〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇　〇〇様

株式会社〇〇〇〇　人事部

内定通知書

　拝啓　〇〇の候、貴殿におかれましては、ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

　さて、この度は、弊社の採用試験にご応募頂きまして、誠にありがとうございました。厳正なる選考の結果、○○様の採用を内定いたしましたので、ここにご通知申し上げます。

　つきましては、同封の書類をご記入いただき、期日までにご返送ください。なお、入社日については別途ご連絡いたします。

末筆となりましたが、残り少ない学生生活でもご健康に留意され、引き続き学業に精励されますようお願い申し上げます。

敬具

記

・同封書類 入社承諾書　〇通

入社誓約書　〇通

身元保証書　〇通

返信用封筒　〇通

・返送期限 〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）まで

※同封の返信用封筒に入れてご返送ください。

・お問合せ先 人事部　採用担当　〇〇　〇〇

電話番号　〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

※ご不明点がございましたら、上記の番号までお問合せください。

以上