



2020 مردم شماری سال  
سوالنامے کو پُر کرنے کا طریقہ کار



اس کتابچے میں مردم شماری کا مقصد اور پُر کرنے کے طریقہ کار کی وضاحت کی گئی ہے، نیز ”سوالنامے کا اردو ترجمہ“ اور اس ”سوالنامے کو پُر کرنے کا طریقہ کار“ کے صفحہ نمبر 2 تا صفحہ نمبر 8 ملاحظہ فرمائیں اور برائے مہربانی جاپانی زبان کے سوالنامے کو پُر کریں۔  
آپ کی فراہم کردہ تفصیلات صرف اعداد و شمار تیار کرنے کے لیے استعمال کی جائیں گی، اور امیگریشن یا پولیس کی تفتیش، وغیرہ جیسے دیگر مقاصد کے لیے ہرگز استعمال نہیں کی جائیں گی۔

➤ 調査員の方は、世帯の人から『外国語連絡票』の **H** で示された調査票の提出方法と回収日時  
の同じ部分にチェック (☑) を付けてから、この『調査票の記入のしかたの対訳』を世帯の人  
に渡してください。

سوالنامہ جمع کرانے کا طریقہ کار، اور کلیکشن کی تاریخ اور وقت

☐ سروے اہلکار کو جمع کروانا ----- **H** 6

درج ذیل تاریخ کو آپ کا سوالنامہ وصول کرنے کے لیے اہلکار آئے گا۔

☐ 1 اکتوبر (جمعرات) ☐ 2 اکتوبر (جمعہ) ☐ 3 اکتوبر (ہفتہ) ☐ 4 اکتوبر (اتوار) ☐ 5 اکتوبر (پیر) ☐ 6 اکتوبر (منگل) ☐ 7 اکتوبر (بدھ)

☐ صبح 8 سے 10 بجے ☐ 10 سے 12 بجے ☐ دوپہر 12 سے 2 بجے ☐ 2 سے 4 بجے ☐ 4 سے 6 بجے ☐ 6 سے 8 بجے

☐ بذریعہ ڈاک جمع کرانا ----- **H** 7

جاپانی زبان کے سوالنامے کو تین تہوں میں فولڈ کر کے لفافے میں ڈال کر ٹکٹ لگائے بغیر 7 اکتوبر بروز بدھ تک بذریعہ ڈاک ارسال کر دیجیے۔

معینہ تاریخ تک جمع نہ کروانے کی صورت میں، بعد میں اہلکار آپ کے پاس آ کر سوالنامہ لے جائے گا۔

مردم شماری کے بارے میں

حالیہ یکم اکتوبر 2020 کو، بیک وقت پورے جاپان میں مردم شماری کی جائے گی۔

یہ مردم شماری جاپانی قانون شماریات کے قانون کے تحت ہونے والا، حکومت جاپان کا منعقد کردہ اہم ترین شماریاتی سروے ہے۔ اور اس کا مقصد بلا امتیاز قومیت جاپان میں مقیم تمام افراد کا شمار کرنا ہے۔

اس قانون شماریات کے تحت ہر فرد کو سوالنامہ پُر کر کے جمع کرا کے مطلع کرنا لازمی قرار پایا ہے۔

مزید برآں، مردم شماری کے اہلکار سے لے کر مردم شماری سے تعلق رکھنے والے تمام افراد پر لازم قرار پایا ہے کہ وہ اس کو صیغہ راز میں رکھیں۔

آپ کا پُر کیا گیا سوالنامہ غیر متعلقہ ذرائع تک نہ جانے کے لئے سخت انتظامات کیے گئے ہیں، نیز شماریات کے کام کی تکمیل کے بعد انہیں مکمل طور پر تحلیل کر دیا جائے گا۔

مردم شماری کے نتائج کو، غیر ملکی باشندوں کے لیے بھی پُر آسانش شہری ماحول کی تشکیل کے مقصد کے لئے بنیادی دستاویز کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔

