डा, चुबू हवाई अड्डा, कंसाई हवाई अड्डा, न्यू चितोसे हवाई अड्डा, हिरोशिमा हवाई अड्डा और फुकुओका हवाई अड्डे पर नया लैंडिंग परमिट दिया जाता है
➔ निवास कार्ड हवाई अड्डे पर ही जारी कर दिया जाता है।
- ii. जब नई लैंडिंग परमिट किसी अन्य हवाई अड्डे या बंदरगाह पर दी जाती है
➔ जापान में प्रवेश करने के बाद, आप जिस नगर पालिका में रहते हैं, वहाँ "प्रवेश सूचना (Moving In Notification)" जमा करें। उसके बाद आपका निवास कार्ड डाक द्वारा आपके घर पहुँचा दिया जाएगा।
- iii. जब आप रहने की अवधि बढ़ाने की अनुमति प्राप्त करते हैं
➔ कृपया अपने प्रवास की अवधि समाप्त होने से पहले क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय में प्रवास की अवधि बढ़ाने (देखें 2-1) के लिए आवेदन करें।
अगर आपके आवेदन को अनुमति मिल जाती है तो नया निवास कार्ड जारी किया जाएगा।
- iv. जब आप निवास की स्थिति बदलने की अनुमति प्राप्त करते हैं
➔ यदि आपको अपनी निवास की स्थिति बदलने की आवश्यकता है, तो कृपया क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय (देखें: 2-2) में आवेदन करें। यदि आपका आवेदन स्वीकृत होता है, तो नया निवास कार्ड जारी किया जाएगा।
- v. जब आप निवास की स्थिति प्राप्त करने की अनुमति प्राप्त करते हैं
➔ यदि जापान में जन्मा बच्चा जापानी नागरिक नहीं है और जन्म के 60 दिन बाद भी जापान में रहना चाहता है, तो जन्म के 30 दिनों के भीतर क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय में "निवास स्थिति प्राप्त करने" के लिए आवेदन करना आवश्यक है (देखें: 2-4)। यदि आवेदन स्वीकृत होता है, तो नया निवास कार्ड जारी किया जाएगा।

1-2

प्रवेश सूचना

जिस व्यक्ति को निवास कार्ड जारी किया गया है, उसे अपने नए पते / निवास स्थान की जानकारी 14 दिनों के भीतर नगर पालिका कार्यालय में पंजीकृत करानी होती है।

यदि आपने 1-1 i के अंतर्गत निवास कार्ड या 1-1 ii के अंतर्गत पासपोर्ट प्राप्त किया है, तो इस सूचना को जमा करने के लिए इनमें से किसी एक को साथ लाना आवश्यक है।

देखें: अध्याय 2-1, 1-1 पता सूचना (Notification of Address)

1-3

निवास कार्ड की हानि

यदि आपका निवास कार्ड खो जाता है, तो आपको इसके पुनः निर्गमन (reissuance) के लिए 14 दिनों के भीतर क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय में आवेदन करना आवश्यक है।

आवश्यक दस्तावेज़:

- पासपोर्ट
- एक हालिया फ़ोटो (4 सेमी लंबा × 3 सेमी चौड़ा, पिछले 6 महीनों में खींची गई हो; 16 वर्ष से कम उम्र के व्यक्तियों के लिए आवश्यक नहीं)
- निवास कार्ड की हानि के कारणों का प्रमाण (जैसे कि खोई वस्तु की रिपोर्ट, चोरी की रिपोर्ट, आपदा पीड़ित सूचना इत्यादि)

- निवास कार्ड के पुनः निर्गमन के लिए आवेदन पत्र

विवरण के लिए निम्न URL देखें:

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



1-4

निवास कार्ड की वापसी

आपको निम्नलिखित परिस्थितियों में अपना निवास कार्ड क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय (Regional Immigration Services Office) को लौटाना आवश्यक है:

जापान छोड़ना (पुनः प्रवेश की अनुमति लिए बिना) (सभी गतिविधियाँ पूर्ण करने के बाद जापान छोड़ना)

- कृपया जापान छोड़ते समय हवाई अड्डे या बंदरगाह पर स्थित आव्रजन अधिकारी को अपना निवास कार्ड लौटा दें।

- जब आपका कोई परिवार सदस्य या साथ रहने वाला व्यक्ति मृत्यु को प्राप्त हो जाए।
- यदि आपने पुनः प्रवेश की अनुमति (Re-entry permission) और विशेष पुनः प्रवेश की अनुमति (Special re-entry permission) लेकर जापान छोड़ा हो लेकिन निर्धारित अवधि के भीतर वापस न लौटे हों।
- जब आपको जापानी नागरिकता प्राप्त हो गई हो।

ऐसे मामलों में, कृपया 14 दिनों के भीतर निम्न में से किसी एक तरीके से निवास कार्ड लौटाएँ:

1. निकटतम क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय में निवास कार्ड स्वयं ले जाकर जमा करें।
2. निवास कार्ड को डाक द्वारा भेजें, पते पर:

प्रेषण पता: Online Inspection Department

Odaiba Branch Office,

Tokyo Regional Immigration Services Bureau

Tokyo Port Joint Government Building 9F,

2-7-11 Aomi, Koto-ku,

Tokyo 135-0064

(कृपया लिफाफे पर "**Return of the Residence Card**" स्पष्ट रूप से लिखें)



विस्तृत जानकारी के लिए यह लिंक देखें:

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00020.html



2

निवास स्थिति से संबंधित प्रक्रियाएँ

2-1

निवास अवधि का विस्तार (रहने की अवधि का नवीनीकरण)

यदि आप जापान में अपनी मौजूदा अधिकृत अवधि से अधिक समय तक रहना चाहते हैं, तो आपको क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय में रहने की अवधि के विस्तार के लिए आवेदन करना होगा।

आवश्यक दस्तावेज़:

- पासपोर्ट
- निवास कार्ड (यदि पहले से जारी किया गया हो)
- एक हालिया फोटो (4 सेमी × 3 सेमी, पिछले 6 महीनों के भीतर लिया गया हो; 16 वर्ष से कम आयु के लिए आवश्यक नहीं)
- प्रवास की अवधि बढ़ाने के लिए आवेदन पत्र तथा दस्तावेज़ जो आपकी नियोजित गतिविधियों आदि का विवरण देते हों।

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>



2-2

निवास की स्थिति में परिवर्तन (निवास उद्देश्य में परिवर्तन)

यदि आप जापान में रहना चाहते हैं और अपने वर्तमान निवास उद्देश्य को बदलना चाहते हैं, तो आपको क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय में निवास की स्थिति परिवर्तन के लिए आवेदन करना होगा।

आवश्यक दस्तावेज़:

- पासपोर्ट
- निवास कार्ड (यदि पहले से जारी किया गया हो)
- एक हालिया फोटो (4 सेमी × 3 सेमी, पिछले 6 महीनों के भीतर लिया गया हो; 16 वर्ष से कम आयु के लिए आवश्यक नहीं)
- निवास की स्थिति में परिवर्तन के लिए आवेदन पत्र और दस्तावेज़ जो जापान में आपकी नियोजित गतिविधियों आदि को निर्दिष्ट करते हों।

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>



○ निवास की स्थिति के अनुसार खोजें: ○

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/index.html>



2-3

स्थायी निवास की अनुमति

जो लोग जापान में स्थायी रूप से निवास करना चाहते हैं, उन्हें स्थायी निवास (Permanent Residence) के लिए आवेदन करना आवश्यक है। यदि स्थायी निवास स्वीकृत हो जाता है, तो आप जापान में किसी भी गतिविधि में भाग ले सकते हैं और अनिश्चितकाल तक रह सकते हैं। इसके अतिरिक्त, आपको न तो निवास अवधि के विस्तार की आवश्यकता होगी और न ही निवास की स्थिति बदलने की प्रक्रिया से गुजरना होगा।

आवश्यक दस्तावेज़:

- पासपोर्ट
- निवास कार्ड (Residence Card)
- एक हालिया फ़ोटो (4 सेमी × 3 सेमी, पिछले 6 महीनों में खींची गई; 16 वर्ष से कम आयु वालों के लिए आवश्यक नहीं)
- स्थायी निवास के लिए आवेदन प्रपत्र
- अन्य आवश्यक दस्तावेज़

अधिक जानकारी के लिए यह लिंक देखें:

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-4.html>



2-4

निवास स्थिति प्राप्त करने की अनुमति (यदि आपने जापान में बच्चे को जन्म दिया है)

यदि जापान में जन्मा बच्चा जापानी नागरिकता नहीं रखता है और जन्म के 60 दिनों के बाद भी जापान में रहना चाहता है, तो जन्म की तारीख से 30 दिनों के भीतर क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय में निवास स्थिति प्राप्त करने के लिए आवेदन करना आवश्यक है।

- * चूंकि जन्म प्रमाण पत्र (出生届記載事項証明書, या "जन्म अधिसूचना में प्रविष्टि मदों का प्रमाण पत्र") और अन्य दस्तावेज़ (विवरण के लिए निम्नलिखित देखें) आवश्यक हैं, इसलिए कृपया क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय में निवास की स्थिति हासिल करने के लिए आवेदन करने से पहले नगरपालिका के कार्यालय में जन्म का पंजीकरण कराएँ।

देखें: अध्याय 4, अनुभाग 2-1 - जन्म की सूचना (Notification of a Birth)

आवश्यक दस्तावेज़:

- पासपोर्ट (यदि पहले से जारी किया गया हो)
- निवास स्थिति प्राप्त करने की अनुमति हेतु आवेदन प्रपत्र
- जन्म प्रमाणपत्र (नगर पालिका कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है) या जन्म का प्रमाण देने वाले अन्य दस्तावेज़
- बच्चे की जापान में नियोजित गतिविधियों का विवरण देने वाला दस्तावेज़

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-10.html>

- आपके निवास प्रमाण (Certificate of Residence) पत्र या निवासी रजिस्टर में प्रविष्टि प्रमाण पत्र की एक प्रति (आप इसे नगर पालिका कार्यालय से प्राप्त कर सकते हैं)



2-5

पूर्व में दी गई निवास स्थिति के अंतर्गत अनुमत गतिविधियों के अलावा अन्य गतिविधियों में संलग्न होने की अनुमति

यदि आप जापान में किसी ऐसी निवास स्थिति के साथ कार्य करना चाहते हैं जो कार्य की अनुमति नहीं देती (जैसे "छात्र", "आश्रित" आदि), या पहले से स्वीकृत गतिविधियों के अतिरिक्त कोई अन्य गतिविधि करना चाहते हैं,

तो आपको पहले क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय से इसके लिए अनुमति लेनी होगी। (देखें: अध्याय 3-1-1-1 — अपनी निवास स्थिति के अंतर्गत कौन-कौन सी गतिविधियाँ अनुमत हैं।)

आवश्यक दस्तावेज़:

- पासपोर्ट
- निवास कार्ड (Residence Card)
- अनुमति के लिए आवेदन प्रपत्र (जिसमें निवास स्थिति के अंतर्गत स्वीकृत गतिविधियों से भिन्न कार्य की अनुमति मांगी गई हो)
- वह दस्तावेज़ जो यह प्रमाणित करता हो कि आप जिस गतिविधि से आय प्राप्त करना चाहते हैं, वह क्या है



अधिक जानकारी के लिए यह लिंक देखें:

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>



2-6

क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय को सूचना देना

यदि आपकी निवास स्थिति नीचे दी गई किसी भी श्रेणी में आती है और जिस संगठन से आप जुड़े हैं, उसमें कोई परिवर्तन होता है, तो यह आवश्यक है कि आप क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय को उस परिवर्तन की सूचना दें।

(1) प्राप्तकर्ता संगठन की सूचना

सूचना आवश्यक निवास श्रेणियाँ:	<ul style="list-style-type: none"> • प्रोफेसर • अत्यधिक कुशल पेशेवर (i)(c) • अत्यधिक कुशल पेशेवर (ii) (ii) (c) में सूचीबद्ध गतिविधियों में संलग्न होने के मामलों तक सीमित) • व्यवसाय प्रबंधक • कानूनी / लेखा सेवाएँ • चिकित्सा सेवाएँ • प्रशिक्षक • अंतर-कंपनी ट्रांसफर • तकनीकी इंटरन प्रशिक्षण • छात्र या प्रशिक्षु
सूचित की जाने वाली बातें:	<ul style="list-style-type: none"> • प्राप्तकर्ता संगठन का नाम बदला गया • स्थान बदला गया • संगठन का अस्तित्व समाप्त हो गया • संगठन से आप अलग हो गए • किसी अन्य संगठन में स्थानांतरण हुआ
सूचना की समयसीमा:	14 दिनों के भीतर आपको अनिवार्य रूप से सूचना देनी होगी

अधिक जानकारी के लिए यह लिंक देखें

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html



(2) संबद्ध संगठन की सूचना

सूचना आवश्यक निवास श्रेणियाँ:	<ul style="list-style-type: none"> अत्यधिक कुशल पेशेवर (i)(a), (i)(b) अत्यधिक कुशल पेशेवर (ii) ((ii)(a) या (b) में सूचीबद्ध गतिविधियों में संलग्न होने के मामलों तक सीमित) शोधकर्ता अभियंता / मानविकी / अंतर्राष्ट्रीय सेवाओं के विशेषज्ञ नर्सिंग केयर कलाकार (जिनका सार्वजनिक या निजी संगठन से अनुबंध है) कुशल श्रमिक निर्दिष्ट कुशल श्रमिक (Specified Skilled Worker)
सूचित की जाने वाली बातें:	<ul style="list-style-type: none"> संबद्ध संगठन का नाम बदला गया हो संबद्ध संगठन का स्थान बदला गया हो संबद्ध संगठन का अस्तित्व समाप्त हो गया हो संबद्ध संगठन के साथ अनुबंध समाप्त हो गया हो किसी नए संगठन के साथ अनुबंध किया गया हो
सूचना की समयसीमा:	आपको 14 दिनों के भीतर सूचना देना अनिवार्य है

अधिक जानकारी के लिए लिंक देखें:

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



(3) जीवनसाथी से संबंधों की सूचना

सूचना आवश्यक निवास श्रेणियाँ:	<ul style="list-style-type: none"> आश्रित (Dependent) जापानी नागरिक के जीवनसाथी स्थायी निवासी के जीवनसाथी (जिनकी निवास स्थिति "जीवनसाथी" है)
सूचित की जाने वाली बातें:	<ul style="list-style-type: none"> अपने जीवनसाथी से तलाक अपने जीवनसाथी का निधन
सूचना की समयसीमा:	आपको 14 दिनों के भीतर सूचना देना अनिवार्य है

अधिक जानकारी के लिए लिंक देखें:

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



इंटरनेट के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिक सूचना देना भी संभव है, जिससे सेवा केंद्र या डाक द्वारा सूचना देने की आवश्यकता नहीं होती।

इलेक्ट्रॉनिक सूचना के लिए लिंक:

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



मुख्य बिंदु

उच्च-कुशल विदेशी पेशेवरों के लिए विशेष सुविधाएँ

वे विदेशी नागरिक जो जापान की आर्थिक प्रगति में अपने विशेष कौशल और योग्यता द्वारा योगदान देने की क्षमता रखते हैं, उन्हें निवास अवधि और गतिविधियों के संबंध में विशेष रियायतें दी जाती हैं।

यह एक "अंक-आधारित प्रणाली" (points-based system) है जिसमें आवेदकों को उनके "शैक्षणिक पृष्ठभूमि", "पेशेवर अनुभव", "वार्षिक आय" आदि के आधार पर अंक दिए जाते हैं।

यदि कोई विदेशी नागरिक क्षेत्रीय आब्रजन सेवा कार्यालय में आवेदन करता है और कुल 70 या उससे अधिक अंक प्राप्त करता है, तो उसे "Highly-Skilled Foreign Professional" के रूप में स्वीकार किया जाता है और निम्नलिखित विशेष सुविधाएँ मिलती हैं:

- विभिन्न निवास श्रेणियों के अंतर्गत कार्य करने की अनुमति
- 5 वर्षों तक रहने की अनुमति
- स्थायी निवास के लिए निवास अवधि संबंधी आवश्यकताओं में ढील

अधिक जानकारी हेतु लिंक:

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



एक नई प्रणाली "Japan System for Special Highly-Skilled Professionals (J-Skip)" अप्रैल 2023 में शुरू की गई। यदि आवेदक विशेष शैक्षणिक पृष्ठभूमि, पेशेवर अनुभव और निर्दिष्ट वार्षिक आय मानदंड को पूरा करता है, तो उसे "Special Highly-Skilled Professional" माना जाएगा और अतिरिक्त विशेष सुविधाएँ मिलेंगी। यह उपरोक्त बिंदु-आधारित उच्च-कुशल विदेशी पेशेवर प्रणाली से अलग प्रणाली है।

अधिक जानकारी हेतु लिंक:

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



3

पुनः प्रवेश अनुमति

(वर्तमान स्वीकृत निवास स्थिति के साथ जापान में पुनः प्रवेश)

यदि कोई विदेशी नागरिक अस्थायी रूप से जापान छोड़ता है और अधिकृत अवधि के भीतर वापस लौटना चाहता है, तो वह उसी निवास स्थिति और अवधि के साथ पुनः प्रवेश कर सकता है — इसके लिए पुनः प्रवेश अनुमति का उपयोग किया जाता है।

(1) विशेष पुनः प्रवेश अनुमति (1 वर्ष के भीतर लौटने पर)

यदि कोई विदेशी नागरिक एक वर्ष के भीतर (या यदि अधिकृत निवास अवधि समाप्ति की तिथि, प्रस्थान की तिथि से पहले आती है, तो उस तिथि तक) जापान लौटता है, तो क्षेत्रीय आब्रजन सेवा ब्यूरो कार्यालय में पुनः प्रवेश अनुमति प्रक्रिया से छूट दी जाएगी, बशर्ते उनके पास निवास कार्ड और वैध पासपोर्ट हो। जापान छोड़ते समय, कृपया पुनः प्रवेश के लिए ईडी कार्ड भरें और इसे अपने पासपोर्ट (और निवास कार्ड) के साथ आब्रजन निरीक्षक को प्रस्तुत करें।

(2) पुनः प्रवेश अनुमति (1 वर्ष से अधिक समय बाद जापान लौटने पर)

यदि कोई विदेशी नागरिक क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय में पुनः प्रवेश परमिट (Re-entry Permit) के लिए आवेदन करता है, तो वह अपनी मौजूदा स्वीकृत निवास स्थिति और अवधि (अधिकतम 5 वर्ष तक) के साथ जापान में पुनः प्रवेश कर सकता है। या फिर उस दिन तक जब तक उसकी निवास अवधि समाप्त नहीं हो जाती (यदि यह 5 वर्षों से पहले समाप्त होती है)। जापान छोड़ते समय, कृपया पुनः प्रवेश के लिए ईडी कार्ड भरें और इसे अपने पासपोर्ट (और निवास कार्ड) के साथ आव्रजन निरीक्षक को प्रस्तुत करें।

अधिक जानकारी के लिए लिंक:

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



4

शरणार्थी और अन्य मान्यता प्रक्रियाएं

जापान शरणार्थियों की स्थिति से संबंधित कन्वेंशन और शरणार्थियों की स्थिति से संबंधित प्रोटोकॉल का सदस्य है और कन्वेंशन में परिभाषित शरणार्थियों को मान्यता देता है, साथ ही आव्रजन नियंत्रण अधिनियम में परिभाषित पूरक संरक्षण के तहत व्यक्तियों को भी मान्यता देता है। हम शरणार्थियों या पूरक संरक्षण के तहत व्यक्तियों को शीघ्र और सुरक्षित सुरक्षा प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

4-1

शरणार्थी की परिभाषा

"शरणार्थी" वह व्यक्ति होता है जिस पर उपरोक्त समझौते की धारा 1 लागू होती है और इसे निम्नानुसार परिभाषित किया गया है:

- ऐसा व्यक्ति जिसे नस्ल, धर्म, राष्ट्रीयता, किसी विशेष सामाजिक समूह की सदस्यता या राजनीतिक विचारों के कारण उत्पीड़न का वास्तविक और उचित भय हो, और वह अपने देश से बाहर हो तथा उस देश की सुरक्षा प्राप्त करने में असमर्थ हो या भय के कारण ऐसा करने को तैयार न हो।"

4-2

पूरक संरक्षण के अंतर्गत व्यक्तियों की परिभाषा

पूरक संरक्षण के अंतर्गत आने वाले व्यक्तियों को इस प्रकार परिभाषित किया गया है:

- वह व्यक्ति जो शरणार्थी सम्मेलन (देखें 4-1) के अंतर्गत शरणार्थी नहीं है, लेकिन "जाति, धर्म, राष्ट्रीयता, किसी विशेष सामाजिक समूह की सदस्यता, या राजनीतिक राय के कारण उत्पीड़न" के जोखिम के अलावा अन्य सभी आवश्यकताओं को पूरा करता है।

4-3

शरणार्थी स्थिति की मान्यता या पूरक संरक्षण की पात्रता के लिए आवेदन

- शरणार्थी का दर्जा प्राप्त करने या पूरक सुरक्षा की पात्रता के लिए आवेदन उन लोगों के लिए एक प्रणाली है जो अपने देश छोड़कर भाग गए हैं (देखें: 4-1) और जापान से सुरक्षा चाहते हैं। जापान में रहने वाला कोई भी विदेशी नागरिक इस दर्जे के लिए आवेदन कर सकता है। शरणार्थी के रूप में मान्यता प्राप्त विदेशियों को शरणार्थी का दर्जा प्राप्त करने का प्रमाण पत्र जारी किया जाता है, और पूरक सुरक्षा के अंतर्गत आने वाले व्यक्तियों को पूरक सुरक्षा के अंतर्गत आने वाले व्यक्तियों के रूप में मान्यता प्राप्त होने पर पूरक सुरक्षा के लिए पात्रता की मान्यता का प्रमाण पत्र जारी किया जाता है। दोनों ही मामलों में, सामान्य नियम के अनुसार, "दीर्घकालिक निवासी" का निवास दर्जा प्रदान किया जाएगा।

- किसी विदेशी नागरिक को, जिसे उसके आवेदन के आधार पर शरणार्थी के रूप में मान्यता दी गई है, पासपोर्ट के स्थान पर एक शरणार्थी यात्रा दस्तावेज़ प्राप्त होगा।
- शरणार्थी या पूरक सुरक्षा के अंतर्गत आने वाले व्यक्ति के रूप में मान्यता प्राप्त विदेशी नागरिक और उसका/उसका परिवार, सेटलमेंट सपोर्ट प्रोग्राम से लाभान्वित हो सकता है, जिसमें जापानी भाषा की शिक्षा, जापान में रहने के लिए मार्गदर्शन और नौकरी की व्यवस्था शामिल है।

विवरण के लिए निम्नलिखित URL देखें:

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



4-4

प्रशासनिक समीक्षा का अनुरोध

यदि किसी विदेशी नागरिक को शरणार्थी या पूरक संरक्षण प्राप्त व्यक्ति के रूप में मान्यता न दिए जाने पर आपत्ति है, तो वह प्रशासनिक समीक्षा के लिए न्याय मंत्री को अनुरोध प्रस्तुत कर सकता है।

जब न्याय मंत्री उस अनुरोध पर निर्णय लेते हैं, तो उन्हें शरणार्थी परीक्षण सलाहकारों (refugee examination counselors) की राय सुननी होती है, जिनका कानून या अंतरराष्ट्रीय मामलों में शैक्षणिक पृष्ठभूमि होती है।

अधिक जानकारी के लिए यह लिंक देखें:

प्रशासनिक समीक्षा के अनुरोध के बारे में

https://www.moj.go.jp/isa/refugee/procedures/nanmin_00001.html#midashi04



5

निर्वासन आदेश आदि

5-1

निर्वासन के मुख्य कारण

- निश्चित अवधि के बाद भी जापान में रुकना:
कृपया ध्यान दें कि यदि आप अपनी अधिकृत अवधि से एक दिन भी अधिक जापान में रहते हैं, तो यह “अवैध प्रवास” (Overstay) माना जाएगा और आप निर्वासन के पात्र होंगे।
- निवास स्थिति के अनुरूप कार्य न करना:
ऐसी गतिविधियों में संलग्न होना जो आपकी निवास स्थिति के अंतर्गत अनुमत नहीं हैं, और बिना अनुमति के भुगतान प्राप्त करना, यह भी निर्वासन का कारण बन सकता है।
- कुछ विशेष आपराधिक दंड प्राप्त करना

5-2

यदि आपको निर्वासित किया जाता है

यदि आपको निर्वासित किया जाता है, तो सामान्यतः आप 5 या 10 वर्षों तक जापान में प्रवेश नहीं कर सकते।

यदि निर्वासन का कारण कोई विशेष आपराधिक सजा है, तो आपको भविष्य में कभी भी जापान में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।

यहां तक कि उन मामलों में जहां निर्वासन को अंतिम रूप दे दिया गया है, वहां भी आवेदन करने पर देश में प्रवेश से इंकार करने की अवधि को एक वर्ष तक कम किया जा सकता है, यदि आवेदक को अपने खर्च पर देश छोड़ने की अनुमति दी जाती है।

5-3

प्रस्थान आदेश प्रणाली

यदि नीचे दी गई सभी शर्तें पूरी होती हैं, तो ओवरस्टे (Overstayer) व्यक्ति को हिरासत में लिए बिना, सरल प्रक्रिया द्वारा जापान छोड़ने की अनुमति दी जाती है।

इस आदेश प्रणाली के तहत जापान छोड़ने के बाद, आम तौर पर व्यक्ति 1 वर्ष तक जापान में प्रवेश नहीं कर सकता।

प्रस्थान आदेश प्रणाली की आवश्यकताएँ:

प्रस्थान आदेश प्रणाली के अंतर्गत आने वाले व्यक्तियों को निम्नलिखित आवश्यकताओं को पूरा करना होगा:

- (1) या तो (a) या (b) को संतुष्ट किया जाना चाहिए
 - (a) उल्लंघन की जाँच शुरू होने से पहले, विदेशी नागरिक ने जापान छोड़ने के इरादे से स्वेच्छा से क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय में उपस्थित हुआ/हुई हो।
 - (b) उल्लंघन की जाँच शुरू होने के बाद, विदेशी नागरिक ने आव्रजन निरीक्षक द्वारा मान्यता की सूचना प्राप्त करने से पहले आव्रजन निरीक्षक या आव्रजन नियंत्रण अधिकारी को जापान छोड़ने का इरादा व्यक्त किया हो।
- (2) अवैध रूप से निर्धारित समय से अधिक समय तक रहने के अलावा निर्वासन का कोई अन्य कारण नहीं है।
- (3) विदेशी नागरिक को चोरी जैसे कुछ अपराधों के लिए जापान में कारावास या बिना काम के कारावास की सजा नहीं दी गई हो।
- (4) विदेशी नागरिक को प्रस्थान आदेश के तहत कभी निर्वासित नहीं किया गया हो या उसने कभी जापान नहीं छोड़ा हो।
- (5) विदेशी नागरिक से अपेक्षा की जाती है कि वह शीघ्रता से जापान छोड़ दे।

5-4

जापान में निवास की विशेष अनुमति

यहां तक कि निर्वासन प्रक्रियाओं के अधीन होने पर भी, न्याय मंत्री द्वारा विदेशी नागरिक के जापान में बसने की स्थिति, उसकी पारिवारिक स्थिति आदि को ध्यान में रखते हुए जापान में रहने की विशेष अनुमति दी जा सकती है।

6

आव्रजन और निवास प्रक्रियाओं से संबंधित जानकारी के लिए संपर्क करें

क्षेत्रीय आव्रजन और निवास नियंत्रण कार्यालय

Sapporo क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	Sapporo 3rd Joint Government Building 12-chome Odori-nishi Chuo-ku, Sapporo-shi Hokkaido 060-0042	फ़ोन 0570-003259 (IP/ विदेश से: 011-211-5701)
Sendai क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	Sendai Second Legal Affairs Joint Gov-ernment Building 1-3-20, Gorin Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi 983-0842	फ़ोन 0570-022259 (IP/ विदेश से: 022-256-7025)
Tokyo क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	5-5-30, Konan Minato-ku, Tokyo 108-8255	फ़ोन 0570-034259 (IP/ विदेश से: 03-5796-7234)
Tokyo क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो Yotsuya शाखा कार्यालय	Yotsuya Tower 13F, 14F, 1-6-1, Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo 160-0004	फ़ोन 0570-011000
	निवास स्थिति पंजीकरण कार्यालय	निगरानी एजेंसी से संबंधित नोटिस, निगरानी एजेंसी द्वारा नोटिस
	ऑनलाइन निरीक्षण विभाग	निवास स्थिति की ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया
	सूचना प्रसंस्करण विभाग	परीक्षण रिकॉर्ड प्रबंधन
Narita हवाई अड्डा शाखा	Second Terminal Building 6th floor 1-1 Aza-Furugome, Furugome Narita-shi Chiba 282-0004	फ़ोन 0476-34-2222 (मुख्य नंबर) फ़ोन 0476-34-2211
Haneda हवाई अड्डा शाखा	2-6-4 CIQ Building Haneda Airport Ota-ku Tokyo 144-0041	फ़ोन 03-5708-3202
Yokohama शाखा	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi Kanagawa 236-0002	फ़ोन 0570-045259 (IP/ विदेश से: 045-769-1729)
Nagoya क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	5-18 Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi 455-8601	फ़ोन 0570-052259 (IP/ विदेश से: 052-217-8944)
Chubu हवाई अड्डा शाखा	1-1 CIQ Building 3rd floor CENTRAIR Tokoname-shi, Aichi 479 - 0881	फ़ोन 0569-38-7410 (मुख्य नंबर)
Osaka क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	1-29-53 Minami-kohoku, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka 559-0034	फ़ोन 0570-064259 (IP/ विदेश से: 06-4703-2050)
Kansai हवाई अड्डा शाखा	Senshukukonaka 1, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka 549-0011	फ़ोन 072-455-1453 (मुख्य नंबर)
Kobe शाखा	Kobe Regional Joint Government Building 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo 650-0024	फ़ोन 078-391-6377 (मुख्य नंबर)
Hiroshima क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	Hiroshima Legal Affairs General Office Building 2-31 Kamihatchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima 730-0012	फ़ोन 082-221-4411 (मुख्य नंबर)
Takamatsu क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Building (General Affairs Division, Enforcement Department) 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa 760-0033	फ़ोन 087-822-5852 (मुख्य नंबर)
Takamatsu क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो Hamanocho शाखा कार्यालय	Hamanomachi Branch Office (Judging Section) 72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa 760-0011	फ़ोन 087-822-5851 (मुख्य नंबर)
Fukuoka क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो	Fukuoka First Legal Affairs General Office Building 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 810-0073	फ़ोन 092-717-5420 (मुख्य नंबर)
Naha शाखा	Naha First Regional Joint Government Building 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa 900-0022	फ़ोन 098-832-4185 (मुख्य नंबर)
Higashi-Nihon आव्रजन केंद्र	1766-1 Kuno-cho, Ushiku-shi, Ibaraki 300-1288	फ़ोन 029-875-1291 (मुख्य नंबर)
Omura आव्रजन केंद्र	644-3 Kogashima-machi, Omura-shi, Nagasaki 856-0817	फ़ोन 0957-52-2121 (मुख्य नंबर)

विदेशी निवासियों के लिए सहायता केंद्र (Foreign Residents Support Center)

विदेशी निवासियों के लिए सहायता केंद्र	Yotsuya Tower 13F, 1-6-1, Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo 160- 0004	फ़ोन 0570-011000 (IP/ विदेश से: 03-5363-3013)
---------------------------------------	---	--

विदेशी निवासी सामान्य सूचना केंद्र, आदि

परामर्श के लिए जाएँ	ऊपर उल्लिखित विभिन्न क्षेत्रों में आव्रजन नियंत्रण कार्यालय। (टोक्यो क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय, योत्सुया शाखा कार्यालय, प्रत्येक हवाई अड्डा शाखा कार्यालय और प्रत्येक आव्रजन नियंत्रण केंद्र को छोड़कर)
टेलीफोन परामर्श	फ़ोन 0570-013904 (IP/PHS/विदेश से; 03-5796-7112)

7

आव्रजन सेवा एजेंसी से जानकारी का संप्रेषण

7-1

आव्रजन सेवा एजेंसी की आधिकारिक वेबसाइट

आव्रजन सेवा एजेंसी की आधिकारिक वेबसाइट आव्रजन और निवास संबंधी प्रक्रियाओं के लिए मार्गदर्शन प्रदान करती है। जापानी के अतिरिक्त, यह वेबसाइट 100 से अधिक भाषाओं में स्वचालित अनुवादित जानकारी भी प्रदान करती है।

आव्रजन सेवा एजेंसी की वेबसाइट:

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



*आव्रजन प्रक्रियाओं के लिए शुल्क 1 अप्रैल, 2025 को संशोधित किए जाएंगे।

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



7-2

आव्रजन सेवा एजेंसी का आधिकारिक सोशल मीडिया, आदि।

आव्रजन सेवा एजेंसी ने नई प्रणालियों पर मार्गदर्शन प्रदान करने और विदेशी निवासियों के दैनिक जीवन के लिए उपयोगी जानकारी प्रसारित करने के लिए विभिन्न प्रकार के सोशल मीडिया आदि खोले हैं।

आव्रजन सेवा एजेंसी का X (पूर्व में Twitter) खाता:

https://x.com/MOJ_IMMI



आव्रजन सेवा एजेंसी का Facebook अकाउंट:

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



इमिग्रेशन सर्विसेज एजेंसी का इंस्टाग्राम अकाउंट:

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



ईमेल वितरण सेवा:

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



क्षेत्रीय आब्रजन सेवा ब्यूरो के कार्यालय X (पूर्व में Twitter) खाते:
उनके सेवा काउंटर्स की व्यस्तता की जानकारी प्रदान करते हैं।

क्षेत्रीय आब्रजन सेवा ब्यूरो के खाते:

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



7-3

जापान में रहने वाले विदेशी निवासियों की सहायता के लिए पोर्टल साइट

यह एक ऐसी वेबसाइट है जो विदेशियों को जापान में सुरक्षित और आरामदायक जीवन जीने के लिए आवश्यक और महत्वपूर्ण बातों की जानकारी देती है।

इस वेबसाइट पर विभिन्न भाषाओं में लिखित सरकारी जानकारी उपलब्ध है।

जापान में रहने वाले विदेशी निवासियों की सहायता के लिए पोर्टल साइट:

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



7-4

दैनिक जीवन अभिविन्यास के लिए वीडियो

हमने दैनिक जीवन अभिविन्यास के लिए वीडियो बनाए हैं जो जापानी जीवनशैली के नियमों और अन्य जानकारी से परिचित कराते हैं ताकि जापान में रहने पर विचार कर रहे या पहले से ही जापान में रह रहे विदेशी नागरिकों को जापानी समाज में सहजता से शामिल होने में मदद मिल सके।

ये वीडियो जापान में रहने के लिए आवश्यक बुनियादी जानकारी और नियमों, जैसे जीवनशैली के नियम, कार्य और कर, को कई भाषाओं में प्रस्तुत करते हैं।

दैनिक जीवन अभिविन्यास के लिए वीडियो:

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



नगरपालिकाओं में प्रक्रियाएँ



1

आवश्यक सूचनाएँ

1-1

पते की सूचना

निम्नलिखित विदेशी नागरिकों को अपने निवास स्थान की नगरपालिका कार्यालय को सूचना देना अनिवार्य है:

उन्हें सूचना देनी होगी जो:

- निवास कार्ड (Residence Card) रखने वाले विदेशी नागरिक (मध्यम से दीर्घकालिक निवासी)
- विशेष स्थायी निवासी (Special Permanent Residents)
- जिन्हें अस्थायी शरणार्थी या अनंतिम निवास की अनुमति दी गई हो
- जो जन्म या जापानी राष्ट्रियता खोने के कारण अस्थायी रूप से जापान में रह सकते हैं

(1) यदि आप नई लैडिंग परमिट के साथ जापान में प्रवेश करते हैं:

- आपको अपने नए पते पर बसने के 14 दिनों के भीतर अपनी नगरपालिका कार्यालय में "प्रवेश सूचना" (moving-in notification) दर्ज करनी होगी।
- निवास कार्ड (या पासपोर्ट, यदि निवास कार्ड बाद में जारी होना है) की ज़रूरत पड़ेगी — इसे साथ लेकर जाएँ।
- यदि आप अपने परिवार के साथ रहते हैं, तो आपको वैवाहिक या जन्म प्रमाणपत्र जैसे दस्तावेज़ दिखाने होंगे जो पारिवारिक संबंध साबित करें।
- प्रवेश सूचना दर्ज करने की प्रक्रिया इस प्रकार है:

- जब आप प्रवेश सूचना दर्ज करते हैं, तो आपके निवास कार्ड पर दर्ज पता उसी समय अपडेट हो जाएगा।
 - जब आपका "निवास प्रमाणपत्र" (Certificate of Residence) बनता है:
 - उस पर आपका नाम, जन्मतिथि, लिंग और पता दर्ज होगा।
 - आप निवास प्रमाणपत्र की प्रतियाँ शुल्क के साथ प्राप्त कर सकते हैं जो आपके निवास की स्थिति प्रमाणित करती हैं।
 - * यदि आप क्षेत्रीय आवाज़न सेवा कार्यालय में निवास अवधि विस्तार के लिए आवेदन नहीं करते हैं और आपकी प्रवास अवधि समाप्त हो जाती है, तो आपका निवास दर्जा रद्द कर दिया जाएगा और आपका निवासी कार्ड अमान्य कर दिया जाएगा। कृपया अपने निवास दर्जे से संबंधित सभी प्रक्रियाओं का ध्यान रखें।
 - नगरपालिका कार्यालय आपको आपका "व्यक्तिगत नंबर" (Individual Number) देगा।
 - * व्यक्तिगत नंबर: सामाजिक सुरक्षा, कर, और आपदा प्रबंधन हेतु प्रयुक्त 12-अंकों की एक विशिष्ट पहचान संख्या होती है।
- विवरण के लिए देखें: 2-2: व्यक्तिगत नंबर प्रणाली
- यदि आपने अभी तक व्यक्तिगत नंबर कार्ड के लिए आवेदन नहीं किया है, तो आप इसे उस आवेदन फॉर्म के माध्यम से कर सकते हैं जो आपको "व्यक्तिगत नंबर" की सूचना के साथ भेजा जाएगा।

(2) जब आप स्थान बदलते हैं

- i. जब आप किसी अन्य नगरपालिका क्षेत्र में जाते हैं:
 - स्थान बदलने से पहले
→ जिस नगरपालिका क्षेत्र में आप रह रहे थे, वहाँ स्थान-त्याग सूचना दर्ज करनी होगी।
 - स्थान बदलने के बाद
→ जिस नगरपालिका क्षेत्र में आप रहने जा रहे हैं, वहाँ प्रवेश सूचना 14 दिनों के भीतर देनी होगी।
- ii. यदि आप उसी नगरपालिका क्षेत्र के भीतर अपना पता बदलते हैं:
→ आपको पते में परिवर्तन की सूचना 14 दिनों के भीतर देनी होगी।
- iii. जब आप किसी अन्य देश में जाते हैं:
→ स्थान छोड़ने से पहले अपने वर्तमान नगरपालिका कार्यालय में स्थान-त्याग सूचना जमा करनी होगी।



अधिक जानकारी के लिए:

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



1-2 विवाह की सूचना

जब आप जापान में विवाह करते हैं

- आपको नगरपालिका कार्यालय में विवाह सूचना दर्ज करनी होती है।
- जब यह स्वीकार कर लिया जाता है कि आपने विवाह की सभी शर्तें पूरी कर दी हैं, तब आपका विवाह प्रभावी माना जाता है।



(1) विवाह पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेज़

जापानी नागरिक	<p>विशेष रूप से कुछ नहीं</p> <ul style="list-style-type: none"> * कृपया उस नगर पालिका की वेबसाइट देखें जहाँ आप अपना विवाह पंजीकरण फॉर्म भरेंगे, विवाह पंजीकरण फॉर्म के प्रारूप और काउंटर पर प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज़ों (जैसे पहचान पत्र) के बारे में जानकारी के लिए।
विदेशी नागरिक	<ul style="list-style-type: none"> • विवाह अनुबंध हेतु कानूनी क्षमता का प्रमाण पत्र * विवाह अनुबंध हेतु कानूनी क्षमता का प्रमाण पत्र जापान स्थित आपके दूतावास या महावाणिज्य दूतावास से प्राप्त किया जा सकता है। (नोट 1) • यदि आप किसी विदेशी भाषा में लिखित दस्तावेज़, जैसे विवाह अनुबंध हेतु कानूनी क्षमता का प्रमाण पत्र, जमा करते हैं, तो ऐसे सभी दस्तावेज़ों के साथ जापानी अनुवाद संलग्न होना आवश्यक है। (नोट 2)

(नोट 1) कुछ देश यह प्रमाणन जारी नहीं करते हैं। ऐसी स्थिति में, आपको एक वैकल्पिक दस्तावेज़ प्रस्तुत करना होगा।

(नोट 2) अनुवाद में अनुवादक का नाम दर्ज होना आवश्यक है। आवेदक स्वयं अनुवादक हो सकता है।

(2) आपके देश में विवाह की वैधता

हालाँकि जापान में हुआ विवाह जापान में वैध होता है, लेकिन यह जरूरी नहीं कि वह आपके देश में भी मान्य हो। आपको अपने देश के जापान स्थित दूतावास या वाणिज्य दूतावास से इसकी वैधता के संबंध में जानकारी लेनी चाहिए।

1-3

तलाक की सूचना

जब आप जापान में तलाक लेते हैं

- यदि दोनों पक्ष तलाक के लिए सहमत हैं, तो आपको नगरपालिका कार्यालय में तलाक की सूचना देनी होगी।
- तलाक की आवश्यकताएँ आपके निवास स्थान या राष्ट्रीयता पर निर्भर करती हैं — कृपया विवरण के लिए स्थानीय नगरपालिका कार्यालय में पूछताछ करें।
- यदि आपका जीवनसाथी तलाक के लिए सहमत नहीं है, तो मध्यस्थता या पारिवारिक न्यायालय (Family Court) में न्यायिक प्रक्रिया द्वारा तलाक लिया जाएगा।

(1) आपके देश में तलाक की वैधता

हालाँकि जापान में हुआ तलाक जापान में वैध माना जाता है, यह जरूरी नहीं कि यह आपके देश में भी मान्य हो। आपको जापान में स्थित अपने देश के दूतावास या वाणिज्य दूतावास से इसके वैधता की जानकारी लेनी चाहिए।

(2) यदि आपको चिंता है कि बिना आपकी सहमति के तलाक की सूचना दी जा सकती है

यदि आपको लगता है कि आपका जीवनसाथी (जापानी नागरिक) आपकी सहमति के बिना तलाक की सूचना जमा कर सकता है, तो आप इसे रोक सकते हैं। इसके लिए आप अपने जीवनसाथी के स्थायी पते वाली नगरपालिका अथवा अपने वर्तमान पते वाली नगरपालिका में जाकर तलाक सूचना अस्वीकृति के लिए आवेदन कर सकते हैं।

1-4

मृत्यु की सूचना

जब जापान में कोई विदेशी नागरिक की मृत्यु होती है:

- मृत्यु की सूचना रिश्तेदारों, साथ रहने वाले व्यक्तियों आदि को देना आवश्यक है।
- मृत्यु की जानकारी मिलने की तारीख से 7 दिनों के भीतर नगरपालिका कार्यालय में सूचना देना आवश्यक है।
- मृत्यु की सूचना उस नगरपालिका कार्यालय में दी जा सकती है जहाँ विदेशी नागरिक की मृत्यु हुई हो या जहाँ आपका पता हो।

(1) मृत्यु की सूचना हेतु आवश्यक दस्तावेज़

- मृत्यु प्रमाण पत्र (Death Certificate) या पोस्टमार्टम प्रमाण पत्र
- अन्य आवश्यक दस्तावेज़ों के लिए कृपया उस नगरपालिका कार्यालय से जानकारी लें जहाँ आप सूचना दे रहे हैं।

(2) निवास कार्ड की वापसी

मृत व्यक्ति का निवास कार्ड निम्न में से किसी एक तरीके से 14 दिनों के भीतर लौटाना अनिवार्य है:

- निवास कार्ड को नज़दीकी क्षेत्रीय आव्रजन सेवा कार्यालय में जमा करें।

- कार्ड को टोक्यो क्षेत्रीय आव्रजन सेवा ब्यूरो के ओदाइबा कार्यालय को डाक द्वारा भेजें।

पता Online Inspection Department, Odaiba Branch Office,
Tokyo Regional Immigration Services Bureau,
9वीं मंज़िल, Tokyo Port Joint Government Bldg.,
2-7-11 Aomi, Koto-ku, Tokyo 135-0064
(कृपया लिफाफे के ऊपर **"Residence Card to be returned"** अवश्य लिखें।)

1-5

मुहर छाप पंजीकरण

मुहर पंजीकरण के बारे में:

- नगरपालिका कार्यालय में सील (हांको / hanko) को पंजीकृत करने की प्रक्रिया को मुहर छाप पंजीकरण कहा जाता है।
→ कई बार यह प्रमाणपत्र अचल संपत्ति अनुबंध जैसे महत्वपूर्ण मामलों में माँगा जा सकता है।

(1) मुहर पंजीकरण की प्रक्रिया

मुहर पंजीकरण के लिए आवश्यक दस्तावेज़:

- मुहर पंजीकरण हेतु आवेदन पत्र
- पंजीकरण के लिए इच्छित सील (हांको)
- पहचान पत्र जैसे — व्यक्तिगत नंबर कार्ड (Individual Number Card), निवास कार्ड, ड्राइविंग लाइसेंस आदि
- * पंजीकरण के बाद एक पंजीकृत मुहर प्रमाणपत्र (Certificate of Registered Seal) जारी किया जाता है।
- * विस्तृत जानकारी के लिए नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।

(2) पंजीकृत मुहर का प्रमाणपत्र

- यह दस्तावेज़ उस मुहर को प्रमाणित करता है जो नगरपालिका कार्यालय में पंजीकृत है।
→ प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए, आपको अपने सील पंजीकरण कार्ड को नगरपालिका कार्यालय में दिखाना होगा।
- कुछ नगरपालिकाओं में आप इस प्रमाणपत्र को कंवीनियंस स्टोर से भी प्राप्त कर सकते हैं, यदि आपके पास व्यक्तिगत नंबर कार्ड हो।



2

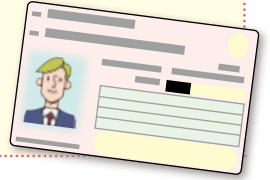
व्यक्तिगत नंबर प्रणाली

2-1

व्यक्तिगत नंबर प्रणाली के बारे में

- एक व्यक्तिगत नंबर निम्नलिखित स्थितियों में आवश्यक होता है:

- i. जब आप पेंशन, बाल देखभाल भत्ता, या चिकित्सा सेवाएँ प्राप्त करते हैं
- ii. जब आप अंतरराष्ट्रीय धनराशि भेजते या प्राप्त करते हैं
- iii. जब आप बैंक खाता खोलते हैं



