

**जापानी कंपनियों के लिए काम करने वाले
विदेशी खेत श्रमिकों के लिए।**

काम करते समय आपको जिन नियमों की जानकारी होनी चाहिए

日本の牧場で働く外国人の方へ
知っておきたい働くときのルールについて

स्वास्थ्य, श्रम और कल्याण मंत्रालय

होक्काइडो श्रम ब्यूरो

उराकावा श्रम मानक निरीक्षण कार्यालय

Ministry of Health, Labor and Welfare

Hokkaido Labor Bureau

Urakawa Labor Standards Inspection Office

Introduction

परिचय

जापान में श्रमिकों की सुरक्षा के लिए श्रम मानक अधिनियम जैसे विभिन्न कानून हैं। श्रम मानक अधिनियम जैसे कानून राष्ट्रीयता की परवाह किए बिना विदेशी श्रमिकों पर समान रूप से लागू होते हैं। यह पैम्फलेट श्रम कानूनों के बारे में बुनियादी ज्ञान का सार प्रस्तुत करता है जिसे काम करते समय सभी को पता होना चाहिए।

1. Labor Standards Act

श्रम मानक अधिनियम

1. समान उपचार (अनुच्छेद 3)

नियोक्ता को श्रमिकों के साथ उनकी राष्ट्रीयता, पंथ, या सामाजिक स्थिति के आधार पर मजदूरी, काम के घंटे और अन्य काम करने की स्थिति के संबंध में भेदभाव नहीं करना चाहिए।

2. जबरन मजदूरी का निषेध (अनुच्छेद 5)

नियोक्ताओं को उनकी मानसिक या शारीरिक स्वतंत्रता को अनुचित रूप से सीमित करके श्रमिकों को उनकी इच्छा के विरुद्ध काम करने के लिए मजबूर नहीं करना चाहिए।

3. मध्यवर्ती शोषण का निषेध (अनुच्छेद 6)

जब तक कानून द्वारा अनुमति नहीं दी जाती है, तब तक किसी को भी दूसरों के रोजगार में हस्तक्षेप करने से लाभ नहीं हो सकता है।

4. श्रम मानक अधिनियम का उल्लंघन करने वाले अनुबंध (अनुच्छेद 13)

यदि नियोक्ता और कर्मचारी के बीच सहमत काम करने की शर्तें श्रम मानक अधिनियम द्वारा निर्धारित मानकों को पूरा नहीं करती हैं, तो श्रम मानक अधिनियम द्वारा निर्धारित कार्य शर्तें लागू होंगी।

5. अनुबंध अवधि (अनुच्छेद 14)

श्रम अनुबंध की अनुबंध अवधि 3 वर्ष से अधिक नहीं हो सकती है।

इसके लिए अलग प्रावधान हैं:

(1) अत्यधिक विशिष्ट ज्ञान वाले श्रमिकों और 60 वर्ष और उससे अधिक आयु के श्रमिकों के लिए अनुबंध की अधिकतम अवधि पांच वर्ष है।

(2) कुछ परियोजनाओं जैसे निर्माण कार्य के लिए, अधिकतम अनुबंध अवधि में पूरा होने तक की अवधि निर्धारित की जाती है।

6. काम करने की स्थिति का स्पष्टीकरण (अनुच्छेद 15)

श्रमिकों को काम पर रखते समय नियोक्ता को निम्नलिखित कार्य स्थितियों को स्पष्ट रूप से इंगित करना चाहिए:

[मामले जो स्पष्ट रूप से इंगित किए जाने चाहिए]

(1) अनुबंध अवधि से संबंधित मामले (2) निश्चित अवधि के अनुबंधों के नवीकरण मानकों से संबंधित मामले (3) कार्य स्थान और कार्य सामग्री से संबंधित मामले (4) प्रारंभ और समाप्ति समय, अवकाश और छुट्टियों से संबंधित मामले (5) वेतन निर्धारण विधि और भुगतान अवधि (6) सेवानिवृत्ति (बर्खास्तगी के आधार सहित) (7) वेतन वृद्धि

[मामले जो निर्दिष्ट होने पर स्पष्ट रूप से इंगित किए जाने चाहिए]

(8) सेवानिवृत्ति भत्ता, गणना और भुगतान पद्धति, भुगतान के समय के लिए पात्र व्यक्ति (9) बोनस और अस्थायी मजदूरी से संबंधित मामले (10) श्रमिकों द्वारा वहन किए जाने वाले भोजन व्यय और काम की आपूर्ति जैसे मामले (11) कार्यस्थल की सुरक्षा और स्वास्थ्य से संबंधित मामले (12) अन्य (व्यावसायिक प्रशिक्षण, दुर्घटना मुआवजा, पुरस्कार / प्रतिबंध, अनुपस्थिति की छुट्टी, यात्रा व्यय का भुगतान, आदि) नियोक्ता को उपरोक्त (1) से (6) को लिखित रूप में स्पष्ट करना चाहिए।

(ई-मेल, एसएनएस, आदि कार्यकर्ता के अनुरोध पर संभव हैं)

Let's take a closer look

आओ हम इसे नज़दीक से देखें

यदि काम करने की शर्तें अनुबंध से भिन्न होती हैं

यदि वास्तविक काम करने की स्थिति दस्तावेजों में निर्दिष्ट कार्य स्थितियों से भिन्न होती है, तो कार्यकर्ता मांग कर सकता है कि वादे पूरे किए जाएं। (श्रम मानक अधिनियम का अनुच्छेद 15)

यदि वादे के अनुसार काम करने की स्थिति में सुधार नहीं किया जाता है, तो कर्मचारी अनुबंध अवधि के बीच में भी इस्तीफा दे सकता है।

यदि आपका नियोक्ता यह कहकर आपकी कार्य स्थितियों को बदलने की कोशिश करता है कि "कंपनी संकट में है, तो मैं अगले महीने से अपना वेतन कम कर दूंगा" आपको क्या करना चाहिए?

