令和〇年〇月〇日

□□□□ 様

○○○○株式会社

代表取締役 ○○○○

**内定通知書**

拝啓 貴殿におかれましては益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。このたびは、弊社の入社試験にご応募いただきましてありがとうございました。厳正な選考の結果、貴殿の採用が内定いたしましたのでご連絡申し上げます。

つきましては、同封の必要書類に記入、署名、捺印の上、提出期限までにご返送ください。追ってご来社いただく日時をご連絡いたします。

まずは、取り急ぎ、採用内定のご通知まで。

敬具

記

1. 同封書類：入社承諾書、誓約書、身元保証書
2. 提出期限：令和〇年〇月〇日（〇）必着

※ ご不明な点がございましたら人事部 ○○までお問い合わせください。(電話：0000-00-00 内線(0000) )

以上