A



**کمپنی کا غیر شادی شدہ**

افراد کی رہائش یا ہاسٹل.....کمپنی، سرکاری ادارے یا کسی تنظیم کے عملے کے تنہا افراد یا اپنے ملازمین کی رہائش کے غرض سے کرایے پر لی گئی عمارت۔  
تاہم، اگر رہائش کے لیے لیا گیا کچھ حصہ، درج ذیل ① اور ② میں دی گئی دونوں شرائط پر پورا اُترتا ہے تو، یہ ”کمپنی یا سرکاری ادارے کی ہاؤسنگ“ شمار کی جائے گی۔

① دوسرے کے گھرانے کی جائے رہائش سے قطعی طور پر الگ ہو۔  
② آپ کے گھرانے کے لیے مختص داخلی و خارجی دروازہ، کھانا پکانے کا بیسن (باورچی خانہ)، اور بیت الخلاء ہونا چاہیے (اگر دوسرے گھرانے کے ساتھ مشترکہ ہو تو بھی، اس گھرانے کے رہائشی حصے سے گزرے بغیر کسی بھی وقت قابل استعمال ہونا ضروری ہے، ایسے مکان بھی شامل ہیں)۔

**گھرانے کے تمام افراد کے بارے میں  
3۔ نام اور جنس**

اگر یکم اکتوبر 2020 رات 12 بجے تک پیدا ہونے والا بچہ جس کا ابھی نام نہیں رکھا گیا ہو، تو ”نام رکھنے سے قبل“ (نام) کے اندر نام لکھ کر جنس پر نشان لگائیں۔

**عام طور پر ساتھ رہنے والے تمام افراد سے مُراد ہے، اطلاع برائے رجسٹریشن غیر ملکی افراد سے قطع نظر، یکم اکتوبر تک تاحال آپ کے گھرانے میں موجود مندرجہ ذیل افراد کو کہا جائے گا۔**

- ◆ جو پہلے ہی 3 ماہ سے زیادہ ساتھ رہ رہے ہوں
- ◆ جن کو ساتھ رہتے ہوئے ابھی 3 مہینے کا عرصہ تو نہیں ہوا ہے، لیکن 3 مہینے سے زائد رہنے کا ارادہ رکھتے ہوں

● اگرچہ وہ آپ کی فیملی کے فرد نہ ہوں، لیکن آپ کے گھرانے میں 3 مہینے سے زیادہ عرصہ سے رہ رہے ہوں یا رہنے کا ارادہ رکھتے ہوں، تو ایسے افراد کے بارے میں بھی لکھیں۔

● مندرجہ ذیل افراد کے بارے میں، ان سے متعلقہ جگہ پر سوالات کیے جائیں گے۔

◀ اگر آپ کی فیملی میں درج ذیل افراد موجود ہیں تو پُر کرتے وقت خاص توجہ درکار ہے۔

- وہ افراد جو سیاحت، کاروباری سفر یا روزگار کمانے کی غرض سے وقتی طور پر گھر میں موجود نہیں ہیں  
..... اگر گھر پر غیر موجودگی کی مدت 3 ماہ تک ہے تو، گھر پر موجود افراد کے طور پر شمار کیا جائے گا
- ..... اگر گھر میں غیر موجودگی کی مدت 3 ماہ سے زائد ہے تو، سیاحت، کاروباری سفر یا روزگار کمانے کی منزل سفر پر شمار کیا جائے گا۔

○ اسکولوں کے اسٹوڈنٹ ہاسٹل یا بورڈنگ ہاؤس میں مقیم طلباء  
..... ان کا شمار اس اسٹوڈنٹ ہاسٹل، دورمیٹری یا بورڈنگ ہاؤس میں کیا جائے گا۔

- ہسپتال یا سینیٹوریم، وغیرہ میں داخل افراد  
..... ہسپتال داخل ہونے کی مدت 3 مہینے سے کم ہوتوان کا شمار گھر پر موجود افراد کے طور پر کیا جائے گا۔
- ..... ہسپتال میں داخلے کی مدت 3 مہینے یا اس سے زیادہ ہو تو ان کا شمار اس ہسپتال میں ہو گا۔