- व्यक्तिगत नंबर का उपयोग करते समय निम्नलिखित की पुष्टि की जाती है:

- i. यह नंबर वास्तव में आपका ही है या नहीं
- ii. फोटो में दिखाई देने वाला व्यक्ति और कार्ड धारक एक ही व्यक्ति हैं
इसलिए, कोई दूसरा व्यक्ति आपके व्यक्तिगत नंबर का दुरुपयोग करके इसका उपयोग नहीं कर सकता।

2-2

व्यक्तिगत नंबर कार्ड (मेरा नंबर कार्ड)

यह एक IC चिप युक्त कार्ड होता है, जो जापान में सुविधाजनक जीवन के लिए आवश्यक है।

(1) कार्ड में क्या होता है:

सामने की ओर: नाम, पता, जन्म तिथि, लिंग, सामने देखने वाला आपकी तस्वीर, वैधता अवधि
पीछे की ओर: व्यक्तिगत नंबर



सामने की ओर



पीछे की ओर

(2) व्यक्तिगत नंबर कार्ड का उपयोग कब करें:

- पहचान सत्यापन दस्तावेज़ के रूप में
- आयकर ऑनलाइन दाखिल करने के लिए
- बाल देखभाल भत्ता या डेकेयर सेवाओं के लिए ऑनलाइन आवेदन करने हेतु
- विभिन्न प्रमाणपत्रों (जैसे निवास प्रमाणपत्र) की प्रतियाँ प्राप्त करने हेतु —
यह सुविधा कुछ कंवीनियंस स्टोर्स पर और सार्वजनिक अवकाशों में भी उपलब्ध होती है।
(ध्यान दें: कुछ नगरपालिकाओं में यह सुविधा सीमित हो सकती है।)
- आप अपने व्यक्तिगत नंबर कार्ड का उपयोग स्वास्थ्य बीमा कार्ड के रूप में भी कर सकते हैं।

(इसका उपयोग अस्पतालों व दवाखानों में आपकी स्वास्थ्य और चिकित्सा संबंधी जानकारी साझा करने के लिए किया जा सकता है, जिससे बेहतर उपचार संभव हो सके।)

कृपया देखें कि आप इसे किस चिकित्सा संस्था या फार्मसी में उपयोग कर सकते हैं:

https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html



(3) व्यक्तिगत नंबर कार्ड के लिए आवेदन कैसे करें

आप व्यक्तिगत नंबर कार्ड के लिए तब आवेदन कर सकते हैं जब आपने अपने पते का निर्धारण कर लिया हो और नगरपालिका कार्यालय में प्रवेश सूचना (moving-in notification) जमा कर दी हो (कुछ नगरपालिकाओं को छोड़कर)।

पहली बार आवेदन करने पर आपको इसके लिए कोई शुल्क नहीं देना होता।

यदि आपने अपने नए पते पर स्थानांतरित होने के बाद समय पर आवेदन नहीं किया, तो आपको बाद में एक आवेदन प्रपत्र भेजा जाएगा। आप निम्नलिखित विधियों में से किसी एक का उपयोग करके आवेदन कर सकते हैं:

i. स्मार्टफोन का उपयोग करके आवेदन:

सामने देखने वाली तस्वीर स्मार्टफोन से लें और आवेदन पत्र पर दिए गए QR कोड का उपयोग करके ऑनलाइन आवेदन करें।

ii. कंप्यूटर का उपयोग करके आवेदन:

डिजिटल कैमरे से सामने देखने वाली तस्वीर लें और निर्धारित फॉर्म के अनुसार ऑनलाइन आवेदन करें।

iii. डाक द्वारा आवेदन

सामने देखने वाली तस्वीर आवेदन पत्र पर चिपकाएँ, आवश्यक विवरण भरें और डाक से भेजें।

iv. ID फोटो बूथ के माध्यम से आवेदन: (कुछ चयनित बूथ से ही संभव)

टच पैनेल से ऑपरेशन करें, सिक्के डालें, QR कोड को स्कैन करें, जानकारी भरें और अपनी फोटो के साथ आवेदन जमा करें।

v. नगरपालिका कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से आवेदन करें: (कुछ अपवादों को छोड़कर)

आवेदन फॉर्म पर विवरण भरें और अपने निवास स्थान की नगरपालिका कार्यालय में जमा करें।

* यदि आप नगरपालिका कार्यालय में पहचान सत्यापन के बाद आवेदन करते हैं, तो आपको कार्ड डाक द्वारा प्राप्त होगा।

विस्तृत जानकारी के लिए लिंक:

<https://www.kojinbango-card.go.jp/en-kofushinse/>



(4) व्यक्तिगत नंबर कार्ड कैसे प्राप्त करें

लगभग एक महीने बाद, नगरपालिका कार्यालय की ओर से आपको एक पोस्टकार्ड प्राप्त होगा।

कृपया अपना व्यक्तिगत नंबर कार्ड प्राप्त करने के लिए यह पोस्टकार्ड और आवश्यक दस्तावेज़ नगरपालिका कार्यालय में ले जाएँ।

विवरण के लिए लिंक देखें:

<https://www.kojinbango-card.go.jp/en-uketori/>



2-3

व्यक्तिगत नंबर कार्ड से संबंधित सावधानियाँ

- यदि आपके व्यक्तिगत नंबर कार्ड पर दर्ज किसी भी जानकारी जैसे नाम, पता आदि में कोई बदलाव हो, तो आपको यह जानकारी अपनी नगरपालिका को देनी होगी।
- आपके व्यक्तिगत नंबर कार्ड की वैधता अवधि आपकी निवास अवधि की समाप्ति तिथि के साथ समाप्त हो जाएगी।
- जब आप अपनी निवास अवधि नवीनीकरण करते हैं, तो आपको व्यक्तिगत नंबर कार्ड की वैधता अवधि को भी नगरपालिका कार्यालय में जाकर विस्तार देना होगा — और यह विस्तार नवीनीकरण से पहले किया जाना चाहिए।

अतिरिक्त नोट्स:

- * यदि आप अपनी निवास अवधि नवीनीकरण करवा भी लेते हैं, तो भी आपका व्यक्तिगत नंबर कार्ड स्वतः नवीनीकृत नहीं होगा। यदि कार्ड की वैधता समाप्त हो जाती है, तो उसे पुनः जारी करवाने पर शुल्क लिया जाएगा।
- * यदि ऐसा अनुमान है कि निवास अवधि की वैधता को व्यक्तिगत नंबर कार्ड की वैधता तिथि तक नवीनीकृत नहीं किया जाएगा, तो आपको 2 महीने का विशेष विस्तार (Special Provision Period) लेना होगा।
जब आप नया निवास कार्ड प्राप्त करते हैं, तो आपको अपने व्यक्तिगत नंबर कार्ड की वैधता तिथि को भी नई निवास अवधि की समाप्ति तिथि तक नवीनीकृत करना होता है।

विस्तृत जानकारी के लिए लिंक:

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



2-4

अन्य विषय

यदि आपको व्यक्तिगत नंबर प्रणाली या व्यक्तिगत नंबर कार्ड के बारे में और जानकारी चाहिए, तो कृपया निम्नलिखित वेबसाइटों पर जाएँ:

व्यक्तिगत नंबर प्रणाली के बारे में

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



व्यक्तिगत नंबर कार्ड के बारे में

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



आप टेलीफोन के माध्यम से भी पूछताछ कर सकते हैं:

कॉल सेंटर

(सोम-शुक्र: सुबह 9:30 से रात 8:00 तक,
शनिवार, रविवार व छुट्टियों में सुबह 9:30 से शाम 5:30 तक)

◎ जापानी भाषा में:

TEL 0120-95-0178

◎ अंग्रेज़ी, चीनी, कोरियन, स्पैनिश, पुर्तगाली, वियतनामी, थाई, इंडोनेशियाई,
तागालोग, नेपाली में:

TEL 0120-0178-26





1

कार्य शुरू करने से पहले बुनियादी जानकारी

1-1

निवास की स्थिति

जापान में विदेशी नागरिकों को उनकी निवास की स्थिति (Status of Residence) द्वारा अनुमत गतिविधियों के दायरे में कार्य करने की अनुमति होती है।

विदेशी नागरिकों को निम्नलिखित तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है, जो यह निर्धारित करती हैं कि उन्हें कार्य करने की अनुमति मिलने की कितनी संभावना है:

ऐसी निवास श्रेणियाँ जिनमें सीमित दायरे में कार्य करने की अनुमति है:

राजनयिक, अधिकारी, प्रोफेसर, कलाकार, धार्मिक गतिविधियाँ, पत्रकार, उच्च-कुशल पेशेवर, व्यावसायिक प्रबंधक, कानूनी/लेखा सेवाएँ, चिकित्सा सेवाएँ, शोधकर्ता, प्रशिक्षक, इंजीनियर/मानविकी/अंतर्राष्ट्रीय सेवाओं में विशेषज्ञ, कंपनी के भीतर स्थानांतरित व्यक्ति, नर्सिंग देखभाल, मनोरंजनकर्ता, कुशल श्रमिक, निर्दिष्ट कुशल कर्मचारी, तकनीकी प्रशिक्षु प्रशिक्षण, निर्दिष्ट गतिविधियाँ (कार्य अवकाश, विदेशी नर्स और प्रमाणित देखभाल कर्म, आदि - आर्थिक साझेदारी समझौते (EPA) के आधार पर)

ऐसी निवास श्रेणियाँ जिनमें सिद्धांततः कार्य की अनुमति नहीं है:

सांस्कृतिक गतिविधियाँ, अस्थायी आगंतुक, छात्र, प्रशिक्षु, आश्रित

ऐसी निवास श्रेणियाँ जिनमें बिना प्रतिबंध के कार्य करने की अनुमति है:

स्थायी निवासी, जापानी नागरिक के पति/पत्नी या बच्चे, स्थायी निवासी के पति/पत्नी या बच्चे, दीर्घकालिक निवासी

1-2

नौकरी की तलाश

(1) Hello Work

- Hello Work (सार्वजनिक रोजगार सुरक्षा कार्यालय) में आप नौकरी के परिचय (Job Introduction) की सेवा प्राप्त कर सकते हैं। Hello Work की अधिक जानकारी के लिए कृपया अध्याय 3 2-5(5) देखें।

(2) जब आप किसी नौकरी प्लेसमेंट एजेंसी का उपयोग करते हैं

- यदि आप किसी शुल्क लेने वाली जॉब प्लेसमेंट एजेंसी का उपयोग कर रहे हैं, तो नौकरी की तलाश में किसी भी परेशानी से बचने के लिए उपयुक्त और लाइसेंस प्राप्त कंपनियों का ही उपयोग करें।

क्या आपसे जॉब प्लेसमेंट के लिए पैसे मांगे गए?

आपको न तो नौकरी दिलवाने के लिए और न ही काम के लिए पैसे देने की आवश्यकता है। यदि आपने भुगतान किया है, तो कृपया उसके प्रमाण रखें।

क्या आप यह सुनिश्चित कर सकते हैं कि एजेंसी के पास जॉब प्लेसमेंट का लाइसेंस है?

चूंकि नौकरी दिलवाने के लिए लाइसेंस जरूरी होता है, कृपया लाइसेंस नंबर की पुष्टि करें और इसे नोट कर लें।

क्या आपको श्रम शर्तों के बारे में स्पष्ट जानकारी दी गई है?

भर्ती की शर्तें जैसे काम का प्रकार, वेतन और स्थान अब दस्तावेजों के माध्यम से स्पष्ट करना अनिवार्य है। कृपया इन दस्तावेजों को सत्यापित करें और सुरक्षित रखें।

- अधिक जानकारी के लिए (Comprehensive Site for Human Resources Service):

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



1-3

रोजगार के प्रकार

(1) प्रेषित कर्मचारी

- प्रेषित कर्मचारियों का कार्य इस प्रकार होता है:

- कर्मचारी एक अस्थायी स्टाफ कंपनी (dispatching company) से लेबर अनुबंध करता है। वही कंपनी उसे नियुक्त करती है और वेतन देती है।
- उस कर्मचारी को एक अन्य कंपनी में डिस्पैच किया जाता है।
- वह कर्मचारी उस कंपनी के निर्देशानुसार कार्य करता है जहाँ उसे प्रेषित किया गया है।

- Worker Dispatching Act प्रेषित कर्मचारियों की सुरक्षा हेतु विस्तृत नियम निर्धारित करता है।
- परामर्श सेवाएं प्रेषण कंपनी और प्रेषण प्राप्त करने वाली कंपनी दोनों में उपलब्ध होती हैं। यदि किसी कर्मचारी को कोई समस्या हो तो वह संबंधित व्यक्ति से संपर्क कर सकता है।
- दोनों कंपनियाँ (प्रेषण और प्राप्त) श्रम मानक, सुरक्षा और स्वास्थ्य आदि जैसे मामलों में संयुक्त रूप से उत्तरदायी होती हैं।

(2) अनुबंध कर्मचारी (Fixed-Term Contracts)

- अनुबंध कर्मचारी वे होते हैं जो अपने नियोक्ता के साथ एक निश्चित अवधि का अनुबंध करते हैं।
- यह अनुबंध अवधि समाप्त होने पर स्वतः समाप्त हो जाता है, लेकिन यदि दोनों पक्ष सहमत हों, तो इसे नवीनीकृत किया जा सकता है।
- अनुबंध की अधिकतम अवधि सामान्यतः 3 वर्ष होती है (कुछ विशेष मामलों में अपवाद संभव है)।

(3) अंशकालिक कर्मचारी

- अंशकालिक कर्मचारी वे होते हैं जिनके निर्धारित साप्ताहिक कार्य घंटे(*) रेगुलर कर्मचारियों (इन्हें "फुल-टाइम एम्प्लॉयीज़" भी कहा जाता है) की तुलना में कम होते हैं।
चाहे कर्मचारियों को पार्ट-टाइम, टेम्परेरी पार्ट-टाइम (जापानी में अरुबाइटो), कॉन्ट्रैक्ट, टेम्परेरी या असोसिएट स्टाफ के रूप में वर्णित किया जाए — अगर वे ऐसे अनुबंध के तहत कम घंटों में काम करते हैं, तो वे सभी "अंशकालिक कर्मचारी" कहलाते हैं।

(*) "साप्ताहिक कार्य घंटे" से तात्पर्य कंपनी के नियमों के अनुसार कार्य के प्रारंभ से अंत तक के कुल समय से है, विश्राम समय को छोड़कर।

- अंशकालिक कर्मचारियों पर लागू श्रम शर्तें:
यदि कर्मचारी निम्न शर्तों को पूरा करता है, तो वह:
i. वार्षिक भुगतान अवकाश प्राप्त कर सकता है।
ii. रोजगार बीमा, स्वास्थ्य बीमा और कर्मचारी पेंशन बीमा द्वारा आच्छादित होता है।
- कंपनी की कानूनी जिम्मेदारियाँ जब वे अनुबंध करते हैं:
i. कर्मचारी को श्रम शर्तों की स्पष्ट जानकारी देना।
ii. छह महत्वपूर्ण बिंदुओं के संदर्भ में लिखित अनुबंध प्रदान करना (अनुच्छेद 1-4 (2) देखें)।
इसके अतिरिक्त, अंशकालिक और अनुबंध कर्मचारियों के लिए कंपनियों को वेतन वृद्धि, बोनस, सेवा समाप्ति भत्ता और परामर्श काउंटर्स की उपलब्धता की जानकारी स्पष्ट रूप से देनी आवश्यक है ताकि रोजगार प्रबंधन बेहतर हो सके।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया रोजगार/समान अवसर प्रभाग (कार्यालय), नगर श्रम ब्यूरो से संपर्क करें।

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



(4) ऐसे व्यक्ति जो किसी अनुबंध / उपठेका समझौते के माध्यम से कार्य करते हैं

सिद्धांत:

- जब किसी व्यक्ति को किसी क्लाइंट से प्राप्त अनुबंध के अनुसार कार्य असाइनमेंट के लिए भुगतान किया जाता है, तो ऐसे ठेकेदार "व्यवसाय मालिक (business owner)" माने जाते हैं। क्योंकि वे क्लाइंट के निर्देशों के अंतर्गत काम नहीं करते, उन्हें सामान्यतः "श्रमिक (कर्मचारी के तौर पर)" के रूप में सुरक्षा प्राप्त नहीं होती।

अपवाद:

- यदि अनुबंध का नाम "subcontracting" या "contract agreement" है लेकिन वास्तव में कार्यकर्ता क्लाइंट के निर्देशों के अंतर्गत काम कर रहा है, तो उसे "कर्मचारी" के रूप में सुरक्षा दी जा सकती है।
- यदि यह निर्धारित करना कठिन हो कि आप "कर्मचारी" हैं या नहीं, तो कृपया लेबर स्टैंडर्ड्स इंस्पेक्शन ऑफिस से संपर्क करें। संदर्भ जो लोग उप-ठेके (अनुबंध समझौते) के तहत काम करते हैं, वे नवंबर 2024 से "निर्दिष्ट सौंपे गए व्यावसायिक संचालकों से जुड़े उचित लेन-देन सुनिश्चित करने संबंधी अधिनियम" के अधीन हो सकते हैं। विवरण के लिए कृपया यहाँ देखें।

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html



1-4

श्रम अनुबंध

(1) "कर्मचारी" शब्द का अर्थ और परिभाषा

- "कर्मचारी" उस व्यक्ति को कहा जाता है जो किसी नियोक्ता के निर्देश और नियंत्रण में कार्य करता है, कार्य के बदले वेतन प्राप्त करता है और जापान के श्रम मानक अधिनियम सहित विभिन्न श्रम कानूनों की सुरक्षा के अंतर्गत आता है।
- "कर्मचारी" शब्द केवल नियमित कर्मचारियों तक सीमित नहीं है, इसमें अस्थायी (dispatched), अनुबंधित (contract) और अंशकालिक (part-time) कर्मचारी भी शामिल होते हैं।

(2) कार्य की शर्तों की स्पष्ट जानकारी

- कर्मचारियों को बिना कार्य शर्तों को समझे कार्य शुरू करने से रोकने के लिए (जैसे वेतन, कार्य घंटे आदि, जिससे भविष्य में समस्याएं हो सकती हैं), जापान के श्रम मानक अधिनियम के तहत यह अनिवार्य किया गया है कि जब भी श्रम अनुबंध किया जाए, तो कंपनी कर्मचारी को कार्य की शर्तों की स्पष्ट जानकारी दे।
- निम्नलिखित मुख्य बिंदुओं के बारे में विशेष रूप से स्पष्ट जानकारी देना आवश्यक है। कंपनी को एक लिखित दस्तावेज़ देना चाहिए जो इन शर्तों को स्पष्ट करे। (अपवादस्वरूप, फैक्स या ई-मेल जैसे अन्य तरीकों से भी यह संभव है, यदि कर्मचारी चाहे।)

- अनुबंध कब शुरू और समाप्त होता है (अनुबंध की समयावधि के संबंध में)
 - * श्रम अनुबंध निश्चित या अनिश्चित अवधि के लिए हो सकता है। केवल नौकरी का प्रकार (जैसे रेगुलर, पार्ट-टाइम आदि) यह स्पष्ट नहीं करता कि अनुबंध निश्चित अवधि का है या नहीं, इसलिए कर्मचारी को स्वयं यह सुनिश्चित करना आवश्यक है।
- अनुबंध के नवीकरण से संबंधित नियम, यदि यह एक निश्चित अवधि का अनुबंध हो (क्या नवीकरण संभव है, और कैसे निर्णय लिया जाएगा)
- कार्य स्थल और कार्य की प्रकृति (कार्य का स्थान, कार्य की विषय-वस्तु, परिवर्तन का दायरा)
- कार्य समय और विश्राम समय की अनुसूची (कार्य कब शुरू और समाप्त होता है, अवकाश, वैकल्पिक शेड्यूल आदि)
- वेतन की राशि, भुगतान की विधि और तिथि (वेतन की गणना की विधि, भुगतान की अवधि और भुगतान तिथि)
- अनुबंध की समाप्ति की शर्तें (निकाले जाने के कारण सहित)

- इसके अलावा, एक निश्चित अवधि के अनुबंध में प्रवेश करते समय, यदि अनुबंध नवीनीकरण से "अनिश्चितकालीन रोजगार में रूपांतरण का अनुरोध करने का अधिकार" उत्पन्न होता है, तो यह निर्धारित किया जाता है कि कर्मचारी अनिश्चितकालीन रोजगार में रूपांतरण का अनुरोध कर सकता है और रूपांतरण के बाद काम करने की स्थिति स्पष्ट रूप से बताई जानी चाहिए।
- इसके अतिरिक्त, श्रम अनुबंध अधिनियम यह भी निर्दिष्ट करता है कि नियोक्ता और कर्मचारी दोनों को उपरोक्त शर्तों की पुष्टि करनी चाहिए, और इन्हें दस्तावेज़ों में रिकॉर्ड करना चाहिए।

मुख्य बिंदु

श्रम अनुबंधों के अंतर्गत निषिद्ध बातें

श्रम मानक अधिनियम यह भी निर्दिष्ट करता है कि नियोक्ता किन बातों को श्रम अनुबंध में शामिल नहीं कर सकता:

- यदि कर्मचारी श्रम अनुबंध का उल्लंघन करता है तो उस पर जुर्माना लगाने या पहले से ही निश्चित दंड की राशि तय करने की अनुमति नहीं है।
इसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि दंड या क्षतिपूर्ति की राशि पहले से निर्धारित न हो।
हालांकि, यदि कोई कर्मचारी जानबूझकर या लापरवाही से कार्य करता है जिससे कंपनी को हानि होती है, तो वह हानि की वसूली की जा सकती है—बशर्ते यह राशि पहले से तय न की गई हो।
- कार्य के लिए शर्त के रूप में ऋण देना और फिर बिना सहमति के मासिक वेतन से उस ऋण की कटौती करना।
- कर्मचारियों को कंपनी के माध्यम से जबरदस्ती बचत कराने के लिए मजबूर करना।
उदाहरण के लिए, कर्मचारियों को कंपनी ट्रिप जैसी चीजों के लिए जबरन वेतन से कटौती करने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता।
हालांकि, कुछ विशेष परिस्थितियों में, कर्मचारी की सहमति से कंपनी को वेतन का एक हिस्सा रखने की अनुमति हो सकती है।

मुख्य बिंदु

यदि कार्य स्थितियाँ वास्तविकता से भिन्न हों

- यदि किसी कर्मचारी को लगे कि नौकरी की शुरुआत के बाद वास्तविक कार्य की शर्तें श्रम अनुबंध में किए गए वादे से अलग हैं, तो वह उन आधारों पर तुरंत अनुबंध रद्द कर सकता है।
- कार्य की शर्तें निम्नलिखित पर आधारित होती हैं: श्रम अनुबंध, नियोजन नियम आदि, और न्यूनतम मानक श्रम मानक अधिनियम द्वारा निर्धारित हैं। (जो शर्तें श्रम मानक अधिनियम के न्यूनतम मानकों से मेल नहीं खातीं, वे अमान्य मानी जाएंगी और अधिनियम द्वारा निर्धारित शर्तों से प्रतिस्थापित होंगी।)
- सिद्धांततः, कंपनी कर्मचारी की सहमति के बिना, विशेष रूप से प्रतिकूल बदलाव के लिए, कार्य नियमों को एकतरफा रूप से नहीं बदल सकती।

1-5

वेतन

(1) न्यूनतम वेतन

न्यूनतम वेतन उस न्यूनतम राशि को दर्शाता है जो किसी कंपनी को श्रम मानक अधिनियम (The Minimum Wage Act) के तहत अपने कर्मचारियों को भुगतान करना अनिवार्य होता है।

(2) न्यूनतम वेतन के बारे में

- यह सभी प्रकार के श्रमिकों पर लागू होता है, चाहे उनका काम करने का तरीका या स्वरूप कुछ भी हो।
- न्यूनतम वेतन से कम वेतन पर अनुबंध करना कानूनन निषिद्ध है।
यदि किसी कंपनी के अनुरोध पर आप न्यूनतम वेतन से कम वेतन पर काम करने के लिए सहमत होते हैं, तब भी वह अनुबंध कानूनन अमान्य (null and void) माना जाएगा, और आप कंपनी से बाद में निम्नलिखित राशि की मांग कर सकते हैं:
कंपनी से मांगी जा सकने वाली राशि:
[प्रति घंटे न्यूनतम वेतन] × [किए गए कुल कार्य घंटे] के अनुसार अंतर

(3) अवकाश भत्ता

जब कार्य से अनुपस्थिति कंपनी की जिम्मेदारी हो

यदि कार्य से अनुपस्थिति किसी ऐसी वजह से होती है जो कंपनी की जिम्मेदारी है, तो कंपनी को श्रमिक के औसत वेतन का कम से कम 60% अवकाश भत्ता (leave allowance) के रूप में देना आवश्यक है।

जब तक कार्य से अनुपस्थिति की वजह कंपनी से जुड़ी हो, श्रमिक को एक निश्चित स्तर की वेतन सुरक्षा दी जाती है।

2

कार्य से संबंधित नियम

2-1

वेतन भुगतान

वेतन भुगतान के नियम यह सुनिश्चित करते हैं कि श्रमिकों को पूरा वेतन सही तरीके से मिले। इसके लिए निम्नलिखित चार सिद्धांत निर्धारित किए गए हैं:

i. मुद्रा में भुगतान का सिद्धांत	सिद्धांत	वेतन नकद में दिया जाना चाहिए।
	अपवाद	यदि श्रमिक सहमत हो, तो बैंक ट्रांसफर या अन्य तरीकों से भुगतान किया जा सकता है। इसके अलावा, यदि कंपनी और श्रमिक यूनियन के बीच समझौता हो, तो भुगतान वस्तुओं (जैसे कंपनी के उत्पाद) के रूप में भी किया जा सकता है।
ii. प्रत्यक्ष भुगतान का सिद्धांत	वेतन सीधे श्रमिक को ही दिया जाना चाहिए।	
iii. पूर्ण भुगतान का सिद्धांत	सिद्धांत	वेतन पूरा दिया जाना चाहिए।
	अपवाद	कानून द्वारा निर्धारित कटौतियाँ, जैसे आयकर और सामाजिक बीमा प्रीमियम आदि। यदि श्रमिक यूनियन या बहुमत के प्रतिनिधि के साथ लिखित समझौता हुआ हो तो वेतन का कुछ हिस्सा काटा जा सकता है।
iv. हर महीने नियमित भुगतान का सिद्धांत	सिद्धांत	वेतन कम से कम महीने में एक बार निश्चित तिथि पर दिया जाना चाहिए। → उदाहरण: दो महीने का वेतन एक साथ देना अनुमत नहीं है। तिथि को इस प्रकार भी नहीं रखा जा सकता कि वह हर महीने बदलती रहे (जैसे "हर महीने की 20 से 25 तारीख" या "हर महीने का चौथा शुक्रवार")।
	अपवाद	असाधारण वेतन और बोनस

2-2

कार्य के घंटे, विश्राम और छुट्टियाँ

(1) कार्य के घंटे

- अधिकतम कार्य के घंटे कानून द्वारा निर्धारित हैं।
- लेबर स्टैंडर्ड्स एक्ट के अनुसार:
 - प्रतिदिन अधिकतम 8 घंटे,
 - प्रति सप्ताह अधिकतम 40 घंटे (कानूनी कार्य समय)।
- यदि कोई कंपनी अपने श्रमिकों से अतिरिक्त कार्य कराती है, तो उसे अतिरिक्त वेतन देना होगा।

(2) विश्राम की अवधि

कंपनी को अपने कर्मचारियों को कार्य समय के दौरान विश्राम देने की आवश्यकता होती है:

- यदि दैनिक कार्य समय 6 घंटे से अधिक है, तो कम से कम 45 मिनट का विश्राम देना अनिवार्य है।
- यदि कार्य समय 8 घंटे से अधिक हो, तो कम से कम 60 मिनट का विश्राम देना आवश्यक है।

(3) अवकाश दिवस

कंपनी को प्रत्येक सप्ताह में कम से कम 1 अवकाश दिवस देना चाहिए, या हर 4 सप्ताह की अवधि में कम से कम 4 अवकाश दिन (कानूनी छुट्टियाँ) देने चाहिए।

(4) प्रतिनियुक्त कर्मचारियों के लिए कार्य स्थिति पर निर्णय लेने की जिम्मेदारी

कार्य प्रतिनियुक्ति एजेंसी को उन कर्मचारियों की कार्य स्थितियों पर निर्णय लेने की जिम्मेदारी होती है जिन्हें उन्होंने प्रतिनियुक्त किया है। जिस कंपनी में प्रतिनियुक्त कर्मचारी काम कर रहा है, उसे यह सुनिश्चित करना होता है कि वह कार्य नियमों जैसे कि कार्य घंटे, विश्राम, अवकाश आदि का पालन करे।

मुख्य बिंदु

वार्षिक भुगतान अवकाश

वार्षिक भुगतान अवकाश एक अवकाश (छुट्टी) होता है, जिसके दौरान श्रमिक को वेतन मिलता है, भले ही वह निर्धारित कार्य दिवसों पर कार्य पर उपस्थित न हो।

सामान्यतः, कर्मचारी अपनी सुविधानुसार कभी भी यह अवकाश ले सकते हैं और कोई भी कारण दे सकते हैं।

एक कर्मचारी जो लगातार 6 महीने तक कार्यरत रहा हो और जिसने कम से कम 80% कार्यदिवसों में उपस्थिति दर्ज की हो, वह 10 कार्यदिवस का वार्षिक भुगतान अवकाश प्राप्त कर सकता है।

जैसे-जैसे सेवा अवधि बढ़ती है, भुगतान अवकाश की संख्या भी बढ़ सकती है (अधिकतम 20 दिन तक), यदि कर्मचारी हर वर्ष कम से कम 80% उपस्थिति बनाए रखे।

कंपनी को उन कर्मचारियों को, जिन्हें 10 दिनों से अधिक का भुगतान अवकाश दिया गया है, 5 दिन का अवकाश देने का अवसर देना चाहिए और इसके लिए उचित मौसम या समय निर्धारित करना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, डेलीगेटेड या अंशकालिक कर्मचारी, भले ही उनके रोजगार का प्रकार नियमित कर्मचारियों से भिन्न हो, उन्हें वही संख्या में वार्षिक भुगतान अवकाश प्राप्त होगा, यदि वे:

- लगातार 6 महीने कार्यरत रहे हों*
- कुल कार्यदिवसों के कम से कम 80% में कार्य किया हो
- हर सप्ताह कम से कम 5 दिन या वर्ष में 217 दिन कार्य किया हो

यदि कोई कर्मचारी सप्ताह में केवल 4 दिन या उससे कम या वर्ष में 216 दिन या उससे कम कार्य करता है, और उनका निर्धारित साप्ताहिक कार्य समय कम से कम 30 घंटे है, तो उन्हें भी नियमित कर्मचारियों के समान वार्षिक भुगतान अवकाश मिलेगा।

जिन कर्मचारियों के निर्धारित कार्य दिवस सप्ताह में 4 दिन या उससे कम या वर्ष में 216 दिन या उससे कम हैं, और जिनका निर्धारित साप्ताहिक कार्य समय 30 घंटे से कम है, उन्हें उनके कार्यदिवसों के अनुसार वार्षिक भुगतान अवकाश दिया जाएगा।

(*) नोट: यदि कोई कर्मचारी निश्चित अवधि के अनुबंध पर है और उसका अनुबंध नवीनीकृत होता है, तो नया अनुबंध पुराने के समान माना जाएगा और पहले की कार्य उपस्थिति की गिनती की जाएगी।

2-3

ओवरटाइम कार्य और छुट्टियों पर कार्य

(1) ओवरटाइम कार्य और छुट्टियों पर कार्य

- यदि कोई कंपनी कर्मचारियों से नियमित कानूनी कार्य घंटों से अधिक कार्य करवाना चाहती है या सरकारी अवकाश के दिन कार्य करवाना चाहती है, तो उसे श्रमिकों के बहुमत द्वारा संगठित श्रमिक संघ या प्रतिनिधि के साथ एक लिखित समझौता (जिसे "36 समझौता" कहा जाता है) करना आवश्यक होता है।

ऐसे मामलों में जहां कर्मचारी से कार्य लिया जाना है:

- कानूनी कार्य घंटों से अधिक ओवरटाइम कार्य
- वैधानिक छुट्टियों (Statutory Holidays) पर कार्य

- ओवरटाइम की अधिकतम समयसीमा कानून द्वारा निर्धारित है।
- लेबर स्टैंडर्ड्स एक्ट के अनुसार सामान्यतः:
 - ओवरटाइम अधिकतम 45 घंटे प्रति माह और 360 घंटे प्रति वर्ष तक सीमित होता है।
 - विशेष मामलों (जैसे कि आपातकालीन स्थिति) में यह बढ़ाकर:
 - 720 घंटे/वर्ष तक किया जा सकता है
 - लेकिन किसी माह में 100 घंटे से अधिक नहीं होना चाहिए
 - और 2 से अधिक महीनों के औसत में 80 घंटे/माह से अधिक नहीं होना चाहिए
 - एक वर्ष में 6 महीने तक 45 घंटे/माह से अधिक ओवरटाइम की अनुमति होती है

(2) प्रीमियम वेतन

"36 समझौते" के अनुसार, यदि कर्मचारी से ओवरटाइम या छुट्टियों पर कार्य कराया जाता है, तो कंपनी को प्रीमियम वेतन (अतिरिक्त भुगतान) देना अनिवार्य है।

मुख्य बिंदु**ओवरटाइम के लिए प्रीमियम वेतन की गणना कैसे करें**

- कानूनी कार्य घंटों से अधिक ओवरटाइम के लिए 25% या अधिक प्रीमियम
(*यदि यह सीमा 60 घंटे/माह से अधिक हो जाए तो 50% या अधिक प्रीमियम देना अनिवार्य है)
- सरकारी छुट्टी पर कार्य के लिए 35% या अधिक प्रीमियम
- रात 10:00 बजे से सुबह 5:00 बजे तक (मध्यरात्रि कार्य) के लिए 25% या अधिक प्रीमियम
(*उदाहरण के लिए, यदि कानूनी कार्य घंटों से अधिक ओवरटाइम के साथ-साथ मध्यरात्रि कार्य भी हो (आइटम i & iii), तो प्रीमियम वेतन 50% या उससे अधिक बढ़ाया जाएगा।
प्रीमियम वेतन सभी प्रकार के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।
इसलिए, प्रीमियम वेतन अस्थायी कर्मचारी, अनुबंधित कर्मचारी, पार्ट-टाइम कर्मचारी और अस्थायी पार्ट-टाइम कर्मचारियों को भी दिया जाएगा।



2-4

मातृत्व स्वास्थ्य देखभाल, मातृत्व अवकाश, बाल देखभाल / पारिवारिक देखभाल अवकाश आदि

(1) गर्भावस्था की स्थिति में

- गर्भवती महिलाएँ (आंशिक रूप से वे महिलाएँ भी शामिल हैं जो प्रसव के एक वर्ष के भीतर हैं और आगे इन्हें "गर्भवती या प्रसवोत्तर माताएँ" कहा गया है) निम्नलिखित के लिए आवेदन कर सकती हैं:

वे निम्नलिखित अनुरोध कर सकती हैं:

- अन्य हल्के कार्यों में स्थानांतरण (केवल गर्भावस्था की अवधि में)
- कानूनी कार्य घंटों के अनुसार प्रति सप्ताह या प्रति दिन कार्य का निर्धारण (जब अनियमित कार्य समय प्रणाली लागू हो तब भी)
- ओवरटाइम, छुट्टी पर कार्य या मध्यरात्रि कार्य से छूट (केवल गर्भवती या प्रसवोत्तर माताओं के लिए)



* नियोक्ताओं के लिए अनिवार्य उपाय:

- गर्भवती या प्रसवोत्तर माताओं को स्वास्थ्य मार्गदर्शन और चिकित्सकीय जांच के लिए समय की गारंटी देना
- यदि महिला कर्मचारी को डॉक्टर या दाई से निर्देश प्राप्त होता है, तो उसकी कार्य अवधि को बदलने या कार्यभार कम करने जैसे आवश्यक उपाय करना ताकि वह निर्देशों का पालन कर सके

- यदि आपको डॉक्टर या दाई से निर्देश प्राप्त होता है, तो कृपया "मातृत्व स्वास्थ्य प्रबंधन और मार्गदर्शन कार्ड" अपनी कंपनी को सौंपें।

यह कार्ड अंग्रेजी, चीनी, पुर्तगाली और वियतनामी भाषा में निम्नलिखित वेबसाइट से उपलब्ध है:

महिला कर्मचारियों के लिए मातृत्व स्वास्थ्य देखभाल से संबंधित अधिक जानकारी:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html



- नियोक्ताओं को निम्नलिखित कार्यों से रोक है:

- विवाह, गर्भावस्था या प्रसव को महिला कर्मचारी की सेवा समाप्त करने का कारण बनाना
- महिला कर्मचारी को केवल विवाह के कारण नौकरी से निकालना
- महिला को गर्भावस्था, प्रसव या मातृत्व अवकाश लेने के कारण निकालना या नुकसानदायक व्यवहार करना

- यदि महिला को गर्भावस्था या प्रसव के कारण निकाला गया है, तो वह अमान्य है। लेकिन यदि कंपनी यह प्रमाणित कर दे कि कारण गर्भावस्था या प्रसव नहीं था, तब यह नियम लागू नहीं होता।

रोजगार में पुरुषों और महिलाओं के लिए समान अवसर और समान व्यवहार सुनिश्चित करना

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/danjokintou/index.html



(2) मातृत्व अवकाश

- कंपनी को किसी महिला कर्मचारी से निम्नलिखित अवधि के दौरान कार्य नहीं कराना चाहिए:

- ① महिला कामदार स्वयंमले आग्रहमा, प्रसूति हुनु योजनाको दिन अधिको 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) बाल देखभाल अवकाश

- जब तक बच्चा एक वर्ष का नहीं हो जाता (कुछ मामलों में दो वर्ष तक), तब तक महिला और पुरुष कर्मचारी बाल देखभाल अवकाश ले सकते हैं। यह अवकाश दो हिस्सों में लिया जा सकता है।
- पेरेंटल लीव उस चार-सप्ताह के अवकाश को कहा जाता है जो जन्म के आठ सप्ताह के भीतर माता-पिता में से कोई भी ले सकता है।
- इसके अलावा, यह अवकाश दो बार में विभाजित होकर लिया जा सकता है।

नियोक्ताओं के लिए निषेध:

(यह नियम उन कंपनियों पर लागू होता है जो डिस्पैच कर्मचारी प्राप्त कर रही हों)

- i. बाल देखभाल/पेरेंटल लीव के आवेदन को अस्वीकार करना
- ii. बाल देखभाल/पेरेंटल लीव के लिए आवेदन करने पर कर्मचारी को नुकसानदायक तरीके से ट्रीट करना, जैसे कि उन्हें नौकरी से निकाल देना

(4) पारिवारिक देखभाल अवकाश

- कर्मचारी उन पारिवारिक सदस्यों की देखभाल के लिए यह अवकाश ले सकता है जिन्हें विशेष देखभाल की आवश्यकता है।

- i. यह अवकाश उस पारिवारिक सदस्य की देखभाल करने के लिए लिया जाता है जिसे देखभाल की आवश्यकता है।
- ii. यह अवकाश अधिकतम तीन बार में लिया जा सकता है और प्रति पात्र पारिवारिक सदस्य कुल 93 दिन से अधिक नहीं होना चाहिए।

- नियोक्ताओं के लिए निषेध (यह नियम उन कंपनियों पर लागू होता है जो डिस्पैच कर्मचारी प्राप्त कर रही हों):

- i. पारिवारिक देखभाल अवकाश के आवेदन को अस्वीकार करना
- ii. कर्मचारी के साथ नुकसानदायक व्यवहार करना, जैसे उन्हें निकाल देना, यदि उन्होंने पारिवारिक देखभाल अवकाश के लिए आवेदन किया हो

अधिक जानकारी के लिए, कृपया रोजगार/समान अवसर प्रभाग (कार्यालय), नगर श्रम ब्यूरो से संपर्क करें।

* जब आप परामर्श के लिए हमारे कार्यालय में आते हैं, तो हम आपको 13 भाषाओं में सहायता प्रदान कर सकते हैं।

(जब आप हमसे फ़ोन पर परामर्श करते हैं, तो हम आपको केवल जापानी में ही सहायता प्रदान कर सकते हैं।)

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



मुख्य बिंदु भत्ते

- बाल देखभाल अवकाश के दौरान शर्तों को पूरा करने वाले व्यक्तियों को प्रसव भत्ता दिया जाता है।
अध्याय 4 3-2 देखें
- बाल देखभाल अवकाश लेते समय कुछ शर्तों को पूरा करने वाले व्यक्ति बाल देखभाल अवकाश लाभ प्राप्त करने के पात्र हो सकते हैं।
अध्याय 4 3-3 (1) और (2) देखें
- पारिवारिक देखभाल अवकाश लेने वाले और कुछ शर्तों को पूरा करने वाले व्यक्तियों को पारिवारिक देखभाल अवकाश भत्ता दिया जाता है।
भत्ता व्यक्ति के कार्य निलंबन से पहले के वेतन के 67% के बराबर होता है और इसे प्रत्येक संबंधित परिवार के सदस्य को 93 दिनों तक तीन बार भुगतान किया जाता है।

2-5

इस्तीफ़ा / बर्खास्तगी

(1) इस्तीफ़ा

- किसी कंपनी से इस्तीफ़ा देना आपका व्यक्तिगत निर्णय होता है, लेकिन यह आवश्यक है कि आप कुछ सामाजिक नियमों का पालन करें:

इस्तीफ़ा देते समय पालन करने योग्य प्रक्रिया:

- i. इस्तीफ़ा देने के इरादे की सूचना अपने सुपरवाइज़र को पहले दें
- ii. कंपनी को लिखित रूप में इस्तीफ़ा दें
- iii. अपने उत्तराधिकारी को कार्य सौंपें



- यदि आप इस्तीफ़ा देने का निर्णय लेते हैं, तो यह आवश्यक है कि आप कंपनी की इस्तीफ़ा प्रक्रिया को जानें।
- यदि कंपनी के नियमों में इस्तीफ़ा संबंधित प्रक्रिया का उल्लेख है, तो उसका पालन करें।
- जब कोई कर्मचारी इस्तीफ़ा देता है, तो उस पर लागू नियम इस बात पर निर्भर करते हैं कि उसका श्रम अनुबंध (Labor Contract) निश्चित अवधि का है या नहीं।

श्रम अनुबंध जिसकी अवधि निर्धारित नहीं है

- यदि कर्मचारी का अनुबंध तय अवधि वाला नहीं है, तो वह इस्तीफ़ा देने के 2 सप्ताह के भीतर कार्य समाप्त कर सकता है।

श्रम अनुबंध जिसकी अवधि निर्धारित है

- यदि कर्मचारी का अनुबंध निश्चित अवधि का है, तो वह कार्यकाल के बीच में इस्तीफ़ा नहीं दे सकता, जब तक कि कोई अपरिहार्य परिस्थिति न हो। यदि अनुबंध की शुरुआत से एक वर्ष बीत गया हो, तो वह बिना कारण बताए इस्तीफ़ा दे सकता है, लेकिन सूचना देना आवश्यक है।
- यदि कार्य जारी रखना है, तो अनुबंध समाप्ति से पहले नए अनुबंध में प्रवेश आवश्यक है। अनुबंध के नवीकरण के लिए दोनों पक्षों की सहमति आवश्यक होती है।

(2) बर्खास्तगी

बर्खास्तगी क्या है?

