〇〇年〇〇月〇〇日

○○　〇〇　様

株式会社〇〇〇〇

人事課　〇〇　〇〇

採用内定通知書

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

　このたびは当社の新入社員募集にご応募いただきましてありがとうございました。

　さて、先日実施いたしました選考の結果、あなたを採用することが内定いたしましたので、ここに通知申し上げます。

　つきましては、同封の書類をご確認のうえ記入いただき、〇〇年〇〇月〇〇日までに当社までご返送ください。

　なお、書類内容でご不明な点がございましたら、人事課〇〇でご連絡いただけますようお願いいたします。

敬具

記

提出書類　 1.入社承諾書

2.誓約書

3.身元保証書

以　上