

採用通知書

令和 年 月 日

〇〇〇〇様

株式会社〇〇〇〇
総務人事部

拝啓、平素より格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。
このたびの採用選考の結果、貴殿を採用することに決定いたしました。つきましては、下記内容をご確認のうえ、
指定日時にご出社くださいますようお願いいたします。

採用職種	営業職
初出社日	令和 年 月 日 午前 時 分
出社場所	本社三階会議室
持参物	印鑑、身分証明書、筆記用具、指定提出書類一式
連絡先	総務人事部 TEL：00-0000-0000

ご不明な点がございましたら、上記連絡先までお問い合わせください。今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

以上