〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇　様

内定通知書

株式会社〇〇〇〇

代表取締役　〇〇〇〇

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申しあげます。

この度は、弊社の採用選考にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。

貴殿の就職志望の件につきまして慎重に審査させていただきました結果、貴殿を採用することに決定いたしました。

つきましては、下記書類を期限内にご提出いただきますようお願いいたします。

下記書類を期限内にご提出いただけない場合、及び別紙「内定取消事由について」に記載の内定取消事由のいずれかに該当する場合には、採用の内定を取り消すことがありますので、あらかじめご了承ください。

入社日は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日（予定）となります。

貴殿と共に働く日を、社員一同心よりお待ち申し上げております。

敬具

記

１　提出書類

内定承諾書、〇〇〇〇、〇〇〇〇

２　提出期限

〇〇〇〇月〇〇月〇〇日　必着

３　提出先

　　〒〇〇〇－〇〇〇〇　青森県〇〇市〇〇〇〇

　　株式会社〇〇〇〇　人事部　採用担当　宛

本件についてご不明な点がありましたら、いつでもお問い合わせください。

お問い合わせ先：人事部　採用担当　〇〇

ＴＥＬ：〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

Ｅｍａｉｌ：〇〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇

　　以上

（別紙）

内定取消事由について

以下の内定取消事由のいずれかに該当する場合には、採用の内定を取り消すことがありますので、あらかじめご了承ください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 記

【内定取消事由】

１　〇〇〇〇年〇〇月に〇〇〇〇を卒業できなかったとき

２　採用にあたり提出した書類又は面接時における申告の内容に重大な偽りがあったことが判明したとき

３　採用内定時より健康状態が低下し、職務に堪えられないと会社が判断したとき

４　採用内定後に犯罪、反社会的行為その他社会的信用を失墜する行為を行ったとき

５　暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりがあることが判明したとき

６　採用内定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

７　その他、前各号に準ずる又はやむを得ない事由が生じたとき

以上