◯年◯月◯日

◯◯ ○○様

株式会社◯◯

代表取締役社長 ◯◯ ◯◯

　　　　　　　　　　　　　　　**内定通知書**

拝啓　時下、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたびは弊社求人にご応募いただき、誠にありがとうございました。

厳正な選考の結果、貴殿を採用させていただくことを決定いたしました。

社員一同、○○様のご入社を心待ちにしております。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具

記

**■入社日**：◯年◯月◯日

**■同封書類**

・内定承諾書

・労働条件通知書

・返信用封筒

**■提出書類**

・内定承諾書

※必要事項の記入・押印の上、◯月◯日までに返信用封筒にてご返送いただきますよう、お願いいたします。

**■入社までのスケジュール**

◯月◯日、弊社にて入社手続きについての説明を行います。

実施時間並びに概要につきましては、別途メールにてご連絡いたします。

ご不明な点がありましたら、採用担当◯◯までお問い合わせください。

お問い合わせ先：採用担当◯◯

電話番号：◯◯－◯◯◯◯－◯◯◯◯

メールアドレス：◯◯＠◯◯◯◯.◯◯.◯◯