# अनिवार्य निश्चय गर्नें !

# न्यूनतम ज्याला!

## कर्मचारीहरू र रोजगारदाताहरूका लागिको नियम हो !

# मियागी प्रिफेक्चर न्युनतम ज्याला

रेइवा 6 साल

अक्टोबर 1 तारिखदेखि

घण्टा दर

**¥ 973**

अघिल्लो वर्षको तुलनामा

¥ 50 UP

ネパール語版

**न्युनतमा ज्याला भनेको सबै काम गर्ने व्यक्तिहरूको ज्यालाको न्युनतम रकम ग्यारन्टी गर्ने प्रणाली हो ।**

यसलाई अनलाइन जाँच गर्नुहोस् ।

न्युनतमा ज्यालाको बारेमा बनाइएको विशेष साइट (जापानी भाषामा मात्र)

最低賃金 特設サイト 検索

न्युनतमा ज्यालाका बारे सोधपुछका लागि, कृपया मियागी लेबर ब्युरो वा तपाईंको नजिकको श्रम मापदण्ड निरीक्षण कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

宮城労働局 検索

ज्याला बढाउनका लागि बनाइएको विशेष पृष्ठ (जापानी भाषामा मात्र)

त्यहाँ ज्याला बढाउनका लागि सहयोगी प्रबन्ध जस्ता जानकारीहरू उपलब्ध छ ।

賃金引上げ特設ページ 検索

सम्पूर्ण साना र मधयम स्तरका उद्यमीहरूको लागि

業務改善助成金

अधिकतम 60 लाख येन अनुदान

स्वास्थ्य, श्रम र कल्याण मन्त्रालय

# “न्यूनतम ज्याला प्रणाली”

**भनेको सम्पूर्ण काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई ज्यालाको न्यूनतम रकम (न्यूनतम ज्याला)को ग्यारेन्टी गर्ने प्रणाली हो !**

उमेरमा र विद्यार्थीको रूपमा आंशिक समय काम (आरुबाइतो) जस्ता कार्यशैलीमा जस्तोसुकै भिन्नता भए तापनि, यो सबै कर्मचारीहरूमा लागु हुन्छ ।

## कसरी जाँच गर्ने ?

तपाईंले जाँच गर्न चाहानुभएको ज्यालालाई(*1) घण्टाको दरमा गरेर, न्यूनतम ज्याला रकम (घण्टाको दर)को तुलना गरौं !

### न्यूनतम ज्याला रकमसँग तुलना प्रणाली

तपाईंको तलब, र तपाईंको प्रिफेक्चरको न्यूनतम ज्याल भन्नुहोस् ।(*2)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1 घण्टा ज्यालाको लागि** | तपाईंको प्रति घण्टा ज्याला ¥ | ≧ | न्यूनतम ज्याला (प्रति घण्टा दर) ¥ | | | | |
| **2 दैनिक ज्यालाका लगि)** | तपाईंको दैनिक ज्याला ¥ | ÷ | प्रति दिन तालिकाबद्ध कार्य घण्टाको औसत संख्या घण्टा | = | तपाईंको प्रति घण्टा दर ¥ | ≧ | न्यूतम ज्याला (प्रति घण्टा दर) ¥ |
| **3 मासिक ज्यालाका लागि** | मासिक ज्याला ¥ | ÷ | प्रति महिना तालिकाबद्ध कार्य घण्टाको औसत संख्या घण्टा | = | तपाईंको प्रति घण्टा दर ¥ | ≧ | न्यूतम ज्याला (प्रति घण्टा दर) ¥ |

**4 यदि तपाईंको ज्याला1,2,3 को संयोजन हो भने**

उदाहरणको लागि, तपाईंको आधार भुक्तान दैनिक ज्याला र अन्य प्रकारको तलबहरू (जस्तै कर्तव्य भत्ता आदि) मासिक भुक्तानी गरिन्छ

❶ आधार भुक्तान (दैनिक ज्याला) विधि2प्रयोग गरी तपाईंको प्रति घण्टा दर गणना गर्नुहोस् ।
❷ भुक्तानका अन्य प्रकारहरू (मासिक ज्याला) विधि3तपाईंको प्रति घण्टा दर गणना गर्नुहोस् ।
❸ कुल रकम ❶ + ❷ ≧ न्यूनतम ज्याला (प्रति घण्टा दर)

