令和〇年〇月〇日

□□□□ 様

○○○○株式会社

代表取締役 ○○○○

**採用通知書**

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。

さて、このたびは弊社の社員採用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通知申し上げます。

つきましては、同封の書類に必要事項を記入、署名、捺印の上、下記提出期限までにご返送ください。ご来社いただく日時を追ってご連絡いたします。

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

以上