

# 採用通知書

様

社名： \_\_\_\_\_

代表者名： \_\_\_\_\_

拝啓

ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。

この度は、多数の企業の中から当社に応募いただきまして誠にありがとうございます。

慎重な採用選考の結果、貴殿を採用させていただくことに決定いたしましたのでご連絡いたします。

つきましては同封した書類をご確認いただき必要事項を記入の上、期限までにご返送ください。

なお、ご不明点等ございましたら、末尾に記載しました連絡先までお問い合わせいただけますと幸いです。

労働条件につきましては別途通知致します。

まずは取り急ぎ書面を持ちまして、通知申し上げます。

敬具

記

同封書類：

① \_\_\_\_\_

② \_\_\_\_\_

③ \_\_\_\_\_

④ \_\_\_\_\_

⑤ \_\_\_\_\_

提出期限：

令和 年 月 日

問い合わせ先：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

以上