平成○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。

先日は、当社の採用試験のためにご来社いただきましてありがとうございました。

選考の結果、貴殿の採用を内定いたしましたので、お知らせ申し上げます。

つきましては、同封いたしました入社承諾書および誓約書並びに身元保証書に必要事項をご記入いただき、ご署名ご捺印の上、平成○年○月○日までに当社へご返送くださいますよう、お願い申し上げます。なお、期日までにご返送いただけない場合には、内定を取り消させていただくことがありますので、ご了承ください。

また、万一次に記載します内定取消事由に該当した場合は、内定を取り消させていただくことになりますので、ご留意くださいますようお願い申し上げます。

（採用内定取消事由）

（１）　採用の前提となる条件が達成されなかったとき（卒業、免許の取得など）

（２）　入社日までに健康状態が変化し、勤務に堪えられないと会社が判断したとき

（３）　自筆の履歴書等の提出書類の記載事項に偽りがあったとき

（４）　採用内定後に犯罪、破廉恥行為その他社会的に不名誉な行為を行ったとき又は、採用選考時に過去の行為を秘匿していたことが判明したとき

（５）　内定通知書の交付時には予想できなかった会社の経営環境の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき

（６）　その他上記に準じる、又はやむを得ない事由があるとき

次回、おいでいただく日時(入社日)は、下記のとおりです。

敬　具

記

１．日　時 平成○年○月○日（○）　午前１０時

２．場　所 東京都○○区○○１－２－３  
 当社会議室

３．連絡先 ○○‐○○○○‐○○○○

以　上