

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇 様

株式会社〇〇〇〇〇〇

東京都〇〇区〇〇-〇〇-〇〇

TEL：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

人事部〇〇課 〇〇〇〇

## 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、弊社の求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。

また、先日はお忙しい中、ご足労いただきましたこと、重ねてお礼申し上げます。

さて、慎重かつ厳正なる選考の結果、このたび貴殿を弊社社員として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。

つきましては、後記のとおり社員採用に伴う手続きを行いますので、同封しております書類のご記入など、ご準備のほど宜しくお願い致します。

なお、応募書類は当社人事部にてお預かりさせていただきますのでご了承ください。  
今後とも引き続き、宜しくお願い申し上げます。

敬具

記

日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）
場 所	当社
書類等	入社承諾書（同封書類） 誓約書（同封書類） 身元保証書 雇用保険被保険者証 年金手帳 認印

以上

何かご不明な点がございましたらいつでもお問い合わせ下さい。

本件に関する問い合わせ先について

人事部〇〇課：〇〇〇〇〇〇

TEL：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