## 調査票の記入のしかたの対訳 (ウルドゥ語)

- بحری جہاز میں سوار افراد ..... ان کا شمار گھر میں مقیم افراد کے طور پر کیا جائے گا۔
- جیل یا حراستی مراکز میں موجود افراد، جن کی سزا کا فیصلہ سنا دیا گیا ہو
- بچوں کے اصلاح خانوں یا خواتین کے رہنمائی مراکز میں نظر بند افراد ..... ان کا شمار ان اداروں میں مقیم افراد کے طور پر ہو گا۔
- وہ افراد جن کے پاس 3 مہینے یا اس سے زیادہ عرصہ تک مستقل رہائش نہ ہو، یا رہائش کا تعین بھی نہ ہو ..... ان کا شمار ان کی موجودہ رہائش کی جگہ پر کیا جائے گا
- 2 جگہوں پر جائے رہائش کے حامل افراد ..... ان کا شمار اُس جگہ ہو گا جہاں وہ زیادہ دن گزارتے ہیں

### 4. گھرانے کے سربراہ سے رشتہ

ایک ہی گھر میں سکونت پذیر افراد میں سے ایک شخص کو "گھر کے سربراہ یا نمائندہ" کے طور پر نامزد کیا جاتا ہے۔ گھرانے کے دیگر افراد کا "گھر کے سربراہ یا نمائندہ" سے متعلقہ رشتے پر نشان لگائیں

دیگر رشتہ دار ..... پڑدادا پڑدادی، پڑنانا پڑنانی، پڑپوتے پڑپوتیاں، پڑنواسے پڑنواسیاں، چچا، چچی، ماموں، ممانی، خالو، خالہ، پھوپھا، پھوپھی، بھتیجے و بھانجے، بھتیجیاں و بھانجیاں، چچا زاد و ماموں زاد بہن بھائی، اور رشتہ داروں کے بچے، وغیرہ (بشمول ان کے شرکاء حیات)

دیگر ..... مشترکہ سکونت پذیر رشتہ داروں کے علاوہ، جیسا کہ کسی دوست کے بچے کو پرورش کے لیے رکھا گیا ہو (علاوہ ساتھ میں رہائش پذیر ملازمین)

### 7. شہریت

دوہری یا اس سے زائد شہریت کے حامل افراد، جاپان کی شہریت کے حامل افراد "جاپان" پر نشان لگائیں۔ جن کے پاس جاپانی شہریت نہیں ہے، وہ ان میں سے کسی ایک ملک کا نام [ملک کا نام] خانے میں لکھیں۔

### 8. موجودہ پتہ پر رہائش کی مدت

موجودہ پتہ پر رہائش شروع کرنے کے بعد، کمپنی کی تبدیلی، کمپنی کی طرف سے گھر سے دور ٹرانسفر، سفر، کاروباری سفر، روزگار کے لیے باہر جانا، وغیرہ کی وجہ سے 3 مہینے سے زیادہ عرصہ گھر پر موجود نہ ہونے کی صورت میں، اس عرصہ کے بعد، موجودہ پتہ پر واپس آنے کے بعد کی مدت پر نشان لگائیں۔

### 9. آپ 5 سال (یکم اکتوبر 2015 سے) قبل کہاں رہائش پذیر تھے/تھیں؟

5 سال قبل (یکم اکتوبر 2015) کی عام طور پر رہائش کی جگہ کا نام لکھیں۔

◀ یکم اکتوبر 2020 کو ابھی ہسپتال میں موجود نومولود بچے کے بارے میں ہسپتال سے فارغ ہونے کے بعد عام طور پر رہائش کا فیصلہ کی گئی اس جگہ کے بارے میں لکھیں۔

◀ ٹوکیو میٹروپولیٹن ایریا سے مُراد درج ذیل 23 کُو یا وارڈ ہیں۔

چی یوداگو، چو اوگو، میناتوگو، شین جوگو، بونکیوگو، تائی توگو، سومیداگو، کوتوگو، شیناگاواگو، میگوروگو، آوتاگو، سیناگایاگو، شی بویاگو، ناکانوگو، سوگینامیگو، توشیماگو، کیتاگو، آراکواگو، ایتاباشیگو، نیریمماگو، آداجیگو، کاتسوشیکاگو، ایدوگاواگو، وغیرہ

