令和　　年　　月　　日

 様

株式会社

代表取締役

**採用内定通知書**

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

このたびは弊社の採用選考にご応募いただき、誠にありがとうございました。厳正なる選考の結果、貴殿の採用が内定いたしましたので、ここにご通知申し上げます。

つきましては、以下の必要書類を同封しましたので、署名・押印の上、提出期限までにご返送下さいますよう、お願い致します。

貴殿の今後のご活躍を社員一同心よりお待ち申し上げております。

記

**1. 入社日**

 令和　　年4月1日

**2. 同封書類**

 　内定承諾書

 　労働条件通知書

 　誓約書

 　身元保証書

**3. 提出期限**

 令和　　年　　月　　日必着

**4. 内定取消事由**

 以下の事由に該当する場合、内定を取り消すことがあります。

 ・学業成績が著しく不良となった場合

 ・重大な経歴の詐称が判明した場合

 ・健康状態が著しく悪化し、業務遂行が困難となった場合

 ・刑事事件等で逮捕または起訴された場合

 ・その他、社会通念上、内定を取り消すことがやむを得ないと認められる事由が生じた場合

なお、ご不明な点がございましたら、下記担当者までお問い合わせください。

敬具

【問い合わせ先】

○○○○株式会社 人事部採用担当

担当：○○

TEL：XX-XXXX-XXXX

E-mail：xxxxx@xxxx.co.jp