काम की शर्तें जैसे मजदूरी नियोक्ता और कर्मचारी के बीच समझौते (श्रम अनुबंध) में निर्धारित हैं, इसलिए कंपनी को वादे के अनुसार वेतन का भुगतान करना होगा। कार्यकर्ता की सहमति के बिना कार्यकर्ता के लिए हानिकारक परिवर्तन करने की अनुमति नहीं है। (श्रम अनुबंध अधिनियम का अनुच्छेद 9)

ध्यान देने योग्य बातें जब श्रमिकों के लिए एक हानिकारक परिवर्तन होता है

आपको सावधान रहना होगा क्योंकि यदि आप चुपचाप अपना वेतन कम होने पर प्राप्त करते हैं, तो यह माना जा सकता है कि आप वेतन में कटौती के लिए सहमत हैं।

यदि आपको कोई चिंता है, जैसे कि आपके वेतन की राशि सामान्य से कम है, तो हम अनुशंसा करते हैं कि आप कंपनी से संपर्क करें।

7. नियोजित मुआवजे का निषेध (अनुच्छेद 16)

ऐसे अनुबंध जो श्रम अनुबंधों की पूर्ति न करने या मुआवजे की राशि का अनुमान लगाने के लिए दंड निर्धारित करते हैं, निषिद्ध हैं। (यह कानून वास्तविक नुकसान के लिए मुआवजे की मांग पर रोक नहीं लगाता है।)

Let's take a closer look

आओ हम इसे नज़दीक से देखें

श्रम अनुबंधों में निषिद्ध आइटम।

श्रमिकों को कंपनी द्वारा गलत तरीके से बाध्य होने से रोकने के लिए, श्रम कानून शर्तों को निर्धारित करता है कि कंपनी को श्रम अनुबंध का समापन करते समय अनुबंध में शामिल नहीं करना चाहिए।

1. श्रमिकों द्वारा श्रम अनुबंधों के उल्लंघन के लिए दंड की राशि अग्रिम रूप से निर्धारित करें (श्रम मानक अधिनियम के अनुच्छेद 16)

अनुबंध जैसे "यदि कोई कर्मचारी एक वर्ष के भीतर नौकरी छोड़ देता है, तो जुर्माना 100,000 येन है" या "यदि कर्मचारी कंपनी के उपकरण तोड़ता है, तो जुर्माना 10,000 येन है," आदि अमान्य हैं। हालांकि, वास्तविक नुकसान के दावे निषिद्ध नहीं हैं।

2. जब कंपनी कर्मचारी को इस शर्त पर पैसा उधार देती है कि कर्मचारी काम करता है, तो कंपनी एकतरफा कर्मचारी के मासिक वेतन को रोक देती है, या कर्मचारी सेवानिवृत्ति के समय पूरी राशि का भुगतान करता है। (श्रम मानक अधिनियम का अनुच्छेद 17)

यह कंपनी के कर्ज के कारण कर्मचारियों को कंपनी छोड़ने में असमर्थ होने से रोकने के लिए एक कानून है।

3. कर्मचारियों को कंपनी में पैसा जमा करने के लिए बाध्य करें (श्रम मानक अधिनियम का अनुच्छेद 18)
यात्राओं जैसे कर्मचारी कल्याण के लिए भी, उद्देश्य की परवाह किए बिना अनिवार्य जमा निषिद्ध हैं। हालांकि, अगर कुछ शर्तों को पूरा किया जाता है, तो कंपनी को कर्मचारी के अनुरोध पर वेतन का एक हिस्सा जमा करने की अनुमति है (इन-हाउस बचत प्रणाली, आदि) ।

8. बर्खास्तगी पर प्रतिबंध (अनुच्छेद 19)

1. जब कर्मचारी काम से संबंधित चोट या बीमारी से उबर रहा हो और ठीक होने के 30 दिनों के भीतर नियोक्ता किसी कर्मचारी को बर्खास्त नहीं कर सकता है।
2. श्रम मानक अधिनियम के आधार पर महिला कर्मचारी बच्चे के जन्म से पहले 6 सप्ताह और बच्चे के जन्म के बाद 8 सप्ताह की छुट्टी ले सकती हैं। नियोक्ता इस छुट्टी अवधि के दौरान और उसके बाद 30 दिनों के लिए महिला श्रमिकों को बर्खास्त नहीं कर सकते हैं। (एकाधिक गर्भधारण के मामले में, प्रसव पूर्व छुट्टी की अवधि 14 सप्ताह है।)

9. बर्खास्तगी की सूचना (अनुच्छेद 20)

किसी कर्मचारी को बर्खास्त करने से पहले नियोक्ता को कम से कम 30 दिन का नोटिस देना चाहिए। यदि कर्मचारी को बिना किसी सूचना के बर्खास्त कर दिया जाता है, तो नियोक्ता को कर्मचारी को 30

