令和○年○月○日

（応募者氏名）様

東京都○○区○○○－○

株式会社○○○○

人事部　○○○○

採用通知書

拝啓　貴殿におかれましてはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。このたびは、弊社求人にご応募いただきましてありがとうございました。厳正な選考の結果、貴殿を弊社社員として採用することといたしましたので、ご連絡申し上げます。

つきましては、下記の書類を同封いたしました。記入、署名・押印のうえ、〇月〇日までにご返送くださいますようお願いいたします。

敬具

記

同封書類　入社承諾書

労働契約書

提出期限　令和〇〇年〇月〇日（〇）必着

ご不明な点がありましたら（〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇）の担当〇〇までお問い合わせください。

以上