平成〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇様

株式会社〇〇〇〇

人事部

**採用内定のご通知**

拝啓　貴殿におかれましてはますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

　このたびは、弊社の社員募集にご応募いただき、誠にありがとうございました。厳正な選考の結果、貴殿を採用内定といたしましたので、ご連絡申し上げます。

　つきましては、下記の書類を同封いたしましたので、ご確認の上、署名・捺印し、期日までに同封の返信用封筒にてご返送ください。

　まずは取り急ぎ、採用内定のご通知を申し上げます。

敬具

記

　　１．同封書類　　　　　入社承諾書

　　　　　　　　　　　　　入社誓約書

　　　　　　　　　　　　　身元保証書

　　　　　　　　　　　　　返信用封筒

　　２．書類提出期限　　　平成〇〇年〇月〇日（〇）必着

ご不明な点がありましたら人事部（〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇）の担当〇〇までお問い合せください。

以上