दिनों की औसत मजदूरी का भुगतान करना होगा।

इसे "बर्खास्तगी नोटिस भत्ता" कहा जाता है।

औसत वेतन की गणना पिछले तीन महीनों की कुल मजदूरी को दिनों की संख्या से विभाजित करके की जाती है। (बर्खास्तगी की सूचना की तिथि गणना के लिए आरंभिक तिथि होगी।)

हालांकि, औसत दैनिक वेतन का भुगतान करके नोटिस के दिनों की संख्या को छोटा किया जा सकता है।

उदाहरण के लिए, यदि नियोक्ता 10 दिनों की औसत मजदूरी का भुगतान करता है, तो 20 दिनों का नोटिस पर्याप्त है, और यदि नियोक्ता 20 दिनों की मजदूरी का भुगतान करता है, तो 10 दिनों का नोटिस पर्याप्त है।

Let's take a closer look

आओ हम इसे नज़दीक से देखें

बर्खास्तगी के बारे में

नियोक्ता के अनुरोध पर श्रम अनुबंध की एकतरफा समाप्ति को बर्खास्तगी कहा जाता है। यदि कोई नियोक्ता अचानक कहता है, "आप इस कंपनी के लायक नहीं हैं, तो आपको अब और काम नहीं करना है," श्रमिकों का जीवन बहुत अस्थिर हो जाता है।

नियोक्ता किसी भी समय कर्मचारियों को बर्खास्त करने के लिए स्वतंत्र नहीं हैं।

नियोक्ता निष्पक्ष रूप से उचित आधार और सामाजिक रूप से स्वीकार्य कारणों के बिना श्रमिकों को बर्खास्त नहीं कर सकते। (श्रम अनुबंध अधिनियम का अनुच्छेद 16)

इसलिए, एक कर्मचारी को बर्खास्त करने के लिए एक नियोक्ता के पास एक कारण होना चाहिए जो सामाजिक सामान्य ज्ञान के प्रकाश में आश्वस्त हो।

उदाहरण के लिए, बर्खास्तगी का कारण यह हो सकता है कि कार्यकर्ता की गलती है, जैसे कि उसके काम करने के रवैये में कोई समस्या है और कार्य आदेशों या कार्य नियमों का उल्लंघन है।

ऐसे मामलों में भी, एक भी विफलता के लिए बर्खास्तगी को तुरंत मान्यता नहीं दी जाती है।

विभिन्न परिस्थितियों पर विचार किया जाना चाहिए, जैसे कि कार्यकर्ता की गलती की सीमा, उल्लंघन की सामग्री, परिणामस्वरूप कंपनी को हुई क्षति की मात्रा, और क्या कर्मचारी लापरवाही या जानबूझकर था। बर्खास्तगी की वैधता पर नियोक्ता और कर्मचारी के बीच विवाद की स्थिति में, अदालत अंतिम निर्णय करेगी।

सेवानिवृत्ति की अनुशंसा करने बाबत।

सेवानिवृत्ति के सुझाव को अक्सर बर्खास्तगी समझ लिया जाता है।

सेवानिवृत्ति का एक सुझाव तब होता है जब एक नियोक्ता एक कर्मचारी को यह कहकर सेवानिवृत्त होने की सिफारिश करता है, "मैं चाहता हूँ कि आप सेवानिवृत्त हो जाएं" या "क्या आप छोड़ सकते हैं?" यह "बर्खास्तगी" से अलग है, जिसमें नियोक्ता कर्मचारी की इच्छा की परवाह किए बिना एकतरफा अनुबंध समाप्त कर देता है।

कर्मचारी यह तय करने के लिए स्वतंत्र हैं कि सेवानिवृत्ति के सुझाव को स्वीकार किया जाए या नहीं। आपको आमंत्रण का तुरंत उत्तर देने की आवश्यकता नहीं है। यह स्पष्ट करना महत्वपूर्ण है कि यदि आप इस्तीफा देने का इरादा नहीं रखते हैं तो आप प्रस्ताव को स्वीकार नहीं करेंगे।

यदि आप इस्तीफे के प्रस्ताव को स्वीकार करते हैं, बर्खास्तगी के विपरीत, यह कोई तर्कसंगत कारण न होने पर भी प्रभावी होगा।

ऐसे अदालती मामले हैं जहां सेवानिवृत्ति के कई और लंबे समय तक सुझाव अवैध उल्लंघन का गठन करते हैं। यदि आपको लगातार सेवानिवृत्त होने की सलाह दी जाती है और इससे निपटने में परेशानी होती है, तो कृपया श्रमिक संघ या प्रीफेक्चुरल श्रम ब्यूरो से परामर्श लें।

इसके अलावा, सेवानिवृत्ति के सुझाव के कारण इस्तीफा रोजगार बीमा के तहत "स्वैच्छिक कारणों" से इस्तीफा नहीं माना जाता है।

सेवानिवृत्ति के बारे में।

कर्मचारी के अनुरोध पर श्रम अनुबंध की समाप्ति को "सेवानिवृत्ति" कहा जाता है।

कर्मचारी कंपनी छोड़ने के लिए स्वतंत्र हैं, लेकिन बिना नोटिस दिए कंपनी में नहीं जाना नियमों के खिलाफ है।

कंपनी छोड़ते समय, सामाजिक नियमों का पालन करना महत्वपूर्ण है, जैसे कि अपने बॉस को इस्तीफा देने के अपने इरादे के बारे में सूचित करना और इस्तीफा पत्र जमा करना।