## سوالنامے کے صفحہ نمبر 2 کو پُر کرنے کا طریقہ

گھرانے کے تمام افراد کے لئے

11. کیا آپ نے 24 ستمبر سے 30 ستمبر تک ایک ہفتہ کام کیا؟

وہ افراد جنہوں نے 24 تا 30 ستمبر تک اجرت کے عوض تھوڑا سا بھی کام کیا ہوتو وہ اوپر والے حصے میں اور وہ افراد جنہوں نے اجرت کے عوض تھوڑا سا بھی کام نہیں کیا تو وہ نیچے والے حصے میں متعلقہ زمرے پر صرف ایک جگہ نشان لگائیں۔

”پریکٹیکل ٹیکنیکل ٹریننگ“ کی غرض سے جاپان میں قیام کا اجازت نامہ رکھنے والے افراد جن کی تعلیم کا دورانیہ ابھی باقی ہو تو وہ ”اسکول میں زیر تعلیم“ پر نشان لگائیں۔

امورخانہ داری جیسے دیگر کام ... بنیادی طور پر گھریلو کام میں مشغول رہنے کے ساتھ، اجرت کے حصول کی غرض سے چاہے مختصر وقت کے لیے کام کرنا، جیسے کہ پارٹ ٹائم ملازمت، گھریلو کاروبار میں ہاتھ بٹانا، اور اجرتی کام، وغیرہ۔

کام سے رخصت پر تھا/تھی ..... ملازمت کرنے والے افراد، بیماری یا تعطیلات کی وجہ سے کام سے رخصت ہر ہونے کے باوجود، تنخواہ وغیرہ وصول کرنے یا، ملازمت انشورنس ایکٹ کی بنیاد پر بچوں کی نگہداشت کی با وظیفہ چھٹیوں یا عمر رسیدہ افراد کی نگہداشت کی با وظیفہ چھٹیوں پر گئے ہوئے افراد۔

ذاتی کاروبار چلانے والے افراد جن کو بیماری یا تعطیلات کی وجہ سے کام سے چھٹیوں کے آغاز سے اب تک 30 دن پورے نہ ہونے کی صورت میں اس زمرے میں شمار کئے جائیں گے۔

کام کی تلاش میں تھا/تھی ..... ملازمت نہ ہونے کی وجہ سے، ہیلو ورک (سرکاری تحفظ روزگار دفتر) جا کر کام کے لیے درخواست دینا، اخبارات میں شائع ہونے والی خالی آسامیوں کے اشتہارات کے ذریعے ملازمت تلاش کرنا، یا دیگر لوگوں سے ملازمت کے لیے متعارف کرانے کی درخواست کرنا، وغیرہ جیسے مثبت طریقوں سے ذریعہ معاش تلاش کرنے کی صورت میں۔ تاہم، اس زمرے کا اطلاق صرف اسی وقت ہو گا جب کسی ملازمت کی پیشکش ہوتے ہی بلا توقف اس کام کو قبول کر لیا جائے۔

اسکول میں زیر تعلیم ..... جاپانی زبان سیکھنے کی کلاسوں یا کھانا پکانے کی کلاسوں میں ہفتے میں ایک دو بار شرکت کرنے کی صورت میں اس میں شامل نہیں کیا جائے گے۔  
< کنڈرگارٹن، نرسری یا چھوٹے بچوں کی نگہداشت کے لئے باہمی تعاون کے منظور شدہ اداروں میں جانے والے بچوں کا شمار ”دیگر“ میں کیا جائے گا۔

## کام کرنے والے افراد یا اسکول میں زیر تعلیم افراد کے لیے 12. کام کی جگہ یا اسکول کا محل وقوع

● کام کرنے کے ساتھ ساتھ اسکول بھی جانے والے افراد کی جگہ پر نشان لگائیں۔

◀ ٹوکیو میٹروپولیٹن ایریا کے بارے میں صفحہ نمبر 4 کے ”آپ 5 سال (یکم اکتوبر 2015 سے) قبل کہاں رہائش پذیر تھے/تھیں؟“ کی وضاحت کا حصہ ملاحظہ کریں۔

● ذیل میں کام کرنے والے افراد کی کام کی جگہ کو شمار کرنے کا طریقہ دیا گیا ہے۔

○ وہ افراد جو اپنی ذاتی زرعی اراضی / جنگلات، یا ماہی گیری کی کشتیوں میں کام کرتے ہیں... اپنا گھر

