令和〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇様

株式会社〇〇〇〇

代表取締役〇〇〇〇

**内定通知書**

拝啓　時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。この度は、当社の社員採用試験にご応募賜り誠にありがとうございました。

さて、慎重な選考の結果、○○様の採用を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、同封の書類に署名捺印の上、下記期日までにご返信くださいますようお願い申し上げます。ご不明な点がございましたら、以下連絡先までお問い合わせください。

敬具

**記**

1. 入社予定日　令和○年○○月○○日
2. 勤務先　○○本社　○○部署
3. 雇用条件　別紙記載
4. 同封書類
* ○○　1通
* ○○　1通
* ○○　1通
1. 返信期限　令和○年○○月○○日

以上

お問い合わせ先

人事部　○○　○○

電話番号：○○-○○○○-○○○○

Email：○○○○○○@○○○○