年　　月　　日

○○ ○○様

内々定通知書

拝啓　株式会社○○○○人事部の○○です。

　この度は弊社へご応募いただきまして、誠にありがとうございます。

　厳選な選考の結果、貴殿が弊社にとって有為な人材であることを認めました。つきましては、採用を内々定させていただくことをお知らせいたします。

　弊社一同、○○様のご入社を心よりお待ちしております。

敬具

記

１．内定式は○○○○年○月○日（○）に実施します。

２．詳細な雇用条件や入社手続きについては、後日別途ご連絡いたします。

３．この内々定通知に対するご返信は、同封の「内々定承諾書」に記名・押印のうえ、○月○日（○）までにお願いいたします。

以上

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社○○○○人事部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 メールアドレス：