

# 内定通知書

令和 年 月 日

〇〇〇〇 様

株式会社〇〇〇〇  
人事部採用課  
東京都千代田区〇〇一丁目二番三号

拝啓、時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。  
このたびは弊社採用選考にご応募いただき、誠にありがとうございました。  
慎重に選考を行いました結果、貴殿を下記の条件にて内定といたしましたので、ここに通知申し上げます。  
つきましては、内容をご確認のうえ、期限内にご回答くださいますようお願い申し上げます。

入社予定日 令和 年 月 日  
勤務予定地 東京都内事業所  
雇用形態 正社員  
回答期限 令和 年 月 日 必着

なお、同封書類およびご提出いただく書類は次のとおりです。

1. 内定承諾書
2. 入社誓約書
3. 住民票記載事項証明書
4. 健康診断書

以上

本件に関するお問い合わせ先  
人事部採用課 〇〇 〇〇  
TEL：00-0000-0000