　　年　　月　　日

採用内定通知書（中途採用用）

　　　　　　　　　　殿

株式会社

代表取締役　　　　　　　　　　　㊞

時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

先日は当社従業員の募集にご応募いただきありがとうございました。

厳正な選考の結果、貴殿の採用を内定することといたしました。

つきましては、下記をご確認の上入社日にご来社くださいますようお願いいたします。

※労働条件については別途労働条件明示書にてご案内いたします。

なお本採用内定通知書の効力は●年●月●日までとし、それまでに内定承諾書のご返送がいただけない場合には内定辞退としてみなさせていただきます。

記

1. 入社日

　　　年　　月　　日

午前9時にご来社ください。

2. 来社場所

本社オフィス（電話番号：●●-●●●●-●●●●）

★内線●●●●にてお呼び出し下さい。

3. 持参すべきもの

1. 筆記用具
2. 印鑑
3. 誓約書
4. 身元保証書
5. 住民票記載事項証明書（家族全員記載、本籍・個人番号の記載のないもの）
6. 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
7. 通勤経路申請書（通勤方法の届出書）
8. 賃金振込同意書
9. 雇用保険被保険者証、年金手帳及び源泉徴収票
10. 被扶養配偶者がある者にあっては、配偶者の年金手帳、被扶養加入認定書類一式
11. 個人番号関係事務に必要な個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写しおよび当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類等（但し、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
12. 機密保持・個人情報誓約書
13. その他別途会社より指定されている書類
14. 内定の取消について

以下の事由が判明した場合には、本採用内定が取り消されることがありますので、予めご承知ください。

* 1. 入社日までに前職の雇用を終了することができなかったときもしくは退職日が当社と合意した日付より延期となったとき
  2. 履歴書、その他当社に提出した書類の内容や採用面接時に確認した事項と事実が相違するとき
  3. 入社までの健康状態の変化又は当社が実施する入社時の健康診断において、正常な勤務ができないと判断されたとき
  4. 犯罪行為又はそれに類する非行を犯し、もしくは貴社の社員として不適格ないし品位を害する事由を生ぜしめたとき
  5. 当社が提出するよう指示した書類を指定期日までに提出しないとき
  6. その他、前各号に準じて、当社で就労することができないと認めたとき

ご不明点ございましたら、当社人事部の●●宛までお問合せください。

以上