सामान्य तौर पर, कई कंपनियां अपने रोजगार नियमों में सेवानिवृत्ति नोटिस का समय निर्धारित करती हैं, इसलिए यह जांचना महत्वपूर्ण है कि रोजगार नियम सेवानिवृत्ति के लिए प्रक्रियाओं को कैसे निर्धारित करते हैं।

इस्तीफा देने के नियम इस बात पर निर्भर करते हैं कि आपके पास एक निर्धारित अनुबंध अवधि के साथ श्रम अनुबंध है या नहीं।

यदि रोजगार की अवधि अग्रिम रूप से निर्धारित नहीं की जाती है, तो कर्मचारी दो सप्ताह के इस्तीफे का नोटिस देकर कानूनी रूप से किसी भी समय नौकरी छोड़ सकता है।

(यदि कंपनी के रोजगार नियम सेवानिवृत्ति प्रक्रियाओं को निर्धारित करते हैं, तो उनके अनुसार सेवानिवृत्ति के लिए आवेदन करना आवश्यक है।)

भले ही अनुबंध की अवधि अग्रिम रूप से निर्धारित की गई हो, जैसे कि 3 महीने, जो अंशकालिक नौकरियों में आम है, अपरिहार्य परिस्थितियों में कार्यकर्ता तुरंत अनुबंध को रद्द कर सकता है।

10. सेवानिवृत्ति का प्रमाण (अनुच्छेद 22)

यदि कोई कर्मचारी सेवानिवृत्त होने पर से नीचे की वस्तुओं के लिए एक प्रमाण पत्र का अनुरोध करता है, तो नियोक्ता को बिना किसी देरी के प्रमाण पत्र जारी करना चाहिए।

इसके अलावा, यदि कोई कर्मचारी जिसे बर्खास्तगी का नोटिस प्राप्त हुआ है, बर्खास्तगी के कारण के प्रमाण पत्र का अनुरोध करता है, तो नियोक्ता को बिना किसी देरी के प्रमाण पत्र जारी करना होगा।

हालांकि, ऐसा कुछ भी शामिल न करें जो कार्यकर्ता नहीं चाहता है।

(1) सेवा की लंबाई (2) काम का प्रकार (3) नौकरी में स्थिति (4) वेतन (5) छोड़ने का कारण (बर्खास्तगी के मामले में, कारण)

11. पैसे और माल की वापसी (अनुच्छेद 23)

यदि कोई कर्मचारी इस्तीफा देता है, तो नियोक्ता कर्मचारी के अनुरोध के सात दिनों के भीतर अवैतनिक मजदूरी का भुगतान करेगा।

12. मजदूरी का भुगतान (अनुच्छेद 24)

नियोक्ता को मजदूरी का भुगतान मुद्रा में सीधे श्रमिकों को पूरी राशि में महीने में कम से कम एक बार समय सीमा पर करना होगा।

बैंक खाते में बैंक हस्तांतरण द्वारा मजदूरी के भुगतान की भी अनुमति है।

Let's take a closer look

आओ हम इसे नज़दीक से देखें

पेस्लिप के बारे में

पेस्लिप (आयकर अधिनियम का अनुच्छेद 231)

श्रम मानक अधिनियम यह निर्धारित नहीं करता है कि वेतन पर्ची हमेशा दी जानी चाहिए, लेकिन आयकर अधिनियम यह निर्धारित करता है कि वेतन का भुगतान करने वाले व्यक्ति को वेतन प्राप्त करने वाले व्यक्ति को वेतन पर्ची देनी होगी।

इसलिए, कंपनी एक पेस्लिप जारी करने के लिए बाध्य है, इसलिए वेतन का भुगतान करते समय इसे जारी किया जाना चाहिए।

वेतन पर्ची महत्वपूर्ण सबूत हैं जैसे कि कितनी मजदूरी का भुगतान किया गया है और कितना कर और बीमा प्रीमियम काटा गया है।

परेशानी से बचने के लिए कृपया अपनी भुगतान पर्ची सावधानी से रखें।

13. छुट्टी भत्ता (अनुच्छेद 26)

नियोक्ता को छुट्टी भत्ता (औसत मजदूरी का 60%) का भुगतान करना पड़ता है जब कर्मचारियों को नियोक्ता के कारण कारणों से छुट्टी लेने के लिए मजबूर किया जाता है।

14. काम के घंटे, अवकाश और अवकाश के सिद्धांत (अनुच्छेद 32, 34 और 35)

कृषि, पशुधन और मत्स्य उद्योग को काम के घंटे, छुट्टी के दिन और छुट्टियों के नियमों से छूट दी गई है। हालांकि, निर्धारित कार्य घंटे आदि निर्धारित करना आवश्यक है, और यदि कोई कर्मचारी निर्धारित कार्य घंटों से अधिक काम करता है, तो उस राशि के लिए अतिरिक्त मजदूरी का भुगतान करना आवश्यक है।
<संदर्भ जानकारी>

कृषि, पशुधन और मत्स्य पालन के अलावा

कानूनी काम के घंटे: सिद्धांत रूप में, दिन में 8 घंटे, सप्ताह में 40 घंटे

विराम समय: कम से कम 45 मिनट यदि प्रतिदिन काम के घंटे 6 घंटे से अधिक हों

कम से कम 60 मिनट यदि प्रतिदिन काम के घंटे 8 घंटे से अधिक हों

छुट्टी का दिन: प्रति सप्ताह कम से कम 1 दिन या प्रति 4 सप्ताह में कम से कम 4 दिन

15. प्रीमियम मजदूरी (अनुच्छेद 37)

