○○年○○月○○日

**内定通知書**

　　　　　　　　　　　殿

○○○○○○　○-○-○

株式会社○○○○○

代表取締役　○○　○○　　　 　　　印

前略

　先日は、弊社の令和○年度新卒採用試験にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。選考の結果、貴方の採用を内定させていただくことに決定いたしましたので、ここにお知らせいたします。

つきましては、同封の書類に署名・捺印の上、以下の書類を添えて、○月○日までに弊社宛、ご送付くださいますよう、お願い申しあげます。

なお、ご不明な点は、採用担当　○○（ - - ）までご連絡くださいますよう、何卒よろしくお願いいたします。

敬具

記

・入社同意書　　　-------　2枚（指定の位置にご署名・ご捺印）

・住民票の写し　　-------　1枚（ご用意ください）

・○○○○○○　　-------　1枚（備考）

【送付先】

〒○○○-○○○○　○○○○○○　○-○-○

　株式会社○○○○○　採用担当　○○　宛

以上