令和○年○月○日

●●　●●　様

東京都●区●●☓ ‐☓ ‐ ☓

株式会社　XX製作所

人事部部長　●●　●●

内　定　通　知　書

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

　このたびは、当社の社員採用試験をお受けいただき、ありがとうございました。

　当社において、慎重かつ厳正な選考を行った結果、貴殿を採用することといたしましたので、お知らせいたします。つきましては、添付の書類に必要事項を記入、押印のうえ、ご返送くださいますようお願い申しあげます。なお万一、期日までにお届けがないときは、採用取り消しとなることがございますのでご承知ください。

　本件に関するお問い合わせにつきましては、人事部担当●●●●（電話番号：☓☓-☓☓☓☓-XXXX）までご連絡をいただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

　まずは、取り急ぎご連絡申し上げます。

敬具

記

１．期　限　　令和○年○月○日までに必着

２．添付書類　入社承諾書