平成○年○月○日

　○○　○○　殿

株式会社　○○

　人事部長　○○　○○

入社手続について

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

　　さて、弊社では、入社に際して、事前に下記書類の提出をお願いしております。

提出期限までに、同封の返信用封筒にて郵送でのご提出をお願いいたします。提出されない場合は、採用を取り消すことがありますので、ご承知おきください。

敬　具

記

１．健康診断書（過去３か月以内のもの）

２．住民票記載事項証明書

３．同封の入社誓約書

４．同封の身元保証書

※提出期限：　平成○年○月○日まで

以　上

本件に関するお問い合わせ、ご連絡は、人事部採用担当の○○までお願いいたします。

電 話：○○-○○○○-○○○○

メール：○○@○○.co.jp