

<p>ஊழியர் சேமநிதி அங்கத்துவப் பத்திரம் EMPLOYEES' PROVIDENT FUND <b>CERTIFICATE OF MEMBERSHIP</b></p>		<p>ஊ.சே.நிதி E. P. F. 2 பத்திரம் FORM <b>B</b> (N 8* S., T. &amp; E) 1/74</p>
<p>முதலாளியின் இல. Employer's No. ....</p>		<p>அங்கத்தவரின்/ முழுப் பெயர் Full Name of Member .....</p>
<p>அங்கத்தவரின் இல. Member's No. ....</p>		<p>மற்றும் பெயர்கள் Other Names .....</p>
<p>இடது கைப் பெருவிரல் அடையாளம் Left Thumb Mark</p>		<p>விலாசம் Address .....</p>
<p>வலது கைப் பெருவிரல் அடையாளம் Right Thumb Mark</p>		<p>வழக்கமான ஒப்பம் Usual Signature .....</p>
		<p>தேசிய அடையாள அட்டை இல. National Identity Card No. ....</p>
		<p>மேற்கூறியவர் 20.....ஆம் ஆண்டு.....மாதம்.....ஆம் திகதி தொடக்கம் ஊழியர் சேமநிதியின் அங்கத்தவராக இருந்து வருகிறார். The above named is a member of the Employees' Provident Fund with effect from .....</p>
		<p>திகதி Date .....</p>
		<p>தொழில் அதிபருக்காக for Commissioner of Labour</p>

1. இப்பத்திரம் தொழில் அதிபருக்குரியது. இதனைக் காண்பிக்குமாறு அல்லது ஒப்படைக்குமாறு கேட்கப்படுமிடத்து அவ்விதம் செய்தல் வேண்டும். சகாயங்கள் கோரி விண்ணப்பிக்கும்பொழுது அவ்விண்ணப்பத்துடன் இப்பத்திரம் இணைக்கப்படவேண்டும்.
2. பணம் கட்டுபவர் ஒரு முதலாளியிடம் தொழிலிலமர விரும்பும்பொழுது அவரிடம் இப்பத்திரத்தைக் காண்பித்தல் வேண்டும். அம் முதலாளியிடம் வேலை பார்க்கும் வரை இது அவரிடமேயிருக்கும். தொழில் முற்றுப்பெற்றதும், முதலாளி இதனை ஊழியரிடம் கொடுத்தல் வேண்டும்.

3. இச்சான்றுப் பத்திரம் தொலைந்துவிட்டாலோ அல்லது சிதைந்துவிட்டாலோ அது பற்றி உடனே தொழில் ஆணையாளருக்கு (ஊ.சே.நிதி கணக்கு) அறிவித்து பிரதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
4. முக்கியம் : ஒரு வேலைத் தலத்திலிருந்து நீக்கி வேறொர் வேலைத்தலத்திற்குச் செல்லும்போது “ஜீ” படிவத்தினைப் பூரணப்படுத்தி தொழில் ஆணையாளரிடம் ஒப்படைத்து கணக்குகளை இணைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

1. This certificate is the property of the Commissioner of Labour and should be produced or surrendered to him whenever required to do so. When a claim for benefits is made this should be annexed to such claim.
2. This certificate should be produced to an employer under whom the contributor seeks employment and will be retained by the employer as long as the contributor works under him. On the termination of employment the employer should hand over this certificate to the employee.
3. If this certificate is lost or destroyed the Commissioner of Labour (E.P.F. Accounts) should be informed immediately and a certificate copy should be obtained.
4. IMPORTANT: Whenever you change employment you should surrender this certificate to the new management along with 'G' form duly perfected for the purpose of amalgamating the accounts.