यदि श्रमिकों को देर रात (10:00 बजे से सुबह 5:00 बजे तक) काम पर लगाया जाता है, तो नियोक्ता को 25% या उससे अधिक की प्रीमियम मजदूरी का भुगतान करना होगा।

<संदर्भ जानकारी>

कृषि, पशुधन और मत्स्य पालन के अलावा अन्य उद्योगों के लिए

यदि किसी नियोक्ता के पास कर्मचारी ओवरटाइम या छुट्टियों पर काम करते हैं, तो नियोक्ता को

निम्नलिखित दरों पर प्रीमियम मजदूरी का भुगतान करना होगा:

ओवरटाइम काम: 25% या उससे अधिक की बढ़ी हुई मजदूरी

देर रात का काम: 25% या उससे अधिक की बढ़ी हुई मजदूरी

छुट्टी का काम: 35% या उससे अधिक की बढ़ी हुई मजदूरी

*कृषि, पशुधन और मत्स्य पालन के मामले में, ओवरटाइम और छुट्टी के काम के लिए प्रीमियम की आवश्यकता नहीं है, लेकिन ओवरटाइम काम के लिए नियमित मजदूरी का भुगतान अतिरिक्त रूप से किया जाना चाहिए।

16. वार्षिक भुगतान अवकाश (अनुच्छेद 39, अनुच्छेद 136)

1. नियोक्ता उन कर्मचारियों को निम्नलिखित वार्षिक भुगतान अवकाश प्रदान करेंगे जो लगातार छह महीने या उससे अधिक समय से कार्यरत हैं और जिन्होंने सभी कार्य दिवसों में 80% या अधिक के

लिए काम पर भाग लिया है।

वार्षिक भुगतान अवकाश के स्वीकृत दिन (सामान्य कार्यकर्ता)

रोजगार के लगातार वर्षों की संख्या	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6 साल और 6 महीने और उससे अधिक
दी गई सवैतनिक छुट्टी के दिनों की संख्या	10	11	12	14	16	18	20

वार्षिक भुगतान अवकाश के स्वीकृत दिन (ऐसे श्रमिक जिनके निर्धारित साप्ताहिक कार्य घंटे 30 घंटे से कम हैं)

प्रति सप्ताह निर्धारित कार्य दिवस	प्रति वर्ष कार्य दिवसों की निर्धारित संख्या	रोजगार के लगातार वर्षों की संख्या						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6 साल और 6 महीने और उससे अधिक
4 दिन	169-216 दिन	7	8	9	10	12	13	15
3 दिन	121-168 दिन	5	6	6	8	9	10	11
2 दिन	73-120 दिन	3	4	4	5	6	6	7
1 दिन	48-72 दिन	1	2	2	2	3	3	3

- व्यवसाय को सामान्य रूप से संचालित करने के लिए, नियोक्ता कर्मचारी द्वारा अनुरोधित भुगतान अवकाश के समय को बदल सकता है।
श्रम-प्रबंधन समझौते का समापन करके, नियोक्ता पहले से तय कर सकते हैं कि पांच दिनों के अलावा वार्षिक भुगतान अवकाश कब लेना है।
इसी तरह, एक श्रम-प्रबंधन समझौता करके, प्रति घंटा वेतन वृद्धि में पांच दिनों तक का वार्षिक भुगतान अवकाश लिया जा सकता है।
- अप्रैल, 2019 से, नियोक्ता उन सभी श्रमिकों को एक वर्ष के भीतर 5 दिनों का वार्षिक भुगतान अवकाश प्रदान करने के लिए बाध्य हैं, जिन्हें वार्षिक भुगतान अवकाश के 10 दिन या उससे अधिक की अनुमति दी गई है।
- वार्षिक भुगतान अवकाश अनुदान की तारीख के दो साल बाद समाप्त होता है। नियोक्ता को कर्मचारियों को वार्षिक भुगतान अवकाश लेने के लिए दंडित नहीं करना चाहिए।

17. रोजगार विनियम और दंड (अनुच्छेद 89, अनुच्छेद 91)

नियोक्ता जो नियमित रूप से 10 या अधिक श्रमिकों को नियुक्त करते हैं, उन्हें कार्य नियम (काम के घंटे,

मजदूरी, अनुशासनात्मक कार्रवाई, आदि के संबंध में नियम) तैयार करने और जमा करने की आवश्यकता होती है।

नियोक्ता कामगारों को रोजगार के नियमों से अवगत कराने के लिए बाध्य हैं, जैसे कि उन्हें हर समय प्रत्येक कार्यस्थल में एक विशिष्ट स्थान पर पोस्ट करके।

यदि रोजगार के नियम वेतन कटौती को अनुशासनात्मक उपाय के रूप में निर्धारित करते हैं, तो एक कटौती की राशि औसत दैनिक वेतन के 1/2 से अधिक नहीं होनी चाहिए, और कुल राशि सामान्य कुल मजदूरी के 1/10 से अधिक नहीं होनी चाहिए।

2. Minimum Wage Act

न्यूनतम वेतन अधिनियम

1. न्यूनतम मजदूरी के प्रकार (अनुच्छेद 9 और 15)

न्यूनतम मजदूरी दो प्रकार की होती है:

1. क्षेत्रीय न्यूनतम मजदूरी

यह उन सभी श्रमिकों पर लागू होता है जो प्रत्येक प्रान्त के भीतर कार्यस्थलों पर काम करते हैं।