- यह एकतरफा निर्णय होता है जिसमें कंपनी श्रमिक का श्रम अनुबंध समाप्त करती है।
- यदि बर्खास्तगी में उद्देश्यपूर्ण, तार्किक कारणों की कमी हो या वह सामाजिक रूप से अस्वीकार्य हो, तो ऐसी बर्खास्तगी अमान्य मानी जाएगी। अर्थात्, कोई कंपनी श्रमिकों को बिना कारण नहीं निकाल सकती।
- कंपनी को अपने कर्मचारी नियमों में बर्खास्तगी के कारणों का स्पष्ट उल्लेख करना आवश्यक है।
- जब कोई कंपनी किसी कर्मचारी को निकालना चाहती है, तो उसे कम से कम 30 दिन पहले सूचना देनी होती है या फिर 30 दिनों के औसत वेतन के बराबर राशि (डिसमिसल नोटिस पेमेंट) देनी होती है। यह अपवाद उन्हीं मामलों में है जब: कंपनी प्राकृतिक आपदा या दुर्घटना की वजह से संचालन जारी नहीं रख सकती, या, बर्खास्तगी का कारण कर्मचारी द्वारा स्वयं उत्पन्न किया गया हो।

निर्धारित अवधि वाले रोजगार का समाप्त होना

- यदि नया अनुबंध नहीं किया गया या वर्तमान अनुबंध की नवीनीकरण नहीं हुआ, तो निर्धारित अवधि वाला रोजगार समाप्त हो जाता है। (देखें: 1-3 (2))
- एक निश्चित अवधि की नौकरी समाप्त करना dismissal से अलग है, जिसमें नियोक्ता एकतरफा श्रम अनुबंध समाप्त करता है।
- कंपनी को 30 दिन की पूर्व सूचना देनी आवश्यक है यदि:

- i. कर्मचारी का अनुबंध 3 या उससे अधिक बार नवीनीकृत हुआ हो
- ii. कर्मचारी 1 वर्ष से अधिक समय से कार्य कर रहा हो

- कंपनी निम्नलिखित मामलों में बिना उचित कारण के अनुबंध समाप्त नहीं कर सकती:

- i. अनुबंध कई बार नवीनीकृत होने पर बर्खास्तगी मानी जाए
- ii. जब श्रमिक को यह उम्मीद हो कि उसका रोजगार जारी रहेगा

- यदि कंपनी ऐसे अनुबंध को समाप्त नहीं कर सकती, तो उस अनुबंध को पहले जैसे ही काम की शर्तों के साथ नवीनीकृत किया जाएगा।

मुख्य बिंदु

पुनर्गठन के लिए बर्खास्तगी

- जब कोई कंपनी मंदी, आर्थिक संकट या व्यापार गिरावट के कारण कर्मचारियों की संख्या घटाती है, तो इस तरह की बर्खास्तगी को पुनर्गठन हेतु बर्खास्तगी कहा जाता है।
- इस बर्खास्तगी की वैधता निम्न बिंदुओं के अनुसार आंकी जाती है:
 - i. कर्मचारी कटौती की आवश्यकता
कंपनी की आर्थिक स्थिति (जैसे मंदी, घाटा, व्यापार गिरावट) को ध्यान में रखते हुए यदि कर्मचारी कटौती वास्तव में आवश्यक हो, तभी यह बर्खास्तगी वैध मानी जाएगी।
 - ii. बर्खास्तगी से बचने के प्रयास
अन्य तरीकों से बर्खास्तगी से बचने के प्रयास किए गए होंगे, जैसे पुनर्नियुक्ति, उन व्यक्तियों की भर्ती जो इस्तीफा देना चाहते हैं।
 - iii. पुनर्गठन के उद्देश्य से बर्खास्तगी के अधीन उपयुक्त व्यक्तियों का तर्कसंगत चयन
पुनर्गठन के उद्देश्य से बर्खास्तगी के अधीन व्यक्तियों के चयन के मानदंड वस्तुनिष्ठ और तर्कसंगत होने चाहिए, और उनका कार्यान्वयन निष्पक्ष होना चाहिए।
 - iv. बर्खास्तगी प्रक्रियाओं की उपयुक्तता
बर्खास्तगी की आवश्यकता और उसके समय, पैमाने और विधि को श्रमिक संघ या श्रमिकों को समझाया जाना चाहिए ताकि वे इसे समझ सकें।



(3) कंपनी का दिवालियापन

एक ऐसा सिस्टम बनाया गया है जिसके तहत, अगर कोई कंपनी दिवालिया हो जाती है और अपने कर्मचारियों को वेतन नहीं दे पाती, तो सरकार 'वेतन भुगतान सुनिश्चित करने के अधिनियम' के तहत उनके बकाया वेतन का भुगतान करती है।

ऐसे मामलों में कृपया लेबर स्टैंडर्ड्स निरीक्षण कार्यालय (Labor Standards Inspection Office) से संपर्क करें, क्योंकि आपके वेतन का कुछ हिस्सा भुगतान किया जा सकता है।

(4) रोजगार बीमा — (मूल भत्ता)

बेरोजगारी की स्थिति में

यदि आप रोजगार बीमा द्वारा कवर किए गए थे और नीचे दिए गए शर्तों को पूरा करते हैं, तो आप रोजगार बीमा से मूल भत्ता प्राप्त कर सकते हैं।

- पात्रता की शर्तें:
 - i. बेरोजगार व्यक्ति होना
 - ii. कार्य करने में सक्षम होना और नौकरी पाने की इच्छा होना
 - iii. ऐसा व्यक्ति जिसने कंपनी छोड़ने से पहले दो वर्षों की अवधि के दौरान 12 महीनों के लिए वेतन भुगतान के आधार के रूप में प्रति माह कम-से-कम 11 दिन या प्रति माह कम-से-कम 80 कार्य घंटे काम किया हो।
(हालाँकि, अगर बेरोजगार होने का कारण कंपनी का दिवालियापन या अन्य परिस्थितियाँ हैं, या निश्चित अवधि के श्रम अनुबंध का नवीनीकरण न होना आदि है, तो कर्मचारी मूल भत्ता प्राप्त कर सकता है, बशर्ते कि उसने कंपनी छोड़ने से पहले एक वर्ष की अवधि के दौरान 6 महीने के लिए वेतन भुगतान के आधार के रूप में प्रति माह कम-से-कम 11 दिन या प्रति माह कम-से-कम 80 कार्य घंटे काम किया हो।)

भुगतान शुरू होने की समय-सीमा

भुगतान शुरू होने का समय इस बात पर निर्भर करता है कि आप किस कारण से बेरोजगार हुए।

अगर कारण यह है:

i. कंपनी के हालात, कंपनी द्वारा अनुशंसा के कारण इस्तीफा आदितो:

जब नौकरी की तलाश के लिए आवेदन (*1) जमा करने और हेलो वर्क (सार्वजनिक रोजगार सुरक्षा कार्यालय) में बेरोजगारी का प्रमाण पत्र स्वीकार किए जाने के बाद व्यक्ति के बेरोजगार होने के बाद कुल 7 दिन बीत चुके हों

ii. स्वेच्छा से इस्तीफा

जब नौकरी की तलाश के लिए आवेदन (*1) जमा करने और हेलो वर्क में बेरोजगारी प्रमाणपत्र स्वीकार किए जाने के बाद व्यक्ति के बेरोजगार होने के कुल 7 दिन बीत जाने के बाद से अतिरिक्त 2 महीने (*2) (स्वैच्छिक त्यागपत्रों की संख्या 5 वर्षों में दो बार तक होगी) बीत चुके हों।

(*1) कृपया नौकरी की तलाश के लिए आवेदन के बाद अपने निवास स्थान या नौकरी की तलाश की गतिविधियों में हेलो वर्क के लिए "(5) नौकरी तलाश गतिविधियाँ" चुनें।

(*2) 5 वर्षों में तीसरे या उसके बाद के स्वैच्छिक त्यागपत्र के मामले में, 3 महीने बीत चुके होने चाहिए।

iii. किसी गंभीर कारण से बर्खास्तगी, जिसका कारण कर्मचारी स्वयं हो

अगर किसी व्यक्ति को उसकी गलती के कारण निकाला गया है, तो Hello Work में नौकरी खोजने के लिए आवेदन करने और बेरोजगारी प्रमाणपत्र जमा करने के 7 दिन बाद, अतिरिक्त 3 महीने का समय गुजरना चाहिए।

जब भी आप बेरोजगारी प्रमाणपत्र प्राप्त करें, कृपया उसमें दिए गए इस्तीफे के कारण की जानकारी जरूर पढ़ें। यदि उसमें लिखा है कि आपने स्वेच्छा से इस्तीफा दिया है, लेकिन वास्तव में आपको कंपनी की परिस्थितियों के कारण निकाला गया था या कंपनी के सुझाव पर इस्तीफा दिया गया था, तो आपको भत्ते में नुकसान उठाना पड़ सकता है।

भुगतान की अवधि

यह इस बात पर निर्भर करता है कि आप किस कारण से बेरोजगार हुए हैं और आपकी उम्र कितनी है। भुगतान की अवधि आम तौर पर 90 दिन से 330 दिन तक होती है।

(5) नौकरी खोजने की गतिविधियाँ

आप Hello Work या अन्य स्थानों पर नौकरी खोजने की गतिविधियों में हिस्सा लेंगे ताकि आप अपनी अगली नौकरी पा सकें। Hello Work के नौकरी सलाह केंद्र (Job Consulting Counter) से आप निम्नलिखित सेवाएं बिना किसी शुल्क के प्राप्त कर सकते हैं:

i. नौकरी परामर्श

नौकरी खोजने और रोजगार से संबंधित कई प्रकार की सलाह दी जाती है। आपको किसी भी विषय पर सबसे पहले परामर्श करना चाहिए।

ii. उस कंपनी को ढूंढना जहां आप काम करना चाहते हैं

Hello Work के पास बहुत सारी कंपनियों की जॉब वैकेंसी की जानकारी होती है। आप Hello Work के कंप्यूटर या अपने स्मार्टफोन से ये जानकारी देख सकते हैं।

iii. कंपनी से परिचय पत्र प्राप्त करना

जब आप किसी कंपनी में आवेदन करना चाहते हैं, तो Hello Work का स्टाफ आपको उस कंपनी की जानकारी और सलाह देगा। साथ ही वे आपको "परिचय पत्र (Introduction Letter)" देंगे ताकि आप इंटरव्यू प्रक्रिया में हिस्सा ले सकें।

iv. नौकरी खोजने के लिए सहायता

Hello Work दस्तावेजों की जाँच, साक्षात्कार की तैयारी, शिष्टाचार प्रशिक्षण, और व्यक्तिगत सेमिनार जैसी करियर गाइडेंस सेवाएं प्रदान करता है।



कृपया अपने निवास क्षेत्र के Hello Work कार्यालय की जानकारी के लिए निम्नलिखित वेबसाइट पर जाएँ:

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



दुभाषिए कुछ शाखाओं में उपलब्ध हैं:

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



अगर आप Hello Work नहीं जा सकते, तो आप विदेशी भाषाओं में फ़ोन कॉल कर सकते हैं:

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



विदेशी नागरिकों के लिए Hello Work चेकलिस्ट, 2-5 में वर्णित बातों को विस्तार से समझाती है:

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



वेतन, अनुबंध समाप्ति (dismissal), कार्य शर्तों आदि पर सलाह के लिए वेबसाइट:

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



यदि श्रम या सामाजिक सुरक्षा से संबंधित किसी शब्द का अर्थ समझ में नहीं आता, तो "Multilanguage Useful Glossary for Employment Management" की सहायता लें:

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



3

स्वास्थ्य और सुरक्षा

3-1

स्वस्थ और सुरक्षित कार्य वातावरण

औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य अधिनियम (Industrial Safety and Health Act) एक ऐसा कानून है जो श्रमिकों के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा सुनिश्चित करता है। कंपनियों को कार्यस्थल पर दुर्घटनाओं और बीमारियों से श्रमिकों की सुरक्षा के लिए आवश्यक कदम उठाने होते हैं।

(1) औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य अधिनियम की मुख्य बातें

कंपनियों के निम्नलिखित कर्तव्य होते हैं:

- खतरों से सुरक्षा: मशीनों, उपकरणों या अन्य साधनों से होने वाले खतरों से बचाव के लिए आवश्यक उपाय करें।
- स्वास्थ्य परीक्षण: वार्षिक स्वास्थ्य जांच कराना अनिवार्य है, खासकर जब कंपनी श्रमिकों की भर्ती करती है या पुनः नियुक्त करती है। (श्रमिकों को इन चेकअप्स को प्राप्त करने का अधिकार होता है।)
- कर्मचारियों की तनाव जाँच करें और जाँच के परिणामों के अनुसार कार्यस्थल पर आवश्यक उपाय करें, जैसे कि उनका काम बदलना। (50 से कम कर्मचारियों वाली कंपनियों को उपरोक्त उपाय करने का प्रयास करना होगा।)
- स्वास्थ्य प्रबंधन के दृष्टिकोण से कर्मचारियों के कार्य घंटों को निष्पक्ष रूप से समझें।
- कर्मचारियों को परामर्श के लिए डॉक्टर से दिखाएँ और यदि लंबे समय तक काम करने के कारण कर्मचारी थके हुए हों, तो उनके काम को बदलने जैसे आवश्यक उपाय करें।

(2) स्वास्थ्य जांच आदि

औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य अधिनियम (Industrial Safety and Health Act) के अंतर्गत, न केवल नियमित कर्मचारी बल्कि अस्थायी कर्मचारी, अनुबंध कर्मचारी और अंशकालिक कर्मचारी भी स्वास्थ्य जांच और मानसिक तनाव (Stress) परीक्षण के पात्र होते हैं, यदि वे निम्नलिखित दो शर्तें पूरी करते हैं:

- कर्मचारी का अनुबंध स्थायी या एक वर्ष से अधिक के लिए होना चाहिए (या यदि अनुबंध अवधि तय है, तो कर्मचारी को कम से कम एक वर्ष के लिए कार्यरत रहने की संभावना होनी चाहिए, या उनके अनुबंध को पहले कम से कम एक बार नवीनीकृत किया गया हो)।
- कर्मचारी द्वारा हर सप्ताह नियमित श्रमिकों द्वारा तय कार्य समय का कम से कम तीन-चौथाई हिस्सा कार्य स्थल पर काम करते हुए पूरा किया गया हो।

(3) चिकित्सकों द्वारा आमने-सामने परामर्श

औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य अधिनियम के अंतर्गत, नियमित कर्मचारियों के साथ-साथ अनुबंध, अस्थायी और अंशकालिक कर्मचारी भी चिकित्सक से आमने-सामने परामर्श प्राप्त करने के पात्र हैं, यदि वे निम्नलिखित शर्तें पूरी करते हैं:

- कर्मचारी ने किसी महीने में 80 घंटे से अधिक ओवरटाइम या छुट्टियों में काम किया हो, और उन्हें अत्यधिक थकावट (fatigue) महसूस हो रही हो, जिसके लिए उन्होंने आवेदन किया हो।

हालांकि, यदि नीचे दी गई श्रेणियों में से किसी में आते हैं, तो उन्हें बिना अनुरोध किए भी यह परामर्श मिल सकता है:

पात्र श्रमिक (बिना अनुरोध के):

- ऐसे अनुसंधान एवं विकास (R&D) कर्मचारी जो ओवरटाइम या छुट्टियों में 100 घंटे या उससे अधिक कार्य कर चुके हों।
- उच्च कौशल पेशेवर प्रणाली के तहत कार्य करने वाले कर्मचारी, जिनके कुल कार्य घंटे (कार्यालय और कार्यालय के बाहर के कार्य मिलाकर) प्रति सप्ताह 40 घंटे से अधिक हो जाते हैं और उनके ओवरटाइम घंटे प्रति माह 100 घंटे से अधिक हो जाते हैं।

श्रमिकों हेतु परामर्श और समर्थन कार्यालय
(विदेशीहरूका लागि परामर्श र सहयोग कार्यालय)

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html>



3-2

कार्य से संबंधित चोट या बीमारी के लिए मुआवजा (औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा)

यदि श्रमिकों को उनके कार्य के कारण कोई चोट या बीमारी होती है, तो उन्हें औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा के अंतर्गत मुआवजा प्रदान किया जाता है।

(1) औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया

- यदि आप किसी ऐसे अस्पताल में इलाज करवाते हैं जिसे औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा द्वारा अधिकृत किया गया है, तो आमतौर पर उपचार नि:शुल्क होगा। (यदि आप किसी गैर-अधिकृत अस्पताल में जाते हैं, तो खर्च स्वयं वहन करना पड़ेगा, लेकिन आप लेबर स्टैंडर्ड्स निरीक्षण कार्यालय (Labor Standards Inspection Office) में आवेदन करके रिफंड प्राप्त कर सकते हैं।)
- यदि आपको चोट या बीमारी के कारण छुट्टी लेनी पड़ती है, तो कार्यस्थल अनुपस्थिति के लिए मुआवजा दिया जाएगा: पहले तीन दिन तक औसत वेतन का 60% कंपनी देगी, चौथे दिन से औसत वेतन का 80% मुआवजा बीमा द्वारा दिया जाएगा।
- यदि श्रमिक की मृत्यु हो जाती है, तो उसके परिवार को मुआवजे (benefits) के रूप में सहायता दी जाएगी।
- नियोक्ता को किसी कर्मचारी को उस अवधि में बर्खास्त नहीं करना चाहिए, जब कर्मचारी रोजगार के दौरान लगी चोट या बीमारी के कारण चिकित्सा उपचार के लिए काम से अनुपस्थित हो, न ही 30 दिनों के भीतर।

(2) अन्य महत्वपूर्ण जानकारी

- यह बीमा न केवल कार्यस्थल पर लगी चोटों और बीमारियों को कवर करता है, बल्कि कार्यस्थल आते-जाते समय लगी चोटों को भी कवर करता है।
- लंबे कार्य समय या मानसिक दबाव के कारण उत्पन्न मानसिक बीमारियाँ (जैसे डिप्रेशन) भी इसमें शामिल होती हैं।
- यदि आप जापान में काम करते हुए बीमार हुए हैं और बाद में अपने देश लौटने के बाद बीमारी सामने आती है, तो यह बीमा उसे भी कवर करता है।
- यदि चोट या बीमारी कार्य के कारण हुई हो तो आप स्वास्थ्य बीमा (Health Insurance) का उपयोग नहीं कर सकते।
- यदि कार्य या यात्रा के दौरान कोई चोट आदि हो, तो कृपया लेबर स्टैंडर्ड्स निरीक्षण कार्यालय से संपर्क करें।
- यह बीमा नियमित, अनुबंध, अस्थायी एवं अंशकालिक सभी प्रकार के श्रमिकों पर लागू होता है।
- कोई भी कंपनी यदि सिर्फ एक कर्मचारी को भी नियुक्त करती है, तो उसे यह बीमा कराना अनिवार्य है और पूरी बीमा प्रीमियम का भुगतान कंपनी द्वारा किया जाना चाहिए।

बीमा लाभों से संबंधित अधिक जानकारी के लिए वेबसाइट देखें:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html



3-3

लिंग के आधार पर भेदभाव की मनाही

(1) रोजगार प्राप्त करने के समय

- श्रमिकों की भर्ती और रोजगार से संबंधित मामलों में, नियोक्ताओं को लिंग के आधार पर किसी भी प्रकार का भेदभाव करने की अनुमति नहीं है।

(2) रोजगार के बाद

- नियोक्ताओं को लिंग के आधार पर श्रमिकों के साथ भेदभाव करने की अनुमति नहीं है, विशेष रूप से निम्नलिखित मामलों में:

- श्रमिकों का कार्य-नियुक्ति, पदोन्नति, पदावनति और प्रशिक्षण।
- कल्याण (जैसा कि स्वास्थ्य, श्रम और कल्याण मंत्रालय की अधिसूचना द्वारा प्रदान किया गया है)।
- नौकरी के प्रकार या रोजगार की स्थिति में परिवर्तन।
- सेवा समाप्ति के लिए प्रोत्साहन, अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु, बर्खास्तगी, और श्रम अनुबंध का नवीकरण।

- यह भी निषिद्ध है कि कोई नियोक्ता केवल इस आधार पर किसी महिला के साथ वेतन आदि में भेदभाव करे कि वह महिला है।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया संपर्क करें:

प्रीफेक्चुरल लेबर ब्यूरो का रोजगार परिवेश एवं समान रोजगार विभाग (कार्यालय)

* जब आप परामर्श के लिए हमारे कार्यालय में आते हैं, तो हम आपको 13 भाषाओं में सहायता प्रदान कर सकते हैं।
(जब आप हमसे फ़ोन पर परामर्श करते हैं, तो हम आपको केवल जापानी भाषा में ही सहायता प्रदान कर सकते हैं।)

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



3-4

उत्पीड़न रोकथाम के उपाय

नियोक्ताओं को यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक उपाय करने होते हैं, जैसे उचित सिस्टम विकसित करना, श्रमिकों को सलाह देना, और उत्पीड़न की समस्याओं से निपटना, ताकि श्रमिकों के कार्य की स्थिति प्रभावित न हो।

उत्पीड़न के प्रकार जिनसे सुरक्षा की जानी चाहिए:

- यौन उत्पीड़न
- गर्भावस्था, प्रसव आदि से संबंधित उत्पीड़न
- बच्चों की देखभाल और नर्सिंग देखभाल अवकाश आदि से संबंधित उत्पीड़न
- पावर उत्पीड़न (*)

(*) किसी रिश्ते में श्रेष्ठ स्थिति का लाभ उठाते हुए, व्यवसाय के लिए आवश्यक स्तर से आगे जाकर व्यवहार द्वारा कार्यस्थल के वातावरण को नुकसान पहुंचाना।

प्रीफेक्चुरल लेबर ब्यूरो का रोजगार परिवेश एवं समान रोजगार विभाग (कार्यालय) या विदेशी कामगारों के लिए श्रम परामर्श सेवा परामर्श स्वीकार कर रही है।

* जब आप परामर्श के लिए हमारे कार्यालय में आते हैं, तो हम आपको 13 भाषाओं में सहायता प्रदान कर सकते हैं।
(जब आप हमसे फ़ोन पर परामर्श करते हैं, तो हम आपको केवल जापानी भाषा में ही सहायता प्रदान कर सकते हैं।)
(प्रीफेक्चुरल लेबर ब्यूरो का रोजगार परिवेश एवं समान रोजगार विभाग (कार्यालय))

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



(सामान्य श्रम मामलों पर परामर्श काउंटर)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

उत्पीड़न-विरोधी उपायों पर हमारा पत्रक निम्नलिखित वेबसाइट पर 13 भाषाओं में उपलब्ध है।

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html



3-5

विदेशी कर्मचारी प्रबंधन के लिए दिशानिर्देश

- उन विदेशी कर्मचारियों के लिए जो वर्तमान में जापान में पेशेवर या तकनीकी क्षेत्रों में काम कर रहे हैं और साथ ही जो भविष्य में जापान में काम करना चाहते हैं, निष्पक्ष व्यवहार सुनिश्चित करना और ऐसा वातावरण स्थापित करना आवश्यक है जहाँ वे अपनी पूरी क्षमता का प्रदर्शन कर सकें।
- "विदेशी कर्मचारियों के रोजगार प्रबंधन में सुधार हेतु विदेशी कर्मचारियों के लिए दिशानिर्देश" ("रोजगार प्रबंधन के लिए दिशानिर्देश") नियोक्ताओं के लिए नियम निर्धारित करते हैं ताकि विदेशी कर्मचारियों के रोजगार प्रबंधन में सुधार के लिए उचित उपाय किए जा सकें और उन्हें नई नौकरी खोजने में सहायता मिल सके।
- हेलो वर्क, विदेशी कर्मचारियों को नियुक्त करने वाले नियोक्ताओं से मिलने पर दिशानिर्देशों के आधार पर सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करता है।

विदेशी कर्मचारी प्रबंधन के लिए दिशानिर्देश

<https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>



विदेशी श्रमिकों को नियुक्त करने के नियमों से संबंधित पुस्तिका

<https://www.mhlw.go.jp/content/001261967.pdf>



श्रम संबंधी मुद्दों पर परामर्श सामान्य श्रम परामर्श केंद्र में स्वीकार किए जाते हैं। यदि आप 1 से 3 तक सूचीबद्ध मामलों के संबंध में अनिश्चित हैं कि किससे संपर्क करें, तो कृपया बेझिझक हमसे संपर्क करें। यदि आप परामर्श के लिए कार्यालय आते हैं, तो हम 13 भाषाओं में सहायता प्रदान कर सकते हैं।

(जब आप हमसे फ़ोन पर परामर्श करते हैं, तो हम आपको केवल जापानी भाषा में ही सहायता प्रदान कर सकते हैं।)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



4

सामाजिक बीमा और श्रम बीमा

सामाजिक बीमा और श्रम बीमा ऐसी प्रणालियाँ हैं जिनमें धन (बीमा प्रीमियम) सार्वजनिक रूप से श्रमिकों और/या कंपनियों से एकत्र किया जाता है और श्रमिकों को रोजगार छूटने, चोट लगने और मृत्यु जैसी घटनाओं का सामना करने पर प्रदान किया जाता है, ताकि श्रमिक विभिन्न जीवन जोखिमों के लिए तैयार हो सकें।

4-1

स्वास्थ्य बीमा / राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा

स्वास्थ्य बीमा / राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा (अध्याय 6 के खंड 2 में उपखंड 2-1 और 2-2 देखें) श्रमिकों को उन मामलों में आवश्यक चिकित्सा लाभ या भत्ते प्रदान करता है जहाँ श्रमिकों या उनके परिवार को निम्नलिखित जैसी समस्याएँ होती हैं:

- जब उन्हें कोई चोट या बीमारी होती है
- जब उन्होंने बच्चे को जन्म दिया हो, या
- जब उनकी मृत्यु हो गई हो।



4-2

राष्ट्रीय पेंशन/कर्मचारी पेंशन बीमा

राष्ट्रीय पेंशन और कर्मचारी पेंशन बीमा (अध्याय 7 के खंड 1 के उपखंड 1-1 और 1-2 देखें) श्रमिकों को वृद्धावस्था, शारीरिक विकलांगता या मृत्यु की स्थिति में आजीवन बीमा लाभ प्रदान करते हैं।

4-3

दीर्घकालिक देखभाल बीमा

दीर्घकालिक देखभाल बीमा, समग्र रूप से समाज द्वारा वृद्धों और अन्य लोगों, जिन्हें दीर्घकालिक देखभाल की आवश्यकता है, को सहायता प्रदान करने की एक प्रणाली है।

अध्याय 7 के खंड 2, दीर्घकालिक देखभाल बीमा देखें।

4-4

रोजगार बीमा

रोजगार बीमा प्रणाली (उपधारा 2-5, (4) देखें) बेरोजगार श्रमिकों को उनकी आजीविका सुनिश्चित करने और उनके रोजगार को बढ़ावा देने के लिए बेरोजगारी लाभ आदि प्रदान करती है।

(1) रोजगार बीमा के लिए पात्र व्यक्ति

- सिद्धांततः, निम्नलिखित के अंतर्गत आने वाले व्यक्ति रोजगार बीमा के लिए पात्र हैं।
 - वे श्रमिक जिनके लिए प्रति सप्ताह 20 घंटे या उससे अधिक निर्धारित कार्य घंटे हैं; और
 - वे श्रमिक जिनके कम से कम 31 दिन रोजगार में रहने की उम्मीद है।
- वे व्यक्ति जिन्हें i) के आधार पर पात्र माना जाता है, व्यावसायिक प्रतिष्ठान के आकार की परवाह किए बिना रोजगार बीमा के लिए पात्र हैं।
- वे व्यक्ति जिन्हें i) के आधार पर पात्र माना जाता है, रोजगार बीमा के लिए पात्र हैं, चाहे वे भेजे गए श्रमिक हों, अनुबंध कर्मचारी हों, या अंशकालिक कर्मचारी हों।

(2) प्रीमियम का भुगतान

- i. नियोक्ता की ज़िम्मेदारी है कि वह अपने कर्मचारियों को रोज़गार बीमा प्रणाली में नामांकित करे।
- ii. प्रीमियम का भुगतान कर्मचारी और नियोक्ता दोनों द्वारा साझा किया जाता है।

रोज़गार बीमा

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



4-5

औद्योगिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति बीमा

औद्योगिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति बीमा (3-2 देखें) एक सार्वजनिक प्रणाली है जिसमें सरकार निम्नलिखित मामलों में आवश्यक बीमा लाभ प्रदान करती है:

- i. जहाँ कर्मचारियों को अपनी नौकरी के कारण चोट, बीमारी या मृत्यु हुई हो (रोज़गार दुर्घटनाएँ); और
- ii. कई कंपनियों में कार्यरत कर्मचारियों की चोट, बीमारी या मृत्यु (कई नौकरी कारणों से दुर्घटनाएँ)
- iii. जहाँ कर्मचारियों को काम पर जाते समय दुर्घटनाएँ हुई हों (आवागमन दुर्घटनाएँ)।



1

गर्भावस्था से संबंधित प्रक्रियाएँ

1-1

गर्भावस्था की सूचना और मातृ एवं शिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोशी केन्को टेकचो) का जारी किया जाना

- जैसे ही आपको अपनी गर्भावस्था का पता चले, कृपया इसे जल्द से जल्द अपने स्थानीय नगर कार्यालय को सूचित करें।
- जो महिलाएं अपनी गर्भावस्था की सूचना देती हैं, उन्हें कार्यालय निम्नलिखित प्रदान करेगा:

- मातृ और शिशु स्वास्थ्य पुस्तिका (बोशी केन्को टेकचो)
- सब्सिडी प्राप्त प्रीनेटल (गर्भपूर्व) जांच के लिए टिकट
- सार्वजनिक स्वास्थ्य नर्सों और अन्य पेशेवरों के साथ परामर्श
- अभिभावकों की कक्षाओं का परिचय (माताओं / पिताओं की कक्षाएं)

- * मातृ और शिशु स्वास्थ्य पुस्तिका, माँ की गर्भावस्था से लेकर प्रसव तक और शिशु की शैशवावस्था से लेकर प्रारंभिक बाल्यावस्था तक के संपूर्ण स्वास्थ्य इतिहास को दर्ज करती है। यह पुस्तिका माता-पिता या अभिभावकों को जानकारी लिखने और प्रबंधन करने, और स्वास्थ्य पेशेवरों को जानकारी दर्ज करने और देखने की सुविधा प्रदान करती है।
- * जनवरी 2023 में हमने "मातृ और शिशु स्वास्थ्य पुस्तिका सूचना और समर्थन साइट" शुरू की, जो बाल देखभाल और संबंधित विषयों पर जानकारी प्रदान करती है।

[मातृ और शिशु स्वास्थ्य पुस्तिका सूचना और समर्थन साइट]

<https://mchbook.cfa.go.jp>



1-2

प्रसव पूर्व स्वास्थ्य जांच की

- गर्भावस्था के दौरान, आपको अपने स्वास्थ्य का सामान्य से भी ज्यादा ध्यान रखना चाहिए। कृपया नियमित प्रसवपूर्व जाँच करवाएँ और डॉक्टर, दाइयों और अन्य स्वास्थ्य पेशेवरों की सलाह के अनुसार अपने स्वास्थ्य का प्रबंधन करें।
- इन अवधियों में प्रसवपूर्व स्वास्थ्य जाँच करवाना सर्वोत्तम है:

- गर्भावस्था के प्रारंभ से 23वें सप्ताह तक – हर 4 सप्ताह में एक बार
- 24वें सप्ताह से 35वें सप्ताह तक – हर 2 सप्ताह में एक बार
- 36वें सप्ताह से प्रसव तक – हर सप्ताह एक बार

1-3

सार्वजनिक स्वास्थ्य नर्स, दाई या अन्य स्वास्थ्य पेशेवर द्वारा घर पर भ्रमण

एक सार्वजनिक स्वास्थ्य नर्स, दाई या अन्य स्वास्थ्य पेशेवर आपके घर पर आकर निम्नलिखित मामलों में सहायता और मार्गदर्शन प्रदान करेंगे:

- घरेलू जीवन या भोजन संबंधी मार्गदर्शन
- गर्भावस्था और प्रसव को लेकर किसी भी प्रकार की चिंता या अनिश्चितता पर परामर्श
- नवजात शिशुओं और शिशुओं की देखभाल से संबंधित परामर्श

* इन सेवाओं के लिए कोई शुल्क नहीं है। विवरण के लिए, कृपया अपने स्थानीय नगर कार्यालय से संपर्क करें।



1-4

अभिभावक कक्षाएं (माताओं / पिताओं की कक्षाएं)

नगरपालिका गर्भावस्था, प्रसव, पालन-पोषण, पोषण और अन्य संबंधित विषयों पर अभिभावकों के लिए कक्षाएं आयोजित करती है। ये कक्षाएं अन्य अपेक्षित माता-पिताओं से मिलने और बातचीत करने का भी एक अवसर प्रदान करती हैं।



2

जन्म के बाद की प्रक्रियाएं

2-1

जन्म की सूचना

यदि आपने जापान में बच्चे को जन्म दिया है:

- जन्म की सूचना माता या पिता द्वारा दी जानी चाहिए।
- यह सूचना बच्चे के जन्म के 14 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जानी चाहिए।
- जन्म की सूचना उस नगरपालिका में जमा करें जहाँ बच्चा पैदा हुआ था या जहाँ से सूचना दी जा रही है।



(1) जन्म की सूचना के लिए आवश्यक दस्तावेज:

- जन्म प्रमाण पत्र
- अन्य आवश्यक दस्तावेजों के लिए, कृपया उस नगरपालिका से संपर्क करें जहाँ आप सूचना जमा कर रहे हैं।

(2) अन्य प्रक्रियाएं:

यदि बच्चे के लिए जन्म के 60 दिनों के भीतर निवास स्थिति प्राप्त नहीं की जाती है, तो निवास प्रमाण पत्र को रद्द किया जा सकता है, और बच्चा राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा या बाल देखभाल भत्ते जैसी प्रशासनिक सेवाएं प्राप्त करने में असमर्थ हो सकता है। अधिक जानकारी के लिए, अध्याय 1, 2-4 "निवास स्थिति की प्राप्ति" देखें।

2-2

बच्चे के जन्म की सूचना मातृ/पितृ देश को देना

यदि माता-पिता में से किसी के पास जापानी नागरिकता नहीं है, तो आपका बच्चा जापान में जन्म लेने के बावजूद जापानी नागरिकता प्राप्त नहीं कर सकता। ऐसे मामलों में, बच्चे के जन्म की सूचना मातृ या पितृ देश को देना आवश्यक होता है। इस प्रक्रिया के लिए, कृपया जापान में संबंधित देश के दूतावास या वाणिज्य दूतावास (सामान्य) से संपर्क करें।

साथ ही, अपने बच्चे के लिए पासपोर्ट प्राप्त करें।



3

प्रसव व्यय और भत्ते

गर्भावस्था और प्रसव कोई बीमारियाँ नहीं हैं, इसलिए इन्हें आमतौर पर स्वास्थ्य बीमा द्वारा कवर नहीं किया जाता। हालाँकि, सी-सेक्शन और अन्य शल्य प्रक्रियाएँ अपवादस्वरूप स्वास्थ्य बीमा द्वारा कवर की जाती हैं।

3-1

प्रसव के लिए एकमुश्त भत्ता

यह एक प्रणाली है जिसके अंतर्गत जब माँ किसी स्वास्थ्य बीमा या राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा में नामांकित होती है, तो प्रसव के खर्चों को कवर करने के लिए लगभग 500,000 येन तक की राशि दी जाती है। हालाँकि, यदि प्रसव जापान ऑब्स्टेट्रिक मुआवज़ा प्रणाली द्वारा कवर नहीं है—जैसे कि गर्भावस्था की अवधि 22 सप्ताह से कम हो—तो दी जाने वाली राशि 488,000 येन होती है। इस प्रणाली के तहत भुगतान के दो तरीके हैं:

i. प्रत्यक्ष भुगतान

इस विधि में, चिकित्सा संस्थान माँ की ओर से एकमुश्त भत्ते का अनुरोध करता है और उसे प्राप्त करता है। चूंकि यह भत्ता सीधे चिकित्सा संस्थान को दिया जाता है, इसलिए अस्पताल से छुट्टी लेते समय आपको प्रसव खर्च की पूरी राशि भुगतान नहीं करनी होती।

ii. प्रतिनिधि प्राप्तकर्ता

इस विधि में, जब आप स्वास्थ्य बीमा संघ या अन्य संस्था से एकमुश्त भत्ते का अनुरोध करते हैं, तो आप उस चिकित्सा संस्थान को यह अधिकार दे सकते हैं जहाँ बच्चे का जन्म होगा, ताकि वह यह भत्ता सीधे प्राप्त कर सके और अस्पताल को भुगतान किया जा सके।

3-2

प्रसव भत्ता

यदि आप स्वयं स्वास्थ्य बीमा में नामांकित हैं और प्रसव के कारण बिना वेतन के अवकाश लेते हैं, तो आप उस अवधि के लिए प्रसव भत्ते के पात्र होंगे, जो प्रसव की अनुमानित तिथि से 42 दिन पहले शुरू होती है (बहुविवृत प्रसव के लिए 98 दिन) और जन्म के 56 दिन बाद समाप्त होती है। सिद्धांत रूप में, आपको स्वास्थ्य बीमा से मातृत्व अवकाश के दौरान प्रति दिन वेतन का दो-तिहाई भाग प्रसव भत्ते के रूप में मिलता है। हालाँकि, यदि अवकाश के दौरान आपको कंपनी से वेतन प्राप्त होता है और वह राशि प्रसव भत्ते से अधिक है, तो आप भत्ता प्राप्त करने के पात्र नहीं होंगे।

यदि वास्तविक प्रसव तिथि अनुमानित तिथि से बाद में होती है, तो आपको उस विलंबित अवधि के लिए भी प्रसव भत्ता प्राप्त हो सकता है।

3-3

बाल देखभाल अवकाश लाभ (बाल देखभाल अवकाश के दौरान प्रावधान)

(1) बाल देखभाल अवकाश के दौरान लाभ

यदि आप रोजगार बीमा में नामांकित हैं और एक वर्ष से कम उम्र के बच्चे की देखभाल के लिए बाल देखभाल अवकाश लेते हैं (या यदि कुछ शर्तें पूरी हों तो एक वर्ष और दो महीने, या छह महीने या दो वर्ष तक), और निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हैं, तो आप "हेलो वर्क" के माध्यम से आवेदन करके बाल देखभाल अवकाश लाभ प्राप्त करने के पात्र होंगे। (प्रारंभिक 180 दिनों के लिए, आपको आपकी छुट्टी शुरू होने से पहले की मजदूरी का 67% प्राप्त होगा। इसके बाद, यह राशि मजदूरी के 50% के बराबर होगी।)

- लाभ प्राप्त करने की आवश्यकताएं:

- i. आपने अपनी बाल देखभाल छुट्टी की प्रारंभ तिथि से पहले के दो वर्षों के दौरान, प्रति माह 11 दिन या उससे अधिक, या प्रति माह 80 घंटे से अधिक कार्य किया हो (और यह 12 महीने या उससे अधिक की अवधि होनी चाहिए)।
- ii. आपकी बाल देखभाल अवकाश अवधि के दौरान मजदूरी, छुट्टी शुरू करते समय की मजदूरी का 80% से कम होनी चाहिए।
- iii. बाल देखभाल छुट्टी की अवधि के दौरान, 10 कार्य दिवसों से कम कार्यदिवस होने चाहिए (या यदि 10 से अधिक दिन कार्य किए हों, तो कुल कार्य घंटे 80 या उससे कम होने चाहिए)।

बाल देखभाल अवकाश लाभ आमतौर पर तब भी लागू होते हैं जब छुट्टी को दो अवधियों में बाँटा गया हो।

- * अस्थायी कर्मचारियों (निश्चित अवधि अनुबंध वाले कर्मचारियों) के मामले में:

उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त, एक अस्थायी कर्मचारी को यह शर्त भी पूरी करनी होती है कि यह स्पष्ट नहीं है कि उनका अनुबंध उस समय समाप्त हो जाएगा जब उनका बच्चा एक वर्ष और छह महीने का होगा (या दो वर्ष का होगा यदि बच्चा एक वर्ष और छह महीने का होने पर भी डे केयर में प्रवेश नहीं कर सकता है)। ऐसी स्थिति में बाल देखभाल अवकाश लाभ मिल सकता है।



(2) जन्म के समय बाल देखभाल अवकाश लाभ

यदि आप रोजगार बीमा में नामांकित हैं और बच्चे के जन्म के आठ सप्ताह के भीतर उसकी देखभाल के लिए बाल देखभाल अवकाश (जन्म के समय बाल देखभाल अवकाश) लेते हैं और अवधि को चार सप्ताह तक निर्दिष्ट करते हैं, साथ ही निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हैं, तो आप "हेलो वर्क" के माध्यम से आवेदन कर बाल देखभाल अवकाश लाभ प्राप्त करने के पात्र होंगे। (आपको आपकी छुट्टी शुरू होने से पहले की मजदूरी का 67% प्राप्त होगा। बाल देखभाल लाभ की अवधि के लिए जो दिन गिने जाएंगे, वे 180 दिनों में शामिल होंगे जब लाभ दर 3-3 (1) में उल्लिखित होती है।)

- लाभ प्राप्त करने की आवश्यकताएं:

- i. आपने बाल देखभाल अवकाश शुरू होने से पहले के दो वर्षों में, प्रति माह 11 दिनों से अधिक या प्रति माह 80 घंटे से अधिक कार्य किया हो (कम से कम 12 महीनों के लिए)।
- ii. आपकी बाल देखभाल अवकाश अवधि के दौरान मजदूरी, प्रारंभ में प्राप्त मजदूरी का 80% से कम होनी चाहिए।
- iii. कार्य दिवसों की अधिकतम संख्या 10 या उससे कम होनी चाहिए (यदि कार्य दिवसों की संख्या 10 से अधिक हो तो कार्य घंटे 80 से अधिक नहीं होने चाहिए)। (हालांकि, यदि छुट्टी की अवधि 28 दिनों से कम है, तो कार्य करने के दिन/घंटों की संख्या अवकाश की अवधि के दिनों के अनुपात में कम हो जाएगी।)

यह लाभ जन्म के समय बाल देखभाल अवकाश को दो भागों में विभाजित करने पर भी दो बार तक प्राप्त किया जा सकता है। उपर्युक्त के अलावा, निम्न i और ii विकल्प में से किसी के अंतर्गत आने वाली छुट्टी के मामले में, आप लाभ प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं होंगे;

- i. एक ही बच्चे के लिए तीसरी बार या उससे अधिक बार बाल देखभाल अवकाश लेना।
- ii. एक ही बच्चे के लिए पितृत्व अवकाश की अवधि 28 दिनों से अधिक होना।

* अस्थायी कर्मचारी (निश्चित अवधि अनुबंध वाले) के मामले में:

एक अस्थायी कर्मचारी को यह शर्त पूरी करनी होगी कि यह स्पष्ट नहीं है कि उसका अनुबंध उस दिन के अगले दिन से छह महीने के भीतर समाप्त हो जाएगा जिस दिन बच्चे के जन्म के आठ सप्ताह पूरे होते हैं।

3-4

बाल भत्ता

बाल भत्ता का उद्देश्य बच्चों के लिए एक स्थिर पारिवारिक वातावरण और उनके स्वस्थ विकास को सुनिश्चित करना है। यह भत्ता तब दिया जाता है जब बच्चा और उसकी देखभाल करने वाला दोनों जापान में रह रहे होते हैं।

(1) पात्रता

वह व्यक्ति जो अपने बच्चे का पालन-पोषण उसके 18वें जन्मदिन के बाद 31 मार्च तक करता है

(2) बाल भत्ता प्राप्त करने की प्रक्रिया

- भत्ते के लिए अपने स्थानीय नगर कार्यालय में आवेदन जमा करें।
- सामान्यतः, भुगतान उस महीने के बाद शुरू होता है जिसमें आवेदन जमा किया गया था।
- जब कोई नया बच्चा जन्म लेता है या आप किसी अन्य नगरपालिका में स्थानांतरित होते हैं, तो नया आवेदन जमा करना आवश्यक होता है।

(3) राशि

पात्र बच्चा (*)		प्रति बच्चे मासिक भत्ते की राशि
पहला बच्चा, दूसरा बच्चा	3 वर्ष से कम	15,000 येन
	तीन वर्ष की आयु से 18 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद पहले वित्तीय वर्ष के अंत तक	10,000 येन
तीसरा बच्चा और उसके बाद के बच्चे	0 वर्ष की आयु से 18 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद पहले वित्तीय वर्ष के अंत तक	30,000 येन

* यदि 22 वर्ष की आयु तक पहुंचने वाले व्यक्ति की आय को जन्म के क्रम में पहले बच्चे, दूसरे बच्चे, तीसरे बच्चे, और इसी तरह से संदर्भित किया जाता है।

(4) भुगतान का समय

नियमानुसार, बाल भत्ते का भुगतान 2 महीने (अप्रैल, जून, अगस्त, अक्टूबर, दिसंबर और फरवरी) में एक बार किया जाता है।

4

पालन-पोषण

4-1

प्रसवोत्तर देखभाल सेवाएँ

हम अस्पताल से छुट्टी मिलने के तुरंत बाद माताओं और शिशुओं को शारीरिक और मानसिक देखभाल और शिशु देखभाल सहायता प्रदान करते हैं।

- कार्यान्वयन विधियाँ और स्थान

- आवासीय: आप देखभाल और सहायता प्राप्त करने के लिए किसी अस्पताल या प्रसूति केंद्र में रह सकती हैं।
- दिन सेवा: आप बाह्य रोगी आधार पर देखभाल और सहायता प्राप्त करने के लिए दिन के दौरान किसी सुविधा केंद्र में जा सकती हैं।
- आउटरीच: देखभाल और सहायता प्रदान करने के लिए एक कर्मचारी आपके घर आएगा।

विवरण नगरपालिका के आधार पर भिन्न हो सकते हैं, इसलिए अधिक जानकारी के लिए कृपया अपनी स्थानीय नगरपालिका से संपर्क करें।

4-2

शिशुओं की जांच

आपकी नगरपालिका निम्नलिखित स्वास्थ्य जांच निःशुल्क प्रदान करती है:

- 18 महीने के बच्चों की जांच
- 3 वर्ष के बच्चों की जांच
- नगरपालिका के अनुसार, अन्य उम्र के शिशुओं के लिए भी जांच प्रदान की जा सकती है
- * जांच में विकास परीक्षण, लंबाई और वजन माप, और पालन-पोषण परामर्श शामिल हो सकते हैं। विवरण के लिए, कृपया अपनी स्थानीय नगरपालिका से संपर्क करें।

4-3

टीकाकरण

कुछ बीमारियाँ ऐसी होती हैं जिनसे टीकाकरण द्वारा बचाव किया जा सकता है। टीकाकरण के दो प्रकार होते हैं:

- नगरपालिका द्वारा अनुशंसित टीकाकरण**
ये टीकाकरण निःशुल्क प्रदान किए जा सकते हैं।
विवरण के लिए अपनी स्थानीय नगरपालिका से संपर्क करें।
- अनुरोध पर उपलब्ध स्वैच्छिक टीकाकरण**
इन टीकाकरणों के लिए आपको अपनी जेब से भुगतान करना होगा।
अपने बच्चे को टीका लगवाने से पहले अपने डॉक्टर से परामर्श करें।



4-4

बच्चों के लिए चिकित्सा खर्च

यदि आप स्वास्थ्य बीमा में नामांकित हैं, तो प्राथमिक विद्यालय शुरू होने से पहले छह वर्ष तक के बच्चों की चिकित्सा लागत का 20% आपको देना होता है।

आपकी स्थानीय नगरपालिका के अनुसार, चिकित्सा खर्च हाई स्कूल के अंत तक निःशुल्क हो सकते हैं या अतिरिक्त सहायता प्रदान की जा सकती है।

4-5

पूर्व-प्राथमिक आयु वर्ग के बच्चों के लिए सुविधाएं

- छह वर्ष की उम्र तक के बच्चों के लिए विभिन्न प्रकार की सुविधाएं उपलब्ध हैं जैसे डे-केयर सेंटर, किंडरगार्टन, और प्रारंभिक बाल शिक्षा व देखभाल केंद्र।
- 3 से 5 वर्ष तक के सभी बच्चों के लिए इन सुविधाओं की फीस (डे-केयर, किंडरगार्टन, प्रारंभिक शिक्षा और देखभाल केंद्रों) को निःशुल्क किया गया है।

(1) डे-केयर सेंटर

- ये सुविधाएँ उन माता-पिता या अभिभावकों की अनुपस्थिति में बच्चों की देखभाल करती हैं, जो कार्य या अन्य कारणों से घर पर देखभाल प्रदान करने में असमर्थ होते हैं।
- नियमित डे-केयर सेवाएं प्रतिदिन आठ घंटे की होती हैं। कुछ केंद्रों में अतिरिक्त सेवाएं भी होती हैं जैसे कि शाम और छुट्टियों के दौरान देखभाल।
- कुछ डे-केयर सेंटर घंटे के आधार पर देखभाल सेवाएं प्रदान करते हैं, जहाँ बच्चे को आपातकालीन व्यवसाय या अल्पकालिक अंशकालिक कार्य के समय थोड़ी अवधि के लिए छोड़ा जा सकता है।

मुख्य बिंदु

गैर-पंजीकृत डे-केयर सुविधाएं

यह उन सुविधाओं के लिए सामान्य शब्द है जो बच्चों की देखभाल करती हैं लेकिन चाइल्ड वेलफेयर एक्ट के अनुसार अनुमोदित नहीं हैं। गैर-पंजीकृत डे-केयर सुविधाओं के उदाहरण:

- गैर-पंजीकृत डे-केयर (Muninka hoikujo)
- डिपार्टमेंट स्टोर में ग्राहकों के लिए डे-केयर
- डे नर्सरी (Takuji-sho)
- बेबी होटल
- बेबीसिटर्स आदि



(2) किंडरगार्टन

- किंडरगार्टन वे विद्यालय होते हैं जहाँ तीन वर्ष की आयु से लेकर प्राथमिक विद्यालय शुरू होने तक के बच्चों को शिक्षा दी जाती है।
- शिक्षा का मानक समय प्रतिदिन चार घंटे होता है, लेकिन कुछ किंडरगार्टनों में शाम तक, रात तक या सुबह जल्दी भी देखभाल सेवाएं उपलब्ध होती हैं, विशेष रूप से उन माता-पिता के लिए जो कार्यरत हैं।
- किंडरगार्टन बच्चों के सैद्धिक खेल के माध्यम से सीखने पर ध्यान केंद्रित करते हैं।

