**令和　　年　　月　　日**

**応募者氏名 様**

**株式会社〇  
人事部**

**採用通知書**

**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。**

**慎重に審査を行った結果、貴殿を下記のとおり採用することに決定いたしましたので、ご通知申し上げます。**

**敬具**

記

1. **配属予定部署　：　〇〇部（予定）**
2. **雇用形態　　　：　正社員**
3. **採用予定日　　：　〇年〇月〇日**
4. **就業場所　　　：　〇〇事業所**
5. **主な業務内容　：　〇〇**
6. **賃金等条件　　：　別途雇用契約書にて明示**
7. **その他　　　　：　入社手続きについては別途ご案内いたします**

**ご不明点がございましたら、下記担当までご連絡ください。**

**入社にあたり、健康診断結果や必要書類等のご提出が必要となりますので、別途ご案内いたします。**

**貴殿の今後ますますのご活躍とご発展をお祈り申し上げます。**

**まずは略儀ながら、書面にてご通知申し上げます。**

**株式会社□□□□  
人事部　担当：〇〇  
電話番号：000-0000-0000**

以上