○年○月○日

　○○　○○　殿

千葉県・・・

　　　●株式会社

　　代表取締役　●

採用意向通知書

拝啓　時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。

さて、過日の弊社採用試験の結果、貴殿を下記の条件にて採用いたしたく、内定のご通知申し上げます。

下記提示条件にて入社いただける場合には、○年○月○日までに当社宛に承諾の旨のお返事をいただきたく存じます。なお、お返事がない場合、本提示条件は○年○月○日をもって無効といたします。

よろしくお願い申し上げます。

敬　具

記

（１）職　　務 当社●●業務及びこれに付随する業務

* ●
* ●
* ●

（２）勤務場所　　　　　弊社事業所（）

（３）就業時間・休日　　●：●～●：●

所定休日：土日祝日

（４）月額給与 総額○○○円

　　　　　　　　　　　　（内訳）

・●手当　　　〇円

・●手当　　　〇円

　　　　　　　　　　　　　※　毎月○日締め、○日支給

　※　通勤費は別途支給

（５）賞与 売上達成度合いにより支給額を決定（年２回）

　　　　　　　　　　　　　※ 同職種前年実績は、平均○○○円。

ただし、業績によっては支給できないことがあります。

（６）入 社 日 ○年○月○日

（７）試用期間 入社日から３か月間（延長もあり得ます）

以　上