令和〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇様

株式会社〇〇〇〇

代表取締役〇〇〇〇

**内定通知書**

拝啓　貴殿におかれましてはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。このたびは、弊社入社試験にご応募いただきましてありがとうございました。

厳正な選考の結果、貴殿を採用内定といたしましたので、ご連絡申し上げます。

つきましては、同封の必要書類に記入、署名・押印のうえ、〇月〇日までに、同封の返信用封筒にてご提出くださいますようお願いいたします。

なお万一、期日までにお届けがないときは、採用取り消しとなりますのでご承知ください。

まずはご通知申し上げます。

敬具

**記**

1. **同封書類**

* 内定承諾書
* 誓約書
* 身元保証書
* 各書類の記入見本
* 返信用封筒

1. **提出期限**

令和〇〇年〇月〇日（〇）

1. **入社年月日**

令和〇〇年〇月〇日（〇）

詳細は追ってご連絡致します

1. **内定取り消し事由**

本状送付後、及び必要書類をご返送いただいたのち、以下の事項に該当する事柄が判明・発生した場合は内定を取り消す場合があります。

* 重大な経歴の詐称が判明した場合
* 社会通念上重大と判断される犯罪を犯す、もしくは犯したことが判明した場合
* 業務上支障をきたす重篤な病気であることが判明した場合
* その他自然災害や著しい経済悪化に伴う人員整理で、
* 弊社が内定取り消しはやむを得ないと判断した場合

ご不明な点がありましたら、採用担当（〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇）の〇〇までお問い合わせください。