〇〇年〇月〇日  
〇〇　〇〇　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社＠＠＠　  
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役　○○　○○

採用通知書

拝啓

この度は弊社求人にご応募頂き誠にありがとうございました。  
また先日は最終面接にご足労頂いたこと、重ねてお礼申し上げます。  
慎重に選考させて頂いた結果、貴殿の採用を決定しましたので、ご連絡致します。  
入社日は〇〇年〇月〇日を予定しております。  
つきましては、同封の入社承諾書に必要事項をご記入の上、期限までにご返送ください。

労働条件につきましては別途通知致します。  
まずは取り急ぎ書面を持ちまして、通知申し上げます。  
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具

同封書類  
・送付状　1通  
・入社承諾書　1通  
・返送用封筒　1枚

提出期限：〇〇年〇月〇日

 質問やご不明点がございましたら、下記までご連絡ください。

本件に関する問い合わせ先  
人事部採用課：採用　一郎  
TEL：00－0000－0000  
メールアドレス：○○○@○○○〇.co.jp