2. निर्दिष्ट न्यूनतम मजदूरी

किसी विशेष उद्योग के लिए निर्धारित न्यूनतम मजदूरी। (सभी उद्योगों के लिए निर्धारित नहीं)

2. न्यूनतम मजदूरी का प्रभाव (अनुच्छेद 4 और 6)

नियोक्ता को श्रमिकों को कम से कम न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा।

भले ही नियोक्ता और कर्मचारी के बीच न्यूनतम मजदूरी से कम वेतन देने का अनुबंध हो, मजदूरी की राशि को कानूनी रूप से मान्यता नहीं दी जाती है।

उस स्थिति में, यह मान लिया जाता है कि न्यूनतम मजदूरी के बराबर मजदूरी देने का अनुबंध किया गया है।

यदि क्षेत्रीय न्यूनतम वेतन और निर्दिष्ट न्यूनतम मजदूरी दोनों लागू होते हैं, तो उच्च न्यूनतम मजदूरी लागू होती है।

डिस्पैच कार्यकर्ता उस स्थान पर लागू न्यूनतम मजदूरी के अधीन हैं जहां उन्हें भेजा जाता है।

Let's take a closer look

आओ हम इसे नज़दीक से देखें

होक्काइडो में न्यूनतम मजदूरी 920 येन प्रति घंटा है। (अक्टूबर 2022 तक) यह राशि एक महत्वपूर्ण कर्मचारी अधिकार है, और यदि कार्यकर्ता सहमत है, तो भी कम वेतन अनुबंध की अनुमति नहीं दी जाएगी।

3. Industrial Safety and Health Act

औद्योगिक सुरक्षा और स्वास्थ्य अधिनियम

1. कामगारों को खतरे या स्वास्थ्य को नुकसान से बचाने के उपाय

श्रमिकों के लिए खतरों या स्वास्थ्य समस्याओं को रोकने के लिए नियोक्ताओं को कानूनी रूप से निर्धारित उपाय करने चाहिए, जैसे सुरक्षा उपकरण स्थापित करना, सुरक्षात्मक उपकरण पहनना और उचित कार्य विधियों पर निर्देश देना।

प्रेस और लकड़ी की मशीनों के लिए उपयुक्त सुरक्षा उपकरणों की स्थापना और निरीक्षण, जैसे कि उच्च ऊंचाई वाले काम के दौरान उद्घाटन के लिए कवर और बाड़े, और हानिकारक पदार्थों का उचित प्रबंधन आदि।

2. सुरक्षा और स्वास्थ्य शिक्षा (अनुच्छेद 59)

कर्मचारियों को काम पर रखने या स्थानांतरित करते समय नियोक्ताओं को आवश्यक स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रशिक्षण प्रदान करना चाहिए।

इसके अलावा, नियोक्ताओं को अपने कर्मचारियों को शिक्षित करना चाहिए यदि वे कानूनी रूप से खतरनाक या खतरनाक काम में संलग्न हैं।

3. रोजगार प्रतिबंध (अनुच्छेद 61)

नियोक्ता अयोग्य कर्मचारियों को कानूनी रूप से अनिवार्य कार्य करने के लिए नियोजित नहीं करेंगे, जैसे खतरनाक सामग्री या खतरनाक पदार्थों को संभालना।

<कानूनों और विनियमों द्वारा निर्धारित व्यवसाय>

- क्रेन का संचालन (5 टन या अधिक का भार उठाना)
- कार्गो हैंडलिंग और परिवहन उपकरण जैसे फोर्कलिफ्ट का संचालन (अधिकतम 1 टन या अधिक भार)
- मोबाइल क्रेन का संचालन (1 टन या अधिक का भार उठाना)
- गैस वेल्डिंग
- स्लिंग कार्य (1 टन या अधिक भारोत्तोलन भार वाली क्रेन से संबंधित)
- वाहन-प्रकार की निर्माण मशीनरी का संचालन (मशीन का वजन 3 टन या अधिक), आदि।

4. चिकित्सा परीक्षा (अनुच्छेद 66)

नियोक्ता को कर्मचारियों को रोजगार के समय और नियमित आधार पर कानून द्वारा निर्धारित मामलों पर चिकित्सा परीक्षण प्रदान करना चाहिए।

- सामान्य स्वास्थ्य जांच: कंपनी में शामिल होने के समय और समय-समय पर (वर्ष में एक बार*) स्वास्थ्य जांच की जाती है।

* स्थानांतरण के समय और हर छह महीने में देर रात की पाली में लगे लोगों के लिए आयोजित किया जाता है।

- विशिष्ट स्वास्थ्य जांच: खतरनाक काम में लगे कर्मचारी* विशिष्ट वस्तुओं के लिए नियमित स्वास्थ्य जांच से गुजरते हैं जब वे कंपनी में शामिल होते हैं या जब उनका स्थानांतरण होता है।

*ऐम्बेस्टर के साथ पहले काम कर चुके कर्मचारी भी पात्र हैं।

5. साक्षात्कार मार्गदर्शन (अनुच्छेद 66-8)

प्रति सप्ताह 40 घंटे या प्रति माह 80 घंटे से अधिक काम करने वाले श्रमिकों द्वारा अनुरोध किए जाने पर अधिक काम के कारण स्वास्थ्य क्षति को रोकने के लिए नियोक्ताओं को एक डॉक्टर के साथ एक साक्षात्कार आयोजित करना चाहिए।

6. तनाव जांच (अनुच्छेद 66-10)