○ ذاتی روزگار والے ترکھان یا پھیری والے..... اپنا گھر

○ ایسے ملازمین جو آؤٹ ڈور کام کرتے ہوں ..... وابستہ ادارے کا پتہ

(آؤٹ ڈور کام کرنے والے عملے کے افراد، ڈرائیور، وغیرہ) ہیں۔

○ بحری جہاز کا عملہ ..... جہاز کے عمومی طور

پر لنگر انداز ہونے والی بندر گاہ کا پتہ

## 13. کام یا اسکول آنے جانے کیلئے استعمال کیے جانے والے ذرائع آمدورفت

● اگر ہر روز مختلف ذرائع آمد و رفت استعمال کیے جاتے ہوں تو، زیادہ تر استعمال کیے جانے والے ذرائع آمد و رفت پر نشان لگائیں۔

● اگر ”آنے“ اور ”جانے“ کے لیے استعمال کیے جانے والے ذرائع آمد و رفت الگ ہوں تو ”جانے“ کے لیے استعمال کیے جانے والے ذرائع آمد و رفت پر نشان لگائیں۔

## برسر روزگار افراد کے لیے

### 14. ملازمت پیشہ افراد یا ذاتی کاروبار والے افراد

ملازمت پیشہ افراد ... کمپنی، تنظیم، سرکاری دفتر، پرائیویٹ دکان وغیرہ کے ملازمین کو کہا جائے گا۔

کنٹریکٹ پر بھیجے ... کنٹریکٹ پر بھیجے گئے عملے سے مراد، اگرچہ ان کو ”پارٹ ٹائم ملازمین یا عارضی ملازمین“ گئے ملازم وغیرہ کہلانے کی باوجود بھی ان کو ”کنٹریکٹ پر بھیجے گئے ملازم“ ہی شمار کیا جائے گا۔

کمپنی کی مینجمنٹ یا ڈائریکٹر ... کمپنی کے مینجنگ ڈائریکٹر، سی ای او، چیف فنانس آڈیٹر، مفاد عامہ کارپوریشن یا گروپ

آف کمپنیز، نیز خودمختار انتظامی ادارے کے ڈائریکٹر/آڈیٹر وغیرہ کی مینجمنٹ

◀ جنرل مینجر، مینجر وغیرہ جیسے عرف عام مینجمنٹ یا ایگزیکٹو آفسر کے عہدے پر

فائز افراد اگر مینجنگ ڈائریکٹر یا صدر وغیرہ کے عہدے پر فائز نہ ہوں تو

وہ ”ملازمت پیشہ افراد“ شمار کیے جائیں گے۔

ذاتی کاروبار کے مالک ..... اگر ملازم کی خدمات حاصل کرتے ہیں تو ”ملازمین رکھتے ہیں“ شمار ہوگا۔

اور اگر ملازم کی خدمات حاصل نہیں کرتے تو ”ملازمین نہیں رکھتے“ شمار ہوگا۔

◀ کسی اسٹور کے مالک ہیں اور یہ اسٹور کمپنی کی طرز پر (جوائنٹ اسٹاک

کمپنی (بشمول لمیٹڈ کمپنی) جوائنٹ وینچر، پارٹنرشپ، مشترکہ اسٹاک کمپنی،)

ہے تو ”کمپنی مینجمنٹ“ شمار کیا جائے گا۔

..... خانہ دانی پیشہ والے کار ..... زراعت یا نجی اسٹور وغیرہ پر، زرعی اجناس یا اسٹور کے کام وغیرہ میں ہاتھ بٹانے والا کتبہ۔

..... گھریلو روزگار ..... مہیا کیے گئے خام مال سے، اپنے گھر پر ہی بغیر کسی بڑی نصب شدہ مشینری کی ضرورت کے انفرادی طور پر کام کرنا

### 15۔ ادارے کا نام

- اس ادارے کا نام لکھیں جہاں آپ کام کرتے / کرتی ہیں (صدر دفتر، برانچ، مقامی دفتر، کارخانہ، دکان وغیرہ)۔
- برانچ یا مقامی دفتر میں کرنے والے افراد نہ صرف کمپنی کا نام بلکہ حقیقی کام کرنے کی برانچ یا مقامی دفتر کا نام بھی لکھیں۔
- دو یا دو سے زائد اداروں میں کام کرنے والے افراد، طویل اوقات کام کرنے والے ادارے کا نام تحریر کریں۔
- کنٹریکٹ پر بھیجے گئے ملازمین، جس کمپنی یا ادارے میں کام کے لئے بھیجے گئے ہوں اس کا نام تحریر کریں۔

