

●●●●年●●月●●日

●● ●● (内定者) 様

起源株式会社
代表取締役社長 銀川 陽介

内定通知書

拝啓 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。さて、この度弊社採用試験にご応募いただきまして、誠にありがとうございます。選考の結果、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、同封の必要書類にご記入いただき、期限内にご返送くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

- 必要書類：内定承諾書、雇用契約書、身分証明書
- 提出期限：●●●●年●●月●●日（●曜日）必着
- 試用期間：入社日より3か月
- 入社式典：●●●●年●●月●●日（●曜日）

以上

本件に関するお問合せ
管理本部総務人事課
TEL：050-3101-1331
MAIL：hrd@orijin-jp.com

起源株式会社

代表取締役社長 銀川 陽介 殿

内定承諾書

この度、私は貴社からの採用内定に関する通知書を受領いたしました。つきましては、●●●●（学校名）を卒業後、提示された条件で貴社へ勤務することを承諾し、署名捺印の上で本状を提出いたします。また、無断もしくは正当な事由なく上記に反する言動を取ることは一切ございません。なお、内定期間中に下記事項が生じた場合には、採用内定を取消されても異議申立はいたしません。

- 年●●月●●日に●●●●（学校名）を卒業できなかった場合
- 病気または怪我など健康上の理由により就業困難となった場合
- 提出書類に不実記載または虚偽申告が発覚した場合
- 犯罪またはそれに類する行為、貴社の品格を害する事由が生じた場合
- その他、社会通念上に照らして不適格かつ妥当な事由が発生した場合

以上

●●●●年●●月●●日

（本人）住所

氏名

印

（保証人）住所

氏名

印

本人との関係

任意