令和　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　様

　　事業所

事業主　　　　　　　　　印

**採用内定通知書**

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

先日は弊社の求人にご応募くださいまして、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、ここに通知いたします。

つきましては、同封の書類をご確認の上、○○月○○日までにご返送くださいますようお願い申し上げます。

なお、詳細につきましては追ってご連絡差し上げます。

敬具

　【お問い合わせ先】

○○課　採用担当　○○

TEL：