- कुछ किंडरगार्टन माता-पिता या अभिभावकों को पालन-पोषण से संबंधित परामर्श सेवाएं भी प्रदान करते हैं या अपने स्कूल के मैदान को सार्वजनिक रूप से खोलते हैं।

(3) प्रारंभिक बाल शिक्षा और देखभाल केंद्र

- ये केंद्र किंडरगार्टन और डे-केयर दोनों की सुविधाओं को मिलाकर कार्य करते हैं।
- माता-पिता या अभिभावकों के कार्यरत होने या न होने की स्थिति में भी इन केंद्रों का उपयोग किया जा सकता है।
- ये केंद्र सभी बच्चों वाले परिवारों के लिए अन्य कार्य भी करते हैं, जैसे पालन-पोषण से जुड़ी चिंता को कम करने के लिए परामर्श गतिविधियाँ और माता-पिता व बच्चों के मिलने-जुलने के लिए स्थान प्रदान करना।

4-6

स्कूल के बाद बच्चों का क्लब

- उन प्राथमिक विद्यालय के बच्चों के लिए जिनके माता-पिता या अभिभावक दिन के समय घर पर नहीं होते (काम या अन्य कारणों से), "स्कूल के बाद बच्चों के क्लब" उपलब्ध होते हैं।
- इन क्लबों में, बच्चों की देखभाल करने वाले कर्मचारी नियुक्त किए जाते हैं, जो कक्षाओं के बाद खेलने और समय बिताने के लिए उपयुक्त स्थान प्रदान करते हैं।
- कुछ नगरपालिकाएं "स्कूल के बाद की कक्षाएं" भी प्रदान करती हैं, जो प्राथमिक विद्यालय आयु वर्ग के बच्चों के लिए विभिन्न प्रकार की सीखने और संवादात्मक गतिविधियाँ प्रस्तुत करती हैं।

4-7

पारिवारिक सहायता केंद्र

- पारिवारिक सहायता केंद्र एक ऐसा संगठन है जो नीचे वर्णित सदस्यों से मिलकर बना होता है। यह केंद्र सदस्यों को एक-दूसरे की सहायता करने के लिए मध्यस्थ की भूमिका निभाता है।

- वे माता-पिता जिन्हें शिशुओं या प्राथमिक विद्यालय के बच्चों की देखभाल में सहायता की आवश्यकता होती है।
- वे लोग जो सहायता प्रदान करना चाहते हैं।

- सहायता के उदाहरण:

- बच्चों को डे-केयर सुविधाओं तक ले जाना और वापस लाना आदि।
- डे-केयर केंद्र के घंटों के बाद या स्कूल के बाद बच्चों की देखभाल करना।
- जब माता-पिता या अभिभावक किराने की खरीदारी या अन्य कार्यों के लिए बाहर जाते हैं, तो बच्चों की देखभाल करना।

- इस सहायता का उपयोग करने की प्रक्रिया:

- निकटतम स्थानीय पारिवारिक सहायता केंद्र से संपर्क करें और सदस्य बनने के लिए पंजीकरण कराएं।
- सहायता का उपयोग करने के लिए आवेदन करें।
- एक पारिवारिक सहायता केंद्र सलाहकार आपको एक ऐसे सदस्य से मिलवाता है जो सहायता प्रदान करेगा, और वह आपके और उस व्यक्ति के बीच मध्यस्थ की भूमिका निभाता है।
- सहायता प्राप्त करने के बाद, सहायता प्रदान करने वाले व्यक्ति को शुल्क का भुगतान करें।

5

गर्भावस्था, प्रसव और शिशु-पालन के लिए परामर्श सेवाएँ

5-1

बाल एवं परिवार केंद्र, आदि

नगरपालिकाओं में परामर्श सेवाएँ (जैसे बाल एवं परिवार केंद्र) उपलब्ध हैं जहाँ गर्भवती महिलाएँ, बच्चों के पालन-पोषण से संबंधित माता-पिता और बच्चे गर्भावस्था, प्रसव और शिशु-पालन से संबंधित चिंताओं के साथ-साथ पारिवारिक और स्कूली जीवन से संबंधित समस्याओं पर परामर्श ले सकते हैं और सहायता प्राप्त कर सकते हैं। जन स्वास्थ्य नर्स प्रसव से पहले और बाद की स्थितियों और शिशुओं व छोटे बच्चों के विकास पर परामर्श प्रदान कर सकती हैं, और परामर्शदाता शिशु-पालन पर परामर्श प्रदान करने के साथ-साथ विभिन्न प्रकार की चिंताओं के लिए सहायता भी प्रदान कर सकते हैं।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपनी नगर पालिका की वेबसाइट देखें।

5-2

क्षेत्रीय बाल-पालन सहायता केंद्र

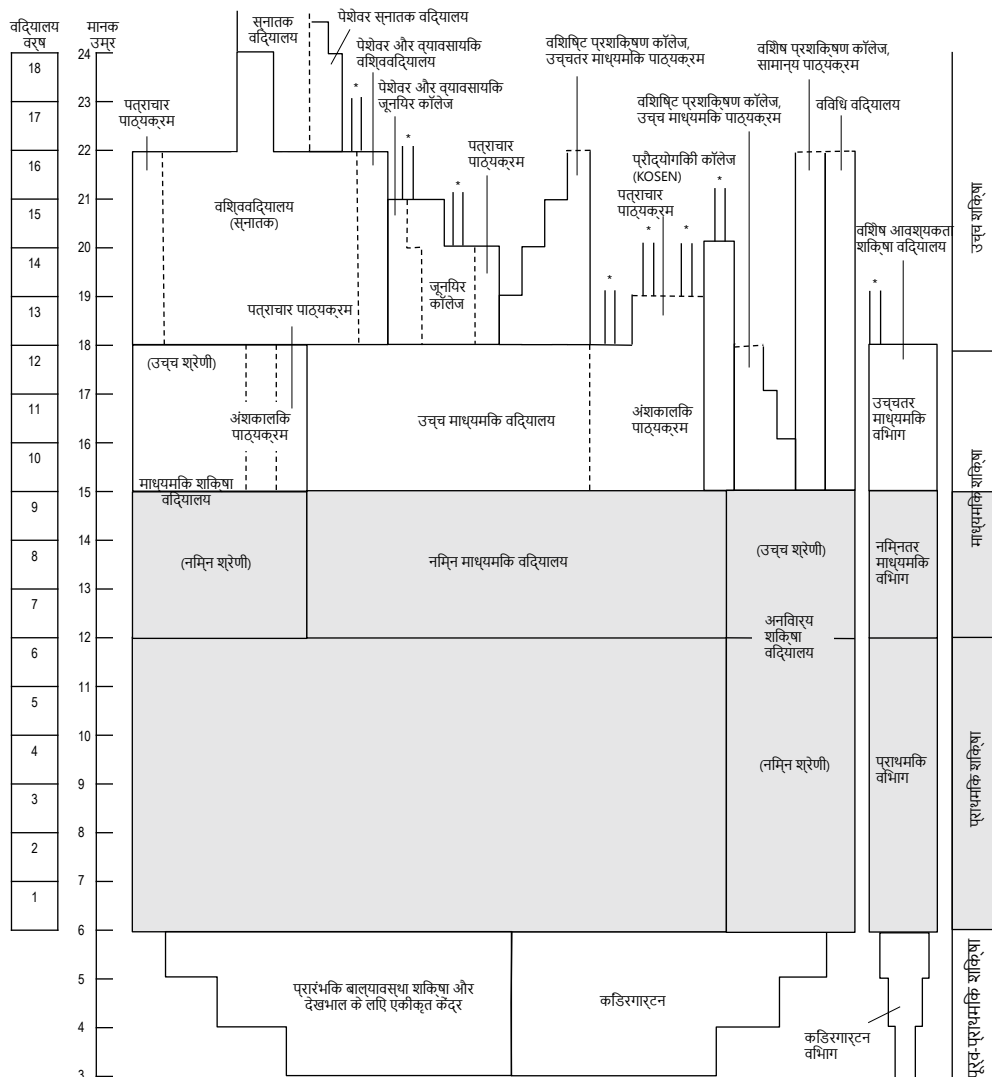
नगरपालिकाओं ने ऐसे स्थान स्थापित किए हैं जहाँ माता-पिता और बच्चे स्थानीय सुविधाओं, जैसे सार्वजनिक सुविधाओं, बाल देखभाल केंद्रों और बाल केंद्रों (क्षेत्रीय बाल-पालन सहायता केंद्र) में बातचीत कर सकते हैं और बाल देखभाल परामर्श और बाल-पालन संबंधी जानकारी प्रदान कर सकते हैं।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपनी नगरपालिका की वेबसाइट देखें।



जापान में शिक्षा प्रणाली

जापान की स्कूल प्रणाली का आरेख



5. विशेष प्रशिक्षण कॉलेज के सामान्य पाठ्यक्रमों और विविध स्कूलों में प्रवेश की आयु और आवश्यकताएं एकसमान रूप से परिभाषित नहीं हैं।

1-1

प्रारंभिक और कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय

सार्वजनिक प्रारंभिक और/या कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय में नामांकन

- संरक्षकों का यह दायित्व है कि वे अपने 6 से 15 वर्ष की आयु के जापानी नागरिकों के बच्चों को प्राथमिक विद्यालय, जूनियर हाई स्कूल या अनिवार्य शिक्षा स्कूल में दाखिला दिलाएं।
- विदेशी बच्चों के मामले में भी उन्हें जापानी सार्वजनिक प्रारंभिक और कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में प्रवेश दिया जा सकता है। ट्यूशन और पाठ्यपुस्तकें निःशुल्क होती हैं।
- अपने स्थानीय नगर कार्यालय को सूचित करें कि आप अपने बच्चों को जापानी सार्वजनिक विद्यालय भेजना चाहते हैं।
- आवश्यक दस्तावेजों और नगर कार्यालय द्वारा जारी किए गए अंतरराष्ट्रीय छात्रों के लिए नामांकन अनुमति पत्र के साथ निर्धारित विद्यालय में जाएँ।
- जापान में, प्रारंभिक और कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों के अतिरिक्त, विशेष शिक्षा विद्यालय भी हैं, जो शारीरिक और/या मानसिक रूप से अक्षम बच्चों के लिए ग्रेड 1 से 9 तक अनिवार्य शिक्षा प्रदान करते हैं।
(रात्रिकालीन कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों के लिए 1-4 देखें)

शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय "विदेशी बच्चों के लिए स्कूल नामांकन गाइडबुक"

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

शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय "विदेशी बच्चों और उनके अभिभावकों के लिए वीडियो"

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

शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय की "CASTA-NET" सूचना खोज साइट, जो विदेशी देशों से जुड़े बच्चों और छात्रों की शिक्षा में सहायता करेगी

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



1-2

उच्च विद्यालय

- उच्च विद्यालय उन छात्रों के लिए होता है जिन्होंने कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय पूरा कर लिया हो और अपनी पढ़ाई जारी रखना चाहते हों। उच्च विद्यालय में प्रवेश के लिए सामान्यतः प्रवेश परीक्षा देनी होती है और पास करना अनिवार्य होता है।
- उच्च विद्यालयों को पूर्णकालिक कोर्स, अंशकालिक कोर्स और पत्राचार कोर्स के अनुसार वर्गीकृत किया जाता है।
- उच्च विद्यालय पास करने वाले छात्र विश्वविद्यालय में आवेदन कर सकते हैं।

1-3

विदेशी छात्रों के लिए विद्यालय

- प्रारंभिक, कनिष्ठ माध्यमिक और उच्च विद्यालयों के अतिरिक्त, विदेशी छात्रों के लिए विशेष शैक्षणिक संस्थान उपलब्ध हैं। ये संस्थान विशेष रूप से विदेशी बच्चों की शिक्षा के लिए बनाए गए हैं और "विदेशी छात्रों के लिए विद्यालय" कहलाते हैं।
- प्रत्येक विद्यालय की पृष्ठभूमि अलग होती है—संस्कृति, जातीयता, भाषा, पाठ्यक्रम और आगे की शिक्षा के मार्गों के आधार पर। इसलिए, आपको अपने बच्चे के लिए उपयुक्त विद्यालय का चयन करना चाहिए।
(विदेशी छात्रों के लिए विद्यालयों से स्नातक छात्रों के लिए उच्च शिक्षा संस्थानों (कॉलेज और विश्वविद्यालयों) में प्रवेश की जानकारी अनुभाग 1-7 में दी गई है।)

विदेशी छात्रों के विद्यालयों से संबंधित जानकारी के लिए वेबसाइट:

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



1-4

कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में सायंकालीन कक्षाएं

- जापान में, उन लोगों के लिए कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में सायंकालीन कक्षाएं होती हैं जिन्होंने या तो जापान में या अपने देश में अनिवार्य शिक्षा पूरी नहीं की है, साथ ही उन लोगों के लिए भी जो स्कूल जाने की आयु से अधिक हैं और जो विभिन्न परिस्थितियों के कारण पूर्ण अनिवार्य शिक्षा प्राप्त करने में असमर्थ हैं।
- जापान भर में 32 प्रान्तों और नामित शहरों में कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में 53 शाम की कक्षाएं हैं (अप्रैल 2024 तक)।
- यदि आप अपने निकटतम कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय की सायंकालीन कक्षाओं में नामांकन करना चाहते हैं, तो सबसे पहले अपने स्थानीय शिक्षा बोर्ड से संपर्क करें।

शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय (MEXT):

"उन लोगों के लिए जो कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय की सायंकालीन कक्षाओं में पढ़ना चाहते हैं":

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



शिक्षा, संस्कृति, खेल, विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय की "कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालयों में शाम की कक्षाएं पीआर सामग्री" वीडियो देखें, जिसमें दिखाया गया है कि ये कक्षाएं कैसी होती हैं।

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



1-5

कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय समकक्षता प्रमाण-पत्र के लिए परीक्षा

- जो लोग जापान में कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय से स्नातक नहीं हुए हैं, वे यह परीक्षा दे सकते हैं।
- यह परीक्षा वर्ष में एक बार आयोजित की जाती है।
- इस परीक्षा को पास करने पर, आप जापानी उच्च विद्यालयों की प्रवेश परीक्षा में शामिल होने के योग्य हो जाएंगे।

1-6

उच्च माध्यमिक विद्यालय समकक्षता परीक्षा

- जो लोग उच्च विद्यालय से स्नातक नहीं हुए हैं, वे यह परीक्षा दे सकते हैं।
- यह परीक्षा वर्ष में दो बार आयोजित होती है।
- इस परीक्षा को पास करने पर, आपको निम्नलिखित अधिकार प्राप्त होंगे:

- जापान में कॉलेज, विश्वविद्यालय, जूनियर कॉलेज या व्यावसायिक प्रशिक्षण कॉलेजों की प्रवेश परीक्षा में बैठने का अधिकार।
- नौकरियों या ऐसे प्रमाणन की परीक्षाओं में बैठने का अधिकार, जिनके लिए आमतौर पर उच्च विद्यालय स्नातक की आवश्यकता होती है।

अवलोकन (अंग्रेजी में):

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



1-7

उच्च शिक्षा संस्थान (कॉलेज और विश्वविद्यालय)

कॉलेज और विश्वविद्यालय में प्रवेश

- वे लोग जिन्होंने हाई स्कूल, मिडिल स्कूल, या जापान के किसी मान्यता प्राप्त अंतर्राष्ट्रीय विद्यालय से स्नातक किया है, (http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm) वे निम्नलिखित शैक्षणिक संस्थानों में आवेदन करने के पात्र हैं:

- कॉलेज और विश्वविद्यालय
- व्यावसायिक और व्यावसायिक विश्वविद्यालय
- जूनियर कॉलेज
- व्यावसायिक और व्यावसायिक जूनियर कॉलेज
- व्यावसायिक प्रशिक्षण कॉलेज (विशेष प्रशिक्षण कॉलेज का स्नातकोत्तर कोर्स), आदि



- जिनके पास निम्न में से कोई एक प्रमाण-पत्र है, वे भी उपरोक्त शैक्षणिक संस्थानों में आवेदन करने के पात्र हैं:

- अंतर्राष्ट्रीय बैकलॉरिएट (International Baccalaureate)
 - अबीटूर (Abitur)
 - बैकलॉरिएट (Baccalaureate)
 - सामान्य शिक्षा प्रमाणपत्र, उच्च स्तरीय (General Certificate of Education, Advanced-Level)
 - अंतर्राष्ट्रीय ए लेवल (International A Level)
 - यूरोपीय बैकलॉरिएट (European Baccalaureate)
- (जापान में अंतर्राष्ट्रीय बैकलॉरिएट-मान्यता प्राप्त स्कूलों की सूची:
<https://ibconsortium.mext.go.jp/about-ib/school/>)



- वे लोग जिन्होंने 12 वर्षों की स्कूली शिक्षा पूरी की है और निम्न संगठनों द्वारा प्रमाणित किसी शैक्षणिक संस्थान से स्नातक किया है, वे भी उपरोक्त संस्थानों में आवेदन करने के पात्र हैं:

- WASC (The Western Association of Schools and Colleges)
- CIS (Council of International Schools)
- ACSI (Association of Christian Schools International)
- NEASC (New England Association of Schools and Colleges)
- Cognia
- COBIS (Council of British International Schools)

अन्य उच्च शिक्षा संस्थान

- जापान में उच्च शिक्षा के लिए कुछ अन्य संस्थान भी हैं, जिनकी प्रवेश आवश्यकताएँ अलग-अलग होती हैं:

- स्नातकोत्तर के लिए स्नातकोत्तर विद्यालय
- व्यावसायिक स्नातकोत्तर विद्यालय
- तकनीकी कॉलेज (जूनियर हाई स्कूल स्नातकों के लिए)

1-8

उच्च शिक्षा संस्थानों में प्रवेश परीक्षा

- उच्च शिक्षा संस्थान में प्रवेश पाने के लिए आपको प्रवेश परीक्षा पास करनी होती है या दस्तावेजों की जांच प्रक्रिया से गुजरना होता है।
- कुछ संस्थान विदेशी आवेदकों के लिए विशेष मूल्यांकन प्रणाली प्रदान करते हैं।
- जापानी विश्वविद्यालयों में अंतरराष्ट्रीय छात्रों के लिए प्रवेश परीक्षा (EJU), जो जापान स्टूडेंट सर्विसेज ऑर्गनाइजेशन (JASSO) द्वारा संचालित की जाती है, कई कॉलेजों और विश्वविद्यालयों द्वारा अंतरराष्ट्रीय छात्रों के लिए विशेष मूल्यांकन मानक के रूप में अपनाई जाती है।

विदेशी नागरिकों के लिए वेबसाइट:

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



2

शिक्षा लागत के लिए वित्तीय सहायता

2-1

प्रारंभिक और कनिष्ठ माध्यमिक छात्रों के लिए वित्तीय सहायता

- एक ऐसी प्रणाली है जो स्कूल आपूर्ति जैसे यूनिफॉर्म, स्कूल बैग, स्टेशनरी और स्कूल लंच के खर्चों के लिए सहायता प्रदान करती है।
- कम आय वाले माता-पिता, जिनके बच्चे प्रारंभिक या कनिष्ठ माध्यमिक विद्यालय में पढ़ते हैं, इस सहायता के पात्र हैं।
- सहायता के लिए आवश्यकताएं और भुगतान की जाने वाली राशि उस नगरपालिका पर निर्भर करती है जहाँ आवेदक रहता है।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया देखें:

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



2-2

उच्च विद्यालय ट्यूशन सहायता कोष

- जिन उच्च विद्यालय के छात्रों का वार्षिक पारिवारिक आय 9,100,000 येन से कम है, वे स्कूल ट्यूशन के खर्च को कवर करने के लिए वित्तीय सहायता प्राप्त कर सकते हैं।
- जो छात्र राष्ट्रीय या सार्वजनिक उच्च विद्यालयों में पढ़ते हैं, उन्हें ट्यूशन की राशि के बराबर वित्तीय सहायता मिल सकती है।
- निजी उच्च विद्यालयों के छात्रों को मिलने वाली सहायता की राशि पारिवारिक आय के आधार पर अलग-अलग होती है।
- सहायता प्राप्त करने के लिए आवेदन फॉर्म जमा करना आवश्यक है।
- संबंधित विद्यालय सहायता की जानकारी और प्रक्रिया की घोषणा करेगा।



अधिक जानकारी के लिए, कृपया देखें:

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

यदि आप इसे अंग्रेजी में पढ़ना चाहते हैं:

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



2-3

उच्च विद्यालय के लिए अतिरिक्त छात्रवृत्ति कोष

- कम आय वाले माता-पिता जिनके बच्चे उच्च विद्यालय में पढ़ते हैं, वे ट्यूशन फीस के अतिरिक्त खर्चों जैसे पाठ्यपुस्तकों और स्कूल की आपूर्ति के लिए लाभ प्राप्त कर सकते हैं।
- लाभ की राशि उस स्कूल के प्रकार पर निर्भर करती है जिसमें छात्र पढ़ता है।
- लाभ प्राप्त करने के लिए एक आवेदन फॉर्म जमा करना आवश्यक होता है।
- छात्र जिस विद्यालय में पढ़ता है, वह विवरण प्रदान करेगा।

इस प्रणाली के बारे में अधिक जानकारी के लिए देखें:

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

यदि आप इसे अंग्रेजी में पढ़ना चाहते हैं:

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



2-4

स्नातक और स्नातकोत्तर छात्रों के लिए छात्रवृत्ति

- जापानी सरकार, स्थानीय सरकारें और निजी संस्थान छात्रवृत्ति प्रदान करते हैं।
- राष्ट्रीय वित्तीय सहायता दो प्रकार की होती है:

- अनुदान प्रकार: जिसे चुकाने की आवश्यकता नहीं होती।
- छात्र ऋण प्रकार: जिसे चुकाना होता है।



* कुछ छात्र ऋण प्रकार की छात्रवृत्तियों में ब्याज शामिल हो सकता है, जबकि कुछ में नहीं होता।

- निम्नलिखित निवासी स्थिति वाले विदेशी छात्र जापानी सरकार द्वारा दी जाने वाली वित्तीय सहायता के पात्र हो सकते हैं:

- विशेष स्थायी निवासी (Special Permanent Resident)
- स्थायी निवासी (Permanent Resident)
- जापानी नागरिक के पति/पत्नी या बच्चा
- स्थायी निवासी के पति/पत्नी या बच्चा
- दीर्घकालिक निवासी (जो स्थायी रूप से जापान में निवास करने का इरादा रखते हैं)
- आश्रित जो आवश्यकताओं को पूरा करते हैं (जिन्होंने जापान में प्राथमिक विद्यालय, जूनियर हाई स्कूल या हाई स्कूल से स्नातक किया है और विश्वविद्यालय से स्नातक होने के बाद भी जापान में काम करने और बसने का इरादा रखते हैं)



- "स्टूडेंट" निवासी स्थिति वाले छात्रों के लिए भी अनुदान प्रकार की छात्रवृत्तियाँ उपलब्ध हैं, यदि वे शैक्षणिक आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।

विदेशी नागरिकों के लिए छात्रवृत्ति की वेबसाइट:

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



3

जापानी भाषा सीखना

जापानी भाषा जानना जापान में आपके जीवन को आसान बना देगा। आप दूसरों को जान पाएंगे और उनसे मित्रता कर पाएंगे। वे जरूरत पड़ने पर आपकी मदद भी कर सकते हैं। आप अपने सपनों को पूरा करने में सक्षम हो सकते हैं। जापान में अपनी खुद की जिंदगी जीने के लिए यह दृढ़ता से अनुशंसा की जाती है कि आप जापानी भाषा सीखना जारी रखें।



3-1

जापानी भाषा के बारे में

- जापानी भाषा में पाँच प्रकार के अक्षर होते हैं: हिरागाना, काताकाना, कांजी, अंग्रेज़ी अक्षर (रोमाजी) और संख्याएँ। हिरागाना और काताकाना में प्रत्येक में 46 वर्ण होते हैं और उनमें से कुछ छोटे संस्करणों में भी लिखे जाते हैं (हिरागाना में 4 और काताकाना में 9 वर्ण)। विशेष चिह्न जैसे ` ° — भी उपयोग किए जाते हैं।
- कांजी आपके लिए तब उपयोगी होंगे जब आप उन्हें याद कर लेंगे। कुछ कांजी जटिल दिख सकते हैं, इसलिए सरल वाले से शुरू करें।
- रोमाजी के बारे में भी जानें, जो अक्सर मेल और सोशल मीडिया पर टाइप करने के लिए उपयोग होता है।
- यदि आप जापान में रहते हैं, तो स्थानीय स्थानों और सड़कों के नाम पढ़ने और लिखने के लिए कांजी जैसे अक्षरों को जानना बहुत जरूरी है। जापानी भाषा में कई उपभाषाएं भी हैं जो आपके समुदाय में संवाद और संपर्क में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं।
- उपरोक्त के अतिरिक्त, जापानी में विनम्र बोलने के कई रूप हैं। यह बेहतर होगा कि आप स्थिति के अनुसार विनम्र जापानी बोलने में सक्षम हो जाएँ।

3-2

जापानी भाषा शिक्षा हेतु संदर्भ रूपरेखा

- "जापानी भाषा शिक्षा हेतु संदर्भ रूपरेखा" 2021 में नई बनाई गई थी, ताकि आप के लिए जापानी भाषा सीखना आसान हो जाए, CEFR (Common European Framework of Reference for Languages: सीखना, शिक्षण, मूल्यांकन) के संदर्भ में।
- यह रूपरेखा जापानी भाषा के छह स्तरों (A1 से C2) और भाषा दक्षता ("सुनना", "पढ़ना", "बोलना - संवाद", "बोलना - अभिव्यक्ति", और "लिखना") के अनुसार सीखने की सामग्री और लक्ष्य प्रस्तुत करती है।
- कृपया इसे अपनी जापानी भाषा स्तर की जाँच और अगले लक्ष्य निर्धारण हेतु संदर्भ के रूप में उपयोग करें।
- हमने जो संसाधन तैयार किए हैं, उनमें "सेइकात्सु कैन डू (Seikatsu Can Do)" शामिल है, जो इस रूपरेखा का उपयोग कर मार्गदर्शन करता है, और "Nihongo Check!", जो एक जापानी भाषा आत्म-मूल्यांकन उपकरण है।

जापानी भाषा शिक्षा की संदर्भ रूपरेखा और गाइड (Seikatsu Can Do और न्य):

https://www.nihongo-ews.mext.go.jp/information/framework_of_reference



C2	लगभग हर चीज़ को सहजता से समझ सकता है जो सुना या पढ़ा गया हो। जटिल स्थितियों में भी अर्थ के सूक्ष्म अंतर को पहचानते हुए अत्यंत प्रवाह और सटीकता के साथ आत्मप्रेरित होकर अभिव्यक्ति कर सकता है।
C1	जटिल, लंबे पाठों की एक विस्तृत श्रृंखला को समझ सकता है और निहित अर्थों को पहचान सकता है। आत्मविश्वास से और स्वतः अभिव्यक्ति कर सकता है। सामाजिक, अकादमिक और पेशेवर उद्देश्यों के लिए भाषा का लचीलेपन से उपयोग कर सकता है।
B2	ठोस और अमूर्त विषयों पर जटिल पाठों के मुख्य विचारों को समझ सकता है। विशेषज्ञता के क्षेत्र में तकनीकी चर्चाओं को समझ सकता है। धाराप्रवाह और सहजता से बातचीत कर सकता है।
B1	कार्य, स्कूल, अवकाश आदि जैसे परिचित विषयों पर स्पष्ट मानक इनपुट को समझ सकता है। परिचित विषयों पर सरल, जुड़े हुए पाठ का निर्माण कर सकता है।
A2	बुनियादी व्यक्तिगत और पारिवारिक जानकारी, खरीदारी, स्थानीय स्थल, रोजगार आदि जैसे परिचित क्षेत्रों से संबंधित सामान्य वाक्य और अभिव्यक्तियों को समझ सकता है और सरल कार्यों में संवाद कर सकता है।
A1	परिचित रोज़मर्रा की अभिव्यक्तियों और बहुत ही बुनियादी वाक्यांशों को समझ और उपयोग कर सकता है, बशर्ते कि दूसरा व्यक्ति धीरे-धीरे और स्पष्ट रूप से बोले और मदद के लिए तैयार हो।

3-3

कहां और कैसे सीखें

जापानी कक्षाओं में भाग लेकर, आप न केवल भाषा सीख सकते हैं, बल्कि जानकारी का आदान-प्रदान कर सकते हैं और साथ ही दोस्त भी बना सकते हैं। अपने आस-पास किसी जापानी भाषा स्कूल या पाठ को खोजें।

आजकल, अधिक से अधिक सीखने वाले सोशल मीडिया या ई-लर्निंग के माध्यम से दूरस्थ शिक्षा का चयन कर रहे हैं। अपने लिए उपयुक्त तरीका खोजें।

(1) जापानी भाषा स्कूल

- विभिन्न उद्देश्यों के लिए पाठ्यक्रम उपलब्ध हैं: स्कूल की पढ़ाई की तैयारी, नौकरी के लिए या परीक्षाओं की तैयारी के लिए।
- शुरुआती से लेकर उन्नत स्तर तक के छात्रों के लिए कक्षाएं होती हैं।
- आप समूह में या व्यक्तिगत रूप से कक्षा चुन सकते हैं।
- कक्षाओं के लिए शुल्क देना होता है।

(2) स्थानीय समुदायों में जापानी कक्षाएं

- स्थानीय सरकारों, अंतर्राष्ट्रीय संगठनों या एनपीओ द्वारा जापानी कक्षाओं का आयोजन किया जाता है।
- ये कक्षाएं सामुदायिक केंद्रों, विद्यालयों, चर्चों या स्वयंसेवी केंद्रों में आयोजित होती हैं।
- कई मामलों में शिक्षक स्वयंसेवक होते हैं।
- कुछ कक्षाएं निःशुल्क होती हैं और भाषा विद्यालय की तुलना में अधिक किफायती होती हैं।
- सामान्यतः ये कक्षाएं सप्ताह में एक या दो बार, एक से दो घंटे के लिए होती हैं।

क्षेत्रवार जापानी भाषा शिक्षा के लिए जिम्मेदार विभागों की सूची:

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



* कक्षा खोजते समय इन बातों की जाँच करें:

- ① कक्षा का नाम ② आयोजक ③ स्थान ④ संपर्क नंबर ⑤ कैसे संपर्क करें ⑥ समर्थित भाषाएं ⑦ कोर्स अवधि ⑧ सत्रों की संख्या ⑨ समय-सारणी (दिन और समय) ⑩ आवेदन की पात्रता ⑪ लागत ⑫ कक्षा प्रकार (समूह या निजी) ⑬ छात्रों की संख्या ⑭ स्तर ⑮ शिक्षक कौन है ⑯ क्या सिखाया जाएगा ⑰ पार्किंग, बेबी-सिटिंग सेवाएं आदि की उपलब्धता

(3) ऑनलाइन कक्षाएं और दूरस्थ शिक्षा

यदि आप काम या पालन-पोषण के कारण भाषा विद्यालय नहीं जा सकते, तो आप सोशल मीडिया (SNS) या ई-लर्निंग के माध्यम से ऑनलाइन जापानी भाषा सीख सकते हैं। ट्यूशन और सेवाओं के कई प्रकार उपलब्ध हैं — अपनी सुविधा के अनुसार उपयुक्त विकल्प चुनें।

3-4

जापानी सीखने वालों के लिए वेबसाइट: “जापानी में अपने जीवन को जोड़ें और समृद्ध करें” (Tsunahiro)

यह वेबसाइट जापान में रहने वाले विदेशी नागरिकों के लिए है जो जापानी भाषा सीखना चाहते हैं — ताकि वे दैनिक जीवन में जापानी भाषा का उपयोग कर सकें।

आप अपनी जापानी भाषा की दक्षता, स्थिति और रुचियों के आधार पर वीडियो और स्क्रिप्ट से सीख सकते हैं। जापानी का उपयोग करके समाज से जुड़ें और अपने जीवन की संभावनाओं को बढ़ाएँ।

- **उपलब्ध भाषाएं:** जापानी, चीनी (सरलीकृत), चीनी (पारंपरिक), अंग्रेज़ी, फिलिपिनो, फ्रेंच, इंडोनेशियाई, खमेर (कम्बोडियन), कोरियाई, मंगोलियन, म्यांमार, नेपाली, पुर्तगाली, रूसी, स्पेनिश, थाई, यूक्रेनी, वियतनामी (18 भाषाएँ)
- **उपलब्ध भाषाएं:** रोज़मर्रा की ज़िंदगी के दृश्य जैसे, अभिवादन करना, खरीदारी करना, बैंक का उपयोग करना, ट्रेन में यात्रा करना, नगरपालिका कार्यालय जाना, आपात स्थिति या आपदा की तैयारी करना, बच्चों का पालन-पोषण करना आदि।

निम्नलिखित पृष्ठ पर अपना स्तर जाँचें।

<https://tsunagarup.jp.mext.go.jp>



3-5

“Nihongo Check!” — जापानी भाषा आत्म-मूल्यांकन उपकरण

यह ऑनलाइन प्रणाली जापानी भाषा सीखने वालों के लिए एक आत्म-मूल्यांकन उपकरण है, जो जापान में और अंतरराष्ट्रीय स्तर पर दोनों उपयोग किया जा सकता है। इसमें उपयोगकर्ता “क्या कर सकते हैं” (Can do) खंड से प्रश्नों के उत्तर देकर अपनी जापानी भाषा की क्षमताओं का सीधा मूल्यांकन कर सकते हैं। इसका उद्देश्य है कि उपयोगकर्ता अपने परिणामों के आधार पर स्वतंत्र रूप से अध्ययन करें और भाषा सीखने के लक्ष्य तय करें।

जापानी भाषा शिक्षा संदर्भ ढांचा में छह स्तर होते हैं (A1 से C2 तक) और यह पाँच भाषा गतिविधियों को कवर करता है: सुनना, पढ़ना, बोलना (सामाजिक बातचीत व प्रस्तुति), और लिखना। जापानी भाषा सीखने वाले 4-बिंदु पैमाने पर अपनी भाषा क्षमताओं का मूल्यांकन करते हैं: 1. मैं नहीं कर सकता 2. मैं मुश्किल से कर पाता हूँ 3. कठिन है, लेकिन मैं किसी तरह कर सकता हूँ 4. मैं कर सकता हूँ

○ **समर्थित भाषाएं** (14 भाषाएं, जिनमें शामिल हैं):

जापानी, चीनी, अंग्रेज़ी, फिलिपीनो, इंडोनेशियन, खमेर, कोरियन, मंगोलियन, बर्मी, नेपाली, पुर्तगाली, स्पेनिश, थाई, वियतनामी और जापानी भाषा (फुरिगाना पाठ सहित)।

अपना स्तर जाँचें इस पेज पर:

<https://www.nihongo-check.bunka.go.jp/>



जापानी भाषा आत्म-मूल्यांकन उपकरण अपना जापानी स्तर जाँचे!

LANGUAGE

English 英語

अपनी वर्तमान जापानी दक्षता का मूल्यांकन करें

Before Checking
(जाँच से पहले)





1

चिकित्सा संस्थान

1-1

चिकित्सा संस्थानों के प्रकार

- जापान में विभिन्न प्रकार के चिकित्सा संस्थान होते हैं, और प्रत्येक की अपनी भूमिका होती है। यदि आपकी समस्या गंभीर नहीं है, तो स्थानीय क्लिनिक जाएँ।

- डॉक्टर के कार्यालय / क्लिनिक: हल्के लक्षणों और मामूली चोटों के उपचार के लिए।
- मध्यम स्तर के अस्पताल: सर्जरी, भर्ती और आपातकालीन देखभाल के लिए।
- बड़े पैमाने के अस्पताल: गंभीर आपात स्थितियों और उन्नत चिकित्सा उपचार के लिए।

- अस्पताल या क्लिनिक में अपनी स्वास्थ्य बीमा कार्ड प्रस्तुत करें, अन्यथा आपको संपूर्ण चिकित्सा खर्च खुद वहन करना होगा।
- डॉक्टर का चयन अपनी बीमारी या चोट के लक्षणों के आधार पर करें। नीचे कुछ उदाहरण दिए गए हैं:

आंतरिक चिकित्सा	आंतरिक अंगों (जैसे पाचन, श्वसन, रक्त संचार, मूत्र अंग, रक्त, एंडोक्राइन, तंत्रिका आदि) की बीमारियों का निदान और उपचार मुख्यतः दवाओं द्वारा (बिना ऑपरेशन)। सामान्य बीमारियाँ जैसे सर्दी-खांसी आदि के लिए भी देखें।
सर्जरी	कैंसर और चोट के कारण क्षतिग्रस्त आंतरिक अंगों के ऑपरेशन द्वारा उपचार।
बाल रोग	बच्चों की बीमारियों का इलाज।
अस्थि रोग	हड्डी, जोड़, मांसपेशी, टेंडन और संबंधित तंत्र के रोगों का इलाज।
नेत्र रोग	आँखों के रोगों का निदान और उपचार।
दंत चिकित्सा	दांतों, जड़ों, और ऑर्थोडॉन्टिक संबंधित रोगों का उपचार।
स्त्री रोग और प्रसूति	गर्भावस्था, प्रसव, नवजात शिशु और संबंधित विकारों का इलाज।

1-2

चिकित्सा संस्थान कैसे खोजें

- आप निम्न में से किसी एक माध्यम से खोज सकते हैं:

- आपके क्षेत्र की नगरपालिका द्वारा जारी समाचारपत्र/सूचना पत्रिकाएँ
- ऑनलाइन
- मेडिकल इन्फॉर्मेशन नेट, (Navi) जहाँ आप देश भर में चिकित्सा संस्थानों की खोज कर सकते हैं

- * मेडिकल इन्फॉर्मेशन नेट (Navi)

<https://www.iryuu.teikyouseido.mhlw.go.jp/znk-web/juminkanja/S2300/initialize>



- * अतिरिक्त जानकारी:

आप जापान आने वाले विदेशी यात्रियों के लिए जापान नेशनल टूरिज्म ऑर्गेनाइजेशन (JNTO) की वेबसाइट पर विभिन्न भाषाओं में विदेशी रोगियों को स्वीकार करने वाले चिकित्सा संस्थानों (जैसे हब मेडिकल संस्थान) को भी खोज सकते हैं।

https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html



- आप निम्नलिखित स्थानों पर भी परामर्श कर सकते हैं:

- अपने क्षेत्र का नगरपालिका कार्यालय
- मेडिकल सेफ्टी सपोर्ट सेंटर (*)

- * नोट: लगभग 400 मेडिकल सेफ्टी सपोर्ट सेंटर जापान के विभिन्न प्रान्तों, नगरपालिकाओं और टोक्यो के वार्ड में सार्वजनिक स्वास्थ्य केंद्रों में स्थित हैं।

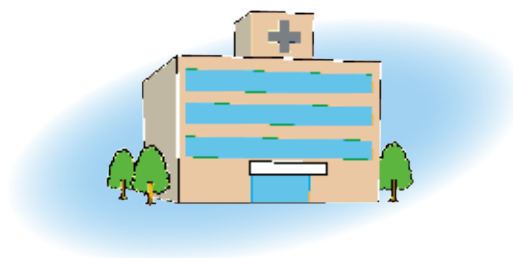
अधिक जानकारी के लिए URL:

<https://www.anzen-shien.jp/center/>



- यदि आप जापानी भाषा नहीं बोलते हैं, तो आप इनसे परामर्श कर सकते हैं:

- अपने क्षेत्र का नगरपालिका कार्यालय
- अपने नजदीक के अंतर्राष्ट्रीय संगठन
- एनपीओ (जो आपकी भाषा बोलते हैं)



2

चिकित्सा बीमा

चाहे आप किसी भी देश से हों, आपको जापान में सार्वजनिक चिकित्सा बीमा में नामांकन करना अनिवार्य है। यह जापान की एक सामाजिक व्यवस्था है, जो यह सुनिश्चित करती है कि हर निवासी उच्च गुणवत्ता वाली चिकित्सा सेवाओं का कम लागत पर लाभ उठा सके — पूरे समाज में लागत साझा करके।

2-1

स्वास्थ्य बीमा

(1) नामांकन की आवश्यकताएँ

जो लोग उन कंपनियों में कार्यरत हैं जिन्हें अपने कर्मचारियों का स्वास्थ्य बीमा में नामांकन कराना अनिवार्य है, उन्हें स्वास्थ्य बीमा में नामांकित होना आवश्यक है:

- नियमित कर्मचारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, निदेशक मंडल के सदस्य।
- अंशकालिक कर्मचारी, अस्थायी कर्मचारी, आदि, जो एक ही नियोक्ता (व्यावसायिक प्रतिष्ठान) में पूर्णकालिक कर्मचारियों के निर्धारित साप्ताहिक कार्य घंटों के कम से कम तीन-चौथाई घंटे काम करते हैं।
- अंशकालिक कर्मचारी, अस्थायी कर्मचारी, आदि, जो निम्नलिखित सभी शर्तें पूरी करते हैं:
 - जो कार्यालय समय के दौरान सप्ताह में 20 घंटे से अधिक काम करते हों।
 - जिनसे दो महीने से अधिक समय तक कार्य की अपेक्षा की जाती है।
 - जो प्रति माह 88,000 येन से अधिक कमाते हों।
 - जो छात्र नहीं हों; और
 - जो 51 से अधिक कर्मचारियों वाले नियोक्ता के लिए काम करते हों



(2) बीमा प्रीमियम

सामान्यतः, कंपनियाँ (नियोक्ता) और बीमित व्यक्ति दोनों स्वास्थ्य बीमा प्रीमियम का आधा-आधा भुगतान करते हैं। बीमित व्यक्ति पर आश्रितों को प्रीमियम का भुगतान नहीं करना होता।

(3) लाभ

चिकित्सा खर्चों में सह-भुगतान

बीमित व्यक्ति द्वारा चिकित्सा व्यय में सह-भुगतान की दर इस प्रकार है:

- 6 वर्ष से कम आयु के प्री-स्कूल शिशु..... 20%
- विद्यालय आयु के बच्चे से लेकर 69 वर्ष तक के वयस्क 30%
- 70 से 74 वर्ष के वृद्ध 20% (यदि वे सेवानिवृत्ति से पहले वेतनभोगी थे: 30%)

चिकित्सा खर्च

- जब आपने हाल ही में किसी कंपनी में काम शुरू किया हो और अभी बीमा कार्ड प्राप्त नहीं हुआ हो।
- जब आप प्लास्टर (cast) जैसे चिकित्सा उपकरण खरीदते हैं।
- जब आपने एक्जूपंक्चर, मोक्सीबस्टन या मालिश जैसी सेवाएं प्राप्त की हों जिन्हें डॉक्टर ने चिकित्सकीय रूप से आवश्यक माना हो।

- जब आपने जापान के बाहर चिकित्सा सेवाएं प्राप्त की हों।

इन सभी मामलों में, आपको पहले सभी खर्चों का भुगतान स्वयं करना होगा। हालांकि, एक बार जब आपका आवेदन स्वीकृत हो जाता है, तो आप कॉ-पेमेंट (आपके हिस्से का भुगतान छोड़कर) की शेष राशि की प्रतिपूर्ति के पात्र होंगे।



उच्च-लागत चिकित्सा देखभाल खर्च

यह एक वित्तीय सहायता प्रणाली है जो उन मामलों के लिए है जब किसी महीने में कुल चिकित्सा खर्च (भोजन और बेड शुल्क को छोड़कर) एक निर्धारित सीमा से अधिक हो जाते हैं। ऐसे मामलों में, सीमा से ऊपर की राशि को कवर किया जाएगा। निश्चित मासिक कॉ-पेमेंट की अधिकतम सीमा आयु (क्या बीमित व्यक्ति 70 वर्ष से कम है या नहीं) और आय स्तर के आधार पर अलग-अलग होती है।

चिकित्सा परिवहन व्यय

यदि किसी मरीज को बीमारी या चोट के कारण चलने-फिरने में कठिनाई होती है और डॉक्टर के निर्देश पर उसे आपातकालीन या अस्थायी आवश्यकता के तहत किसी अन्य संस्थान में स्थानांतरित किया जाता है, तो वह निम्नलिखित शर्तें पूरी होने पर चिकित्सा परिवहन लागत की प्रतिपूर्ति का पात्र हो सकता है:

- आपको उस मेडिकल संस्थान में उचित रूप से इलाज मिला हो जहाँ आपको भेजा गया।
- स्थानांतरण का कारण आपकी चोट या बीमारी से संबंधित महत्वपूर्ण कठिनाई रही हो।
- यह एक आपातकालीन और टालने योग्य स्थिति न हो।

दुर्घटना और बीमारी भत्ता

जब बीमित व्यक्ति बीमारी या चोट के कारण लगातार तीन दिनों तक काम पर नहीं जा पाता, तो चौथे दिन से दुर्घटना और बीमारी भत्ता प्रदान किया जाएगा।

भुगतान की अधिकतम अवधि पहले भुगतान की तारीख से कुल 18 महीने तक हो सकती है।

प्रसव और बाल देखभाल एकमुश्त अनुदान

यह बीमित व्यक्ति या उसके आश्रित के लिए प्रसव से संबंधित खर्चों को कवर करने हेतु प्रदान किया जाने वाला लाभ है। प्रत्येक बच्चे के लिए सामान्य रूप से 500,000 येन की राशि दी जाती है।

मातृत्व अवकाश भत्ता

जब एक बीमित महिला कर्मचारी प्रसव के लिए अवकाश लेती है, तो वह मातृत्व अवकाश भत्ता प्राप्त करने के लिए पात्र होती है। यह भत्ता उस अवधि के लिए दिया जाता है जब वह प्रसव से पहले और बाद में कार्य से अनुपस्थित रहती है: प्रसव से पहले: 42 दिन (या कई भ्रूणों के मामले में 98 दिन)-प्रसव के बाद: 56 दिन

पारिवारिक चिकित्सा खर्च

यदि बीमित व्यक्ति का कोई आश्रित (जैसे पति/पत्नी या बच्चा) बीमार या घायल हो जाए, तो वह पारिवारिक चिकित्सा खर्च प्राप्त करने के लिए पात्र होता है। भुगतान की सीमा, राशि और स्थिति बीमित व्यक्ति के समान होती है।

2-2

राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा

(1) नामांकन की आवश्यकताएँ

- सभी पंजीकृत निवासी जो 75 वर्ष से कम आयु के हैं और कर्मचारी स्वास्थ्य बीमा (Employees' Health Insurance) में शामिल नहीं हैं, उन्हें राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा (National Health Insurance) में नामांकित होना अनिवार्य है।
- विदेशी नागरिकों को भी राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा में शामिल होना अनिवार्य है, सिवाय निम्नलिखित मामलों के:

