**採用内定のお知らせ**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

○○　○○　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社　 ○○産業

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役　○○ ○○

　拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　先日は当社採用試験においでいただきまして、誠にありがとうございました。

　さて、採用試験の結果、貴殿はめでたく採用と内定いたしました。心よりお喜び申し上げます。

　つきましては、同封の入社承諾書に記名捺印の上、○○月○○日までに人事課○○までご送付くださいますようお願いいたします。

　今後の日程等につきましては、追ってご連絡いたします。

　残り少ない学生生活でありますが、ますます健康に留意され、いっそう勉学その他に専念されるよう願っております。

敬具

　同封書類　　　　採用内定入社承諾書　　　1通

　　　　　　　　　返信用封筒　　　　　　　1枚

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　月　　日必着）

　追伸：今後入社に関するお問い合わせは、人事課○○までお願いいたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話　○○－○○○○－○○○○（内線○○）