

内定通知書

令和 年 月 日

様

会社名：

所在地：

代表取締役

印

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。この度は、弊社の採用選考にご応募いただき誠にありがとうございました。慎重に選考を進めさせていただいた結果、貴殿を下記の条件で採用内定とさせていただくことになりましたので、ご通知申し上げます。

記

配属予定部署	
職種・役割	
雇用形態	☐ 正社員 ☐ 契約社員 ☐ その他（ ）
入社予定日	令和 年 月 日
就業場所	
想定給与（税込・月額目安）	月給 円（詳細は労働条件通知書にて別途明示）
内定者説明会・提出書類締切	令和 年 月 日（別途案内）
内定承諾書 提出期限	令和 年 月 日
本内定の留保事項	☐ 卒業（見込）の確認 ☐ 健康診断結果の確認 ☐ 必要書類の提出 ☐ 資格・免許の取得確認 ☐ その他（ ）

※ 本通知書は採用内定の事実および主要条件の概要をお知らせするものです。賃金・労働時間等の詳細な労働条件は、労働基準法第15条に基づき、入社日までに別途「労働条件通知書」を书面（またはご本人が希望する方法）で交付いたします。

つきましては、同封（添付）の内定承諾書に署名のうえ、上記提出期限までにご返送くださいますようお願い申し上げます。

敬具

内定承諾書

御中

私は、貴社より令和 年 月 日付「内定通知書」による内定通知を受けましたので、記載内容を確認のうえ、これを承諾いたします。

【確認・誓約事項】

- 入社予定日までに、卒業（見込）証明書・成績証明書等、貴社が求める書類を提出します。
- 内定通知書記載の入社予定日に、心身ともに健康な状態で入社できるよう努めます。
- やむを得ず内定を辞退する場合は、可能な限り速やかに書面または口頭で貴社にご連絡いたします。
- 卒業できなかった場合、健康状態に重大な問題が生じた場合、提出書類に虚偽があった場合等、内定通知書に記載の留保事項に該当する事実が生じたときは、本内定が取り消されることがあることを理解しています。

氏名	
生年月日	年 月 日生
住所	
連絡先電話番号	
緊急連絡先（保護者等）	

令和 年 月 日

署名： 印

別紙：内定通知書についてのガイド

1. 内定通知書とは（法的性質）

採用内定は、最高裁判決 昭和 54 年 7 月 20 日（大日本印刷事件）が示した考え方によれば、「始期付解約権留保付労働契約」の成立にあたとされています。つまり、内定通知書を交付し、内定者が承諾（内定承諾書の提出等）をした時点で、労働契約法第 6 条にいう労働契約が既に成立していると解されます。内定を出した後の一方的な取消し（内定取消し）は、法的には「解約権の行使」にあたり、無制限に認められるものではありません。

2. 内定通知書と労働条件通知書の違い

内定通知書は、内定という事実と主要条件の概要を伝える書面です。これに対し、賃金・労働時間・休日等の詳細な労働条件を書面で明示する義務は、労働基準法第 15 条・職業安定法第 5 条の 3 に定められており、通常は入社日までに別途「労働条件通知書」を交付することで対応します。内定通知書だけで労働基準法第 15 条の明示義務を満たしたことはありません。

3. 内定取消しに関する注意

内定取消しは法的には解雇に準じるものと考えられており、留保された解約権の行使であっても、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合には無効とされる可能性があります（労働契約法第 16 条の解雇権濫用法理に準じた考え方）。内定通知書に「留保事項」（卒業できなかった場合・重大な虚偽申告があった場合等）を明記しておくことが、後日のトラブルを防ぐうえで重要です。

4. 送付方法（メール・郵送・内定式）

- ・メール送付：PDF 化した内定通知書を添付し、開封確認・返信依頼の一文を添える
- ・郵送：内定承諾書の返送用封筒（切手貼付・宛先記入済み）を同封する
- ・内定式：新卒一括採用の場合、内定式当日に手渡しし、内定承諾書をその場または後日回収する

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言を構成するものではありません。

内定通知書は労働契約法第 6 条の合意により労働契約が成立した事実を示す書面であり、労働基準法第 15 条・職業安定法第 5 条の 3 に基づく労働条件の明示義務を代替するものではありません。入社日までに別途「労働条件通知書」を交付してください。