- i. जब रहने की अवधि 3 महीनों से कम हो (*);
- ii. जब निवास की स्थिति "अस्थायी आगंतुक (Temporary Visitor)" हो;
- iii. जब निवास की स्थिति "निर्धारित गतिविधियाँ (Designated Activities)" हो और गतिविधियाँ "चिकित्सा उपचार प्राप्त करने" या "रोज़मर्रा की सहायता प्रदान करने" से संबंधित हों;
- iv. जब निवास की स्थिति "निर्धारित गतिविधियाँ" हो और गतिविधियाँ "घूमने-फिरने या अन्य समान गतिविधियाँ" हों;
- v. जब निवास की स्थिति "राजनयिक (Diplomat)" हो;
- vi. जब व्यक्ति के पास वैध निवास स्थिति नहीं हो;
- vii. जब व्यक्ति ऐसे देश से हो, जहाँ जापान सरकार के साथ सामाजिक सुरक्षा समझौता (health insurance सहित) हो और उस देश की सरकार द्वारा जारी किया गया प्रमाण-पत्र हो, जिसमें यह दिखाया गया हो कि वह अपने देश की सामाजिक बीमा प्रणाली का सदस्य है।



(*) यदि आपकी रहने की अवधि तीन महीने से कम है, तब भी आप नामांकन कर सकते हैं, यदि आपकी निवास स्थिति निम्न में से एक है और आप प्रमाण प्रस्तुत कर सकें कि आपका निवास 3 महीने से अधिक होगा:

- "एंटरटेनर"
- "तकनीकी इंटरन प्रशिक्षण"
- "आश्रित"
- "निर्धारित गतिविधियाँ (iii. और iv. को छोड़कर)"

(2) नामांकन और समाप्ति आवेदन

आप अपने क्षेत्र की नगरपालिका कार्यालय में जाकर राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा में शामिल हो सकते हैं या इससे बाहर निकल सकते हैं। अधिक जानकारी के लिए नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।

(*) निम्नलिखित स्थितियों में आपको राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा से बाहर निकलना अनिवार्य है:

- i. जब आप किसी अन्य नगरपालिका क्षेत्र में चले जाएँ;
- ii. जब आप कर्मचारी स्वास्थ्य बीमा में शामिल हो जाएँ।

(3) बीमा प्रीमियम

बीमा प्रीमियम प्रति-परिवार (household) के आधार पर निर्धारित किया जाता है और बीमित व्यक्ति की आय और परिवार के सदस्यों की संख्या के अनुसार गणना की जाती है। यह राशि परिवार के मुखिया द्वारा भुगतान की जाती है।

नोट: बीमा प्रीमियम को आय और अन्य परिस्थितियों के अनुसार कम किया जा सकता है। अधिक जानकारी के लिए अपने क्षेत्र के नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।

(4) लाभ

चिकित्सा खर्चों में सह-भुगतान

बीमित व्यक्ति के लिए चिकित्सा व्यय में सह-भुगतान का अनुपात निम्नलिखित है:

- 6 वर्ष से कम आयु के शिशु (Preschool infants) 20%
- स्कूल-आयु के बच्चे से लेकर 69 वर्ष तक के वयस्क 30%
- 70 से 74 वर्ष के वृद्ध 20% (यदि वे सेवानिवृत्ति से पूर्व वेतनभोगी हैं तो: 30%)

चिकित्सा खर्च

- आपने हाल ही में राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा में नामांकन किया है लेकिन बीमा कार्ड अभी प्राप्त नहीं हुआ है।
- आप किसी चिकित्सीय उपकरण जैसे प्लास्टर (cast) आदि खरीदते हैं।
- आपने एक्जंप्लर, मोक्सीबस्टन या मालिश प्राप्त की है जिसे डॉक्टर ने चिकित्सकीय रूप से आवश्यक माना है।
- आपने जापान के बाहर चिकित्सा सेवाएं प्राप्त की हैं।



नीचे दी गई स्थितियों में, आपको पहले खर्चों का पूरा भुगतान स्वयं करना होगा; लेकिन एक बार जब आपका आवेदन स्वीकृत हो जाता है, तो आपको सह-भुगतान को छोड़कर शेष राशि की प्रतिपूर्ति प्राप्त हो सकती है।

उच्च लागत चिकित्सा देखभाल व्यय

यह एक वित्तीय सहायता प्रणाली है जो उन मामलों में लागू होती है जहाँ किसी एक महीने में चिकित्सा व्यय (भोजन और बेड चार्ज छोड़कर) एक निश्चित सीमा से अधिक हो जाता है। ऐसे मामलों में, सीमा से अधिक की राशि कवर की जाती है। निश्चित मासिक सह-भुगतान सीमा आयु (क्या बीमित व्यक्ति 70 वर्ष से कम है या नहीं) और आय स्तर पर निर्भर करती है।

चिकित्सा परिवहन व्यय

यदि मरीज बीमारी या चोट के कारण चलने-फिरने में असमर्थ है और डॉक्टर के निर्देश पर आपातकालीन या अस्थायी रूप से अन्य संस्थान में स्थानांतरित किया गया है, तो वह निम्न शर्तें पूरी होने पर परिवहन लागत की नकद प्रतिपूर्ति के लिए पात्र है:

- स्थानांतरण के बाद आपको उस संस्थान में उचित उपचार मिला हो।
- परिवहन की आवश्यकता आपकी चोट/बीमारी के कारण उत्पन्न कठिनाई के कारण हो।
- यह एक आपातकालीन और अपरिहार्य स्थिति हो।

प्रसव और बाल देखभाल एकमुश्त अनुदान

यह लाभ बीमित व्यक्ति या उसके आश्रित को दिया जाता है ताकि प्रसव से संबंधित खर्चों में सहायता मिल सके। सामान्यतः प्रति बच्चे 500,000 येन का अनुदान दिया जाता है।

2-3

जीवन के अंतिम चरण में बुजुर्गों के लिए चिकित्सा देखभाल प्रणाली

(1) नामांकन की आवश्यकताएँ

जब आपकी आयु 75 वर्ष हो जाती है:

- जापान में पंजीकृत सभी निवासी जिनकी आयु 75 वर्ष या उससे अधिक है, उन्हें इस चिकित्सा प्रणाली में शामिल होना अनिवार्य है।
- जिनकी आयु 65 से 74 वर्ष के बीच है और जिन्हें कुछ विकलांगताओं के लिए अनुमोदन प्राप्त है, वे भी इस कार्यक्रम में शामिल हो सकते हैं।
- आपको अन्य चिकित्सा बीमा योजनाओं (जैसे National Health Insurance, Health Insurance Associations, Japan Health Insurance Association, या Mutual Aid Association आदि) से नामांकन समाप्त करना होगा।
- सभी विदेशी नागरिक जिनकी आयु 75 वर्ष या अधिक है, उन्हें भी इस योजना में शामिल होना अनिवार्य है, सिवाय निम्नलिखित मामलों के:

अपवाद के अंतर्गत आने वाले मामले:

- i. जब निवास की अवधि 3 महीने से कम हो (*);
- ii. जब निवास की स्थिति "अस्थायी आगंतुक" (Temporary Visitor) हो;
- iii. जब निवास की स्थिति "निर्धारित गतिविधियाँ" हो और गतिविधियाँ इस उद्देश्य से हों: "चिकित्सा उपचार प्राप्त करना", या किसी ऐसे व्यक्ति की सहायता करना जो उपरोक्त गतिविधियों में शामिल हो;
- iv. जब "निर्धारित गतिविधियाँ" केवल "पर्यटन, मनोरंजन या अन्य समान कार्यों" के लिए हों;
- v. जब निवास की स्थिति "राजनयिक" (Diplomat) हो;
- vi. जब व्यक्ति के पास वैध निवास स्थिति न हो;
- vii. जब व्यक्ति ऐसे देश से हो जहाँ जापान सरकार के साथ सामाजिक सुरक्षा समझौता (स्वास्थ्य बीमा सहित) मौजूद हो और उसके पास अपनी घरेलू सामाजिक बीमा प्रणाली की सदस्यता प्रमाणित करने वाला सरकारी प्रमाणपत्र हो।

(*) यदि आपकी निवास अवधि 3 महीने से कम है, फिर भी आप निम्नलिखित स्थिति वाले निवासियों के रूप में योजना में शामिल हो सकते हैं, यदि आपके पास यह प्रमाणित करने वाला कोई दस्तावेज हो कि आपका निवास 3 महीने से अधिक चलेगा:

- "Entertainer"
- "Technical Intern Training"
- "Dependent"
- "Designated Activities" (iii. और iv. को छोड़कर)

(2) नामांकन और निष्कासन आवेदन

आप अपने क्षेत्र के नगरपालिका कार्यालय में आवेदन जमा कर सकते हैं। अधिक जानकारी के लिए अपने नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।

यदि आप किसी अन्य प्रान्त की नगरपालिका में स्थानांतरित होते हैं, तो आपको इस कार्यक्रम से नाम वापस लेना होगा।

(3) बीमा प्रीमियम

बीमा प्रीमियम प्रति व्यक्ति आधार शुल्क और आय-आधारित शुल्क का कुल योग होता है।

कुछ मामलों में कर्मचारी स्वास्थ्य बीमा में आश्रितों के लिए या बीमित व्यक्ति के आय स्तर और जीवन परिस्थितियों के अनुसार प्रीमियम कम किए जाते हैं। अपने क्षेत्र के नगरपालिका कार्यालय से या 75 वर्ष या उससे अधिक आयु के बुजुर्गों के लिए स्वास्थ्य देखभाल प्रणाली के संचालन के लिए ज़िम्मेदार एसोसिएशन से अधिक जानकारी प्राप्त करें।

(4) लाभ

चिकित्सा खर्चों में सह-भुगतान

जब आप बीमा कवरेज के अंतर्गत चिकित्सा उपचार प्राप्त करते हैं, तो आपकी सह-भुगतान दर 10% होती है। हालाँकि, यदि आपकी आय सेवानिवृत्ति-पूर्व स्तर पर है, तो आपका हिस्सा 30% है, या यदि आपकी आय एक निश्चित स्तर से ऊपर है, तो आपका हिस्सा 20% है।

चिकित्सा खर्च

- जब आपने हाल ही में बीमा प्राप्त किया हो लेकिन बीमा कार्ड अभी न मिला हो।
- जब आप प्लास्टर (cast) जैसे चिकित्सा उपकरण खरीदते हैं।
- जब आपने एक्स्पेंक्चर, मोक्सीबस्टन, या चिकित्सकीय रूप से आवश्यक मालिश प्राप्त की हो।
- जब आपने जापान के बाहर चिकित्सा सेवाएं प्राप्त की हों।

उपर्युक्त मामलों में, आपको पूरी राशि स्वयं वहन करनी होगी। यदि आपका आवेदन स्वीकृत हो जाता है, तो आप सह-भुगतान से अधिक राशि के लिए चिकित्सा उपचार व्यय प्राप्त कर सकते हैं।

उच्च लागत चिकित्सा देखभाल व्यय

यह एक वित्तीय सहायता प्रणाली है जो उन मामलों में लागू होती है जब किसी महीने में उपचार या दवा के लिए भुगतान की गई कुल चिकित्सा लागत (भोजन और बेड शुल्क छोड़कर) एक निश्चित सीमा से अधिक हो जाती है। ऐसे मामलों में, सीमा से ऊपर की राशि को कवर किया जाएगा। स्थायी मासिक सह-भुगतान सीमा बीमित व्यक्ति की आय स्तर के अनुसार भिन्न होती है।

चिकित्सा परिवहन व्यय

यदि किसी मरीज को बीमारी या चोट के कारण चलने-फिरने में कठिनाई होती है और डॉक्टर के निर्देश पर किसी अन्य संस्थान में स्थानांतरित किया जाता है, तो वह निम्न शर्तें पूरी होने पर परिवहन लागत की नकद प्रतिपूर्ति का पात्र होता है:

- आपको स्थानांतरित संस्थान में सही रूप से चिकित्सा उपचार मिला हो।
- मरीज की स्थानांतरण आवश्यकता उसकी चोट या बीमारी से उत्पन्न गंभीर कठिनाई के कारण हो।
- यह एक आपातकालीन और अपरिहार्य स्थिति हो।

3 दवाएँ

- दवाएँ फ़ार्मसी (Pharmacy) और ड्रगस्टोर (Drugstore) से खरीदी जा सकती हैं।
 - दवाओं का उपयोग अक्सर बीमारियों और चोटों के इलाज के लिए किया जाता है। लेकिन ध्यान रखें कि किसी भी दवा के साइड इफेक्ट (प्रतिकूल प्रभाव) हो सकते हैं, इसलिए सावधानीपूर्वक इसका उपयोग करें।
 - यदि आपको किसी दवा के बारे में कोई प्रश्न है, तो फ़ार्मसी और ड्रगस्टोर पर फार्मासिस्ट या पंजीकृत दवा विक्रेता से परामर्श करें।
- * एक पंजीकृत दवा विक्रेता कुछ ओवर-द-काउंटर (OTC) फार्मास्युटिकल भी प्रदान करता है।

3-1

फ़ार्मसी

फ़ार्मसी एक ऐसी दुकान है जहाँ फार्मासिस्ट डॉक्टर द्वारा जारी की गई पर्ची (प्रेस्क्रिप्शन) के आधार पर दवाओं को तैयार करते हैं। दवा लेने के तरीके की जानकारी प्राप्त करने के बाद, आप वहाँ से दवाएँ प्राप्त कर सकते हैं। ओवर-द-काउंटर (OTC) फार्मास्युटिकल भी उपलब्ध होती हैं।

3-2

ड्रगस्टोर

ड्रगस्टोर में भी फ़ार्मसी की तरह ओवर-द-काउंटर (OTC) फार्मास्युटिकल उपलब्ध होती हैं। हालाँकि, प्रेस्क्रिप्शन वाली दवाओं को ड्रगस्टोर में तैयार नहीं किया जा सकता।





1

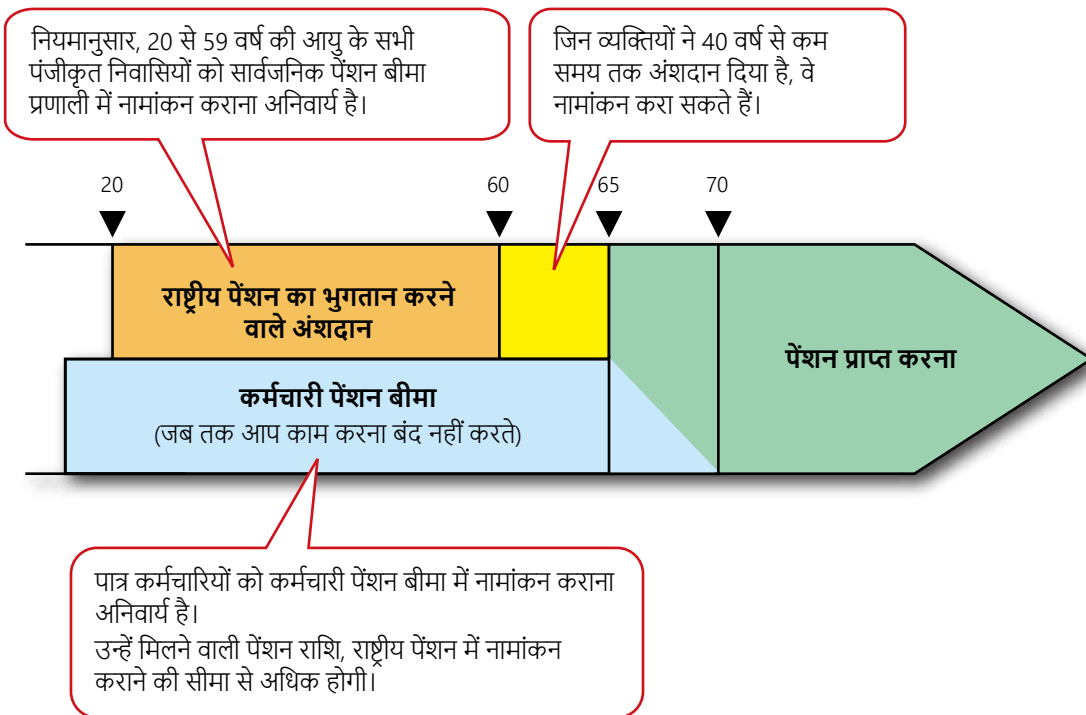
पेंशन

जापान की सार्वजनिक पेंशन प्रणाली एक ऐसी व्यवस्था है जो पारस्परिक पीढ़ीगत सहयोग के माध्यम से जीवन भर की सामाजिक सुरक्षा प्रदान करती है।

यह प्रणाली इस योजना के साथ संचालित होती है कि कामकाजी पीढ़ी द्वारा किए गए योगदान, बुजुर्गों जैसे लोगों को पेंशन लाभ देने के लिए उपयोग किए जाते हैं।

बुजुर्ग पेंशन (Old-age Pension) के अलावा, इस प्रणाली में विकलांगता पेंशन (Disability Pension) और परिवार के जीवित सदस्यों के लिए पेंशन (Survivor Pension) भी शामिल हैं।

वृद्धावस्था मूल पेंशन और वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन की छवि



1-1

राष्ट्रीय पेंशन

जापानी राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली एक सार्वजनिक पेंशन प्रणाली है जिसमें जापान में निवास करने वाले 20 से 59 वर्ष के सभी लोगों के लिए नामांकन अनिवार्य है।

(1) प्रणाली में नामांकन कैसे करें

बीमित व्यक्तियों (प्रतिभागियों) को उनकी स्थिति के अनुसार तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है:

i. श्रेणी I बीमित व्यक्ति

- वे व्यक्ति जो श्रेणी II या III में नहीं आते, जैसे कि स्वरोजगार वाले, विद्यार्थी आदि।
- ऐसे लोगों को अपने क्षेत्र के नगरपालिका कार्यालय में आवेदन करना होता है।

ii. श्रेणी II बीमित व्यक्ति

- वे व्यक्ति जो पहले से कर्मचारियों की पेंशन बीमा प्रणाली में नामांकित हैं।
- आवेदन प्रक्रिया उनके नियोजक द्वारा पूरी की जाती है।

iii. श्रेणी III बीमित व्यक्ति (Category III Insured Persons)

- श्रेणी II बीमित व्यक्तियों के आश्रित।
- आवेदन प्रक्रिया उस कंपनी द्वारा पूरी की जाती है जहाँ उनका जीवनसाथी (जो श्रेणी II में है) कार्यरत है।

* श्रेणी I के बीमित व्यक्ति के आश्रित श्रेणी III में नहीं आते।

* जो आश्रित जीवनसाथी 65 वर्ष से ऊपर के पेंशन प्राप्तकर्ताओं से विवाहित हैं, उन्हें भी श्रेणी III में नहीं रखा जाता।

इसके अलावा, जो लोग ऊपर दी गई तीनों श्रेणियों में नहीं आते और जिनकी उम्र 60 से 69 वर्ष के बीच है, वे यदि कुछ शर्तें पूरी करते हैं तो "वैकल्पिक सदस्यता" (Optional Subscribers) के रूप में राष्ट्रीय पेंशन में नामांकित हो सकते हैं। आवेदन संबंधित व्यक्ति के क्षेत्रीय नगरपालिका कार्यालय में करना होगा।

* जिनकी उम्र 65 से 69 वर्ष है, उन्हें वैकल्पिक सदस्य बनने के लिए कुछ अतिरिक्त शर्तें पूरी करनी होती हैं, जैसे 1 अप्रैल 1965 से पहले जन्मे होना या 10 साल की पात्रता अवधि पूरी न कर पाना।

(2) अंशदान

- श्रेणी I और वैकल्पिक सदस्य (Optional Subscribers) के लिए अंशदान एक निश्चित राशि होती है। वैकल्पिक रूप से, वे अतिरिक्त 400 येन/माह देकर "ऑर्डिनरी ओनर्स" (ordinary owners) के रूप में भी अंशदान कर सकते हैं। श्रेणी II और III के लिए पेंशन अंशदान से छूट दी जाती है।
- श्रेणी I के सदस्य भुगतान नोटिस मिलने पर नकद भुगतान कर सकते हैं: (बैंक, कंवीनियंस स्टोर, बैंक ट्रांसफर या क्रेडिट कार्ड के माध्यम से)।
- यदि आप एकमुश्त भुगतान करते हैं, तो आपको छूट भी मिल सकती है।
- यदि किसी की आय कम हो गई है या उन्होंने अपनी नौकरी खो दी है, तो वे योगदान में छूट या स्थगन के लिए आवेदन कर सकते हैं।
- अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपनी नगरपालिका सरकार या अपने नज़दीकी जापान पेंशन सेवा (Japan Pension Service (JPS)) शाखा से संपर्क करें।
- * यदि आप अंशदान का भुगतान जारी नहीं रखते हैं:
 - एक वर्ष की अनुपस्थिति पर वृद्धावस्था मूल पेंशन से लगभग 20,000 येन प्रति वर्ष की कटौती की जाती है।
 - यदि आप विकलांग हो जाते हैं, तो आपको विकलांगता पेंशन नहीं मिल सकती।
 - आपकी मृत्यु होने की स्थिति में, आपके आश्रित परिवार को "उत्तरजीवी मूल पेंशन" नहीं मिल सकती।

(3) लाभ

वृद्धावस्था मूल पेंशन

- जिन व्यक्तियों ने कम से कम 10 वर्षों तक अंशदान किया है, वे 65 वर्ष की आयु में वृद्धावस्था मूल पेंशन प्राप्त करने के पात्र हैं।
- लाभ राशि का निर्धारण उस अवधि के आधार पर किया जाता है जिसमें बीमित व्यक्ति ने अंशदान किया है।
- जिन व्यक्तियों ने 20 वर्ष की आयु से लेकर 59 वर्ष की आयु तक 40 वर्षों तक अंशदान किया है, वे पूरी पेंशन राशि प्राप्त कर सकते हैं।
- जो लोग अतिरिक्त अंशदान करते हैं, वे अतिरिक्त पेंशन प्राप्त कर सकते हैं: $200 \text{ येन} \times \text{अतिरिक्त अंशदान किए गए महीनों की संख्या (वार्षिक राशि)}$ ।
 - * जिन अवधियों के दौरान अंशदान नहीं किया गया है, उन्हें पेंशन योग्यता अवधि में शामिल नहीं किया जाएगा, जब तक कि वे छूट या स्थगन की विशेष स्थिति में न हों।
 - * जिन व्यक्तियों को कुछ समय के लिए अंशदान भुगतान से छूट दी गई है, उन्हें दी जाने वाली पेंशन लाभ राशि की गणना ऐसी छूट के प्रकार और राष्ट्रीय खजाने में मूल पेंशन व्यय अनुपात के अनुसार की जाएगी।

विकलांगता मूल पेंशन

- जिन व्यक्तियों ने नीचे दिए गए सभी शर्तों को पूरा किया हो, वे विकलांगता मूल पेंशन प्राप्त करने के पात्र हैं:
 - i. पहली बार डॉक्टर/दंत चिकित्सक से उस बीमारी या चोट के लिए परामर्श लिया गया हो, जिसने बाद में विकलांगता उत्पन्न की, उस समय बीमित व्यक्ति राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में शामिल था।
 - ii. बीमारी या चोट के कारण एक निश्चित स्तर से अधिक विकलांगता हुई हो।
 - iii. पहली चिकित्सकीय जांच से एक दिन पहले तक अंशदान भुगतान की आवश्यकताएँ पूरी की गई हों।

विकलांगता की श्रेणियाँ:

- दो ग्रेड होते हैं Grade 1, Grade 2
- और लाभ की राशि इस पर निर्भर करती है
 - i. Grade 1 → वृद्धावस्था मूल पेंशन $\times 1.25$ (पूरा + 25%)
 - ii. Grade 2 → पूरी वृद्धावस्था मूल पेंशन राशि

- यदि आपके पास एक बच्चा है, तो वह किसी भी ग्रेड से संबंधित हो, अतिरिक्त राशि प्रदान की जाती है।

उत्तरजीवी मूल पेंशन

- एक "बच्चे के साथ आश्रित" या एक "बच्चा" जो निम्नलिखित शर्तों को पूरा करता है, वह उत्तरजीवी मूल पेंशन प्राप्त करने का पात्र है।

⇒ पात्रता शर्तें:

 - i. जिस समय 60 वर्ष या उससे अधिक आयु के लेकिन 65 वर्ष से कम आयु के किसी बीमाकृत या पूर्व बीमाकृत व्यक्ति की मृत्यु हुई, तथा जो जापान में रहता था, उस समय उसने अंशदान भुगतान की आवश्यकताओं को पूरा किया था।
 - ii. बीमित व्यक्ति, जिसने वृद्धावस्था मूल पेंशन के लिए 25 वर्षों तक अंशदान किया था, की मृत्यु हो गई।

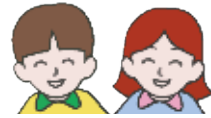
⇒ ऐसा "आश्रित" या "बच्चा" जो मृत बीमित व्यक्ति पर आर्थिक रूप से निर्भर था और नीचे दी गई किसी एक शर्त को पूरा करता हो:
- उत्तरजीवी पेंशन की राशि मूल पेंशन के बराबर होती है। यदि आपके पास बच्चा है, तो अतिरिक्त राशि दी जाती है।

मुख्य बिंदु

"बच्चा" कौन है?

"बच्चा" शब्द का तात्पर्य ऐसे बच्चे या युवा अविवाहित व्यक्ति से है जो निम्नलिखित दो शर्तें पूरी करता है:

- 18 वर्ष से कम, तथा अपने जन्मदिन के बाद 31 मार्च तक 18 वर्ष की आयु; या
- विकलांगता ग्रेड 1 या 2 वाले 20 वर्ष से कम उम्र के हों।

**एकमुश्त मृत्यु लाभ**

- यदि किसी बीमित व्यक्ति ने श्रेणी I के रूप में 36 महीने से अधिक अंशदान किया है और अभी तक कोई लाभ प्राप्त नहीं किया है, तो परिवार का कोई सदस्य यह एकमुश्त मृत्यु लाभ प्राप्त कर सकता है।
- लाभ राशि अंशदान की अवधि और छूट अवधि की लंबाई के आधार पर अलग-अलग होती है।

विधवा पेंशन

- यह पेंशन उस विधवा को दी जाती है जिसके पति ने कम से कम 10 वर्षों तक श्रेणी I के बीमित व्यक्ति के रूप में अंशदान किया हो और जिसकी मृत्यु हो गई हो। शर्तें: पति की आर्थिक सहायता उस विधवा को प्राप्त होनी चाहिए थी। पति की मृत्यु के समय विधवा की उनसे शादी को कम से कम 10 वर्ष हो चुके हों। पेंशन भुगतान आयु: 60 से 65 वर्ष तक
- वृद्धावस्था मूल पेंशन का 3/4 हिस्सा (केवल उस अवधि के आधार पर गणना की जाती है जब पति श्रेणी I में था)।

1-2**कर्मचारी पेंशन बीमा प्रणाली**

वे कर्मचारी जो ऐसे नियोक्ता के लिए कार्य करते हैं जिनके पास अपने कर्मचारियों को उचित स्वास्थ्य और पेंशन बीमा प्रणाली में नामांकित करने की जिम्मेदारी है, वे "कर्मचारी पेंशन बीमा" में नामांकित होते हैं। नामांकन आवश्यकताओं को पूरा करने पर कर्मचारी और नियोक्ता दोनों को यह अनिवार्य है।

जो लोग कर्मचारी पेंशन बीमा प्रणाली के लिए पात्र नहीं हैं, उन्हें "राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली" में नामांकित होना आवश्यक है।

(1) पात्र सदस्य (सदस्यता)

- वे व्यक्ति जो 70 वर्ष से कम उम्र के हैं और उन नियोक्ताओं के लिए काम करते हैं जो अपने कर्मचारियों को उचित स्वास्थ्य और पेंशन बीमा प्रणाली में नामांकित करने के लिए उत्तरदायी हैं, और नामांकन आवश्यकताओं को पूरा करते हैं, उन्हें "कर्मचारी पेंशन बीमा" में नामांकित किया जाता है।
- वे व्यक्ति जो 70 वर्ष या उससे अधिक उम्र के हैं और वृद्धावस्था मूल पेंशन प्राप्त करने के योग्य नहीं हैं, वे अनुरोध करने पर "वैकल्पिक बीमित सदस्य (optional insured)" बन सकते हैं।

उपयुक्त नियोक्ताओं की जिम्मेदारी

निम्नलिखित नियोक्ताओं को अपने कर्मचारियों को कर्मचारियों के स्वास्थ्य और पेंशन बीमा प्रणाली में नामांकित करना आवश्यक है:

- कंपनियाँ (Corporations);
- निजी संस्थाएँ (Private entities) – कृषि, वानिकी, मत्स्य पालन और सेवा उद्योगों को छोड़कर, जिनके पास कम से कम 5 कर्मचारी हों;
- स्वैच्छिक व्यवसाय (Voluntary applicable businesses) – श्रमिक-प्रबंधन समझौते के आधार पर।

बीमित बनने की शर्तें

निम्नलिखित श्रेणियों (a से c) में आने वाले कर्मचारी उपयुक्त नियोक्ताओं द्वारा बीमित होंगे:

- (a) नियमित कर्मचारी, प्रतिनिधि और कार्यकारी अधिकारी।
- (b) वे व्यक्ति जिनके नियमित काम के घंटे और दिन उस कार्यालय के नियमित कर्मचारियों के 3/4 हैं (जैसे कि पार्ट-टाइम, अस्थायी कर्मचारी आदि)।
- (c) वे व्यक्ति जिनके काम के घंटे और दिन 3/4 से कम हैं, लेकिन निम्नलिखित सभी चार शर्तें पूरी करते हैं:
 - i. प्रति सप्ताह काम के घंटे 20 या अधिक हों;
 - ii. न्यूनतम वेतन 88,000 येन प्रति माह हो;
 - iii. वे छात्र न हों;
 - iv. वे व्यक्ति जो 51 या अधिक कर्मचारियों वाली कंपनी में काम करते हैं।

नोट:

1. राष्ट्रीय और स्थानीय सरकारों से संबंधित उपयुक्त नियोक्ताओं द्वारा नियोजित कर्मचारी केवल ऊपर उल्लिखित i से iii को पूरा करके ही बीमाकृत हो सकते हैं।
2. जिन व्यक्तियों की रोजगार अवधि दो महीने या उससे कम निर्दिष्ट है और जिनके उक्त अवधि से अधिक रोजगार में रहने की उम्मीद नहीं है, वे बीमाधारक बनने के लिए पात्र नहीं होंगे (भले ही उनकी मूल रोजगार अवधि दो महीने से कम हो, कुछ लोग रोजगार की शुरुआत से ही बीमाधारक बनने के पात्र हो सकते हैं।)

(2) अंशदान

- सह-भुगतान अंशदान की गणना निम्नलिखित सूत्र के अनुसार की जाती है:

मासिक वेतन: $\rightarrow (\text{मासिक औसत वेतन}) \times \text{योगदान दर} \div 2$

बोनस: $\rightarrow (\text{मानक बोनस राशि}) \times \text{योगदान दर} \div 2$

* नियोक्ता और कर्मचारी दोनों कर्मचारी पेंशन बीमा अंशदान का आधा-आधा भुगतान करते हैं।

(3) लाभ

वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन

- वे लोग जो वृद्धावस्था मूल पेंशन (Old-age Basic Pension) के लिए पात्रता शर्तें पूरी करते हैं और कम से कम एक महीने के लिए कर्मचारी पेंशन बीमा में नामांकित रहे हैं, वे वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन प्राप्त करने के पात्र हैं।
- पेंशन की राशि उस व्यक्ति के मासिक वेतन (मासिक औसत पारिश्रमिक) और अंशदान की अवधि आदि के आधार पर तय की जाती है।
- * आप यदि अंशदान भुगतान की पात्रता को पूरा करते हैं तो 65वें जन्मदिन से पहले भी वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन प्राप्त कर सकते हैं।

विकलांगता कर्मचारी पेंशन

- विकलांगता कर्मचारी पेंशन प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित सभी शर्तें पूरी करनी आवश्यक हैं:

- i. पहली बार जब डॉक्टर/दंत चिकित्सक से उस बीमारी या चोट के लिए परामर्श लिया गया जिसने विकलांगता उत्पन्न की, वह उस समय लिया गया हो जब व्यक्ति कर्मचारी पेंशन बीमा में नामांकित था।
- ii. विकलांगता बीमारी या चोट के कारण उत्पन्न हुई हो।
- iii. अंशदान भुगतान की पात्रता पहली चिकित्सकीय परामर्श तिथि से एक दिन पहले तक पूरी की गई हो।

- विकलांगता की तीन श्रेणियाँ होती हैं।
- पेंशन राशि विकलांगता के ग्रेड के अनुसार अलग-अलग होती है।

- ग्रेड 1 → वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन × 1.25
- ग्रेड 2 और 3 → वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन के बराबर

- * ग्रेड 3 के लिए न्यूनतम गारंटीकृत लाभ दिया जाता है:
न्यूनतम लाभ = ग्रेड 2 विकलांगता मूल पेंशन × 3/4

यदि आपकी विकलांगता कर्मचारी पेंशन के लिए स्वीकृत नहीं होती, तब भी आप विकलांगता के अन्य लाभों के लिए पात्र हो सकते हैं।

उत्तरजीवी कर्मचारी पेंशन

- यदि बीमित व्यक्ति की मृत्यु हो जाती है, तो उसके आश्रित उत्तरजीवी निम्नलिखित में से किसी एक शर्त को पूरा करने पर उत्तरजीवी कर्मचारी पेंशन प्राप्त करने के पात्र होते हैं:

- यदि बीमित व्यक्ति अंशदान भुगतान की पात्रता को पूरा करता था और उसकी मृत्यु हो गई हो;
- यदि बीमित व्यक्ति अंशदान की पात्रता पूरी करता था और उसकी मृत्यु, बीमारी/चोट के पहले डॉक्टर परामर्श की तिथि से 5 वर्ष के भीतर हुई हो;
- जब कोई बीमित व्यक्ति या पूर्व बीमित व्यक्ति जिसकी मृत्यु हो गई हो और जिसे 25 वर्षों तक की पूरी कवरेज मिली हो;
- जब किसी व्यक्ति की मृत्यु हो जाती है जो विकलांगता ग्रेड 1 या 2 के लिए कर्मचारी पेंशन प्राप्त करने के योग्य था।

- उत्तरजीवी पेंशन की राशि = वृद्धावस्था कर्मचारी पेंशन का 3/4

मुख्य बिंदु

"उत्तरजीवी (Survivor)" कौन होता है?

"उत्तरजीवी" को निम्नलिखित में से किसी के रूप में परिभाषित किया गया है:

- पति या पत्नी (यदि पति है, तो उसकी आयु 55 वर्ष से अधिक होनी चाहिए। वह 60 वर्ष की आयु से पेंशन प्राप्त कर सकता है।)
- बच्चा (जैसा कि राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में परिभाषित किया गया है।)
- माता-पिता (Parents) (55 वर्ष से अधिक आयु के। वे 60 वर्ष की आयु से पेंशन प्राप्त कर सकते हैं।)
- पौत्र/पौत्री (Grandchildren) (उन पर बच्चों जैसी ही शर्तें लागू होती हैं।)
- दादा-दादी/नाना-नानी (Grandparents) (55 वर्ष से अधिक आयु के। वे 60 वर्ष की आयु से पेंशन प्राप्त कर सकते हैं।)

- * यदि पति उत्तरजीवी मूल पेंशन के लिए पात्र है, तो वह 55 वर्ष की आयु से उत्तरजीवी कर्मचारी पेंशन प्राप्त कर सकता है।
- * माता-पिता, पोते-पोतियाँ और दादा-दादी को प्राथमिकता क्रम के अनुसार लाभ प्राप्त हो सकता है।



1-3

एकमुश्त निकासी भुगतान

पात्रता

आप एकमुश्त निकासी भुगतान (LWP) का दावा कर सकते हैं यदि आप जापान छोड़ते हैं और निम्न सभी शर्तों को पूरा करते हैं:

- आपकी जापानी नागरिकता नहीं है।
- आपने कर्मचारी पेंशन बीमा (EPI) या राष्ट्रीय पेंशन श्रेणी I (NP) के तहत कम से कम 6 महीने तक योगदान दिया है।
- आपके पुरानी आयु पेंशन के लिए अर्हता प्राप्त करने की अवधि 10 वर्षों से कम है।
- आपके पास अब जापान में पंजीकृत पता नहीं है।
- आप अब EPI और NP से कवर नहीं होते।
- आपको कभी भी जापानी सार्वजनिक पेंशन लाभ प्राप्त करने का अधिकार नहीं था (जिसमें विकलांगता भत्ता भी शामिल है)।
- जापान में पंजीकृत पता समाप्त होने की तिथि से 2 वर्षों के भीतर आप दावा करें।

आवेदन के लिए महत्वपूर्ण नोट्स

लंप-सम विद्वार्डल पेमेंट (LWP) के लिए आवेदन करने से पहले, कृपया नीचे दिए गए नोट्स को ध्यानपूर्वक पढ़ें:

- जब आप LWP के लिए आवेदन करते हैं: आपके अतीत में किए गए सभी बीमाकृत (insured) अवधि को LWP राशि की गणना के लिए आधार के रूप में उपयोग किया जाएगा। एक बार जब आपको LWP की राशि मिल जाती है, तो ये बीमाकृत अवधि अब मान्य नहीं रहेंगी। LWP का दावा करने से पहले जापानी वृद्धावस्था पेंशन (old-age basic pension) प्राप्त करने की संभावना पर गंभीरता से विचार करें।
* LWP का आवेदन फॉर्म JPS (Japan Pension Service) की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। आवेदन फॉर्म पर दिए गए नोट्स को भी ध्यान से पढ़ें।
- यदि आपके पास अभी भी जापान में एक पंजीकृत पता है: और JPS को आपके आवेदन प्राप्त होने के दिन तक वह पता पंजीकृत है, तो आपका आवेदन अस्वीकृत कर दिया जाएगा। आवेदन करने से पहले, कृपया उस नगर पालिका को मूव-आउट नोटिस दें जहाँ आप रहते हैं।
- यदि आप विदेश जाने से पहले ही जापान में रहते हुए आवेदन जमा कर रहे हैं: तो कृपया सुनिश्चित करें कि आपका आवेदन उस दिन JPS तक पहुँच जाए जब आप रेजिडेंस सर्टिफिकेट में दी गई योजना के अनुसार जापान छोड़ते हैं।
- LWP राशि की गणना आपकी बीमाकृत 5 वर्ष (60 महीने) तक की अवधि के आधार पर की जाएगी:

अधिक जानकारी और आवेदन फॉर्म डाउनलोड करने के लिए, कृपया JPS वेबसाइट पर जाएँ:

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



मुख्य बिंदु

सामाजिक सुरक्षा समझौता

जापान ने कई देशों के साथ सामाजिक सुरक्षा समझौते (Social Security Agreements) किए हैं। यदि आपने किसी ऐसे देश में बीमा अंशदान की अवधि पूरी की है जहाँ जापान के साथ कुल बीमा अवधि पर आधारित समझौता है, तो आप जापान और/या उस देश से लाभ प्राप्त करने के पात्र हो सकते हैं — भले ही दोनों देशों में आपके बीमाकृत समय की अवधि अलग-अलग हो। यह पात्रता दोनों देशों की बीमाकृत अवधि को मिलाकर तय की जाती है।



स्वास्थ्य, श्रम और कल्याण मंत्रालय की वेबसाइट पर अनुबंधित देशों की सूची देखें

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



2

दीर्घकालिक देखभाल बीमा

जापान में एक ऐसा बीमा प्रणाली है जिसमें पूरा समाज उन बुजुर्गों का सहयोग करता है जिन्हें दीर्घकालिक देखभाल (long-term care) की आवश्यकता होती है। बीमित व्यक्ति प्रीमियम का भुगतान करते हैं और जब उन्हें सहायता की आवश्यकता होती है, तो वे कुछ सह-भुगतान (co-payment) करके सेवाओं का उपयोग कर सकते हैं।



2-1

पात्रता

वे व्यक्ति जो 40 वर्ष या उससे अधिक आयु के हैं और जापान में तीन महीने से अधिक अवधि के लिए निवास करेंगे, उन्हें इस प्रणाली में शामिल होना आवश्यक है।

2-2

प्रीमियम

इस प्रणाली में बीमित व्यक्ति का प्रीमियम पिछली वर्ष की आय और उनके निवास स्थान के आधार पर निर्धारित किया जाता है।

प्रीमियम भुगतान की श्रेणियाँ:

- 65 वर्ष से अधिक आयु के सदस्य (प्राथमिक बीमित व्यक्ति): सामान्यतः, इनका प्रीमियम उनकी पेंशन से काट लिया जाता है। (यदि नकद भुगतान करना हो तो आपको भुगतान नोटिस प्राप्त होगा।)
- 40 से 65 वर्ष की आयु के सदस्य (द्वितीयक बीमित व्यक्ति): इनका प्रीमियम उसी तरह कटता है जैसे उनके चिकित्सा बीमा के लिए प्रीमियम कटता है।

दीर्घकालिक देखभाल बीमा प्रणाली के विवरण के लिए आधिकारिक वेबसाइट

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



2-3

दीर्घकालिक देखभाल सेवा

दीर्घकालिक देखभाल सेवा प्राप्त करने की प्रक्रिया:

- i. अपने क्षेत्र के नगर कार्यालय में आवश्यक दीर्घकालिक देखभाल और समर्थन के प्रमाणपत्र के लिए आवेदन करें। आपके आवेदन को स्वीकृति मिलनी चाहिए।
 - * आपको दीर्घकालिक देखभाल और सहायता सेवाओं के लिए प्रमाणित होना आवश्यक है।
 - * एक बार आवेदन करने पर, आपके शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य की जांच की जाएगी और सामान्यतः 30 दिनों के भीतर आपको परिणाम की सूचना दी जाएगी।
- ii. अपने क्षेत्र के किसी केयर मैनेजर या सामुदायिक सामान्य सहायता केंद्र से केयर प्लान प्राप्त करें।
 - * यदि आप किसी दीर्घकालिक देखभाल सुविधा में स्थानांतरित होना चाहते हैं, तो सीधे उस सुविधा में आवेदन करें।
- iii. सेवा केयर प्लान के अनुसार प्रदान की जाती है।
 - * इसके अतिरिक्त, ऐसे व्यक्तियों के लिए दीर्घकालिक रोकथाम देखभाल और जीवन सहायता सेवाएं भी उपलब्ध हैं जिन्हें आवश्यक दीर्घकालिक देखभाल और समर्थन के लिए प्रमाणित नहीं किया गया है। अधिक जानकारी के लिए अपने नगर कार्यालय से संपर्क करें।

3

बाल कल्याण

3-1

बाल भत्ता

इसके लिए कृपया देखें — अध्याय 4-3, अनुच्छेद 3-4।



3-2

बच्चों के पालन-पोषण का भत्ता

- यह भत्ता एकल अभिभावक परिवार में बच्चों के लिए होता है।
- वे व्यक्ति जो निम्नलिखित स्थिति वाले बच्चों की देखभाल कर रहे हैं, भत्ते के पात्र हो सकते हैं:

- i. जिन बच्चों के माता-पिता का तलाक हो गया है।
- ii. जिन बच्चों के माता या पिता की मृत्यु हो गई है।
- iii. जिन बच्चों के माता या पिता किसी विशेष श्रेणी की विकलांगता से ग्रस्त हैं।
- iv. जिन बच्चों के माता या पिता के जीवित या मृत होने की स्थिति स्पष्ट नहीं है।

* “बच्चे” का अर्थ है वह व्यक्ति जो 18 वर्ष से कम आयु का हो या 18वें जन्मदिन के बाद की पहली 31 मार्च तक हो, या फिर वह व्यक्ति जो कुछ विकलांगताओं के साथ 20 वर्ष से कम आयु का हो।

मासिक भत्ता

* वित्तीय वर्ष 2024 में (राशि हर वर्ष कीमतों के अनुसार बदल सकती है)

- पहले बच्चे के लिए / जब आपके पास केवल एक बच्चा है
 - पूर्ण भुगतान: 45,500 येन
 - आंशिक भुगतान: 45,490 से 10,740 येन के बीच

- दूसरे बच्चे के लिए अतिरिक्त राशि
 - पूर्ण भुगतान: 10,750 येन
 - आंशिक भुगतान: 10,740 से 5,380 येन के बीच
- * लाभ की राशि हर साल महंगाई दर के अनुसार बदलती है। यदि पिछले वर्ष माता-पिता की आय एक निश्चित स्तर से ऊपर थी, तो वे इस भत्ते के पात्र नहीं होंगे। यदि आप पब्लिक पेंशन आदि प्राप्त कर रहे हैं, तो यह भत्ता आंशिक रूप से या नहीं भी दिया जा सकता है। अधिक जानकारी के लिए अपने नगर कार्यालय से संपर्क करें।

3-3

विशेष बाल पालन भत्ता (विकलांग बच्चों के माता-पिता के लिए)

वे माता-पिता या अभिभावक जो 20 वर्ष से कम आयु के शारीरिक या मानसिक रूप से विकलांग बच्चों की देखभाल करते हैं, इस भत्ते के पात्र हो सकते हैं।

- * यदि पिछले वर्ष परिवार की आय एक निश्चित स्तर से ऊपर थी, तो वे इस भत्ते के पात्र नहीं होंगे। विस्तृत जानकारी के लिए अपने नगर कार्यालय से संपर्क करें।

लाभ की राशि

* वित्तीय वर्ष 2024 में (कीमतों से जुड़ी दरों के अनुसार)

- गंभीर विकलांगता के मामले में (Disability Grade 1 के समकक्ष)
 - प्रति बच्चा: 53,350 येन / माह
- विकलांगता ग्रेड 2 के समकक्ष (मध्यम गंभीर विकलांगता)
 - प्रति बच्चा: 36,860 येन / माह

3-4

गंभीर विकलांगता प्रीमियम

वे बच्चे और युवा जो 20 वर्ष से कम आयु के हैं और जिनमें गंभीर शारीरिक या मानसिक विकलांगता है तथा जिन्हें नियमित देखभाल की आवश्यकता होती है, इस प्रीमियम के पात्र हो सकते हैं।

- * यदि पात्र व्यक्ति की पिछले वर्ष की आय एक निश्चित सीमा से अधिक थी, तो वे पात्र नहीं होंगे। अधिक जानकारी के लिए अपने नगर कार्यालय से संपर्क करें।

लाभ की राशि

* वित्तीय वर्ष 2024 में (हर साल खुदरा कीमतों के अनुसार बदलती है)

प्रति बच्चा: 15,690 येन / माह

4

विकलांग व्यक्तियों के लिए कल्याण

4-1

विकलांगता प्रमाणपत्र

यदि किसी व्यक्ति को शारीरिक, बौद्धिक या मानसिक विकलांगता है, तो उसकी विकलांगता के स्तर के अनुसार उसे एक विकलांगता प्रमाणपत्र (Certification for Persons with Disabilities) जारी किया जाता है।