### 15۔ ادارے کا نام اور فرائض کی تفصیلات

- اس ادارے میں سرانجام دیے جانے والے بنیادی کاموں کی تفصیل لکھیں۔
- بنیادی مصنوعات، پیداواری اجناس یا سروسز کی اقسام، مینوفیکچرنگ ہے یا مرمت کا فرق، ٹھوک یا پرچون کا فرق، واضح کرتے ہوئے تحریر کریں۔
- اگر اس ادارے میں آپ 2 سے زائد قسم کے مختلف فرائض سرانجام دیتے ہیں تو بنیادی فرائض میں سے صرف ایک کی تفصیلات تحریر کریں۔
- تیار کردہ مصنوعات عام صارفین کو موقع پر ہی فروخت کرنے کی صورت میں ”○○ مینوفیکچرنگ اور خوردہ فروشی“ تحریر کریں۔
- کنٹریکٹ پر بھیجے گئے ملازمین، جس کمپنی یا ادارے میں کام کے لئے بھیجے گئے ہوں اس کے کام کی نوعیت تحریر کریں۔

### 16۔ فرائض کے مشمولات

- اس ادارے میں حقیقی طور پر جو کام آپ سر انجام دیتے ہیں اسی کی تفصیل لکھیں۔
- اگر آپ کے پیشے کو حقیقی طور پر ظاہر کرنے والا عنوان جیسا کہ ”سیکیورٹیز اینالسٹ“، ”بین الاقوامی وکیل“، ”ڈیزائنر“، وغیرہ ہو تو وہ عنوان تحریر کریں۔
- دو یا دو سے زیادہ قسم کے مختلف کام کرنے والے افراد، طویل وقت تک جس کام میں مشغول رہتے ہوں صرف اس ایک کام کی تفصیلات تحریر کریں۔
- مارکیٹنگ یا سیلز وغیرہ کے کام کے علاوہ، کھانا پکانا، مینوفیکچرنگ، مرمت، جیسے ٹیکنکل یا پیشہ ورانہ کام بھی سرانجام دینے والے افراد، ٹیکنکل/پیشہ ورانہ کام تحریر کریں۔
- مثلاً : قانونی ادارے کا نظم و نسق چلانا اور وکالت ..... وکیل
- ریسٹورانٹ چلانا اور باورچی ..... باورچی
- کنٹریکٹ پر بھیجے گئے ملازمین، بذات خود عملی طور پر سر انجام دینے والے کام کی تفصیل تحریر کریں۔

15 اور 16 کی مثالیں

[ مثال نمبر 1 ] مینوفیکچرنگ کا کام

اؤزورا آٹوموبائل کمپنی کا کارخانہ نمبر 1	ادارے کا نام	سوال نمبر 15
ٹرانسمیشن کی پروڈکشن	کاروبار کی نوعیت	
ٹرانسمیشن اسمبلی بنانا	فرائض کی نوعیت	سوال نمبر 16

[ مثال نمبر 2 ] سروسز کی صنعت

ٹوٹل کیئر سینٹر کمپنی، لمیٹڈ	ادارے کا نام	سوال نمبر 15
عمر رسیدہ افراد کے گھر جا کر نہلانا، کھانا کھلانا جیسی خدمات سر انجام دینا	کاروبار کی نوعیت	
ہوم ہیلمر	فرائض کی نوعیت	سوال نمبر 16

[ مثال نمبر 3 ] تھوک فروشی کا کام

لیکار ٹریڈنگ کمپنی، لمیٹڈ	ادارے کا نام	سوال نمبر 15
شراب و مشروبات کی تھوک فروشی	کاروبار کی نوعیت	
سامان تجارت کی خریداری	فرائض کی نوعیت	سوال نمبر 16

مردم شماری سوالنامے کے بارے میں اگر آپ کوئی سوال پوچھنا چاہیں تو مندرجہ ذیل پتہ پر رابطہ رکھیں۔

مقامی رابطہ