नियोक्ता को 50 या अधिक कर्मचारियों वाले कार्यस्थलों में नियमित (वार्षिक) तनाव जांच करने की आवश्यकता होती है। नियोक्ता को डॉक्टर के साक्षात्कार की व्यवस्था करनी चाहिए यदि कोई कर्मचारी जिसे तनाव परीक्षण द्वारा तनावग्रस्त होने के रूप में मूल्यांकन किया गया है, अनुरोध करता है।

7. श्रमिकों के दायित्व (अनुच्छेद 26)

नियोक्ता द्वारा किए गए उपायों के अनुसार श्रमिक आवश्यक मामलों का पालन करेंगे।

4. Industrial Accident Compensation Insurance Act

औद्योगिक दुर्घटना मुआवजा बीमा अधिनियम

किसी व्यावसायिक दुर्घटना या आने-जाने में किसी श्रमिक के घायल होने या उसकी मृत्यु होने की स्थिति में, घायल श्रमिक या उसके शोक संतप्त परिवार के दावे के आधार पर औद्योगिक दुर्घटना बीमा प्रणाली के तहत निम्नलिखित लाभ प्रदान किए जाएंगे।

यदि चिकित्सा उपचार की आवश्यकता है, तो चिकित्सा उपचार लाभ या चिकित्सा व्यय का भुगतान किया जाएगा।	चिकित्सा उपचार (मुआवजा) लाभ
यदि कोई कर्मचारी चिकित्सा उपचार के कारण काम करने में असमर्थ है और मजदूरी प्राप्त नहीं कर सकता है, तो छुट्टी के चौथे दिन से मूल दैनिक लाभों का 80% भुगतान किया जाएगा।	काम से अनुपस्थिति (मुआवजा) लाभ
यदि चोट या बीमारी ठीक होने के बाद भी विकलांगता बनी रहती है, तो विकलांगता की डिग्री के अनुसार पेंशन या एकमुश्त भुगतान प्रदान किया जाएगा।	विकलांगता (मुआवजा) लाभ
यदि किसी श्रमिक की मृत्यु हो जाती है तो शोक संतप्त परिवार के सदस्यों की संख्या के अनुसार पेंशन या एकमुश्त राशि का भुगतान किया जाता है।	शोक संतप्त परिवार (मुआवजा) लाभ, आदि।

Let's take a closer look

आओ हम इसे नज़दीक से देखें

औद्योगिक दुर्घटना बीमा एक सार्वजनिक प्रणाली है जिसमें सरकार काम से संबंधित चोटों, बीमारियों, अक्षमताओं, मृत्यु (कार्यस्थल दुर्घटनाएं), और आने-जाने के दौरान दुर्घटनाओं (आने-जाने के दौरान दुर्घटना) की स्थिति में कंपनियों की ओर से लाभ प्रदान करती है।

मूल रूप से, कोई भी कंपनी जो एक कर्मचारी को भी रोजगार देती है, बीमा में शामिल होने के लिए बाध्य होती है, और कंपनी सभी बीमा प्रीमियम वहन करती है।

श्रमिक मुआवजा बीमा उन श्रमिकों के लिए स्वास्थ्य बीमा की तुलना में अधिक कवरेज प्रदान करता है जो दुर्घटना का शिकार हुए हैं।

उदाहरण के लिए, यदि आप श्रमिकों के दुर्घटना क्षतिपूर्ति बीमा के लिए किसी निर्दिष्ट अस्पताल* में जाते हैं, तो सिद्धांत रूप में, आपका इलाज मुफ्त होगा, और यदि आपको काम से समय निकालना है, तो आप छुट्टी मुआवजा** प्राप्त कर सकेंगे।

*उन अस्पतालों के मामले में जिन्हें श्रमिकों के मुआवजे के रूप में नामित नहीं किया गया है, चिकित्सा खर्च एक बार वहन किया जाएगा, लेकिन अग्रिम राशि बाद में वापस कर दी जाएगी।

**अनुपस्थिति के चौथे दिन से औसत वेतन का 80% श्रमिकों के मुआवजे के बीमा से भुगतान किया जाएगा।

व्यावसायिक दुर्घटना के मामले में, नियोक्ता किसी कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश के दौरान और छुट्टी के 30 दिनों के बाद बर्खास्त नहीं कर सकता है। (श्रम मानक अधिनियम का अनुच्छेद 19)

साथ ही, औद्योगिक दुर्घटना बीमा के लिए अवसाद जैसे मानसिक विकारों का दावा किया जा सकता है यदि कारण काम से संबंधित है, जैसे कि लंबे समय तक काम करने के घंटे या काम पर गंभीर बदमाशी या उत्पीड़न।

श्रमिक दुर्घटना क्षतिपूर्ति बीमा न केवल काम पर लगी चोटों को कवर करता है, बल्कि आने-जाने के दौरान होने वाली दुर्घटनाएं, जैसे ट्रेन में यात्रा करते समय दुर्घटनाएं।

हालांकि, भले ही आप काम पर जा रहे हों, यदि आप अपने आने-जाने के मार्ग के अलावा किसी अन्य सड़क पर दुर्घटना का शिकार हो जाते हैं, तो आप औद्योगिक दुर्घटना बीमा द्वारा कवर नहीं किए जाएंगे।

(कुछ अपवाद हैं जैसे कि जब आप स्टेशन पर शौचालय का उपयोग करते हैं।)

इसलिए, यह महत्वपूर्ण है कि आप काम से संबंधित चोटों और बीमारियों के लिए श्रमिक मुआवजा बीमा द्वारा कवर किए जाने के लिए दावा दायर करें।