इस प्रमाणपत्र के द्वारा, करों में छूट (टैक्स रिडक्शन) और यातायात किराए में छूट मिलती है।

विकलांगता प्रमाणपत्र के प्रकार

- शारीरिक विकलांगता प्रमाणपत्र: उन व्यक्तियों के लिए जिनके पास स्थायी शारीरिक विकलांगता है।
- बौद्धिक विकलांगता प्रमाणपत्र: उन व्यक्तियों के लिए जिनके पास बौद्धिक विकलांगता है।
- मानसिक विकलांगता प्रमाणपत्र: उन लोगों के लिए जिनकी मानसिक विकलांगता उनके सामाजिक जीवन में कठिनाइयों और सीमाओं का कारण बनती है।

अधिक जानकारी के लिए निम्नलिखित वेबसाइट पर जाएं:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/techou.html



* परामर्श के लिए, कृपया अपने निकटतम नगर कार्यालय से संपर्क करें।

4-2

विकलांग व्यक्तियों और बच्चों के लिए सार्वजनिक सेवाएँ

विकलांग व्यक्तियों के लिए विभिन्न प्रकार की सार्वजनिक सेवाएँ उपलब्ध हैं, जैसे: नर्सिंग और पुनर्वास प्रशिक्षण (rehabilitation training)। बच्चों

और युवाओं के लिए विकास सहायता सेवाएँ भी उपलब्ध हैं।

विकलांग व्यक्तियों के लिए इन सार्वजनिक सेवाओं की अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपने नगर कार्यालय से संपर्क करें।



5

सार्वजनिक सहायता

यदि किसी घराने की आय 5-1 में बताए गए आवश्यकताओं को पूरा करने के बावजूद न्यूनतम जीवन स्तर तक नहीं पहुँचती, तो सार्वजनिक सहायता (Public Assistance) दी जा सकती है ताकि आय और न्यूनतम जीवन स्तर के बीच के अंतर को पूरा किया जा सके।

नोट: न्यूनतम जीवन स्तर का निर्धारण स्वास्थ्य, श्रम और कल्याण मंत्रालय (Minister of Health, Labour and Welfare) द्वारा किया जाता है।

विदेशी नागरिक जो निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हैं, वे सहायता प्राप्त करने के पात्र हो सकते हैं:

- जिनका निवास स्थिति (residence status) ऐसी है जिसमें जापान में गतिविधियों पर कोई प्रतिबंध नहीं है, जैसे: स्थायी निवासी (Permanent Resident), जापानी नागरिक के पति/पत्नी या संतान, स्थायी निवासी के पति/पत्नी या संतान, दीर्घकालिक निवासी (Long-Term Resident)

अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपने स्थानीय नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।

5-1

सार्वजनिक सहायता के लिए आवश्यकताएँ

(1) संपत्तियों का उपयोग

यदि आपके पास कोई बचत, ज़मीन या इमारतें हैं जो उपयोग में नहीं हैं, तो उन्हें नकद में बदलें ताकि जीविकोपार्जन किया जा सके।

(2) कौशल का उपयोग

यदि आप काम कर सकते हैं, तो अपने कौशल का सर्वश्रेष्ठ उपयोग करें।

(3) अन्य भत्ते

यदि आप पेंशन या अन्य किसी भी भत्ते के पात्र हैं, तो उसके लिए आवेदन करें।

(4) पारिवारिक सहायता

यदि आपके किसी रिश्तेदार से आर्थिक सहायता मिल सकती है, तो उस सहायता को प्राप्त करें।

5-2

सहायता के प्रकार

सहायता का प्रकार इस आधार पर तय किया जाएगा कि जीवन यापन के लिए क्या आवश्यक है।

जीवन यापन के आवश्यक खर्च	सहायता का प्रकार	क्या समर्थन किया जाता है
भोजन, वस्त्र और उपयोगिता सेवाओं के लिए बुनियादी जीवन खर्च	आजीविका सहायता (Livelihood assistance)	<ul style="list-style-type: none"> व्यक्तिगत खर्च (जैसे भोजन) घरेलू उपयोगिता लागत को कवर करने के लिए निश्चित राशि
अपार्टमेंट के लिए किराया	आवास सहायता (Housing assistance)	बजट के भीतर वास्तविक खर्च
स्कूल भोजन, किताबें, स्टेशनरी आदि के लिए शुल्क (अनिवार्य शिक्षा हेतु)	शिक्षा सहायता (Education assistance)	एक निश्चित राशि (कुछ व्यय एक निर्दिष्ट सीमा के भीतर आते हैं।)
चिकित्सा खर्च, उपचार से संबंधित खर्च	चिकित्सा सहायता (Medical assistance)	वास्तविक राशि सीधे चिकित्सा संस्थान को दी जाएगी (कोई सह-भुगतान नहीं)
नर्सिंग-केयर बीमा के तहत नर्सिंग देखभाल शुल्क	दीर्घकालिक देखभाल सहायता (Long-term care assistance)	वास्तविक राशि सीधे देखभाल सेवा संस्थान को दी जाएगी (कोई सह-भुगतान नहीं)
प्रसव का खर्च	मातृत्व सहायता (Maternity assistance)	बजट के भीतर वास्तविक खर्च
रोज़गार के लिए आवश्यक कौशल प्राप्त करने का खर्च	व्यावसायिक सहायता (Occupational assistance)	बजट के भीतर वास्तविक खर्च (हाई स्कूल आदि में पढ़ाई के लिए खर्च का हिस्सा एक निर्दिष्ट मानक राशि पर आधारित है)
अंतिम संस्कार का खर्च	अंतिम संस्कार सहायता (Funeral assistance)	बजट के भीतर वास्तविक खर्च

6

ज़रूरतमंद लोगों की आत्मनिर्भरता के लिए सहायता सेवाएं

ऐसी परामर्श सेवाएँ (आत्मनिर्भरता परामर्श सहायता संगठन) उपलब्ध हैं जो ज़रूरतमंद लोगों को सहायता प्रदान करती हैं। आपके परामर्श की प्रकृति के आधार पर, आपको रोज़गार, घरेलू वित्त और आवास जैसे क्षेत्रों में सहायता मिल सकती है। कृपया पहले अपने स्थानीय आत्मनिर्भरता परामर्श सहायता संगठन से परामर्श लें।

आत्मनिर्भरता परामर्श सहायता संगठनों की सूची

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





गैर-जापानी नागरिक और कर

निम्नलिखित स्थितियों में गैर-जापानी नागरिकों को जापान में कर देना आवश्यक है:

- ऐसे व्यक्ति जो जापान में आय अर्जित करते हैं;
→ सामान्यतः, व्यक्तिगत आय पर व्यक्तिगत आयकर (Individual Income Tax) लगाया जाता है।
 - ऐसे व्यक्ति जिनका 1 जनवरी तक जापान में पंजीकृत पता है।
→ उन पर व्यक्तिगत निवासी कर (Individual Inhabitant Tax) भी लगाया जाता है।
(यह कर आपकी पिछले वर्ष की आय के अनुसार भिन्न हो सकता है।)
- इसके अतिरिक्त, जब आप होटल में रुकते हैं या रेस्तरां में भोजन करते हैं तो उपभोग कर (Consumption Tax) भी लगाया जाता है।

मुख्य बिंदु

राष्ट्रीय कर और स्थानीय कर

जापान के कर दो श्रेणियों में विभाजित हैं – राष्ट्रीय कर और स्थानीय कर, यह इस पर निर्भर करता है कि कर किसे दिया जा रहा है।

- ऐसे कर जो राष्ट्रीय सरकार को दिए जाते हैं, जैसे कि व्यक्तिगत आयकर, उन्हें राष्ट्रीय कर (National Taxes) कहा जाता है।
- ऐसे कर जो प्रान्तीय या नगर पालिका सरकार को दिए जाते हैं, जैसे कि निवासी कर, उन्हें स्थानीय कर (Local Taxes) कहा जाता है।

1

व्यक्तिगत आयकर

व्यक्तिगत आयकर एक ऐसा कर है जो एक वर्ष में अर्जित व्यक्तिगत आय पर लगाया जाता है। यह कर 1 जनवरी से 31 दिसंबर तक की आय पर लागू होता है।

कर की गणना निम्नलिखित प्रकार से की जाती है:

- सकल आय – खर्च आदि = शुद्ध आय (A)
- शुद्ध आय (A) – कटौतियाँ (धारा 1-3 देखें) = कर योग्य आय (B)
- कर योग्य आय (B) × कर दर

कर योग्य आय (B) के बढ़ने के साथ ही कर की दर क्रमशः बढ़ती जाती है।

1-1

रदाता और व्यक्तिगत कर योग्य आय का दायरा

व्यक्तिगत आयकर का दायरा निवास की निम्नलिखित श्रेणियों के अनुसार भिन्न होता है:

(1) निवासी

जिन व्यक्तियों का जापान में पंजीकृत पता ("डोमिसाइल") है, या जिन्होंने पिछले एक वर्ष या उससे अधिक समय तक जापान में निवास किया है (सिवाय "गैर-स्थायी निवासियों" के), उन्हें निवासी (Residents) कहा जाता है।

→ निवासियों की समस्त वैश्विक आय, चाहे वह जापान के भीतर अर्जित हो या बाहर, आयकर के अधीन होती है।

मुख्य बिंदु

"डोमिसाइल" और "निवास"

- डोमिसाइल (Domicile): यह किसी व्यक्ति के जीवन का मुख्य आधार और केंद्र होता है। यह वस्तुनिष्ठ रूप से उन परिस्थितियों पर आधारित होता है, जैसे कि कोई व्यक्ति जापान में कार्य करता है या उसका परिवार वहाँ रहता है।
- निवास (Residence): यह वह स्थान होता है जहाँ कोई व्यक्ति कुछ समय के लिए आमतौर पर निवास करता है, लेकिन वह उसके जीवन का मुख्य आधार नहीं होता।

(2) गैर-स्थायी निवासी

"निवासी" के रूप में परिभाषित (1) के अंतर्गत वे व्यक्ति, जिनकी जापानी नागरिकता नहीं है और जिन्होंने पिछले 10 वर्षों की अवधि में पाँच वर्ष या उससे कम समय के लिए जापान में डोमिसाइल या निवास रखा है, उन्हें गैर-स्थायी निवासी (Non-Permanent Residents) कहा जाता है।

- ① उनकी वह आय जो जापान के बाहर अर्जित की गई है, और
- ② वह आय जो जापान के बाहर अर्जित की गई है लेकिन जापान में प्राप्त की गई है या जापान को भेजी गई है — आयकर के अधीन होती है।

(3) अनिवासी

जो व्यक्ति न तो "निवासी" हैं और न ही "गैर-स्थायी निवासी", और जिनका पता विदेश में है, उन्हें अनिवासी (Non-Residents) माना जाता है।

- उनकी केवल वही आय जो जापान में अर्जित की जाती है — जैसे वेतन, मजदूरी या कार्य से संबंधित अन्य भुगतान — आयकर के अधीन होती है।

1-2

कर रिटर्न दाखिल करना और भुगतान

वार्षिक आय और उस पर लगाए जाने वाले कर का मूल्यांकन व्यक्ति स्वयं करता है। करदाता कर कार्यालय में कर रिटर्न दाखिल करते हैं ताकि उनकी कर देनदारी निर्धारित की जा सके, साथ ही साथ पहले से कटे हुए कर (देखें 1-4) को समायोजित किया जा सके। इस प्रक्रिया को कर रिटर्न दाखिल करना कहा जाता है।

(1) वे व्यक्ति जिन्हें कर रिटर्न दाखिल करना आवश्यक है

ज्यादातर ऐसे व्यक्ति जो वेतन या मजदूरी प्राप्त करते हैं, उन्हें कर रिटर्न दाखिल करने की आवश्यकता नहीं होती क्योंकि उनका कर उनके वेतन से अग्रिम रूप से काटा जाता है और फिर वर्ष के अंत में अंतिम वेतन में समायोजित किया जाता है (देखें 1-4)।

हालाँकि, निम्नलिखित में से कोई भी स्थिति लागू होने पर व्यक्ति को कर रिटर्न दाखिल करना आवश्यक होता है:

- जिनके पास एक ही नियोक्ता है, लेकिन वेतन और सेवा समाप्ति भत्ते (severance allowance) को छोड़कर उनकी कुल आय 200,000 येन से अधिक है;
- जिनके पास एक से अधिक नियोक्ता हैं और उनकी वेतन से अलग आय, जो वर्ष के अंतिम वेतन में समायोजित नहीं की गई है, 200,000 येन से अधिक है;
- जिनकी आय व्यवसाय या स्टॉक ट्रेडिंग से है और उन्हें कर का भुगतान गणना के अनुसार करना होता है।

यदि कर देनदारी बनती है, तो करदाता को वह राशि समय सीमा के भीतर पूर्ण रूप से जमा करनी होगी। (कर कार्यालय भुगतान की सूचना नहीं भेजेगा।)

कर भुगतान के लिए उपलब्ध विधियाँ:

भुगतान की विधि	रूपरेखा
कर भुगतान स्थानांतरण	कर, राष्ट्रीय कर एजेंसी द्वारा निर्दिष्ट स्थानांतरण तिथि पर अग्रिम रूप से पंजीकृत बैंक खाते से स्वचालित रूप से काट लिया जाता है।
डायरेक्ट पेमेंट (e-Tax द्वारा स्वचालित खाता स्थानांतरण)	कर, पहले से पंजीकृत बैंक खाते से e-Tax का उपयोग करके स्वचालित रूप से काट लिया जाता है।
इंटरनेट बैंकिंग आदि के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिक कर भुगतान।	इंटरनेट बैंकिंग खाते या एटीएम के माध्यम से भुगतान
क्रेडिट कार्ड भुगतान	समर्पित वेबसाइट "नेशनल टैक्स क्रेडिट कार्ड पेमेंट साइट" के माध्यम से क्रेडिट कार्ड के माध्यम से भुगतान।
स्मार्टफोन भुगतान ऐप्स द्वारा भुगतान	समर्पित वेबसाइट "नेशनल टैक्स स्मार्टफोन पेमेंट साइट" के माध्यम से "○○Pay" जैसे स्मार्टफोन भुगतान ऐप के माध्यम से भुगतान।
कंवीनियंस स्टोर भुगतान (QR कोड)	नेशनल टैक्स एजेंसी की वेबसाइट पर भुगतान जानकारी के लिए QR कोड बनाकर किसी कंवीनियंस स्टोर पर नकद भुगतान करना।
कंवीनियंस स्टोर भुगतान (बार कोड)	टैक्स कार्यालय द्वारा बनाए गए बारकोड भुगतान स्लिप का उपयोग करके किसी कंवीनियंस स्टोर पर नकद भुगतान करना।
काउंटर भुगतान	वित्तीय संस्थानों या टैक्स कार्यालयों के काउंटर पर नकद या चेक का उपयोग करके भुगतान विधियाँ।

(2) वे व्यक्ति जो कर रिटर्न दाखिल कर टैक्स रिफंड के पात्र हैं

- यदि यह पाया जाता है कि आप कटौती (देखें 1-3) के पात्र हैं और आपने आयकर अधिक भुगतान किया है, तो कर रिटर्न दाखिल करने पर वह राशि आपके बैंक खाते या डाकघर के खाते में वापस भेजी जा सकती है।
- यदि आपने अग्रिम कर कटौती के कारण कोई अतिरिक्त कर नहीं चुकाया है, तो आप टैक्स रिफंड के पात्र नहीं होंगे।

(3) कर रिटर्न कब दाखिल करें और कर कब चुकाएं

हर कर वर्ष के लिए कर रिटर्न की सलाह और भुगतान 16 फरवरी से 15 मार्च के बीच किया जाना चाहिए।

- * टैक्स कार्यालय सामान्य रूप से सप्ताहांत और राष्ट्रीय छुट्टियों के दिनों में रिटर्न स्वीकार नहीं करता है और सलाह सेवाएं भी उपलब्ध नहीं होती हैं।
- * आयकर भुगतान की अंतिम तिथि: 15 मार्च

(4) जब आप जापान छोड़ते हैं

- यदि आप जापान छोड़ते हैं और अपना जापानी पता हटाते हैं, तो आपकी आय को उसी वर्ष के अंतिम वेतन में समायोजित किया जाना आवश्यक है जब तक आप जापान में हैं।
- यदि अनुभाग (1) में बताई गई किसी स्थिति के कारण आपको कर रिटर्न दाखिल करना है, तो आपको जापान छोड़ने से पहले रिटर्न दाखिल करना होगा और सभी देय करों का भुगतान करना होगा।
- यदि आप कर भुगतान से संबंधित कोई प्रक्रिया जापान छोड़ने के बाद करना चाहते हैं, तो आपको जापान में रहने वाले किसी टैक्स एजेंट को नियुक्त करना होगा और "Declaration Naming a Person to Administer the Taxpayer's Tax Affairs for Income Tax and Consumption Tax" फॉर्म भरकर उसे संबंधित कर कार्यालय में जमा करना होगा। यह एजेंट आपके जाने के बाद सभी प्रक्रियाओं को संभालेगा।

1-3

प्रमुख कर कटौतियाँ

हर व्यक्ति की स्थिति को ध्यान में रखते हुए, कुछ निश्चित कटौती की राशि आपकी आयकर गणना (जैसा कि ऊपर फार्मूला 1 में दर्शाया गया है) पर लागू की जाती है यदि आप निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हैं:

यदि आप अनिवासी (Non-Resident) हैं (देखें 1-1 (3)), तो केवल सीमित प्रकार की कटौतियाँ लागू होती हैं।

(1) यदि आप अपने परिवार को आर्थिक सहायता प्रदान करते हैं

- यदि आप अपने परिवार के किसी सदस्य को आर्थिक रूप से सहयोग करते हैं और उस आश्रित की कुल वार्षिक आय 480,000 येन या उससे कम है (या 2019 से पहले के लिए 380,000 येन या उससे कम), तो आप आयकर गणना में कुछ सीमा तक आय में छूट प्राप्त कर सकते हैं।
- यदि आपका आश्रित परिवार सदस्य अनिवासी (Non-Resident) है (देखें 1-1(3)), तो आपको नीचे दिए गए दस्तावेज़ कर कार्यालय में जमा करने होंगे या कर रिटर्न दाखिल करते समय प्रस्तुत करने होंगे:
 1. परिवार पंजीकरण (जैसे आपके परिवार की कोसेकी की प्रति)
 2. रसीदें या अन्य दस्तावेज़ जो यह प्रमाणित करें कि आपने उस अनिवासी परिवार सदस्य को आर्थिक सहायता दी है।
- वर्ष 2023 के बाद, यदि आपके आश्रित परिवार सदस्य की आयु 30 से 69 वर्ष के बीच है और वह नीचे बताई गई किसी भी श्रेणी में नहीं आता/आती है, तो वह आय में कटौती का पात्र नहीं होगा:

निम्नलिखित स्थितियों में आय में कटौती लागू होती है:

- i. आश्रित परिवार सदस्य जापान से बाहर शिक्षा हेतु रहता है;
- ii. आश्रित परिवार सदस्य विकलांग है; और
- iii. वित्तीय वर्ष में आपने आश्रित की जीवन या शिक्षा से संबंधित लागत के रूप में 380,000 येन या उससे अधिक की राशि खर्च की है।

(2) यदि आप विवाहित हैं

- यदि आप विवाहित हैं और कुछ निर्धारित शर्तों को पूरा करते हैं, तो आपकी आय पर कुछ सीमा तक कटौती लागू हो सकती है।
- यदि आपका जीवनसाथी अनिवासी (Non-Resident) है (देखें 1-1(3)), तो आपको कर रिटर्न दाखिल करते समय या टैक्स ऑफिस में निम्नलिखित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे: विवाह प्रमाण पत्र (परिवार पंजीकरण की प्रति आदि); और रसीदें या अन्य दस्तावेज़ जो यह प्रमाणित करें कि आप अपने अनिवासी जीवनसाथी का भरण-पोषण करते हैं।

(3) यदि आप सामाजिक बीमा का भुगतान करते हैं

यदि आप अपने लिए, अपने जीवनसाथी के लिए या अपने उन परिवारजनों के लिए जो आप पर निर्भर हैं, सामाजिक बीमा (जैसे स्वास्थ्य बीमा, राष्ट्रीय पेंशन, कर्मचारी पेंशन बीमा आदि) का भुगतान करते हैं, तो आप बीमा प्रीमियम की राशि के अनुसार आय में कटौती प्राप्त कर सकते हैं।

(4) यदि आप जीवन बीमा प्रीमियम का भुगतान करते हैं

यदि आप जीवन बीमा, दीर्घकालिक चिकित्सा देखभाल बीमा और/या पेंशन बीमा प्रीमियम का भुगतान करते हैं, तो आप एक निश्चित सीमा तक आय में कटौती प्राप्त कर सकते हैं।

(5) यदि आपने चिकित्सा खर्चों पर बड़ी राशि खर्च की है

यदि करदाता, उनके जीवनसाथी, या वे परिवारजन जो उनके भरण-पोषण पर निर्भर हैं, द्वारा खर्च की गई चिकित्सा राशि किसी निश्चित सीमा से अधिक हो जाती है, तो चिकित्सा खर्च की राशि के अनुसार आय में कटौती मिल सकती है।

1-4

वेतन से अग्रिम कर कटौती और वर्षांत समायोजन

- वे व्यक्ति जो वेतन या मजदूरी प्राप्त करते हैं, वे अग्रिम कर कटौती प्रणाली (Withholding Tax System) के अंतर्गत आयकर का भुगतान करते हैं। जब वेतन का भुगतान किया जाता है, तो उस समय कर अपने आप काट लिया जाता है।
- वर्ष के अंत में, अंतिम वेतन या मजदूरी में कर का समायोजन किया जाता है।
- एक रिकॉर्ड जिसमें वार्षिक सकल वेतन दर्ज होता है, नियोक्ता द्वारा जारी किया जाता है और वेतन प्राप्तकर्ता को प्रदान किया जाता है।

1-5

आयकर संधि के अंतर्गत विशेष मामले

यदि आपके देश और जापान के बीच आयकर संधि (Income Tax Convention) हुई है, तो कुछ शर्तों को पूरा करने पर आपकी कर देनदारी में राहत दी जा सकती है।

2

व्यक्तिगत निवासी कर



2-1

व्यक्तिगत निवासी कर की परिभाषा

- यह एक कर है जिसे आपको उस प्रान्तीय और नगरपालिका कार्यालय को देना होता है जो आपके 1 जनवरी के पते के अनुसार प्राधिकृत क्षेत्राधिकार में आता है।
- व्यक्तिगत निवासी कर दो भागों से मिलकर बनता है: आय-आधारित घटक: जो आपकी पिछले वर्ष की आय के अनुसार लगाया जाता है। फ्लैट रेट घटक: जिसकी राशि आपकी आय से स्वतंत्र होती है।
- जिस प्रान्त को आपको कर देना है, वह आपकी नगरपालिका सरकार को उसी के साथ भुगतान किया जाएगा।

2-2

व्यक्तिगत निवासी कर का भुगतान कैसे करें

- व्यक्तिगत निवासी कर के भुगतान के दो तरीके हैं:

i. विशेष संग्रह (Special Collection):

वह कंपनी जहाँ आप कार्यरत हैं, आपकी सैलरी से यह कर काटती है और उसे सीधे नगरपालिका सरकार को जमा कर देती है। सामान्यतः, कर्मचारियों को स्वयं नगरपालिका कार्यालय में कर का भुगतान नहीं करना पड़ता।

ii. सामान्य संग्रह (Ordinary Collection):

जब आपको स्थानीय सरकार से लिखित कर मांग पत्र प्राप्त होता है, तो आपको उस पत्र के साथ स्वयं नगरपालिका कार्यालय जाना होता है और उस पर दर्शाई गई राशि का भुगतान करना होता है।

(*) स्थानीय सरकार द्वारा भेजे गए दस्तावेज़ में भुगतान की विधि बताई जाती है।

2-3

विविध

- व्यक्तिगत निवासी कर से संबंधित निम्नलिखित बातों का ध्यान रखें:

- कर उसी नगरपालिका में भुगतान किया जाना चाहिए जहाँ 1 जनवरी को आपका पंजीकृत पता था। यदि आप 2 जनवरी या उसके बाद जापान छोड़ते हैं, तो भी आपको उस कर का भुगतान करना होगा।
- यदि विशेष संग्रह (2-2 i) के माध्यम से कर भुगतान करने वाला व्यक्ति नौकरी छोड़ देता है, तो बकाया कर राशि सामान्य संग्रह (2-2 ii) द्वारा चुकानी होगी। हालांकि, एक विकल्प यह भी है कि आप उस कंपनी से अनुरोध करें कि वे आपकी सेवा समाप्ति या मिलने वाले भत्ते से कर काटकर जमा कर दें।
- यदि आप जापान छोड़ने से पहले व्यक्तिगत निवासी कर का भुगतान नहीं कर सकते, तो आपको जापान में किसी कर एजेंट को नामित करना होगा। वह एजेंट आपकी ओर से कर का भुगतान करेगा और संबंधित नगरपालिका कार्यालय को सूचित करेगा।

3

उपभोग कर

उपभोग कर की दर 10% (मानक कर दर) है, जो जापान में वस्तुओं और सेवाओं की खरीद पर लागू होती है। हालाँकि, खाद्य और पेय पदार्थों की खरीद (शराब को छोड़कर) तथा रेस्तरां में भोजन करने की स्थिति में, 8% (कम कर दर) लागू होती है।



4

आपकी कार पर कर

4-1

ऑटोमोबाइल कर / लाइट मोटर वाहन कर

(1) पर्यावरणीय प्रदर्शन पर आधारित कर में छूट के साथ ऑटोमोबाइल या लाइट वाहन कर



जब आप एक ऑटोमोबाइल या लाइट ऑटोमोबाइल खरीदते हैं

जब आप एक ऑटोमोबाइल या लाइट वाहन खरीदते हैं, तो आपको ऑटोमोबाइल कर या लाइट मोटर वाहन कर का भुगतान करना होता है।

(यह छूट वाहन की ईंधन दक्षता और अन्य मानदंडों के आधार पर निर्धारित की जाती है।)

(2) इंजन आकार के अनुसार ऑटोमोबाइल / लाइट वाहन कर और कर में छूट

यदि आपके पास ऑटोमोबाइल है

जिन व्यक्तियों के पास 1 अप्रैल को 660cc से अधिक इंजन क्षमता वाला ऑटोमोबाइल है, उन्हें ऑटोमोबाइल कर देना अनिवार्य है(*) ।

(कर राशि की गणना इंजन के आकार आदि के आधार पर की जाती है।)

(*) कर राशि और भुगतान की विधि से संबंधित निर्देश प्रांतीय सरकार द्वारा भेजे गए पत्र में दिए जाते हैं।

यदि आपके पास लाइट ऑटोमोबाइल है

जिनके पास 1 अप्रैल को 660cc या उससे कम इंजन क्षमता वाला लाइट वाहन है, उन्हें लाइट मोटर वाहन कर देना होगा(*) ।

(कर राशि की गणना इंजन के आकार आदि के आधार पर की जाती है।)

(*) कर राशि और भुगतान की विधि से संबंधित निर्देश नगरपालिका कार्यालय द्वारा भेजे गए पत्र में दिए जाते हैं।

4-2

वाहन भार कर

जब आपका ऑटोमोबाइल या लाइट ऑटोमोबाइल निरीक्षण के लिए जाता है:

जब आपके वाहन का निरीक्षण किया जाता है, तो उसके वजन के अनुसार वाहन भार कर लगाया जाता है।

5 संपत्ति कर

- यदि 1 जनवरी को आपके पास निम्नलिखित में से कोई भी संपत्ति है, तो आपको संपत्ति कर देना आवश्यक है:
 - i. भूमि (Land)
 - ii. इमारतें (Buildings)
 - iii. मूल्यहास योग्य संपत्ति (Depreciable assets)
- आपके पास मौजूद मूल्यहास योग्य संपत्तियों की घोषणा करना अनिवार्य है।
- भुगतान की जाने वाली राशि नगरपालिका कार्यालय द्वारा संपत्ति के मूल्य के आधार पर तय की जाती है।
- कर का भुगतान उसी नगरपालिका कार्यालय में किया जाएगा जहाँ आपकी संपत्ति स्थित है।

6 कर संबंधी पूछताछ

6-1

राष्ट्रीय कर



(1) टेलीफोन के माध्यम से (कॉल सेंटर)

अंग्रेजी बोलने वाले स्टाफ नीचे दिए गए कर भुगतान कॉल सेंटर्स पर राष्ट्रीय कर से संबंधित सामान्य पूछताछ के उत्तर देंगे:

- टोक्यो क्षेत्रीय कर कार्यालय: **03-3821-9070**
- ओसाका क्षेत्रीय कर कार्यालय: **06-4965-8298**
- नागोया क्षेत्रीय कर कार्यालय: **052-971-2059**

(2) कर उत्तर (अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न)

आप निम्न लिंक के माध्यम से कर से संबंधित सामान्य प्रश्नों और उनके उत्तर पा सकते हैं:

<https://www.nta.go.jp/english/taxes/index.htm>



(3) राष्ट्रीय कर एजेंसी की वेबसाइट

यह वेबसाइट राष्ट्रीय कर दाखिल करने और भुगतान करने से संबंधित उपयोगी जानकारी प्रदान करती है।

नीचे दिए गए लिंक पर क्लिक करें या अधिक जानकारी के लिए QR कोड स्कैन करें:

<https://www.nta.go.jp/english/index.htm>



National Tax Agency JAPAN

सर्च गर्ने



6-2

स्थानीय कर संबंधी पूछताछ

स्थानीय करों के बारे में पूछताछ के लिए कृपया निम्नलिखित का उपयोग करें:

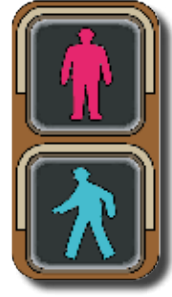
- (1) आंतरिक मामलों और संचार मंत्रालय की वेबसाइट:

विदेशी निवासियों के लिए व्यक्तिगत निवासी कर (Individual Inhabitant Tax) से संबंधित मार्गदर्शन:

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/individual-inhabitant-tax.html



- (2) अपने क्षेत्र के प्रांतीय या नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें, जहाँ आप रहते हैं, अधिक जानकारी के लिए।



1

यातायात नियम

एक समाज के सदस्य होने के नाते, हम सभी का दायित्व है कि हम यातायात नियमों का पालन करें, ताकि सड़कों पर चलने वाले वाहनों और पैदल यात्रियों की सुरक्षा और सुचारू आवाजाही सुनिश्चित की जा सके।

1-1

पैदल यात्रियों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश

(1) सड़कों और फुटपाथों पर चलना

सामान्यतः, पैदल यात्रियों को सड़क के दाईं ओर चलना चाहिए ताकि वाहन उनकी बाईं ओर से आ सकें।

- पैदल यात्रियों को सड़क के दाईं ओर चलना चाहिए।
- पैदल यात्रियों को फुटपाथ का उपयोग करना चाहिए, और यदि उपलब्ध न हो, तो सड़क पर चिह्नित पैदल मार्ग की रेखाओं के भीतर चलना चाहिए।



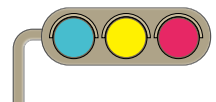
(2) सड़क पार करने के नियम

सड़क को सुरक्षित रूप से पार करना

- पैदल यात्रियों को पास के ट्रैफिक लाइट वाले चौराहे, पैदल क्रॉसिंग, फ्लाईओवर या अंडरपास का उपयोग करके सड़क पार करनी चाहिए।
- ऐसे स्थानों पर सड़क पार नहीं करनी चाहिए जहाँ संकेतों द्वारा मना किया गया हो।
- क्रॉसवॉक पर, पैदल यात्री को अपनी मंशा दिखाने के लिए हाथ उठाकर या ड्राइवर की ओर देखकर स्पष्ट रूप से इशारा करना चाहिए, और केवल तभी सड़क पार करनी चाहिए जब यह सुरक्षित हो।
- सड़क पार करते समय यह सुनिश्चित करें कि कोई वाहन न आ रहा हो।

ट्रैफिक लाइट के नियम

- हरी बत्ती: पैदल यात्री सड़क पार कर सकते हैं।
- पीली या झपकती पीली बत्ती: पैदल यात्री को सड़क पार करना शुरू नहीं करना चाहिए; यदि कोई पहले से पार कर रहा है, तो उसे जल्दी पूरा करना चाहिए या तुरंत लौट जाना चाहिए।
- लाल बत्ती: पैदल यात्री को सड़क पार करने की अनुमति नहीं है।
- जिन क्रॉसिंग पर ट्रैफिक बटन होते हैं, वहाँ पैदल यात्रियों को बटन दबाकर बत्ती को हरा करना चाहिए और फिर सड़क पार करनी चाहिए।



बिना ट्रैफिक लाइट वाली सड़कों को पार करना

- पैदल यात्रियों को सड़क तभी पार करनी चाहिए जब उन्होंने यह सुनिश्चित कर लिया हो कि दोनों दिशाओं से कोई वाहन नहीं आ रहा है।
- सड़क पार करने से पहले पैदल यात्रियों को रुकना चाहिए और दोनों ओर देखकर यह जांचना चाहिए कि कोई वाहन तो नहीं आ रहा। यदि वाहन आ रहे हों, तो उन्हें रुकना चाहिए जब तक वाहन गुजर न जाएं।
- सड़क पार करते समय दोनों ओर देखते रहना चाहिए और तिरछे चलने के बजाय सीधा आगे बढ़ना चाहिए।

रेलवे क्रॉसिंग के नियम

- रेलवे क्रॉसिंग पार करने से पहले पैदल यात्रियों को रुकना चाहिए और दोनों ओर देखकर यह सुनिश्चित करना चाहिए कि पार करना सुरक्षित है।
- चेटावनी की घंटी बजने या रेल क्रॉसिंग का बैरियर नीचे आने के दौरान कभी भी रेलवे ट्रैक पार करने का प्रयास नहीं करना चाहिए।

(3) रात में चलना

रात में पैदल चलने पर उजले रंग के कपड़े या परावर्तक सामग्री पहननी चाहिए।

रात में सड़क पर चलते समय पैदल यात्रियों को सफेद या पीले जैसे चमकीले रंग के कपड़े पहनने चाहिए, साथ ही परावर्तक (reflective) सामग्री या LED लाइट वाले एक्सेसरीज़ पहनने चाहिए, जिससे वाहन चालक उन्हें आसानी से देख सकें।

1-2

साइकिल चालकों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश

(1) साइकिल चलाते समय सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए पाँच नियम

नियम 1: सामान्यतः साइकिल चालकों को सड़क पर बाईं ओर चलना चाहिए केवल विशेष परिस्थितियों में ही फुटपाथ का उपयोग करें और पैदल यात्रियों को रास्ता दें।



- साइकिलों को वाहन के रूप में वर्गीकृत किया गया है, इसलिए आम तौर पर साइकिल चालकों को सड़क के बाईं ओर चलना चाहिए।
- जब भी उपलब्ध हों, साइकिल चालकों को निर्धारित साइकिल पथ का उपयोग करना चाहिए।
- यदि साइकिल चालकों को सड़क के किनारे फुटपाथ पर चलने की अनुमति है, तो उन्हें पैदल यात्रियों को रास्ता देना चाहिए।
- साइकिल चालकों को सड़कों या फुटपाथों पर चिह्नित साइकिल लेनों का उपयोग करना चाहिए (यदि उपलब्ध हों)।
- 13 वर्ष से कम आयु के बच्चे, 70 वर्ष या उससे अधिक आयु के वरिष्ठ नागरिक और शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्ति फुटपाथ पर साइकिल चला सकते हैं।
- यदि सामान्य साइकिलों को फुटपाथ पर चलाने की अनुमति हो, तो उन्हें सड़क की ओर रहना चाहिए और इतनी गति से चलाना चाहिए कि तुरंत रोका जा सके।
- यदि साइकिल की गति पैदल यात्रियों को अवरुद्ध करती है, तो साइकिल चालक को रुक जाना चाहिए।

नियम 2: चौराहों पर ट्रैफिक सिग्नल का पालन करें और सुरक्षा सुनिश्चित करते हुए रुकें।

- जहाँ चौराहों पर ट्रैफिक सिग्नल लगे हों, वहाँ सुरक्षा की जांच करें और हरी बत्ती जलने के बाद ही सड़क पार करें।
- जहाँ अस्थायी रूप से रुकना आवश्यक हो, साइकिल चालकों को सुरक्षा सुनिश्चित करते हुए थोड़ी देर रुकना चाहिए।

नियम 3: रात में साइकिल लाइट का उपयोग अनिवार्य है।

- साइकिल चालकों को रात में साइकिल लाइट का उपयोग करना चाहिए।
- साइकिल चलाने से पहले यह सुनिश्चित करें कि लाइट ठीक से काम कर रही है।

नियम 4: शराब पीकर साइकिल चलाना सख्त वर्जित है।

- साइकिल चालकों को शराब पीने के बाद साइकिल चलाने की अनुमति नहीं है।

नियम 5: साइकिल हेलमेट पहनें।

- सभी साइकिल उपयोगकर्ताओं को साइकिल चलाते समय हेलमेट पहनना चाहिए।
- जब कोई और साइकिल चला रहा हो, तो सुनिश्चित करें कि वह हेलमेट पहने।
माता-पिता और अभिभावकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि बच्चे साइकिल चलाते समय हेलमेट पहनें, और अगर कोई शिशु सीट पर हो तो उसकी भी सुरक्षा की जाए।

**अन्य नियम (Other regulations):**

- एक ही साइकिल पर दो लोग बैठकर चलना या साथ-साथ चलाना निषिद्ध है।
- साइकिल चलाते समय छाता पकड़ना या मोबाइल फ़ोन का उपयोग करना निषिद्ध है।
- साइकिल चालकों को दुर्घटना की स्थिति में होने वाली क्षति या चोटों से बचाव के लिए बीमा लेना चाहिए।
खासतौर पर ध्यान दें कि टोक्यो और ओसाका जैसे क्षेत्रों में "साइकिल देयता बीमा (bicycle liability insurance)" लेना अनिवार्य हो सकता है।

अधिक जानकारी के लिए:

<https://www.mlit.go.jp/road/bicycleuse/promotion/index.html>

**(2) चौराहों का उपयोग****दाईं ओर मुड़ना**

- ट्रैफिक लाइट वाले चौराहों पर:
जब हरी बत्ती जलती है, तो साइकिल चालक को पहले सीधे सड़क पार करनी चाहिए और फिर विपरीत दिशा में जाकर दाईं ओर मुड़ना चाहिए। जब इंटरसेक्टिंग सड़क की बत्ती हरी हो जाए, तो साइकिल चालक को दोनों दिशाओं में देखकर सुरक्षित रूप से आगे बढ़ना चाहिए।
- बिना ट्रैफिक लाइट वाले चौराहों पर:
साइकिल चालक को पीछे मुड़कर आ रही गाड़ियों की जांच करनी चाहिए, फिर सुरक्षित रूप से सीधे चौराहे को पार करें, फिर धीमी गति से दाईं ओर मुड़ें और दाईं ओर से आने वाले वाहनों को देखकर आगे बढ़ें।

जब बाईं ओर मुड़ना हो

साइकिल चालक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सड़क पार कर रहे पैदल यात्रियों के रास्ते में बाधा न बने।

साइकिल के लिए निर्धारित लाइनें

यदि चौराहे पर साइकिल के लिए निर्धारित लाइनें हों, तो साइकिल चालकों को उन्हीं रेखाओं के भीतर चलना चाहिए।



1-3

"विशेष लघु मोटर चालित साइकिलों" (इलेक्ट्रिक स्कूटर / किकबोर्ड आदि) चलाने वालों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश

- भले ही इलेक्ट्रिक स्कूटर चलाने के लिए ड्राइविंग लाइसेंस आवश्यक नहीं हो, 16 वर्ष से कम उम्र के बच्चों को इन्हें चलाने की अनुमति नहीं है।
- यदि वाहन "विशेष लघु मोटर चालित साइकिलों" के आकार और संरचनात्मक मानकों को पूरा नहीं करता, तो उसके लिए ड्राइविंग लाइसेंस आवश्यक होगा।
- वाहन पर लाइसेंस प्लेट लगाना और दायित्व बीमा (liability insurance) में पंजीकरण करवाना आवश्यक है।
- इलेक्ट्रिक स्कूटर को सड़क के बाईं ओर चलाना चाहिए, दाईं ओर नहीं।
- सभी ट्रैफिक लाइट्स और संकेतों का पालन करें।
- शराब पीने के बाद इलेक्ट्रिक स्कूटर न चलाएं।
- किसी नशे में व्यक्ति को स्कूटर न दें और न ही किसी को नशे में चलाने के लिए प्रोत्साहित करें।
- एक ही स्कूटर पर दो लोग न चलें और साइड बाय साइड न चलें।
- स्कूटर चलाते समय छाता या मोबाइल फोन का उपयोग न करें।
- यदि दुर्घटना हो जाए, तो रुकें, घायल व्यक्ति की मदद करें, और पुलिस को रिपोर्ट करें।
- इलेक्ट्रिक स्कूटर चलाते समय हेलमेट पहनना अनिवार्य है।



कृपया अधिक जानकारी के लिए इस वेबसाइट पर जाएं:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



1-4

ड्राइवरों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश (कारों और मोटरसाइकिलों के लिए)

- वाहन चलाने के लिए ड्राइविंग लाइसेंस अनिवार्य है।
- दुर्घटना या यातायात नियमों के उल्लंघन की स्थिति में, यदि पुलिस अधिकारी द्वारा पूछा जाए, तो ड्राइविंग लाइसेंस दिखाना आवश्यक है।
- सड़क के बाईं ओर वाहन चलाना चाहिए।
- जब पैदल यात्रियों या साइकिल चालकों के पास से गुजरें, तो वाहन धीरे चलाएँ और उनके तथा वाहन के बीच सुरक्षित दूरी बनाए रखें।
- शराब पीने के बाद कभी वाहन न चलाएँ।
- यह भी प्रतिबंधित है: किसी नशे में व्यक्ति को अपनी कार देना, किसी को नशा करने के लिए प्रोत्साहित करना जबकि वह वाहन चलाने वाला हो, और किसी ऐसे व्यक्ति से वाहन चलवाना जिसने शराब पी रखी हो।
- ड्राइवर और सभी यात्री सीट बेल्ट अवश्य पहनें।
- 6 वर्ष से कम आयु के बच्चे को बाल सीट पर बैठाना आवश्यक है।
- वाहन चलाते समय मोबाइल फोन का उपयोग न करें।
- मोटरसाइकिल चलाते समय हेलमेट पहनना अनिवार्य है।



अधिक जानकारी के लिए इस वेबसाइट पर जाएँ:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



2

डाइविंग लाइसेंस

जापान में कार (मोटरसाइकिल सहित) और मोटर चालित साइकिल चलाने के लिए निम्नलिखित में से कोई भी एक वैध डाइविंग लाइसेंस अनिवार्य है:

- i. जापानी डाइविंग लाइसेंस
- ii. अंतरराष्ट्रीय डाइविंग परमिट
(उन देशों द्वारा जारी किया गया जिन्होंने 1949 जिनेवा संधि पर हस्ताक्षर किए थे और जो आधिकारिक प्रारूप में है)
- iii. विदेशी डाइविंग लाइसेंस
(कुछ देशों जैसे: स्विट्ज़रलैंड, जर्मनी, फ्रांस, बेल्जियम, मोनाको और ताइवान द्वारा जारी, साथ ही अपने देश के दूतावास द्वारा प्रमाणित जापानी अनुवाद के साथ)

ध्यान दें:

- * मोपेड भी एक प्रकार की मोटर चालित साइकिल है, अतः इन्हें चलाने के लिए उपरोक्त में से किसी एक लाइसेंस की आवश्यकता है।
- * बिंदु 2 और 3 के तहत जारी परमिट अधिकतम एक वर्ष तक वैध रहता है।

अधिक जानकारी के लिए इस लिंक पर जाएँ:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



2-1

जापानी डाइविंग लाइसेंस कैसे प्राप्त करें

- जापानी डाइविंग लाइसेंस प्राप्त करने के कई तरीके हैं:

- i. डाइविंग टेस्ट देकर जापानी लाइसेंस प्राप्त करना:
 - आपको क्षमता, कौशल और ज्ञान परीक्षण पास करना होगा जो डाइवर लाइसेंस सेंटर में आयोजित होता है।
 - यदि आप किसी मान्यता प्राप्त डाइविंग स्कूल से पूरा पाठ्यक्रम करते हैं, तो आपको कौशल परीक्षण से छूट मिल सकती है।
- ii. विदेशी डाइविंग लाइसेंस को जापानी लाइसेंस में बदलना:
 - यदि किसी विदेशी डाइविंग लाइसेंस धारक के पास पर्याप्त ज्ञान और व्यावहारिक कौशल है, तो उसे ज्ञान और कौशल परीक्षण से छूट मिल सकती है।
 - किसी देश से लाइसेंस प्राप्त करने के बाद, आपको कम से कम तीन महीने तक वहाँ निवास किया होना चाहिए।
 - आपका आवेदन स्थानीय प्रीफेक्चरल पुलिस के अधिकार क्षेत्र में आने वाले डाइवर लाइसेंस सेंटर में जमा किया जाना चाहिए।
 - आवश्यक दस्तावेजों की जानकारी के लिए कृपया अपने नजदीकी डाइवर लाइसेंस सेंटर से संपर्क करें।

2-2

जापानी ड्राइविंग लाइसेंस का नवीनीकरण कैसे करें

ड्राइविंग लाइसेंस का नवीनीकरण

- जापानी ड्राइविंग लाइसेंस की एक वैधता अवधि होती है।
- जब नवीनीकरण की समय सीमा पास आती है, तो आपके पंजीकृत पते पर एक पोस्टकार्ड सूचना भेजी जाती है। समय पर लाइसेंस का नवीनीकरण करें।
- यदि आप समय पर लाइसेंस नवीनीकरण नहीं करते हैं, तो आप वाहन चलाने के पात्र नहीं होंगे।



पंजीकृत पता कैसे बदलें

- यदि आपके नाम या पते में कोई बदलाव हो, तो कृपया अपने नजदीकी पुलिस स्टेशन को सूचित करें।
- इसके लिए कौन से दस्तावेज़ आवश्यक हैं, इसकी जानकारी भी निकटतम पुलिस स्टेशन से प्राप्त की जा सकती है।

2-3

दंड अंक प्रणाली

- जब कोई ड्राइवर यातायात नियमों का उल्लंघन करता है या दुर्घटना का कारण बनता है, तो उसे दंड अंक दिए जाते हैं।
- यदि पिछले तीन वर्षों में दंड अंकों का योग अधिक हो जाता है, तो ड्राइविंग लाइसेंस को निलंबित या रद्द किया जा सकता है।

3

मोटर वाहनों (मोटरसाइकिल सहित) का स्वामित्व

3-1

मोटर वाहन पंजीकरण

मोटर वाहन सार्वजनिक सड़कों पर तब तक नहीं चलाए जा सकते जब तक कि वे पंजीकृत न हों।

इसके अलावा, पंजीकरण प्रक्रिया तब भी आवश्यक होती है जब पंजीकृत वाहन के मालिक या उपयोगकर्ता के नाम या पते में परिवर्तन होता है, या जब वाहन का जापान में उपयोग नहीं किया जाता है।

(1) पंजीकरण कब करें और पंजीकरण के प्रकार

गैर-पंजीकृत वाहन का पंजीकरण

- जब आप किसी गैर-पंजीकृत वाहन का उपयोग शुरू करते हैं → उसे प्रारंभिक पंजीकरण की आवश्यकता होती है।

पहले से पंजीकृत वाहन का पंजीकरण

- | | |
|--|------------------------|
| • यदि मालिक के नाम या पते में परिवर्तन हो | → संशोधन का पंजीकरण |
| • यदि वाहन का मालिक बदलता है | → हस्तांतरण का पंजीकरण |
| • यदि वाहन को विघटित या निर्यात किया जा रहा है | → हटाने का पंजीकरण |

(2) पंजीकरण कहाँ करें

- पंजीकरण जापान भर में भूमि, बुनियादी ढांचा, परिवहन और पर्यटन मंत्रालय (MLIT) के 91 कार्यालयों या ऑटोमोबाइल निरीक्षण एवं पंजीकरण कार्यालयों में किया जा सकता है।
- यदि आपको पंजीकरण को लेकर कोई प्रश्न हो, तो कृपया अपने नजदीकी MLIT कार्यालय या ऑटोमोबाइल निरीक्षण एवं पंजीकरण कार्यालय से संपर्क करें।

जापान में MLIT कार्यालयों की जानकारी के लिए:

<https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html>



3-2

पार्किंग स्पेस प्रमाणपत्र

यदि आप एक ऑटोमोबाइल के मालिक हैं, तो आपके पास एक पार्किंग स्थान होना आवश्यक है।

इसलिए जब आप कोई वाहन खरीदते हैं या अपने पते में बदलाव करते हैं, तो आपको वाहन को पंजीकृत करना होता है और पुलिस स्टेशन द्वारा जारी पार्किंग प्रमाणपत्र प्राप्त करना होता है, जो उस क्षेत्र के लिए जिम्मेदार हो जहाँ पार्किंग स्थान स्थित है।

इसके अलावा, यदि आप एक लाइट मोटर वाहन के मालिक हैं, तो भी आपको उसी क्षेत्र के पुलिस स्टेशन को सूचना देनी होगी।

यह प्रमाणपत्र शहरों, कस्बों, कुछ गाँवों और टोक्यो के 23 वार्डों में ऑटोमोबाइल के लिए आवश्यक होता है। इसके अलावा, लाइट वाहनों के लिए, कुछ शहरों और टोक्यो के 23 वार्डों में यह प्रमाणपत्र आवश्यक होता है।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपने क्षेत्र के पुलिस स्टेशन से संपर्क करें जहाँ पार्किंग स्थान स्थित है।



3-3

वाहन सुरक्षा निरीक्षण (कुछ प्रकार की मोटरसाइकिलों सहित)

- जापान में वाहन मालिकों को कानूनी रूप से निर्धारित समय पर अपने वाहनों का सुरक्षा निरीक्षण करवाना अनिवार्य है।
- वाहन निरीक्षण कराने के दो तरीके हैं:

i. सेवा गैराज में ले जाकर:

जापान में लगभग 90% वाहन मालिक अधिकृत सेवा गैराज में अपने वाहन का निरीक्षण कराते हैं। निरीक्षण कराने के लिए, पास के किसी सेवा गैराज से संपर्क करें जहाँ नीला संकेत बोर्ड, पीला बोर्ड या हरा बोर्ड लगा हो।

ii. स्वयं जाकर MLIT कार्यालय में

जापान में लगभग 10% वाहन मालिक स्वयं अपने वाहन को बनाए रखते हैं और MLIT कार्यालय में निरीक्षण के लिए लेकर जाते हैं। यह निरीक्षण जापान भर में स्थित 93 MLIT कार्यालयों (Kei-वाहनों के लिए 89) में कराया जा सकता है। निरीक्षण से संबंधित जानकारी के लिए कृपया अपने निकटतम MLIT कार्यालय में संपर्क करें।

MLIT कार्यालय खोजें

<https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html>



Kei-वाहनों से संबंधित जानकारी:

https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/procedures_000134.html



- जब आपका वाहन निर्धारित निरीक्षण पास कर लेता है, तो आपको एक प्रमाण पत्र और एक स्टिकर जारी किया जाएगा जिस पर निरीक्षण की समाप्ति तिथि अंकित होगी। इस स्टिकर को कार की विंडशील्ड (या मोटरसाइकिल के नंबर प्लेट के ऊपरी बाएँ कोने) पर चिपकाएँ, और वाहन चलाते समय प्रमाण पत्र हमेशा साथ रखें।

3-4

वाहन बीमा

(1) हर्जाना बिमा (म्यूचुअल एड)

अनिवार्य ऑटोमोबाइल देयता बीमा (CALI)

- CALI एक ऐसा बीमा है जो सभी पंजीकृत वाहनों (कार, मोटरसाइकिल आदि) के लिए अनिवार्य है, ताकि सड़क दुर्घटना के शिकार व्यक्तियों को बुनियादी राहत प्रदान की जा सके।
- यदि किसी दुर्घटना में कोई घायल हो जाए या मृत्यु हो जाए, तो बीमा लाभ CALI से दिया जाएगा।
- कानून के अनुसार, कार, मोटरसाइकिल (इलेक्ट्रिक स्कूटर और मोपेड सहित) को बिना बीमा चलाना गैरकानूनी है। उल्लंघन करने पर जुर्माना हो सकता है।
- यदि आप CALI (म्यूचुअल इंश्योरेंस) खरीदते हैं, तो एक प्रमाण पत्र जारी किया जाता है। वाहन चलाते समय यह प्रमाण पत्र साथ रखना अनिवार्य है। यदि यह बीमा 250cc या उससे कम इंजन वाली मोटरसाइकिल के लिए है, तो इसका स्टिकर नंबर प्लेट के ऊपरी बाएँ कोने पर लगाया जाना चाहिए (जहाँ से यह आसानी से दिखाई दे)।
- यदि आप CALI के बिना किसी दुर्घटना में किसी को घायल या मृत करते हैं, तो आपको चिकित्सा खर्च और मुआवज़े की भारी राशि स्वयं चुकानी पड़ सकती है।
- यदि दुर्घटना के कारण किसी को गंभीर स्थायी विकलांगता हो जाती है, तो आप NASVA (National Agency for Automotive Safety & Victims' Aid) से देखभाल सहायता लागत के लिए सहायता प्राप्त कर सकते हैं।

CALI/म्यूचुअल इंश्योरेंस के बारे में

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/jibaiseiki/about/overview/index.html>

NASVA के बारे में

https://www.mlit.go.jp/jidosha/jibaiseiki/nini_nasva/index.html



CALI (म्यूचुअल इंश्योरेंस) कहाँ से खरीदें?