(*1) तल दिइएका भुक्तानका अन्य प्रकारहरू न्यूनतम ज्यासँग तुलना नगर्नुहोस् ।
① अस्थायी आधारमा दिइने ज्याला (विवाह भत्ता, आदि) ② महिना भन्दा बढीको अन्तरालमा भूक्तानी हुने ज्याला (बोनसहरू, आदि) ③ अनुसूचित काम गर्ने घण्टा भन्दा बढी काम गरको ज्याला(ओभरटाइम कामका लागि ज्याला, आदि)
④ अनुसूचित काम गर्ने दिन भन्दा बढी काम गरको ज्याला(वैधानिक दिनको बिदामा कामका लागि ज्याला, आदि) ⑤ बेलुका 10 बजेदेखि बिहान 5 बजे सम्म काम गरेको ज्याला जुन सामान्य काम गर्ने घण्टाको दर भन्दा बढी हुन्छ । (राती कामका लागि बढी ज्याला, आदि) ⑥ उत्तम उपस्थिति भत्ता, सञ्चार भत्ता, र परिवार भत्ता
(*2) गणना विधिको बारेमा विवरणहरू सोध्न, वा प्रतिशत वेतन गणनाको बारेमा पत्ता लगाउन छ भने लेबर ब्युरो वा तपाईंको नजिकको श्रम मानक निरीक्षण कार्यालयमा सोध्नुहोस् ।

## रोजगारदाता र कर्मचारीहरू, न्यूनतम ज्याला जाँच गर्नुहोस् ।

स्मार्टफोन वा मोबाइलमा आफ्नो क्षेत्रको न्यूनतमा ज्याला निश्चय गर्नुहोस् ! (जापानी भाषामा मात्र)

### सानो र मध्यम-स्तर उद्यमहरूको लागि

**न्यूनतम ज्याला बढाउन प्रदान गरिने अनुदान सहयोग सक्रिय रूपमा प्रयोग गरौं ।**

業務改善助成金

अधिकतम 60 लाख येन अनुदान

व्यापार प्रदर्शन सुधार गर्न अनुदान सहयोग कल सेन्टर

0120-366-440

### “व्यापार प्रदर्शन सुधार गर्न अनुदान सहयोग” भनेको

“व्यापार प्रदर्शन सुधार गर्न अनुदान सहयोग” भनेको उत्पादकत्व वृद्धि गरी, “कार्यालयको सबैभन्दा कम ज्याला (कार्यस्थलको न्यूनतम ज्याला)” बढाउने लक्ष्य भएका सानो मध्यम स्तरको कम्पनी तथा सानो व्यवसायका व्यवसायीहरूलाई सहयोग गर्ने अनुदान सहयोग हो । उपकरणमा लगानी आदि गरेको खण्डमा, भुक्तानी आवश्यकताहरू अनुसार उक्त खर्चको केही अंश अनुदान दिइन्छ ।

विस्तृत जानकारीको लागि यहाँ (जापानी भाषामा मात्र)

業務改善助成金 検索

**भूक्तानी आवश्यकताहरू**

1. कार्यस्थलको न्यूनतम ज्याला बढाउने
2. बढाएपछि ज्यालाको भुक्तानी
3. उत्पादकत्व वृद्धिमा योगदान पुर्‍ने मेसिन र उपकरण आदि भित्र्याउने
4. जागिरबाट बरखास्त गर्ने, ज्याला घटाउने आदि गर्ने कारण हुँदैन

▶ **उपकरणमा लगानी आदिमा आवश्यक खर्चको केही अंशको अनुदान**

**अनुदान सहयोग भुक्तानीसम्मका प्रक्रिया**

1. कार्यस्थल भएको जिल्ला लेबर ब्युरोमा जारी आवेदन पत्र, परियोजना कार्यान्वयन योजना आदि पेस गर्ने

▶ जाँच

2. जारीको निर्णय पछि, पेस गरेको योजना अनुसार परियोजना कार्यान्वयन

▶

3. लेबर ब्यूरोमा परियोजना, कार्यान्वयन नतिजा रिपोर्ट तथा भुक्तानी आवेदन पत्र पेस गर्ने

▶ जाँच

4. भूक्तानी

**विज्ञद्वारा नि:शुल्क परामर्श कार्यान्वयन**

यदि तपाईंसँग ज्याला बढाउन सम्बन्धित कुनै चिन्ता छ भने, कृपया कार्यविधि सुधार प्रवर्धन सहयोग केन्द्रको परामर्श लिनुहोस् ।

विस्तृत जानकारीको लागि यहाँ (जापानी भाषामा मात्र) 働き方改革推進支援センター 検索

**कार्यविधि सुधार प्रवर्धन सहयोग कोष**

जापान अर्थ निगमले कार्यस्थलको न्यूनतम ज्याला बढाउने व्यवसायी वा कम्पनीलाई पूँजी लगानी र चालू पूँजी ऋण प्रदान गर्दछ ।

विस्तृत जानकारीको लागि यहाँ (जापानी भाषामा मात्र) 働き方改革推進支援資金 検索

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

(R6.9)