**令和　　年　　月　　日**

**応募者氏名 様**

**株式会社〇  
人事部  
担当：〇 〇**

**採用内定通知書**

**拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。**

**このたびは弊社の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。**

**慎重に選考を進めさせていただいた結果、貴殿を弊社の〇〇職（または「〇〇部門」）として内定とさせていただきたく、ここに通知申し上げます。**

**なお、入社日は令和〇年〇月〇日を予定しております。**

**就業条件や今後の手続き等の詳細につきましては、別途「雇用契約書」および「入社案内」をお送りいたしますので、ご確認のうえ、所定の期日までにご返送くださいますようお願い申し上げます。**

**ご不明な点がございましたら、いつでもお気軽にお問い合わせください。**

**今後、貴殿とともに働ける日を社員一同、心より楽しみにしております。**

**敬具**