- CALI निम्नलिखित स्थानों पर उपलब्ध है:

- बीमा कंपनियाँ (म्यूचुअल एड एसोसिएशन), शाखाएँ और डीलर
- कार और मोटरसाइकिल डीलर
- मोपीड और मोटरसाइकिल के लिए: यह डाकघर से खरीदा जा सकता है (कुछ डाकघर CALI नहीं बेचते हैं), कुछ बीमा कंपनियाँ (म्यूचुअल एड एसोसिएशन), ऑनलाइन या सुविधा स्टोर्स से भी खरीदा जा सकता है

* यदि आपको कोई पूछताछ करनी हो, तो कृपया अपने निकटतम CALI विक्रेता से संपर्क करें।

(2) स्वैच्छिक बीमा (म्यूचुअल इंश्योरेंस)

CALI (अनिवार्य बीमा) उन दुर्घटनाओं में संपत्ति को हुए नुकसान को कवर नहीं करता जो वाहनों या वस्तुओं को नुकसान पहुँचाती हैं।

इसलिए, CALI जो कवर नहीं करता, उसके लिए एक वैकल्पिक समाधान के रूप में "स्वैच्छिक बीमा (Voluntary Insurance / Mutual Insurance)" उपलब्ध होता है।

CALI और स्वैच्छिक बीमा (Voluntary Insurance) में अंतर:

बीमा प्रकार	CALI (अनिवार्य बीमा)	स्वैच्छिक बीमा (Voluntary Insurance)
खरीद	अनिवार्य	वैकल्पिक – निजी बीमा कंपनी या म्यूचुअल एड एसोसिएशन के माध्यम से
कवरेज	केवल शारीरिक चोट की जिम्मेदारी	<ul style="list-style-type: none"> • शारीरिक चोट की जिम्मेदारी • संपत्ति क्षति की जिम्मेदारी • चोट • कार की मरम्मत • अनुबंध के अनुसार अन्य कवरेज
लाभ	सीमित	अनुबंध के अनुसार ऊपरी सीमा

4

सड़क दुर्घटना के बाद क्या करें

4-1

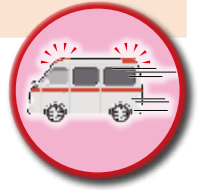
वाहन चलाना बंद करें

- तुरंत वाहन चलाना बंद करें।
- अपने वाहन को सुरक्षित स्थान, जैसे सड़क के किनारे या खाली जगह पर ले जाएँ, ताकि अन्य वाहनों के लिए रास्ता खुला रहे।

4-2

पुलिस और एंबुलेंस को आपातकालीन कॉल करें

- यदि कोई घायल हो गया हो, तो 119 पर कॉल करें और एंबुलेंस बुलाएँ।
- एंबुलेंस के आने तक, ऑपरेटर के निर्देशों का पालन करते हुए घायल व्यक्ति को प्राथमिक उपचार (जैसे खून बहना रोकना) देने का प्रयास करें। घायल व्यक्ति को अनावश्यक रूप से हिलाएँ नहीं।
- चाहे कोई घायल हुआ हो या नहीं, आपको पुलिस को 110 पर कॉल करना अनिवार्य है।
- पुलिस अधिकारी के आने तक स्थान न छोड़ें।
- जब पुलिस अधिकारी पहुँच जाए, तो दुर्घटना की रिपोर्ट दें और उन्हें स्थान का निरीक्षण करने दें।



4-3

डॉक्टर से जांच कराएँ

- दुर्घटना के समय भले ही चोट महसूस न हो, बाद में यह गंभीर हो सकती है।
- इसलिए जितनी जल्दी हो सके डॉक्टर को दिखाना अनुशंसित है।

अधिक जानकारी के लिए लिंक:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



4-4

ट्रैफिक दुर्घटना प्रमाण पत्र के लिए आवेदन

- दुर्घटना के बाद किसी भी सहायता के लिए, आपको Traffic Accident Certificate की आवश्यकता हो सकती है।
- यह प्रमाण पत्र Japan Safe Driving Center (JSDC) से प्राप्त किया जा सकता है। कृपया उस पुलिस स्टेशन में पूछताछ करें जहाँ आपने दुर्घटना की रिपोर्ट की है, ताकि आवेदन प्रक्रिया की जानकारी मिल सके।
- यदि दुर्घटना की रिपोर्ट पुलिस को नहीं दी गई है, तो प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाएगा। इसलिए, हर दुर्घटना की रिपोर्ट पुलिस को अवश्य दें।

JSDC वेबसाइट:

<https://www.jsdc.or.jp/center/tabid/106/Default.aspx>



आपात स्थितियाँ और आपदाएँ



1

आपातकालीन कॉल

1-1

चिकित्सा आपात स्थिति, चोट, आग आदि (119)

अगर कोई चिकित्सा आपात स्थिति, चोट या आग लगने की घटना हो, तो 119 पर कॉल करें।

यदि चिकित्सा आपात स्थिति या चोट हो तो

- 119 पर कॉल करें। ऑपरेटर पूछेगा – "क्या यह आग है या चिकित्सा आपात स्थिति?"
→ उत्तर दें: "यह चिकित्सा आपात स्थिति है।"
- ऑपरेटर को उस स्थान का नाम या पास का कोई विशेष चिह्न (लैंडमार्क) बताएं, जहाँ एम्बुलेंस भेजी जानी है।
- उस व्यक्ति के लक्षण और आयु के बारे में बताएं जिसे तुरंत सहायता की आवश्यकता है।
- ऑपरेटर को अपना नाम और टेलीफोन नंबर बताएं।

आप इस लिंक से विभिन्न भाषाओं में एम्बुलेंस कॉल करने की प्रक्रिया देख सकते हैं:

<https://www.fdma.go.jp/publication/portal/post1.html>



यदि आग लगी हो तो

- 119 पर कॉल करें। ऑपरेटर पूछेगा – "क्या यह आग है या चिकित्सा आपात स्थिति?" → उत्तर दें: "यह आग है।"
- ऑपरेटर को आग लगने का स्थान बताएं।
- ऑपरेटर को अपना नाम और टेलीफोन नंबर बताएं।

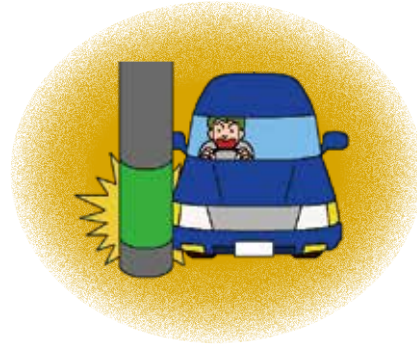
1-2

यातायात दुर्घटनाएँ और आपराधिक घटनाएँ (110)

- यदि आप किसी यातायात दुर्घटना या आपराधिक क्षति (जैसे चोरी, तोड़फोड़ आदि) में शामिल हो जाते हैं और आपको तत्काल पुलिस सहायता की आवश्यकता है, तो 110 पर कॉल करें।
- जब आप 110 पर कॉल करते हैं, तो ऑपरेटर आपसे निम्नलिखित प्रश्न पूछ सकता है। शांत रहें और यथासंभव स्पष्टता और विस्तार से उत्तर दें:

- कब, कहाँ और क्या हुआ है?
- आपका नाम और टेलीफोन नंबर क्या है?
- दुर्घटना या अपराध में शामिल अन्य व्यक्ति/अपराधी का विवरण (जैसे लिंग, लोगों की संख्या, उम्र, पहने हुए कपड़े आदि)।
- क्या कोई घायल है?

- यदि आप खुद फ़ोन नहीं कर सकते, तो अपने आस-पास किसी से मदद मांगें।



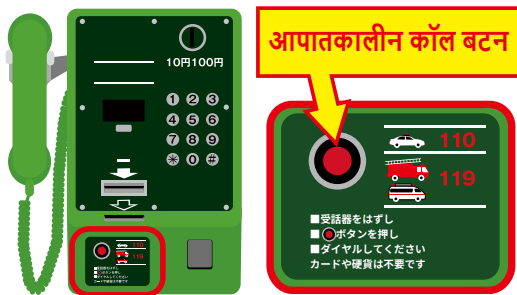
मुख्य बिंदु

सार्वजनिक टेलीफोन से आपातकालीन कॉल

आप 110 (पुलिस), 118 (कोस्ट गार्ड), और 119 (अग्निशमन विभाग) को आपातकालीन कॉल करने के लिए सार्वजनिक टेलीफोन का उपयोग कर सकते हैं। इसके लिए किसी सिक्के या टेलीफोन कार्ड की आवश्यकता नहीं है।

- आपातकालीन कॉल बटन (लाल बटन) वाले सार्वजनिक टेलीफोन रिसीवर उठाएँ, आपातकालीन कॉल बटन दबाएँ और फिर 110 डायल करें।
- बिना आपातकालीन कॉल बटन वाले सार्वजनिक टेलीफोन रिसीवर उठाएँ और सीधे 110 डायल करें।

◆ आपातकालीन कॉल बटन वाले सार्वजनिक टेलीफोन



◆ बिना आपातकालीन कॉल बटन वाले सार्वजनिक टेलीफोन



2

प्राकृतिक आपदाएँ



2-1

उष्णकटिबंधीय चक्रवात और अत्यधिक भारी वर्षा

- जब मौसम बदलता है, तो गर्म हवा ठंडी हवा से टकराती है जिससे एक सीमा (फ्रंट) बनती है। यदि यह फ्रंट जापान के ऊपर स्थिर रहता है, तो इससे अक्सर भारी वर्षा होती है।
- जब कोई उष्णकटिबंधीय चक्रवात या निम्न दबाव प्रणाली फ्रंट के साथ जापान से गुजरती है, तो यह व्यापक क्षेत्र में मूसलधार वर्षा का कारण बनती है।
- जब संघननशील बादल (जैसे क्युमुलोनिंबस) एक ही क्षेत्र में बार-बार विकसित होते हैं, तो इससे स्थानीय क्षेत्र में तीव्र भारी वर्षा होती है।
- इन वर्षाओं से मिट्टी का कटाव और बाढ़ जैसी आपदाएँ हो सकती हैं, जो क्षेत्र को गंभीर रूप से नुकसान पहुँचा सकती हैं।

(1) नदियों में बाढ़

- भारी वर्षा के बाद, नदियाँ उफान पर आ सकती हैं, इमारतों में पानी भर सकता है और लोग बह सकते हैं।
- अपनी जान की सुरक्षा के लिए नीचे दिए गए कदम उठाएँ:

अपनी तैयारी स्वयं करें

यह जरूरी है कि आप उन क्षेत्रों की नियमित जाँच करें जो बाढ़ की संभावना वाले हैं, नजदीकी राहत केंद्र कहाँ हैं और वहाँ तक पहुँचने के सुरक्षित रास्ते कौन-कौन से हैं। इसके लिए आप "हैज़र्ड मैप" या अन्य तरीकों का उपयोग कर सकते हैं।

मुख्य बिंदु

हैज़र्ड मैप

यह एक नक्शा है जो दर्शाता है कि किन क्षेत्रों में प्राकृतिक आपदाओं के प्रभाव की संभावना सबसे अधिक है।

अधिक जानकारी के लिए इस वेबसाइट पर जाएँ:

<https://disaportal.gsi.go.jp/>



भारी वर्षा की स्थिति में क्या करें

- यदि आप किसी खतरे में महसूस करते हैं, और जापान मौसम विज्ञान एजेंसी (JMA) या अन्य एजेंसियों से आपदा की चेतावनी मिली है, तो अपने निर्णय से तत्काल निकासी शुरू करें।
- यदि स्थानीय प्रशासन द्वारा निकासी का निर्देश दिया गया है, तो खतरनाक क्षेत्रों को छोड़कर सुरक्षित स्थान पर जाएँ।
- अधिक जानकारी के लिए "3 निकासी" अनुभाग देखें।

(2) तलछटी आपदा

तलछटी आपदाएँ तब होती हैं जब भारी वर्षा या भूकंप के कारण पहाड़ी ढलान या चट्टानें ढह जाती हैं, या जब बाढ़ के दौरान मिट्टी, पत्थर और पेड़ नदी के किनारे से बह जाते हैं। इस प्रकार की आपदाएँ इमारतों को नष्ट या दबा सकती हैं या सड़कों को अवरुद्ध कर सकती हैं।

नीचे बताया गया है कि आप इस प्रकार की आपदा से स्वयं की सुरक्षा कैसे कर सकते हैं:

अपनी तैयारी स्वयं करें

नियमित रूप से यह जाँच करें कि कौन से क्षेत्र तलछटी आपदा से प्रभावित हो सकते हैं, निकटतम राहत केंद्र कहाँ है और आपके घर से वहाँ तक जाने का सुरक्षित रास्ता क्या है। इसके लिए आप हैज़र्ड मैप या अन्य तरीकों का उपयोग करें।

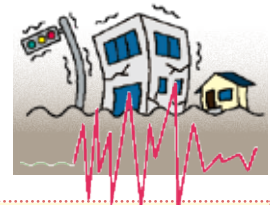
भारी वर्षा की स्थिति में क्या करें

- यदि आपको मौसम एजेंसियों (जैसे JMA) द्वारा जारी की गई जानकारी के अनुसार खतरा महसूस हो, तो स्वयं निर्णय लेकर निकासी शुरू करें।
- यदि स्थानीय प्रशासन द्वारा निकासी का आदेश जारी किया गया है, तो खतरनाक क्षेत्र से बाहर निकलें और सुरक्षित स्थान पर जाएँ।
- "3 निकासी" अनुभाग देखें कि कैसे निकासी करनी है।

2-2

भूकंप

- जापान "रिंग ऑफ़ फ़ायर" (Ring of Fire) नामक क्षेत्र में स्थित है, जहाँ कई टेक्टोनिक प्लेटें एक-दूसरे से टकराती हैं। इसी कारण जापान को विश्व के सबसे अधिक भूकंप प्रभावित देशों में से एक माना जाता है।
- जब भूकंप आता है, तो सबसे पहले स्वयं की सुरक्षा करना आवश्यक होता है, और फिर अपने समुदाय के साथ मिलकर काम करना चाहिए।
- नीचे कुछ महत्वपूर्ण बातें दी गई हैं जिन्हें भूकंप के समय हमेशा ध्यान में रखना चाहिए:



अपनी तैयारी स्वयं करें

- यह तय करें कि बड़े भूकंप की स्थिति में अपने परिवार के साथ कहाँ सुरक्षित रूप से जाना है।
- अपने क्षेत्र में आयोजित आपातकालीन अभ्यास (emergency drill) में भाग लें और निकासी योजनाओं को समझें।
- प्राथमिक उपचार किट तैयार रखें, साथ ही कम से कम तीन दिनों (यदि संभव हो तो सात दिनों) के लिए पर्याप्त भोजन और पानी भी रखें।
- फर्नीचर आदि को गिरने से रोकने के लिए सावधानियाँ बरतें। फर्नीचर की व्यवस्था करते समय इन जोखिमों को ध्यान में रखें।

मुख्य बिंदु

भूकंप की तीव्रता और परिमाण

- परिमाण (Magnitude) उस ऊर्जा को मापता है जो भूकंप के स्रोत से निकलती है। जब परिमाण का मान 1 बढ़ता है, तो ऊर्जा लगभग 32 गुना अधिक हो जाती है।
- तीव्रता (Intensity) उस स्थान पर महसूस किए गए झटकों की तीव्रता को मापती है जहाँ भूकंप हुआ है। जापान मौसम एजेंसी (JMA) तीव्रता को 10 स्तरों में विभाजित करती है:
0, 1, 2, 3, 4, 5-lower, 5-upper, 6-lower, 6-upper, 7
- आप यह जानकारी टीवी, रेडियो और ऑनलाइन स्रोतों से प्राप्त कर सकते हैं।

जब भूकंप आए

जब भूकंप आए तो शांत रहें। आपको क्या करना है यह इस पर निर्भर करता है कि आप कहाँ हैं। कृपया नीचे दिए गए बिंदुओं को ध्यान में रखें:

i. शांत रहें

- अगर आप घर या इमारत के अंदर हैं:
गिरने वाली वस्तुओं से सिर को बचाएँ, मज़बूत टेबल या फर्नीचर के नीचे जाएँ और जब तक झटके रुकें, वहीं रहें।
- अगर आप बाहर हैं:
अपने सिर को बैग या किसी वस्तु से ढकें, बिलबोर्ड, कांच आदि से दूर रहें, और किसी सुरक्षित स्थान पर जाएँ।
- अगर आप कार चला रहे हैं:
झटका महसूस होने पर शांत रहें, कार को बाएँ रोके, इंजन बंद करें, चाबी निकालें और कार से बाहर निकलकर सुरक्षित स्थान की ओर पैदल जाएँ।

ii. सभी आग के स्रोतों की जाँच करें

भूकंप के बाद आग लगने से स्थिति और खराब हो सकती है।

- झटके रुकने पर गैस स्टोव और हीटर आदि को बंद करें।
- अगर आग लगती है तो बुझाने की कोशिश करें।
- भूकंप के बाद गैस लीक के खतरे के कारण आग जलाने से बचें।

iii. सुरक्षित स्थान पर जाएँ

भूकंप से इमारतें गिर सकती हैं और जान को खतरा हो सकता है।

- पहाड़ी क्षेत्रों में, भारी बारिश के बाद मिट्टी धसकने आदि का खतरा होता है। झटके रुकने के बाद स्थानीय निकासी केंद्र में जाएँ।
- भूकंप के बाद बिजली बहाल होने के बाद लगने वाली विद्युत आग को रोकने के लिए, घर खाली करने से पहले सर्किट ब्रेकर को बंद कर दें।

iv. अपने पड़ोसियों के साथ सहयोग करें

आपदा के समय एक-दूसरे के साथ सहयोग करना आवश्यक होता है।

- विशेषकर बुजुर्गों और अकेले रहने वालों की सहायता करें।

v. सही जानकारी प्राप्त करें

भूकंप के बाद अफवाहें और गलत जानकारी तेजी से फैलती हैं।

- टीवी, रेडियो, मोबाइल नेटवर्क या आपदा सूचना ब्रॉडकास्ट सिस्टम के माध्यम से सही और ताज़ा जानकारी प्राप्त करते रहें और शांत रहें।

मुख्य बिंदु

भूकंप की प्रारंभिक चेतावनी

- जापान मौसम विज्ञान एजेंसी (JMA) तीव्र झटकों की संभावना होने पर भूकंप की प्रारंभिक चेतावनी जारी करती है।
- यह चेतावनी टीवी, रेडियो, मोबाइल फोन नेटवर्क, आपदा सूचना प्रसारण प्रणाली आदि पर प्रसारित की जाती है।

भूकंप और भूकंप की प्रारंभिक चेतावनी पर वीडियो (अंग्रेज़ी, चीनी, कोरियन और जापानी में)

https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho_dvd/index.html



**जब आप भूकंप की प्रारंभिक चेतावनी देखें या सुनें,
घबराएँ नहीं और अपनी सुरक्षा करें!**

2-3

सुनामी

- जब समुद्र की सतह पर एक बड़ा भूकंप आता है, तो समुद्र तल ऊपर-नीचे हो सकता है। यह पानी को विस्थापित कर देता है जिससे हर दिशा में लहरें बनती हैं, जो विनाशकारी सुनामी लहरों में बदल जाती हैं।
- यह हमेशा आवश्यक नहीं कि "सुनामी से पहले जल स्तर घटे।"



खुद को तैयार करें

यह जानना महत्वपूर्ण है कि आपके क्षेत्र में निकासी आश्रय स्थल कहाँ हैं और वहाँ तक सुरक्षित मार्ग कौन-से हैं। इसके लिए हैज़र्ड मैप का उपयोग करें।

जब सुनामी आने की संभावना हो

अगर आप तब निकासी शुरू करते हैं जब आप लहरें देख लेते हैं, तो बहुत देर हो चुकी होती है। कृपया निकासी करते समय निम्न बातों का ध्यान रखें:

- यदि आप समुद्र तट या नदी के मुहाने पर हैं और वहां जोरदार झटके महसूस होते हैं, या झटके लंबे समय तक जारी रहते हैं, तो तुरंत उस क्षेत्र को छोड़ दें और किसी ऊँचे स्थान या मजबूत इमारत में जाएँ।
- यदि आपने कोई झटका महसूस नहीं किया लेकिन JMA या स्थानीय प्रशासन से आधिकारिक चेतावनी प्राप्त हुई है, तो तुरंत निकासी करें।
- जानकारी के लिए टीवी, रेडियो, मोबाइल नेटवर्क, आपदा सूचना प्रणाली या JMA वेबसाइट से सही जानकारी प्राप्त करें।
- सुनामी लहरें बार-बार आ सकती हैं। जब तक चेतावनी हटाई न जाए, जोखिम क्षेत्र से दूर रहें।

मुख्य बिंदु

सुनामी फ्लैग्स का उपयोग

- जून 2020 से, समुद्र तटों पर लाल और सफेद चेकर्ड फ्लैग्स, जिन्हें "सुनामी फ्लैग्स" कहा जाता है, का उपयोग किया जा रहा है। इनका उद्देश्य लोगों को दृष्टिगत रूप से सतर्क करना है कि सुनामी की बड़ी चेतावनी, सामान्य चेतावनी, या परामर्श (advisory) जारी किया गया है।
- "सुनामी फ्लैग्स" का उपयोग विशेष रूप से बधिर या श्रवण बाधित लोगों, तैराकों (जो लहरों या हवा के शोर के कारण सुन नहीं सकते), और विदेशी नागरिकों को चेतावनी देने के लिए किया जाता है कि सुनामी चेतावनी या परामर्श जारी किया गया है।



सुनामी फ्लैग्स पर जानकारी के लिए कृपया इस वेबसाइट पर जाएँ (जापानी):

https://www.data.jma.go.jp/svd/eqev/data/tsunami_bosai/tsunami_bosai_p2.html



सुनामी फ्लैग्स पर जानकारी के लिए कृपया इस वेबसाइट पर जाएँ (अंग्रेजी में):

https://www.data.jma.go.jp/eqev/data/en/tsunami/tsunami_flag.html



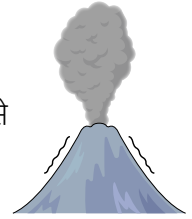
2-4

ज्वालामुखी विस्फोट

- जापान में कुल 111 सक्रिय ज्वालामुखी हैं।
- जब किसी ज्वालामुखी में विस्फोट होता है, तो यह जानलेवा क्षति और विनाश का कारण बन सकता है।
- सुरक्षित रहने और स्वयं की रक्षा करने के लिए, निम्नलिखित सावधानियाँ अपनाएँ:

खुद के लिए तैयारी करें

- हैज़र्ड मैप (Hazard Maps) और सूचना के अन्य स्रोतों का उपयोग करके ज्वालामुखी गतिविधि से प्रभावित हो सकने वाले क्षेत्रों की पहले से जाँच कर लें।
- यदि आप ट्रेकिंग (पर्वतारोहण) पर जा रहे हैं, तो निम्न तैयारियाँ करें:



- i. किसी भी ज्वालामुखीय चेतावनी या ज्वालामुखीय अलर्ट स्तर की जानकारी और हैज़र्ड मैप की जाँच करें।
- ii. पर्वतारोहण सूचना फॉर्म (Mountain Climbing Notification) जमा करें।
- iii. संचार उपकरण और हेलमेट तैयार रखें।

मुख्य बिंदु

ज्वालामुखीय चेतावनी स्तर

- यह जानकारी उन क्षेत्रों के लिए दी जाती है जिन्हें "चेतावनी की आवश्यकता है" और किन "कार्रवाईयों की आवश्यकता है", यह ज्वालामुखी गतिविधि की स्थिति के अनुसार तुरंत तय किया जाता है।
- जापान के सक्रिय ज्वालामुखियों में से 49 ज्वालामुखियों के लिए यह प्रणाली संचालित की जाती है।
- पाँच चेतावनी स्तर इस प्रकार हैं:

- स्तर 5आवासीय क्षेत्रों से पूर्ण निकासी अनिवार्य (जोखिम वाले क्षेत्रों से सभी की निकासी आवश्यक)।
- स्तर 4बुजुर्गों और विशेष देखभाल की आवश्यकता वाले व्यक्तियों की निकासी, साथ ही जोखिम वाले आवासीय क्षेत्रों से निकासी की तैयारी।
- स्तर 3ज्वालामुखी के पास जाने पर प्रतिबंध, खासकर बुजुर्गों और देखभाल-आवश्यक व्यक्तियों के लिए। पर्वतारोहण और पहाड़ी क्षेत्रों में प्रवेश पर रोक लग सकती है।
- स्तर 2क्रेटर के पास जाने पर प्रतिबंध (क्रेटर के आसपास के क्षेत्रों में प्रवेश निषिद्ध)।
- स्तर 1गतिविधि बढ़ने की संभावना, लेकिन कोई प्रतिबंध नहीं।

ज्वालामुखी चेतावनी और स्तरों की जानकारी के लिए वेबसाइट (English):

<https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/English/level.html>



जब ज्वालामुखी विस्फोट होने की संभावना हो या हो चुका हो

- यदि आवश्यक हो, तो ज्वालामुखी चेतावनी, विस्फोट सूचना और ज्वालामुखी अलर्ट स्तर (JMA द्वारा जारी) के आधार पर स्वयं निकासी करें।
- यदि स्थानीय प्रशासन निकासी का निर्देश देता है, तो तुरंत सुरक्षित स्थान की ओर जाएँ।
- यदि आप पर्वतारोहण कर रहे हों और आपको ऊपर दी गई कोई भी जानकारी मिले या विस्फोट हो जाए, तो आपको ज्वालामुखीय चट्टानों और अन्य मलबे से खुद को बचाने के लिए निम्नलिखित कदम उठाने चाहिए

- i. क्रेटर और उसके आसपास के क्षेत्र को तुरंत छोड़ दें।
- ii. किसी पर्वतीय झोपड़ी, आश्रय स्थल या चट्टान के पीछे शरण लें।
- iii. अपने सिर को हेलमेट या अन्य सुरक्षात्मक उपकरण से सुरक्षित रखें।

3

निकासी

3-1

निकासी आश्रय स्थल

निकासी आश्रय स्थल एक अस्थायी स्थान या सुविधा होती है जो आपदा के समय आपकी जान बचा सकती है।

जब कोई आपदा आने वाली हो या आ चुकी हो

- निकासी सलाह आदि के अनुसार खतरनाक क्षेत्र से तुरंत सुरक्षित स्थान की ओर निकासी करें।
- पहले से यह पता करें कि आपके क्षेत्र में निकासी आश्रय स्थल कहाँ स्थित हैं।
- हैज़र्ड मैप या नगरपालिका की वेबसाइट पर यह जानकारी उपलब्ध होती है।
- यदि बाढ़ या अन्य आपदा के कारण आश्रय स्थल तक पहुँचना मुश्किल हो, तो नजदीक के किसी मजबूत (सुदृढ़) भवन में जाएँ। यदि यह भी संभव न हो, तो घर की दूसरी मंज़िल या उससे ऊँची सुरक्षित जगह पर जाएँ। कम से कम, अपनी जान की रक्षा के लिए आवश्यक कदम उठाएँ।

3-2

निकासी संबंधी जानकारी

निकासी जानकारी स्थानीय प्रशासन द्वारा तब जारी की जाती है जब किसी आपदा के घटित होने की संभावना हो या वह घटित हो चुकी हो।

नीचे कुछ उदाहरण दिए गए हैं:

अलर्ट स्तर 3: बुजुर्गों के लिए निकासी की सूचना

- यह किस प्रकार की सूचना है?
यह सूचना उन लोगों के लिए होती है जिन्हें निकासी की तैयारी और बाहर निकलने में अधिक समय लगता है, जैसे कि बुजुर्गों और छोटे बच्चों को। यह तब जारी की जाती है जब किसी आपदा से हानि होने का खतरा हो।
- जब यह सूचना जारी हो:
निम्नलिखित लोग खतरे वाले स्थान से तुरंत निकासी शुरू करें:

- i. बुजुर्ग लोग
- ii. विकलांग व्यक्ति
- iii. बच्चे
- iv. वे लोग जिन्हें स्वयं निकासी करने में कठिनाई होती है और जिन्हें अधिक समय लगता है (जैसे गर्भवती महिलाएं)
- v. ऊपर दिए गए i-iv बिंदुओं के सहायक
- vi. वे व्यक्ति जो स्वयं को खतरे में महसूस करते हैं

यह समय अन्य सभी लोगों के लिए भी होता है कि वे अपनी सामान्य गतिविधियाँ रोकें और आवश्यकतानुसार निकासी की तैयारी करें।

अलर्ट स्तर 4: अनिवार्य निकासी की सूचना

- यह किस प्रकार की सूचना है?
यह सूचना तब दी जाती है जब आपदा से क्षति का खतरा बढ़ जाता है।
- जब यह सूचना जारी हो:
सभी लोगों को सुरक्षित रूप से खतरे वाले स्थान से निम्न में से किसी एक स्थान की ओर निकासी करनी चाहिए:

- कोई निकासी आश्रय स्थल
- रिश्तेदारों या मित्रों के घर, सराय आदि जैसे सुरक्षित स्थान

यदि आप हैज़र्ड मैप आदि की मदद से स्वयं यह निर्धारित कर सकते हैं कि नीचे दिए गए तीनों शर्तें पूरी होती हैं, तो घर के अंदर रहकर भी सुरक्षित रहा जा सकता है:

- वह क्षेत्र घर गिरने या बाढ़ के कारण नष्ट होने की संभावना वाला क्षेत्र न हो
- आप ऊँचे भवन में रहते हों जहाँ बाढ़ का खतरा न हो
- आपके पास बाढ़ के समाप्त होने तक पर्याप्त भोजन और पानी का भंडारण हो और आप सहन कर सकें

अलर्ट स्तर 5: आपातकालीन सुरक्षा उपाय

- यह उपाय किस प्रकार के होते हैं?
यह उपाय तब दिए जाते हैं जब स्थिति बहुत गंभीर हो जाती है और कोई आपदा पहले से ही आ चुकी होती है या आने वाली होती है।
- उपाय जारी होने पर क्या करना चाहिए?
यदि आपने अभी तक निकासी नहीं की है, तो अपनी सुरक्षा तुरंत सुनिश्चित करें क्योंकि आपकी जान को खतरा है। यदि निकासी आश्रय स्थल जाना अधिक खतरनाक लगता है, तो कम से कम अपने जीवन की रक्षा के लिए निम्नलिखित कार्य तुरंत करें:

- किसी मजबूत बहुमंजिला भवन की ऊपरी मंजिल पर चले जाएं
- अपने घर की दूसरी मंजिल या उससे ऊँचे सबसे सुरक्षित स्थान पर जाएं



मुख्य बिंदु

अलर्ट स्तर के अनुसार निकासी निर्देश

अलर्ट स्तर क्या है?

- यह जानकारी यह मार्गदर्शन प्रदान करती है कि बाढ़ या मलबा आपदा की संभावना होने पर किस प्रकार की प्रतिक्रिया दी जाए।
- 2019 से, अलर्ट स्तरों को निकासी निर्देशों और मौसम संबंधी आपदा की जानकारी के साथ जारी किया जाता है।
- पाँच अलर्ट स्तर होते हैं:

- स्तर 1..... तैयारी बढ़ाएँ: आपदा के लिए तैयार रहें (टीवी या ऑनलाइन के माध्यम से वर्षा और नदी की स्थिति की जानकारी प्राप्त करें)
- स्तर 2..... निकासी मार्गों की पुष्टि करें: यह जांचें कि आप जिस स्थान पर हैं वह सुरक्षित है या नहीं, और यदि खतरे में हैं तो कहाँ और कैसे निकासी करनी है
- स्तर 3..... बुजुर्गों और विशेष सहायता वाले लोगों की निकासी: जिन लोगों को स्वयं निकासी में समय लगता है (बुजुर्ग और बच्चे) उन्हें आश्रय की ओर निकलना चाहिए
- स्तर 4..... पूर्ण निकासी: सभी लोग खतरे वाले क्षेत्र से बाहर निकलें और सुरक्षित स्थान की ओर जाएं
- स्तर 5..... जान बचाने के लिए सर्वोत्तम उपाय करें: आपदा पहले ही घटित हो चुकी है या तुरंत होने वाली है, **अपने जीवन की रक्षा करें**

3-3

निकासी कैसे करें

जब वास्तव में निकासी करनी हो, तो निम्न बातों का ध्यान रखें:

- सभी आग को बुझा दें, फिर ही निकासी करें।
- व्यक्तिगत वस्तुएं कम से कम रखें और उन्हें एक बैग में ले जाएं ताकि दोनों हाथ खाली रहें और स्वतंत्र रूप से उपयोग किए जा सकें।



मुख्य बिंदु

आपदा आपातकालीन संदेश सेवा

- जब किसी बड़ी भूकंप जैसी आपदा की स्थिति होती है, तो टेलीफोन लाइनें व्यस्त हो सकती हैं।
- ऐसे समय में, "आपदा आपातकालीन संदेश सेवा" उपलब्ध कराई जाएगी।

यह सेवा और इसकी जानकारी आंतरिक मामलों और संचार मंत्रालय की वेबसाइट पर भी उपलब्ध है:

https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/net_anzen/hijyo/dengon.html



आपदा आपातकालीन डायल (171 सेवा)

लैंडलाइन या मोबाइल फोन से 171 डायल करके, आप अपने संदेश रिकॉर्ड और सुन सकते हैं, निर्देशों का पालन करके।

अधिक जानकारी के लिए, निम्न वेबसाइट देखें:

NTT EAST : <https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>

NTT WEST : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

NTT EAST

NTT WEST



वेब 171 सेवा (वेब पर संदेश बोर्ड) (उपलब्ध भाषाएं: अंग्रेजी, चीनी, कोरियाई, जापानी)

आप अपने लैंडलाइन या मोबाइल नंबर को दर्ज कर स्थिति की जानकारी देख और साझा कर सकते हैं।

सेवा का उपयोग करने के लिए साइट:

<https://www.web171.jp/web171app/topRedirect/>



अधिक जानकारी के लिए, निम्न वेबसाइट पर जाएं:

NTT EAST : <http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/>

NTT WEST : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>

NTT EAST

NTT WEST



मोबाइल नेटवर्क पर संदेश बोर्ड सेवा

कई मोबाइल ऑपरेटर भी यह सेवा प्रदान करते हैं।

सेवा का उपयोग करने के लिए वेबसाइटें:

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!mobileRakuten
Mobile

अधिक जानकारी के लिए, निम्न वेबसाइट पर जाएं:

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

उपयोगी आपदा मौसम जानकारी

JMA (Japan Meteorological Agency) आपदा की स्थिति में उपयोगी मौसम पूर्वानुमान प्रदान करती है। यह जानकारी टीवी, रेडियो या इंटरनेट के माध्यम से उपलब्ध होती है।

भारी वर्षा और भूकंप संबंधी जानकारी (बहुभाषी)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



आपदा प्रबंधन जानकारी

नवीनतम आपदा जानकारी प्राप्त करने के लिए यह लिंक देखें:

<https://www.jma.go.jp/jma/en/menu.html>



रीयल-टाइम जोखिम नक्शा

नीचे दी गई आपदाओं से संबंधित जोखिम वाले क्षेत्रों की जानकारी प्राप्त करें:

बाढ़ (निचले क्षेत्रों में जलभराव)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:inund

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



नदी बाढ़

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:flood

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



भूस्खलन आपदा (जब पर्वत या चट्टान से भारी मात्रा में मिट्टी का खिसकना हो)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:land

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



ज्वालामुखीय अलर्ट

ज्वालामुखी संबंधी चेतावनी 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>



मुख्य बिंदु

भारी वर्षा के लिए आपातकालीन चेतावनी

- जापान मौसम विज्ञान एजेंसी (JMA) भारी वर्षा के लिए आपातकालीन चेतावनी जारी कर सकती है।
- जब दशकों में एक बार होने वाली अत्यधिक वर्षा की संभावना हो और जानलेवा क्षति पहले ही हो चुकी हो, तब यह चेतावनी जारी की जाती है।

मुख्य बिंदु

रीयल-टाइम जोखिम मानचित्र

- JMA भूस्खलन, बाढ़ और भारी वर्षा जैसे आपदाओं के आसन्न जोखिम वाले क्षेत्रों को 'किकिकुरु (Kikikuru)' नामक मानचित्र में चिह्नित करता है।
- यह मानचित्र हर 10 मिनट में JMA की वेबसाइट पर अपडेट होता है।
- मोबाइल फोन नेटवर्क के माध्यम से अपने क्षेत्र की नवीनतम जानकारी प्राप्त करें और जल्दी ही किसी सुरक्षित स्थान पर शरण लें।

मुख्य बिंदु

“सेफ्टी टिप्स” – आपदाओं की अद्यतन जानकारी के लिए एक मोबाइल एप्लिकेशन

- यह जापान में विदेशी पर्यटकों के लिए एक निःशुल्क मोबाइल ऐप है जो ताज़ा आपदा जानकारी प्रदान करता है।
- इस ऐप को अपने फ़ोन पर डाउनलोड करने के बाद, आप आस-पास की आपदाओं के बारे में पहले से सूचित हो जाते हैं। यह निम्नलिखित चेतावनियों की पूर्व सूचना देता है:
 - भूकंप की चेतावनी (तेज कंपन की भविष्यवाणी)
 - सुनामी चेतावनी (ऊँचे स्थान पर जाने की सलाह)
 - मौसम की आपातकालीन चेतावनी (भारी बारिश या तूफान की संभावना)
 - ज्वालामुखी विस्फोट की सूचना (सावधानी बरतने की सलाह)
 - उष्णकटिबंधीय चक्रवात की चेतावनी (सावधानीपूर्वक कदम उठाने की सलाह)
 - हीटस्ट्रोक संबंधी जानकारी (हीटस्ट्रोक के खतरे के कारण स्वयं को सुरक्षित रखने की चेतावनी)
- आपदा आने पर आप निम्नलिखित उपयोगी जानकारी भी पा सकते हैं:
 - आपदा के समय क्या करना है, इसका फ़्लोचार्ट
 - स्थानीय जापानी लोगों से संवाद करने के लिए कार्ड
- “सेफ्टी टिप्स” के लिंक इस प्रकार हैं:

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





1

जापान में आवास व्यवस्था

1-1

निजी स्वामित्व वाला आवास

वह आवास जो आपका स्वयं का होता है, उसे सामान्यतः "निजी स्वामित्व वाला आवास" या जापानी में *mochi-ie* कहा जाता है। ऐसी संपत्तियाँ स्वतंत्र घर या अपार्टमेंट (कॉनडोमिनियम) हो सकती हैं। यदि आप अपना खुद का घर बनवाना या खरीदना चाहते हैं, तो आपको कई प्रक्रियाओं से होकर गुजरना पड़ेगा।

1-2

सार्वजनिक आवास

सार्वजनिक आवास स्थानीय सरकारी निकायों द्वारा उन लोगों के लिए किफायती किराये पर प्रदान किया जाता है, जिनकी आय कम है और जिन्हें रहने के लिए जगह की आवश्यकता है। न्यूनतम आय जैसे आवश्यकताएँ प्रान्त (prefecture) और नगरपालिका (municipality) के अनुसार अलग-अलग होती हैं।

1-3

यूआर किराये का आवास

UR किराये का आवास "Urban Renaissance Agency (UR)" द्वारा संचालित किया जाता है। UR द्वारा न्यूनतम मासिक आय की आवश्यकता निर्धारित की जाती है। जापान से बाहर के नागरिक भी यह आवास किराये पर ले सकते हैं, यदि वे आवश्यक निवास स्थिति की शर्तें पूरी करते हैं (देखें अनुभाग 2-2)।

1-4

निजी किराये का आवास

यह जापान में किराये पर आवास लेने का सबसे सामान्य तरीका है। कोई भी व्यक्ति किराया देकर आवास किराये पर ले सकता है, बशर्ते कि वह किराया अनुबंध के नियमों का पालन करे। किराये की शर्तें आवास के प्रकार के अनुसार बदल सकती हैं, इसलिए अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पहले उसे ध्यानपूर्वक पढ़ें।

