

同意書作成要領

同意書につきましては、「事業主の同意書」「加入員の同意書」「(労組がある場合のみ) 労働組合の同意書」が必要になります。以下の(1)～(3)及び注意事項についてご確認の上、作成いただくようお願いいたします。また、記入方法の詳細については、別添の「記入例」もご参照ください。

(1) 事業主の同意書(様式第1号)

- ・3. の労働組合の有無について、該当する方に○をつけてください。

(2) 加入員の同意書(様式第2号)

- ・職場が複数に及ぶ場合等、各事業所の実情に応じて同意書(様式第2号)をコピーして、それぞれの職場毎にご作成いただくことも可能です。
- ・加入員氏名は自筆に限ります。(ゴム印及びパソコン等は使用不可。)押印は認印で構いません。
加入員番号はゴム印及びパソコン等は使用不可です。
- ・事業主の同意書に添付してご提出ください。

※労働組合がある場合で、労働組合の同意があっても労働組合加入の各加入員個人の同意書を省略することはできません。

(3) 労働組合の同意書(様式第3号)

- ・貴事業所において基金加入員の3分の1以上の人数で構成された労働組合がある場合には、様式第3号をご使用ください。
- ・同意書は、事業主の同意書に添付して1部ご提出ください。(上記の条件を満たす労働組合が複数ある場合は、各組合につき1部同意書が必要です。)

注1. 提出期限は平成28年1月18日(月)迄とさせていただきます。

注2. 同意書の日付は、作成日をご記載ください。

注3. 事業主および労働組合同意書に記載の人数は、作成日時点での数値をご記入ください。

(同封の加入員リストとは相違が生じる場合があります)

既に当基金の年金受給者になっている加入員の方も、加入員としての同意が必要です。

なお、基金の加入員資格は70歳到達日迄となっておりますので、70歳以上の方は、同意書の記入は不要です。

注4. 各様式の右上の「事業所番号」欄に基金の事業所番号をご記入ください。

注5. 加入員の同意を取得した時点以降の資格喪失者については、同意書から削除したうえで、喪失日を記入することとされていますが、基金において訂正いたしますので、事業所様の訂正は不要です。

注6. 各事業主の同意書は、取得率100%を目標としています。加入員及び労働組合の同意書も、取得率100%を目標でお願いいたします。

注7. 同意書は整い次第、3種類セット（労働組合がない事業所は2種類）に同封の「同意書送付書」を添えて基金事務局へご提出いただくようお願いいたします。

注8. 念のため、同意をいただけなかった加入員氏名を把握しておいていただくようお願いいたします。
(3分の2以上の同意が得られなかった場合に再度お願いするためです。)

(ご提出先・ご照会先)

東京織物厚生年金基金

〒103-0004 東京都中央区東日本橋 3-6-18 NFビル

03-3661-5371