令和　　年　　月　　日

様

会社名

代表取締役

**採　用　内　定　通　知**

 時下、益々御清栄のこととお慶び申し上げます。

 先日は当社社員募集に応募いただきまして、有り難うございました。

慎重かつ厳正なる選考の結果、貴殿の採用を内定することと致しました。

つきましては下記にご留意の上、指定日にご来社下さいます様ご通知致します。

なお下記3の書類が所定期日までに提出されないとき、下記4の事項に該当する場合は採用内定を取り消すことがあります。また下記１の日時までに連絡なく出社されないときは、採用を辞退したものとみなしますので念のため申し添えます。

記

１．来社指定日　令和　　年　　月　　日　　　午前　　時　　　分

２．来社場所　　当社事務所

３．持参するもの　　　　　　　持参日　　　令和　　年　　月　　日

　　・〇〇

４．①採用予定日までに卒業できないとき若しくは所定の免許、資格を取得できないとき

②健康診断の結果または心身の病気その他健康上の理由により勤務が困難であると認めるとき

③履歴書その他の提出書類に虚偽の記載があったとき若しくは面接時に不実の陳述があったとき

④犯罪行為のあったとき

⑤暴力団に所属し若しくは関係しているとき

⑥当初に知りえていれば採用を見合わせたと思われる事実が判明したとき

⑦採用を取り消すべき経営上重大な理由があったとき