2

स्थानांतरण

2-1

सार्वजनिक आवास

- सार्वजनिक आवास स्थानीय सरकारी संस्थाओं द्वारा उन कम आय वाले व्यक्तियों को सस्ते किराये पर प्रदान किया जाता है जिन्हें रहने के लिए स्थान की आवश्यकता होती है। न्यूनतम आय की आवश्यकताएं प्रान्तों और नगरपालिकाओं के अनुसार अलग-अलग होती हैं।
- विदेशी नागरिकों के मामले में, निवास की अवधि या स्थिति के अनुसार अतिरिक्त आवश्यकताएं लागू की जा सकती हैं (जैसे कि एक वर्ष से अधिक निवास की अवधि या जापान में निवास का रिकॉर्ड)।
- यदि आप सार्वजनिक आवास में रहना चाहते हैं, तो संबंधित प्रान्त या नगरपालिका में आवेदन करें।
- योग्यता और आवेदन प्रक्रिया की अधिक जानकारी के लिए उस प्रान्त या नगरपालिका से संपर्क करें जो उस आवास का प्रबंधन करती है जहाँ आप रहना चाहते हैं।

2-2

यूआर किराये का आवास

- UR द्वारा निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करना अनिवार्य है, जैसे कि न्यूनतम मासिक आय का मानदंड।
- विदेशी नागरिकों के लिए, निम्नलिखित में से उन्हें लगातार निवास करना होगा और कोई एक निवास स्थिति होना आवश्यक है ताकि वे इकाई किराये पर ले सकें:
राजनयिक, अधिकारिक, विशेष स्थायी निवासी, या मध्यम से दीर्घकालिक निवासी (जिसमें स्थायी निवासी भी शामिल हैं)।
- आवेदन और उपलब्धता की अधिक जानकारी के लिए UR बिक्री कार्यालय (UR Eigyo Center) से संपर्क करें।

2-3

निजी किराये का आवास

- "अपार्टमेंट खोज गाइडबुक" और "घर खोजने के लिए गाइड" उन गैर-जापानी निवासियों के लिए उपलब्ध हैं जो निजी किराये के आवास की तलाश में हैं।
- "अपार्टमेंट खोज गाइडबुक" में बुनियादी ज्ञान और उपयोगी जानकारी शामिल होती है जैसे:

- आवास कैसे खोजें और अनुबंध पर हस्ताक्षर करने की प्रक्रिया – जापान में लीज़ अनुबंध अन्य देशों से कैसे भिन्न होते हैं
- आवश्यक दस्तावेज़ और बजट
- स्थानांतरण की प्रक्रिया
- जापानी आवास में रहने के नियम
- स्थान खाली करने की प्रक्रिया
- कमरे का किराया लेते समय उपयोगी शब्दावली



- "घर खोजने के लिए गाइड" उन विदेशी नागरिकों के लिए उपयोगी बुनियादी जानकारी प्रदान करता है जो जापान में किराये का आवास खोज रहे हैं, और रियल एस्टेट एजेंसियों की वेबसाइटों से बहुभाषी सेवाएं प्राप्त करना चाहते हैं।

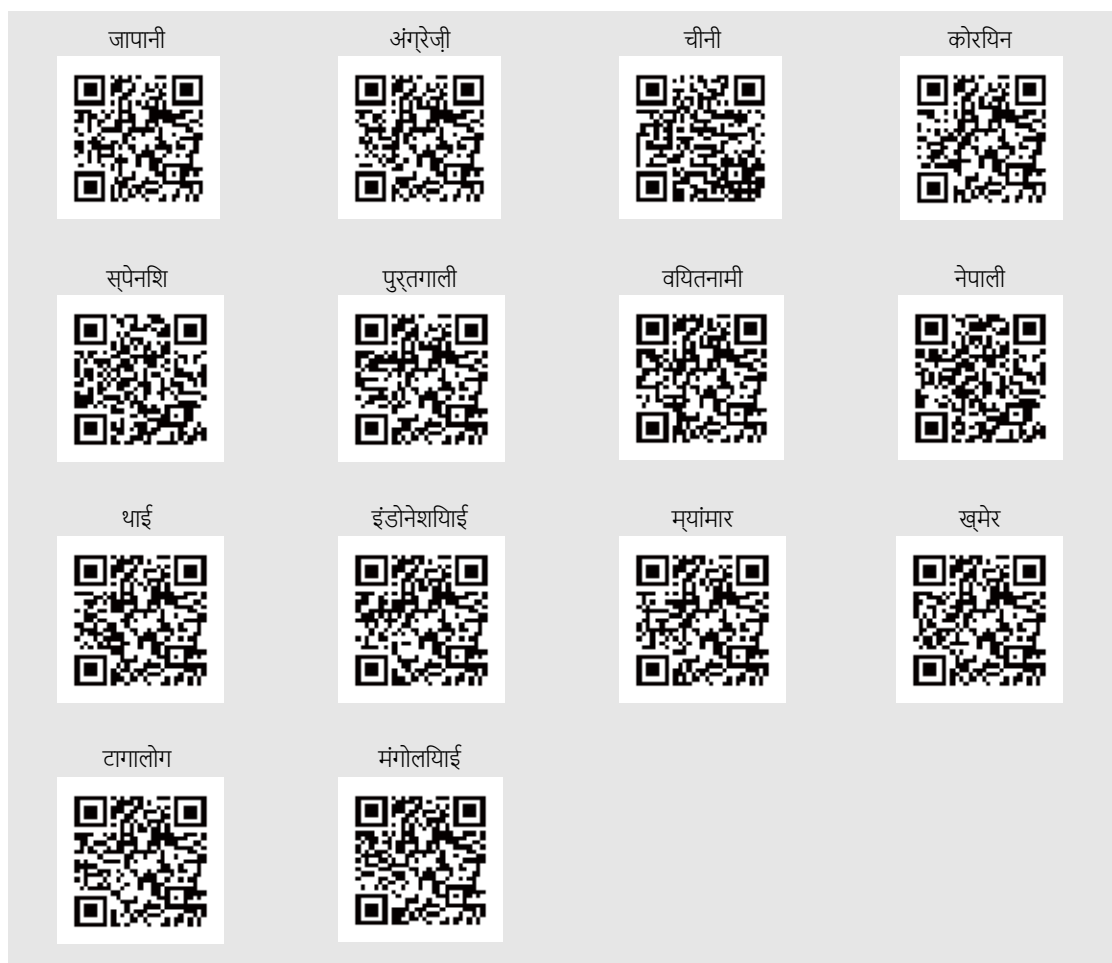
अधिक जानकारी के लिए भूमि, अवसंरचना, परिवहन और पर्यटन मंत्रालय की वेबसाइट पर जाएं:

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html



"अपार्टमेंट खोज गाइडबुक" विभिन्न भाषाओं में

जापानी (Japanese)	http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf
अंग्रेज़ी (English)	http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf
चीनी (Chinese)	http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf
कोरियन (Korean)	http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf
स्पेनिश (Spanish)	http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf
पुर्तगाली (Portuguese)	http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf
वियतनामी (Vietnamese)	http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf
नेपाली (Nepali)	http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf
थाई (Thai)	http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf
इंडोनेशियाई (Indonesian)	http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf
म्यांमार (Myanmar)	http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf
ख्मेर (Khmer)	http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf
टागालोग (Tagalog)	http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf
मंगोलियाई (Mongolian)	http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf



"घर खोजने के लिए मार्गदर्शिका" डाउनलोड लिंक:

<https://www.mlit.go.jp/common/001334734.pdf>



विदेशी नागरिकों के लिए किराए के आवास की जानकारी वेबसाइट लिंक:

<https://safetynet-jutaku.mlit.go.jp/guest/index.php> (JAPANESE)





1

जीवन के नियम

1-1

कचरा



(1) कचरा निपटान के मूल नियम

जब आप कचरा फेंकते हैं, तो आपको निम्नलिखित नियमों का पालन करना होगा:

- कचरे को छांटने के नियम, संग्रह स्थल और दिन के अनुसार कार्य करें; और
- अपने क्षेत्र की नगरपालिका सरकार द्वारा निर्धारित नियमों का पालन करें।

- * आम तौर पर, आपको अपने कचरे की थैली संग्रह के दिन सुबह बाहर रखनी होती है।
- * गलत प्रकार का कचरा या निर्दिष्ट स्थल से बाहर रखी गई थैली एकत्र नहीं की जाएगी।
- * कुछ क्षेत्रों में, आपको नगरपालिका द्वारा निर्धारित विशेष कचरा थैलियां खरीदनी होती हैं और उन्हीं में कचरा डालना होता है।

कचरा छंटाई का उदाहरण (अपने नगर निकाय द्वारा निर्धारित नियमों का पालन करें)



जलने योग्य कचरा	रसोई का कचरा, कागज़ आदि।
न जलने योग्य कचरा	टूटे हुए सिरेमिक, शीशे, धातु आदि।
पुनः चक्रण योग्य कचरा	बोतलें, डिब्बे, प्लास्टिक बोतलें, समाचार पत्र, किताबें, कंटेनर आदि।
बड़ा आकार का कचरा निपटान और पुनर्चक्रण के लिए शुल्क लिया जा सकता है	फर्नीचर (टेबल, कुर्सियाँ आदि), साइकिल, गद्दे आदि। इसमें निपटान और पुनर्चक्रण शुल्क लग सकता है।
घरेलू उपकरणों का कचरा निपटान और पुनर्चक्रण के लिए शुल्क लिया जा सकता है	एसी, टीवी, फ्रिज, वॉशिंग मशीन, ड्रायर आदि। इसमें भी शुल्क लग सकता है।

मुख्य बिंदु

प्रयुक्त खाना पकाने का तेल

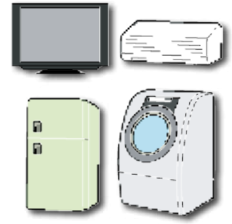
प्रयुक्त खाना पकाने के तेल को रसोई के नाले में नहीं बहाना चाहिए। कृपया उस क्षेत्र की नगरपालिका के नियमों के अनुसार प्रयुक्त तेल को सही तरीके से निपटाएं। तेल को पैन से हटाने से पहले उसमें कागज़ का तौलिया या थक्का जमाने वाला पदार्थ डालें ताकि तेल को सोख कर सुरक्षित रूप से फेंका जा सके।

मुख्य बिंदु

घरेलू उपकरणों का कचरा

जब आप निम्नलिखित घरेलू उपकरणों को बदलते हैं या निपटाते हैं, तो आपको पुनर्चक्रण शुल्क और संग्रहण व परिवहन शुल्क देना होगा:

- एयर कंडीशनर
- टेलीविज़न
- रेफ्रिजरेटर और फ्रीज़र
- वॉशिंग मशीन और कपड़े सुखाने वाले ड्रायर



इन उपकरणों को फेंकते समय, आपको किसी प्रमाणित व्यापारी से संपर्क करना होगा जिसे संग्रहण और परिवहन के लिए अधिकृत किया गया हो। यदि आपको नहीं पता कि किससे संपर्क करें, तो अपने स्थानीय नगरपालिका कार्यालय से सहायता लें।

भुगतान और संग्रहण प्रक्रिया

- जब आप नया उपकरण खरीद रहे हों:
 - उसी दुकान से संपर्क करें जहाँ से नया उपकरण खरीद रहे हैं।
 - प्रत्येक दुकान की अपनी संग्रहण नीति होती है। खरीदने से पहले दुकान से पूछें।
- जब केवल निपटान कर रहे हों (नया उपकरण नहीं खरीद रहे):
 - यदि आपको याद नहीं कि आपने उपकरण कहाँ से खरीदा था, तो अपने स्थानीय नगरपालिका कार्यालय से सहायता लें।

(2) अवैध कचरा फेंकना

किसी भी गैर-निर्धारित स्थान पर लापरवाही से कचरा न फेंकें।

यह कानून के खिलाफ है और इसके लिए आपको दंडित किया जा सकता है।

अपने क्षेत्र की नगरपालिका द्वारा निर्धारित कचरा छँटाई के नियमों का पालन करें।

कई नगरपालिकाओं ने डिब्बों और सिगरेट के टुकड़ों को सड़कों पर फेंकने पर रोक लगाई है। ऐसा करना प्रशासनिक या आपराधिक दंड का कारण बन सकता है, इसलिए ऐसा कभी न करें।

1-2

शोर मचाना

जापानी लोग मानते हैं कि तेज़ आवाज़ें और शोर दूसरों को परेशान करते हैं।

- तेज़ आवाज़, पार्टियों, टीवी और संगीत की आवाज़ आपके पड़ोसियों को परेशान कर सकती है, इसलिए सावधान रहें।
- जब आप वॉशिंग मशीन, वैक्यूम क्लीनर का उपयोग करें या सुबह जल्दी या देर रात नहाएं, तो ज्यादा शोर न करें।
- अपार्टमेंट या फ्लैट में ऊँची आवाज़ में बात करने या शोर मचाने से बचें।



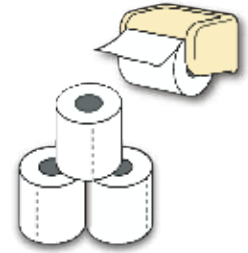
1-3

शौचालय

जापानी शौचालय

- सुनिश्चित करें कि आप केवल वही टॉयलेट पेपर उपयोग करें जो शौचालय में उपलब्ध हो।
- प्रयुक्त पेपर को फ्लश कर देना चाहिए।
 - कुछ देशों में प्रयुक्त पेपर को कूड़ेदान में डाला जाता है, लेकिन जापान में इसे फ्लश किया जा सकता है। यदि टॉयलेट पेपर का सही उपयोग किया जाए, तो पाइप में रुकावट नहीं आती।
- डिपार्टमेंट स्टोर्स और स्टेशनों के सार्वजनिक शौचालयों में कई बटन होते हैं, जिनमें फ्लश बटन अक्सर इस तरह दिखता है:

“ 流す (FLUSH) ”



1-4

मोबाइल फोन का उपयोग

- चलते समय मोबाइल फोन का उपयोग न करें, इससे आपको या अन्य यात्रियों को चोट लग सकती है।
- बाइक या गाड़ी चलाते समय मोबाइल फोन का उपयोग करना कानून द्वारा निषिद्ध है।



1-5

बस या ट्रेन में

बसों और ट्रेनों जैसे सार्वजनिक स्थानों में निम्नलिखित बातों का ध्यान रखें:

- तेज़ आवाज़ में बोलना जापान में असभ्यता माना जाता है।
- बस या ट्रेन में फोन पर बात करना भी बुरा व्यवहार माना जाता है, इसलिए इससे बचें क्योंकि इससे दूसरों को असुविधा होती है।
- सुनिश्चित करें कि आपका संगीत बहुत तेज़ न हो और हेडफोन से बाहर न सुनाई दे।
- जब बस या ट्रेन में भीड़ हो, तो ध्यान रखें कि आपका बैग दूसरों को परेशान न करे।

1-6

गर्म झरने और स्नानगृह

- सार्वजनिक स्नानगृहों जैसे कि गर्म झरनों और बाथहाउस में कुछ नियम होते हैं।
- बाथटब में प्रवेश करने से पहले अपने शरीर को अच्छे से धोएं।
- बाथटब में तौलिया न रखें।
- अपने शरीर और बाल धोने के लिए बाथटब में साबुन और शैम्पू का उपयोग न करें।
- जिन लोगों के शरीर पर टैटू हैं, उन्हें सार्वजनिक स्नानगृह में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जा सकती है।

1-7

प्रतिबंध का संकेत (निषेध चिह्न)

कुछ चीज़ों को मना करने के लिए संकेत लगाए जाते हैं।

यह है बुनियादी निषेध चिह्न



इन संकेतों का पालन करें जहाँ भी ये लगे हों:



"तैरना मना है"



"धूम्रपान मना है"



"फ़ोन पर बात करना मना है"

2

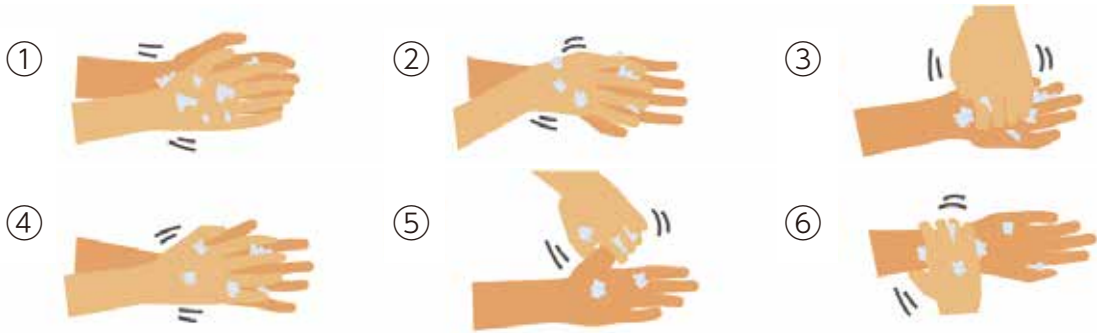
संक्रमण से बचाव

जापान में सर्दियों के दौरान जब हवा बहुत शुष्क होती है, तो जुकाम या इन्फ्लुएंजा जैसी संक्रामक बीमारियाँ कभी-कभी फैलती हैं। इसके अलावा, कभी-कभी कोई नया वायरस भी अभूतपूर्व संक्रामक बीमारी का कारण बन सकता है। इस खंड में, संक्रमण के प्रसार को रोकने के लिए बुनियादी एहतियाती उपाय दिए गए हैं। जब भी कोई संक्रामक रोग फैले, प्रत्येक व्यक्ति को निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए:

2-1

हाथ धोना

अपने हाथों को बहते पानी और साबुन से धोना एक प्रभावी उपाय है जिससे आपके हाथों या उंगलियों पर चिपके वायरस को हटाया जा सकता है। आपको घर लौटने पर, खाना पकाने से पहले और बाद में, भोजन से पहले, आदि अवसरों पर बार-बार हाथ धोने चाहिए। हाथ धोने की प्रक्रिया के चरण निम्नलिखित हैं:



1. हाथों को अच्छे से गीला करें, साबुन लगाएं और हथेलियों को अच्छी तरह रगड़ें।
2. हाथों की उल्टी दिशा (पीठ) को ऊपर-नीचे रगड़ें।
3. उंगलियों के सिरे और नाखूनों को अच्छी तरह रगड़ें।
4. उंगलियों के बीच की जगह को साफ करें।
5. अंगूठे को हथेली से पकड़कर घुमाते हुए रगड़ें।
6. कलाई की सफाई करना न भूलें।

नोट: साबुन से अच्छी तरह धोने के बाद पानी से कुल्ला करें और साफ तौलिया या पेपर टॉवल से हाथ सुखाएं।

2-2

खांसी के शिष्टाचार

"खांसी के शिष्टाचार" का मतलब है कि खांसते या छींकते समय मास्क, रूमाल, टिशू बाजू के अंदरूनी हिस्से आदि से अपने मुंह और नाक को ढकना, ताकि दूसरों को संक्रमण न हो।

जब आपको खांसी या छींक जैसे लक्षण हों, तो निम्नलिखित बातों का पालन करें:

- मास्क पहनें और अपने मुंह व नाक को ढकें।
 - यदि आपके पास मास्क नहीं है, तो रूमाल या टिशू से मुंह और नाक को ढकें।
 - अचानक खांसने या छींकने की स्थिति में, अपने कोहनी या जैकेट की बाजू में करें।
- मास्क सही तरीके से पहनना भी महत्वपूर्ण है:

- i. यह सुनिश्चित करें कि आपकी नाक और मुंह दोनों ढके हों।
- ii. मास्क की रबर स्ट्रैप्स को अपने कानों के पीछे लगाएं।
- iii. मास्क को इतनी ऊंचाई तक पहनें कि कोई गैप न रहे।

2-3

नमी बनाए रखना

जब हवा शुष्क होती है, तो हमारे श्वसन तंत्र की सुरक्षा प्रणाली कमजोर हो जाती है, जिससे हम संक्रमण के प्रति अधिक संवेदनशील हो जाते हैं। विशेष रूप से जब आप किसी कमरे में हों जहां हवा सूखी हो, तो ह्यूमिडिफायर (आर्द्रता बनाए रखने वाले यंत्र) का उपयोग करें ताकि आर्द्रता 50% से 60% तक बनी रहे।

2-4

आराम और पोषण

शारीरिक प्रतिरक्षा को मजबूत करने के लिए यह आवश्यक है कि आप पर्याप्त आराम करें और प्रतिदिन संतुलित आहार लें।

2-5

बाहर जाना

जब छींटों (ड्रॉपलेट्स) के माध्यम से फैलने वाली संक्रामक बीमारियाँ आम हों, तो मास्क पहनना एक प्रभावी निवारक उपाय माना जाता है। बुजुर्गों, गंभीर बीमारियों से ग्रस्त लोगों, कैंसर का इलाज करा रहे लोगों, गर्भवती महिलाओं और अस्वस्थ लोगों के लिए संक्रमण से बचाव के लिए सावधानी बरतना विशेष रूप से ज़रूरी है।

संक्रामक रोगों के फैलने के समय और भीड़-भाड़ वाली जगहों पर जाते समय विशेष रूप से सावधान रहें।



3

जीवनशैली की आवश्यकताएँ

3-1

सामुदायिक जीवन

(1) सामुदायिक समूह (रेजिडेंट्स एसोसिएशन और पड़ोस संघ)

जापान में, समुदाय के सदस्य स्वेच्छा से ऐसे समूह बनाते हैं जिनका उद्देश्य सामूहिक गतिविधियों के ज़रिए अपने समुदाय को सुरक्षित और आरामदायक बनाना होता है। इन गतिविधियों के लिए धन समुदाय के सदस्यों द्वारा ही जुटाया जाता है।

मुख्य गतिविधियाँ (उदाहरण)

- भूकंप और आग से संबंधित आपातकालीन अभ्यास
 - स्कूल मार्गों पर छात्रों के लिए ट्रैफिक नियंत्रण
 - वृद्धों और विकलांगों की देखभाल
 - स्थानीय सरकार की सूचनाओं का प्रसारण
 - ग्रीष्मकालीन त्यौहार और स्कूल खेल उत्सव जैसे आयोजनों के ज़रिए सामुदायिक संबंधों को मजबूत करना
- अधिक जानकारी के लिए कृपया अपने स्थानीय नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।



(2) अपने पड़ोसियों के साथ संबंध

- अपने पड़ोसियों से बातचीत करना और सामुदायिक गतिविधियों में भाग लेना पड़ोसियों के साथ अच्छे संबंध बनाने में मदद करता है।
- यह आपसी समस्याओं से बचाता है और आप एक-दूसरे से स्थानीय जानकारी साझा कर सकते हैं, जिससे आपात स्थिति में एक-दूसरे की मदद की जा सकती है।

3-2

अपराध की रोकथाम

नीचे दिए गए उपायों का ध्यान रखें ताकि चोरी, यौन उत्पीड़न आदि जैसे अपराधों को रोका जा सके:

- जब भी घर से बाहर जाएँ, खिड़कियों और दरवाज़ों को ठीक से बंद करें।
- कार, मोटरसाइकिल या साइकिल पार्क करते समय उसे ज़रूर लॉक करें।
- जब भी कीमती वस्तुएँ (जैसे बटुआ या हैंडबैग) साथ रखें, तो उस पर नज़र बनाए रखें।
- रात में अंधेरे या सुनसान रास्तों से बचें।
- यदि अपराध की रोकथाम से संबंधित किसी भी बात को लेकर असमंजस हो, तो निकटतम पुलिस स्टेशन से संपर्क करें।

3-3

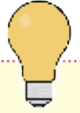
उपयोगिता सेवाएँ

(1) बिजली

बिजली का उपयोग शुरू करना

जब आप बिजली का उपयोग शुरू करना चाहते हैं, तो निम्नलिखित चरणों का पालन करें:

- उस तिथि को तय करें जब आप बिजली सेवा शुरू करना चाहते हैं।
- अपने क्षेत्र के किसी विद्युत प्रदाता के साथ ऑनलाइन या फोन के माध्यम से सदस्यता लें।
- सेवा शुरू होने की तिथि पर सर्किट ब्रेकर का "ऑन" स्विच चालू करें।



प्रदाता आपके निवास स्थान पर आ सकता है, यह आपके अनुबंध और आवासीय सुविधाओं पर निर्भर करता है। ऐसे मामलों में, आपको पूर्व सूचना दी जाएगी।

बिजली बिल और भुगतान विधियाँ

- उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए विभिन्न योजना विकल्प उपलब्ध होते हैं। आप अपनी ज़रूरत के अनुसार कोई भी योजना चुन सकते हैं।
- सामान्यतः, आपका बिल आपकी खपत पर आधारित होता है। हालाँकि, "मूल शुल्क" का एक हिस्सा एक निश्चित राशि होती है जिसका भुगतान आप हर महीने करते हैं, चाहे आप कितनी भी बिजली का उपयोग करें।
- भुगतान निम्न तरीकों से किया जा सकता है: स्वचालित बैंक निकासी, नजदीकी स्टोर या बैंक पर नकद में, क्रेडिट कार्ड द्वारा
 - * आपकी बिजली खपत महीने में एक बार आपके प्रदाता द्वारा जाँची जाती है, जो आपके मीटर को दूरस्थ या स्थानीय रूप से पढ़कर किया जाता है।
 - * उपयोगकर्ताओं को हर महीने प्रदाता द्वारा उनकी खपत और शुल्क की सूचना दी जाती है (कभी-कभी वेब पर खपत की अधिसूचना प्रदान की जाती है)।
 - * चुनी गई सेवा योजना की पुष्टि अनुबंध के समय प्रदाता द्वारा दी गई दस्तावेज़ (कभी-कभी वेब पर उपलब्ध होता है) में की जा सकती है।

सेवा समाप्त करना

जब आप बिजली सेवा बंद करना चाहते हैं, तो निम्नलिखित चरणों का पालन करें:

- उस तिथि को तय करें जिस दिन सेवा समाप्त होगी।
- फोन या ऑनलाइन के माध्यम से बिजली प्रदाता से सदस्यता समाप्त करें।

सामान्यतः, सेवा समाप्ति के दिन प्रदाता आपके निवास पर नहीं आता है। हालाँकि, यदि मीटर को दूर से नहीं पढ़ा जा सकता है, तो वे आ सकते हैं। ऐसे मामलों में प्रदाता द्वारा आपको सूचना दी जाएगी।

कृपया सुनिश्चित करें कि आप अपने स्थानांतरण की तिथि से पहले ही आवश्यक अनुबंध समाप्ति प्रक्रियाएं पूरी कर लें, ताकि अगले किरायेदार के लिए समस्याओं से बचा जा सके।

यदि आपको बिक्री गतिविधियों या बिजली अनुबंध से संबंधित कोई समस्या है, तो कृपया निम्नलिखित वेबसाइट पर परामर्श करें:

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



- * वेबजली कंपनियों के साथ व्यक्तिगत अनुबंधों या बिलिंग विवरणों के विवरण प्रदान नहीं करते हैं। कृपया उस बिजली कंपनी से संपर्क करें जिसके साथ आपका अनुबंध है। इसके अलावा, वे सलाहकारों और व्यवसायों के बीच मध्यस्थता (mediation) या पंचनिर्णय (arbitration) सेवाएँ प्रदान नहीं करते हैं।

(2) गैस

गैस के प्रकार

- कई प्रकार की गैसें होती हैं जिनके घटक और दहन विशेषताएँ अलग-अलग होती हैं। हालाँकि, सिटी गैस (13A) और एलपी गैस (LP gas) घरों के लिए सबसे अधिक सामान्य रूप से उपयोग होती हैं।
- गैस के प्रकार के अनुसार संगत घरेलू उपकरण चुनें।
 - * गैस के प्रकार से मेल न खाने वाले उपकरणों का उपयोग करना खतरनाक हो सकता है, जिससे आग या अधूरा दहन हो सकता है। गैस का इस्तेमाल करते समय, वेंटिलेशन के लिए खिड़कियाँ खोल दें। अगर गैस के उपकरणों का इस्तेमाल करते समय आपको गैस की गंध आती है, तो तुरंत गैस का इस्तेमाल बंद कर दें, पर्याप्त वेंटिलेशन के लिए खिड़कियाँ खोल दें, और लाइटर या आग लगाने के किसी अन्य साधन का इस्तेमाल न करें। बिजली के स्विच को न छुएँ। तुरंत अपनी गैस कंपनी से संपर्क करें।



गैस सेवा शुरू करना

- जब आप गैस का उपयोग शुरू करना चाहते हैं, तो निम्नलिखित चरण अपनाएँ:
 - i. उस दिनांक को तय करें जब आप गैस सेवा शुरू करना चाहते हैं।
 - ii. अपने क्षेत्र की गैस कंपनी से फ़ोन या ऑनलाइन के माध्यम से सदस्यता लें।
- * सेवा शुरू होने के दिन प्रदाता आपके घर आएगा। वे आपके उपकरण की जाँच करेंगे, गैस उपकरणों का उपयोग कैसे करें यह समझाएँगे और फिर गैस आपूर्ति शुरू करेंगे।

गैस बिल और भुगतान विधियाँ

- उपयोगकर्ता की आवश्यकताओं के अनुसार गैस कंपनियाँ विभिन्न योजनाएँ प्रदान करती हैं।
- आमतौर पर, बिल तय आधार दर और आपके उपभोग के कुल योग पर आधारित होता है। हर महीने बिल का भुगतान करना होता है।
- भुगतान निम्नलिखित तरीकों से किया जा सकता है: स्वचालित बैंक निकासी के माध्यम से, पास के सुविधा स्टोर, बैंक या क्रेडिट कार्ड द्वारा नकद में
 - * चयनित गैस योजना की पुष्टि अनुबंध के समय दिए गए दस्तावेज़ (कभी-कभी वेब पर उपलब्ध कराया जाता है) में की जा सकती है।

सेवा समाप्ति

- जब आप गैस सेवा बंद करना चाहते हैं, तो निम्नलिखित चरण अपनाएँ:
 - i. सेवा समाप्ति की तिथि निर्धारित करें।
 - ii. रिटेलर से फ़ोन या ऑनलाइन के माध्यम से सदस्यता समाप्त करें।
- * यह सलाह दी जाती है कि आप उन्हें अपना ग्राहक नंबर बताएं, जो आपकी चार्ज स्लिप (कभी-कभी वेब पर उपलब्ध कराई जाती है) पर प्रिंट होता है। सेवा समाप्ति के दिन, प्रदाता गैस मीटर बंद करने के लिए आएगा। यदि मीटर ऐसी जगह है जहाँ प्रदाता को पहुँचना संभव नहीं है, तो उपभोक्ता या उसकी ओर से कोई अन्य व्यक्ति उपस्थित होना चाहिए। कृपया सुनिश्चित करें कि आप अपने स्थानांतरण की तिथि से पहले ही आवश्यक अनुबंध समाप्ति प्रक्रियाएं पूरी कर लें, ताकि अगले किरायेदार के लिए समस्याओं से बचा जा सके।

यदि आपको बिक्री गतिविधियों या गैस कंपनी के अनुबंध से संबंधित कोई समस्या है, तो कृपया निम्नलिखित वेबसाइट पर परामर्श करें:

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>

- * वेगैस कंपनियों के साथ व्यक्तिगत अनुबंधों या बिलिंग विवरणों के विवरण प्रदान नहीं करते हैं। कृपया उस गैस कंपनी से संपर्क करें जिसके साथ आपका अनुबंध है। इसके अलावा, वे सलाहकारों और व्यवसायों के बीच मध्यस्थता (mediation) या पंचनिर्णय (arbitration) सेवाएँ प्रदान नहीं करते हैं।



(3) जल सेवा

जल सेवा शुरू करना

जब आप किसी नए निवास में रहने आते हैं और पानी की आपूर्ति शुरू करना चाहते हैं, तो आपको पहले से अपने नगरपालिका जल आपूर्ति विभाग या जल आपूर्ति व्यवसाय में पंजीकरण कराना होगा।

अधिक जानकारी के लिए कृपया अपने स्थानीय नगरपालिका कार्यालय से संपर्क करें।



पानी का बिल और भुगतान विधियाँ

पानी का बिल निम्न प्रकार से तय और भुगतान किया जाता है:

- जल आपूर्ति शुल्क आपकी नगरपालिका के जल आपूर्ति व्यवसाय द्वारा तय किया जाता है। व्यवसाय मीटर पर आपके उपयोग की जाँच करता है और उसी के अनुसार शुल्क लगाता है।
- बिल मूल शुल्क और आपके उपभोग के योग के आधार पर होता है।
मूल शुल्क आपके पाइप की मोटाई (डायमीटर) के आधार पर तय होता है — जितना बड़ा पाइप, उतना अधिक शुल्क। उपभोग हर महीने बदल सकता है — जितना अधिक उपयोग, उतना अधिक बिल।
- भुगतान विधियाँ व्यवसाय के अनुसार अलग-अलग होती हैं। आमतौर पर आप निम्न में से किसी एक से भुगतान कर सकते हैं: स्वचालित बैंक निकासी, पास के सुविधा स्टोर पर नकद भुगतान, बैंक या अन्य साधनों से

3-4

मोबाइल फोन



(1) मोबाइल फोन अनुबंध

- अनुबंध करते समय आपकी पहचान की पुष्टि आवश्यक होती है।
- आपकी पहचान निम्नलिखित तरीकों से सत्यापित की जा सकती है:

- मोबाइल फ़ोन ऑपरेटर को आधिकारिक दस्तावेज़ (पहचान दस्तावेज़) प्रस्तुत करना, जिसमें आपका नाम, जन्मतिथि और वर्तमान पता शामिल हो, या
- ऐसे दस्तावेज़ों की एक कॉपी मोबाइल फ़ोन ऑपरेटर को मेल से या ऑनलाइन प्रदान करना

- वैध पहचान दस्तावेज़ों की सूची

- निवास कार्ड (Residence Card)
- ड्राइविंग लाइसेंस
- व्यक्तिगत नंबर कार्ड (Individual Number Card)
- पासपोर्ट (यदि उसमें वर्तमान पता है)

- यदि आप अवयस्क (18 वर्ष से कम) हैं, तो निम्नलिखित सभी दस्तावेज़ आवश्यक हैं:

- i. पहचान दस्तावेज़
- ii. माता-पिता या अभिभावक की सहमति-पत्र

- मोबाइल फोन सेवा अनुबंध के लिए बिल भुगतान

बिल का भुगतान करने के लिए आपको निम्न में से किसी एक की आवश्यकता होगी:

- i. एक क्रेडिट कार्ड;
- ii. किसी जापानी बैंक का बैंक कार्ड; या
- iii. किसी जापानी बैंक की बैंकबुक।

- कुछ मोबाइल सेवा प्रदाता बहुभाषी जानकारी ऑनलाइन और दुकानों पर उपलब्ध कराते हैं।
- आप पहले से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं कि किन दस्तावेज़ों की आवश्यकता होगी और सेवाएँ कैसे काम करती हैं।

(2) मोबाइल फोन सेवा अनुबंधों का अनुचित उपयोग

- कुछ थोखेबाज़ दलाल आपके लिए मोबाइल फोन का अनुबंध करते हैं और फिर उसका उपयोग आपराधिक उद्देश्यों के लिए करते हैं।
 - यदि आप किसी और से अनुबंध करवाते हैं, तो स्वयं भी उसकी पुष्टि करें।
 - बिना मोबाइल सेवा प्रदाता की अनुमति के किसी अनुबंधित मोबाइल फोन को ट्रांसफर करना कानूनन अपराध है। यदि आप ऐसा करते हैं, तो आप पर कानूनी कार्रवाई की जा सकती है।
- यदि आप अपना मोबाइल फोन सेवा बंद करना चाहते हैं (जैसे कि अपने देश वापस जाने के कारण), तो कृपया सेवा बंद या ट्रांसफर करने के लिए अपने मोबाइल सेवा प्रदाता से संपर्क करें।

3-5

बैंक खाता



(1) बैंक खाता कैसे खोलें

- आप किसी बैंक शाखा में जाकर बैंक खाता खोल सकते हैं। कुछ बैंकों में आप डाक, स्मार्टफोन ऐप या पीसी के माध्यम से भी खाता खोल सकते हैं। नकद कार्ड बाद में आपके पते पर भेजा जाता है।
- खाता खोलने के लिए निम्न दस्तावेज़ प्रस्तुत करें:

- i. पहचान पत्र (जैसे: निवास कार्ड);
- ii. मुहर (Hanko) (कुछ बैंक हस्ताक्षर भी स्वीकार करते हैं);
- iii. कर्मचारी पहचान पत्र या छात्र पहचान पत्र (यदि आपके पास ये नहीं हैं, तो कृपया किसी सहकर्मी या स्कूल के व्यक्ति के साथ बैंक जाएँ।)

- यदि आप जापानी भाषा में संवाद करने में असहज हैं, तो कृपया किसी ऐसे व्यक्ति को साथ लेकर जाएँ जो आपकी भाषा में आपकी सहायता कर सके (जैसे कार्यस्थल या स्कूल से)।

(2) बैंक को अपने पते या निवास अवधि में किसी भी बदलाव की तुरंत सूचना दें

- यदि आपकी जानकारी जैसे पता, निवास अवधि, निवास स्थिति या कार्यस्थल में कोई बदलाव होता है, तो आपको उस बैंक से तुरंत संपर्क करना चाहिए जिसमें आपका खाता है। इसके अतिरिक्त, बैंक भी आपसे संपर्क कर सकता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि आपकी जानकारी में कोई बदलाव नहीं हुआ है।
- यदि आपने बैंक को सूचना नहीं दी और आपकी जानकारी (पता, निवास अवधि, नौकरी की स्थिति आदि) बदल गई है, या यदि आपने बैंक के अनुरोध का जवाब नहीं दिया, तो आपका बैंक खाता अस्थायी रूप से बंद या अनुपलब्ध हो सकता है।

(3) बैंक खाता कैसे बंद करें

- यदि आप जापान छोड़ रहे हैं या अब बैंक खाता उपयोग में नहीं लेने जा रहे हैं, तो कृपया नज़दीकी बैंक शाखा में जाकर खाता बंद करें।
 - * यह एक अपराध है कि आप किसी बैंक खाते (जैसे नकद कार्ड, खाता पुस्तक, लॉगिन आईडी, पासवर्ड आदि) को बेचें, स्थानांतरित करें या प्राप्त करें। यदि आप ऐसा अपराध करते हैं, तो आपको एक वर्ष तक की जेल या 10 लाख येन तक का जुर्माना हो सकता है।

(4) अवैध बैंकों का उपयोग न

- करेंबैंकिंग व्यवसाय संचालित करने के लिए राष्ट्रीय लाइसेंस आवश्यक है। आपको विदेश में धन भेजने के लिए किसी अवैध "बैंक" या व्यक्ति को पैसा नहीं देना चाहिए जिसे जापानी सरकार द्वारा लाइसेंस प्राप्त या पंजीकृत नहीं किया गया हो।
- यदि आप निश्चित नहीं हैं कि कोई बैंक वैध है या नहीं, तो कृपया अपने कार्यस्थल या स्कूल के किसी व्यक्ति से सलाह लें।

(5) अन्य

- वित्तीय सेवा एजेंसी ने जापान में लंबे समय तक रहने की योजना बना रहे विदेशी निवासियों के लिए "बैंक खाता कैसे खोलें और पैसे कैसे भेजें" शीर्षक से पुस्तिकाएँ प्रकाशित की हैं (अंग्रेज़ी और चीनी सहित 15 भाषाओं में अनुवादित हैं), जिनमें बचत खातों के उपयोग और धन हस्तांतरण के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी का सारांश दिया गया है। कृपया इस संसाधन का उपयोग करें।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया नीचे दिए गए वेबपेज पर जाएँ।

<https://www.fsa.go.jp/news/30/20190411/20190411.html> (जापानी)



<https://www.fsa.go.jp/news/r1/20191004/20190411.html> (अङ्ग्रेजी)



3-6

डाकघर

- डाकघर और डाकपेटियों का प्रतीक 〒 है, और इसका रंग सामान्यतः लाल होता है।
- डाकघर द्वारा प्रदान की जाने वाली प्रमुख सेवाएं:

- जापान में या विदेशों में पत्र, पोस्टकार्ड और पार्सल भेजना (*1);
- धन जमा करना(*2), प्रेषण सेवा और सार्वजनिक उपयोगिता बिलों का भुगतान और
- जीवन बीमा सेवाएं।

- *1 पत्र, पोस्टकार्ड और पार्सल भेजने से संबंधित पूछताछ के लिए, जापान पोस्ट ने एक ग्राहक सेवा परामर्श केंद्र (अंग्रेज़ी में) स्थापित किया है।

जापान पोस्ट वेबसाइट (अंग्रेज़ी में):

https://www.post.japanpost.jp/index_en.html



- *2 खाता खोलने से संबंधित पूछताछ के लिए, जापान पोस्ट ने एक बहुभाषी कॉल सेंटर स्थापित किया है।

(फ़ोन: 0570-023170)

समर्थित भाषाएँ: अंग्रेज़ी, चीनी, कोरियाई, वियतनामी, इंडोनेशियाई

कॉल सेंटर सूचना वेबसाइट:

<https://www.post.japanpost.jp/bank/account/multilanguage-callcenter.html>



4

सार्वजनिक परिवहन

4-1

रेलवे कंपनियों द्वारा जारी की गई IC कार्ड

(1) सामान्य कार्य

आप रेलवे कंपनियों द्वारा जारी IC कार्ड का उपयोग ट्रेनों, सबवे, बसों आदि के परिवहन किराए का भुगतान करने के लिए कर सकते हैं। इस कार्ड की सामान्य विशेषताएं निम्नलिखित हैं:

- IC कार्ड में बैलेंस भरने के बाद, टिकट वेंडिंग मशीन से टिकट खरीदना आवश्यक नहीं होता।
- यह कार्ड स्टेशन या बस सेवा केंद्रों पर स्थित टिकट वेंडिंग मशीनों और सेवा काउंटरों पर उपलब्ध होता है।
- यदि आप नकद की बजाय इस कार्ड से भुगतान करते हैं, तो आपको किराए में छूट मिल सकती है।

(2) पंजीकृत कार्ड

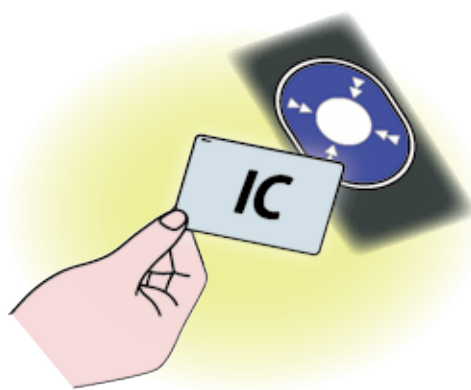
- कार्ड पर कार्डधारक का नाम छपा होता है।
- इसे पंजीकृत करने के लिए नाम, फोन नंबर, जन्म तिथि और लिंग की जानकारी आवश्यक होती है।
- यदि कार्ड खो जाए तो इसे फिर से जारी किया जा सकता है।

(3) अपंजीकृत कार्ड

- कार्ड पर धारक का नाम नहीं छपा होता।
- यदि यह खो जाए, तो इसे दोबारा जारी नहीं किया जा सकता।

(4) जमा राशि

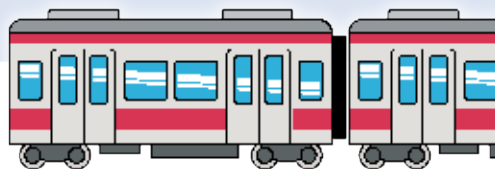
- सामान्यतः, जब आप IC कार्ड खरीदते हैं, तो एक निश्चित राशि जमा करनी होती है।
- यह जमा राशि उस स्थिति में वापस की जाती है जब कार्ड को जारी करने वाली कंपनी को वापस किया जाता है।



4-2

ट्रेनें

जापान में ट्रेन और सबवे नेटवर्क अत्यधिक विकसित है। ट्रेनें और सबवे यातायात का एक लोकप्रिय साधन हैं, विशेष रूप से ऑफिस जाने वाले और छात्रों के लिए।



(1) ट्रेन में कैसे चढ़ें

ट्रेन सेवा का उपयोग करने के लिए निम्नलिखित बुनियादी चरणों का पालन करें:

- ट्रेन नेटवर्क मैप पर अपने गंतव्य का पता लगाएं।
- अपने गंतव्य के लिए टिकट खरीदें और उसे ऑटोमेटिक टिकट गेट में डालें। (यदि आपके पास IC कार्ड है, तो गेट पर कार्ड रीडर पर टैप करें)।
- स्टेशन में डिस्प्ले पर दी गई जानकारी का पालन करें और उस प्लेटफ़ॉर्म की संख्या जांचें जहाँ आपकी ट्रेन आएगी।
- प्लेटफ़ॉर्म पर सफेद रेखा या पीले ब्लॉक के पीछे खड़े रहें।
- गंतव्य पर पहुंचने के बाद, टिकट गेट से बाहर निकलते समय अपने टिकट को फिर से डालें या IC कार्ड को गेट पर दोबारा टैप करें। किराया आपके कार्ड के बैलेंस से कट जाएगा।

(2) टिकट के प्रकार

i. रेगुलर ट्रेन टिकट	सामान्य ट्रेनों या सबवे के लिए।
ii. कम्यूटिंग पास	रोज यात्रा करने वाले यात्रियों और छात्रों के लिए। ये पास एक ही गंतव्य के लिए बार-बार यात्रा करने के लिए किफायती होते हैं। वैधता की अवधि एक, तीन या छह महीने तक हो सकती है।

(3) अन्य टिकट

यदि आप एक्सप्रेस या विशेष रूप से सुसज्जित ट्रेन से यात्रा कर रहे हैं, तो मूल किराए के अलावा एक अतिरिक्त टिकट खरीदना आवश्यक होता है:

i. एक्सप्रेस टिकट	बुलेट ट्रेन या लिमिटेड एक्सप्रेस ट्रेन के लिए।
ii. रिज़र्व सीट टिकट	बुलेट ट्रेन में आरक्षित सीट के लिए (यह एक्सप्रेस टिकट के साथ बेचा जा सकता है)।
iii. ग्रीन कार टिकट	उच्च श्रेणी की ग्रीन कार के लिए।

4-3

बस

**(1) लंबी दूरी की यात्रा (लॉन्ग-डिस्टेंस बसें)**

- सामान्य नियम के अनुसार, आपको बस में चढ़ने से पहले टिकट खरीदनी होती है।

(2) शहर के भीतर और आसपास यात्रा करना (लोकल बसें)

i. जब एक समान किराया लागू हो

- बस में चढ़ते समय, किराया बॉक्स में किराया डालें।
- यदि आप IC कार्ड से भुगतान कर रहे हैं, तो किराया बॉक्स के पास स्थित कार्ड रीडर पर अपना कार्ड टैप करें।

ii. जब लचीला किराया लागू हो

- बस में चढ़ते समय, दरवाजे के पास एक छोटे बॉक्स से एक संख्या वाला टिकट उठाएं। जब आप बस से उतरते हैं, तो अपने टिकट पर लिखी संख्या के अनुसार सामने डिस्प्ले में बताए गए किराए का भुगतान करें।
- यदि आप IC कार्ड से भुगतान करते हैं, तो बस में चढ़ते समय और उतरते समय दोनों बार कार्ड रीडर पर टैप करें।