

常務理事	事務長	課長	係長	係

厚生年金保険法第128条の届

平成 年 月 日

東京織物厚生年金基金 御中

(事業所番号) _____
 (事業所名) _____
 (事業主氏名) _____
 (ご担当者名) _____ 印

貴基金に提出した加入員に関する届出の内容について、日本年金機構理事長からの通知と照合しましたので、厚生年金保険法第128条の規定に基づき、下記のとおり届出いたします。

記

(1) 通知書の日付: 基金から送付した通知書右下の基金確認スタンプの日付)

平成 年 月 日分

(2) 該当する届出の番号を○で囲んでください(複数ある場合は複数○をつけてください)

1. 加入員資格取得届(加入員資格取得届および報酬標準給与決定通知書)
2. 加入員資格喪失届(加入員資格喪失確認通知書)
3. 加入員報酬標準給与月額算定基礎届(加入員報酬標準給与決定通知書)
4. 加入員報酬標準給与月額変更届(産前産後/育児休業等報酬標準給与月額変更届含む)
(加入員報酬標準給与改定通知書・産前産後/育児休業等終了時報酬標準給与改定通知書)
5. 加入員賞与標準給与支払届(加入員標準賞与決定通知書)

(3) 該当する番号を○で囲み、2を選択する場合は日本年金機構の通知書のコピーを添付してください

1. 加入員関係届書の記載は日本年金機構の確認又は決定と相違ありません。
2. 下記の通り一部相違がありますが、明細は別添のとおりです。

※相違があった場合のみ下記を記入してください。

届書の種類	加入員番号	氏名	項目	訂正前	訂正後
取・喪・月・算・賞					
取・喪・月・算・賞					
取・喪・月・算・賞					
取・喪・月・算・賞					

(注)この書面は、日本年金機構から加入員関係届書について確認または決定の通知があり次第、すみやかに基金へ提出してください。なお、この書面を基金に提出した後日本年金機構で訂正があった場合には、必ず当書面に日本年金機構の通知書のコピーを添えて基金にお届けください。

郵便または FAX での送付をお願い申し上げます。

東京織物厚生年金基金

〒103-0004 中央区東日本橋 3-6-18 NF ビル

TEL:03-3661-5371/FAX:03-3661-5537

「厚生年金保険法第 128 条の届」についての事務要領

1. 対象となる届出書類

・資格取得届・資格喪失届・算定基礎届・月額変更届(育児月変含む)・賞与支払届
(何れも将来の年金額を決定する際に必要になる情報を確認する届出書類です。)

2. 基金から確認通知書が送られてきたとき

基金からの確認通知書の内容と、事業所が届出した内容が相違ないか確認します。

この際、下記を128条の届に記入しておきます。

- ・通知書右下の基金確認スタンプの日付 ……128条届 (1) 欄
- ・届出種類 ……128条届 (2) 欄

3. 年金機構から被保険者についての確認または決定の通知(以下「通知書等」という。)を受けたとき

年金機構からの通知書等と基金への届出の内容を照合します。

照合の結果を第 128 条届の(3) 欄に記入し基金へ提出してください。

なお、照合結果に相違があるときは、年金機構からの通知書等の該当ページをコピーし、これに朱書きでマルを入れるなど、相違した箇所が判るようにして 128 条届に添付してください。

※届出事項に相違が無い場合でも届出をして頂く必要があります。

4. 照合していただく事項(下記の項目が確認すべき必須事項です)

- (1) 資格取得届: 整理番号・氏名(漢字・フリガナ)・生年月日・性別・
取得年月日・標準報酬月額
- (2) 資格喪失届: 喪失年月日・基礎年金番号
- (3) 算定基礎届: 適用年月・決定後の標準報酬月額
- (4) 月額変更届: 改定年月・改定後の標準報酬月額
- (5) 賞与支払届: 支払年月日・決定後の標準賞与額

(注)磁気媒体による届出については、日本年金機構(年金事務所)より届出内容の修正連絡等があった場合、その内容を照合のうえ該当ページのコピーを添付してください。