यदि आपकी कंपनी किसी कर्मचारी के मुआवजे का दावा दायर करते समय आपके साथ सहयोग नहीं करती है, तो श्रम मानक निरीक्षण कार्यालय से परामर्श करें। यहां तक कि अगर कंपनी श्रमिकों के मुआवजे के लिए प्रक्रियाओं को नहीं लेती है, तो भी श्रमिकों के मुआवजे के लिए आवेदन करना और श्रमिकों के मुआवजे को प्राप्त करना संभव है।

*स्वास्थ्य बीमा का उपयोग तब नहीं किया जा सकता जब श्रमिकों का दुर्घटना मुआवजा उपलब्ध हो।

यदि कोई कर्मचारी काम से संबंधित दुर्घटना में घायल हो जाता है जिसके लिए उसे काम से समय निकालने की आवश्यकता होती है, तो कंपनी को दुर्घटना की रिपोर्ट श्रम मानक निरीक्षण कार्यालय को करनी चाहिए।

यदि कंपनी इसकी रिपोर्ट नहीं करती है, तो यह "व्यावसायिक दुर्घटना छुपाने" के रूप में कानून का उल्लंघन होगा।

5. Other rules you should know.

अन्य नियम जो आपको पता होने चाहिए।

जापान में नौकरी की तलाश करते समय

नौकरी की तलाश कर रहे विदेशियों और नौकरी शुरू करने वालों के बीच कई तरह की समस्याएं हो रही हैं।

जापान में नौकरी की तलाश करते समय, सार्वजनिक रोजगार सुरक्षा कार्यालय (हैलो वर्क) या उपयुक्त नौकरी प्लेसमेंट एजेंसी चुनें।

नौकरी की तलाश करते समय कृपया निम्नलिखित बातों का ध्यान रखें।

क्या भर्ती एजेंसी जिसने आपको नौकरी से परिचित कराया है, एक रेफरल शुल्क लेती है?

नौकरी रेफरल पाने के लिए आपको भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है। यदि आपने भुगतान किया है, तो इसका प्रमाण रखें।

क्या आप जांच सकते हैं कि कंपनी लाइसेंस प्राप्त है या नहीं?

जॉब प्लेसमेंट कंपनियों को परमिट की जरूरत होती है। अपनी कंपनी का लाइसेंस नंबर जांचें और लिखें।

क्या आपको काम करने की स्थिति के बारे में सूचित किया जाता है?

रोजगार प्लेसमेंट कंपनियों को नौकरी की पेशकश की शर्तों को लिखित रूप में इंगित करना चाहिए, जैसे कि नौकरी की सामग्री, वेतन और काम का स्थान।

काम शुरू करने से पहले कार्य नियमों की जाँच करें।

काम करने की परिस्थितियों की एक प्रति रखना सुनिश्चित करें।

व्यापक बीमा और पेंशन प्रणालियाँ जो कामकाजी लोगों के मन की शांति का समर्थन करती हैं

जापान में, औद्योगिक दुर्घटना बीमा के अलावा, अन्य प्रकार के बीमा भी हैं जैसे रोजगार बीमा, स्वास्थ्य बीमा और कल्याण पेंशन।

जब आप बीमारी, चोट, प्रसव, बेरोजगारी, बुढ़ापा आदि के कारण काम करने में असमर्थ होते हैं तो ये बीमा आवश्यक लाभ प्रदान करते हैं।

इन बीमा का उद्देश्य श्रमिकों की आजीविका की रक्षा करना है।

जब आप नौकरी की तलाश कर रहे हों, तो यह जांचना महत्वपूर्ण है कि आपकी कंपनी इन बीमा कार्यक्रमों से आच्छादित है या नहीं।

रोजगार बीमा

रोजगार बीमा एक बीमा प्रणाली है जो श्रमिकों के बेरोजगार होने या चाइल्डकैअर अवकाश लेने पर जीवन को स्थिर करने, रोजगार हासिल करने और रोजगार को बढ़ावा देने के उद्देश्य से बेरोजगारी लाभ प्रदान करती है।

विवरण के लिए, कृपया लोक रोजगार सुरक्षा कार्यालय (हैलो वर्क) से संपर्क करें।

स्वास्थ्य बीमा

स्वास्थ्य बीमा एक ऐसा बीमा है जिसका उद्देश्य श्रमिकों और उनके परिवारों को बीमार या घायल होने, जन्म देने या मरने, और उनके जीवन को स्थिर करने के लिए आवश्यक चिकित्सा लाभ और भत्ते प्रदान करना है।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपने चिकित्सा बीमाकर्ता से संपर्क करें।

स्वास्थ्य बीमा काम से संबंधित चोटों को कवर नहीं करता है।

कल्याण पेंशन बीमा

कर्मचारी पेंशन बीमा तब बीमा लाभ प्रदान करता है जब कोई कर्मचारी बूढ़ा हो जाता है और काम करने में असमर्थ होता है, या जब किसी कर्मचारी ने किसी प्रकार की बीमारी या चोट के कारण शारीरिक अक्षमता छोड़ दी हो, या जब एक कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है और शोक संतप्त परिवार को वित्तीय कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है।

कर्मचारी पेंशन बीमा एक ऐसी प्रणाली है जिसका उद्देश्य श्रमिकों और उनके शोक संतप्त परिवारों की स्थिरता और कल्याण में योगदान करना है। विवरण के लिए, कृपया पेंशन कार्यालय से संपर्क करें।