

年 月 日

殿

株式会社

内定通知書

拝啓、時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたびは、弊社の採用試験にご応募いただきありがとうございますございました。

慎重に審査した結果、貴殿の採用が内定いたしましたので、ご通知申し上げます。

つきましては、同封した書類をご確認いただき、必要事項をご記入のうえ、期限内にご返送
くださいますようお願い申し上げます。なお、入社日や諸手続きなどの詳細につきましては、
別途ご連絡いたします。

敬具

記

1. 提出書類 内定承諾書
2. 提出期限 年 月 日 () 必着

本通知書内容に関するご質問は、下記担当者までご連絡ください。

担当：

TEL：

以上

(注) 以下のような事態が生じた場合には、内定を取り消すことがあります。ご了承ください。

1. 予定通り大学（高校）を卒業できなかったなど、労働契約の前提となる条件や資格の要件を
満たさなかった場合。
2. 健康状態が著しく悪化し、働くことが困難になった場合。