令和　　年　　月　　日

○○○○様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　東京都新宿区○○番○号

株式会社○○○○

人事部　○○○○

採用通知書

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この度は、弊社求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。

厳正な選考の結果、貴殿を弊社社員として採用することといたしましたので、ご連絡申し上げます。

つきましては、採用に伴う手続きに必要な下記の書類を同封いたしました。記入、署名・押印のうえ、〇月〇日までにご返送くださいますようお願いいたします。

敬具

記

・入社承諾書

・労働契約書

※提出期限　令和〇〇年〇月〇日（〇）必着

ご不明な点がありましたら、人事部採用担当の〇〇までお問い合わせください（℡〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇）。

以上