平成○年○月○日

　○○　○○　様

株式会社　○○

　代表取締役　○○　○○

採用内定通知書

拝啓　時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

慎重に採用選考を行った結果、貴殿を平成○年○月○日より採用することに内定いたしました。つきましては、同封の入社承諾書に所定事項をご記入、押印の上、平成○年○月○日までに当社までご返送くださるよう、お願い申し上げます。

なお、下記日程で入社前研修を実施する予定ですので、参加をお願いいたします。やむを得ない事情で参加ができない場合は、事前に担当者までご連絡ください。

敬　具

記

入社前研修日程： ○月○日 ○時～○時

○月○日 ○時～○時

以　上

担当者： ○○　○○

連絡先： ○○-○○○○-○○○○

返送先： 東京都○○区○○１-２-３