

年 月 日

〒

電話番号:

E-mail:

## 送 付 状

拝啓

貴社、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

この度は、採用内定の通知を頂きまして、心より感謝申し上げます。

通知書に記載のございました、下記の必要書類をご送付申し上げますので、ご確認くださいませと幸いです。

入社後は貴社の一員として精進していく次第でありますので、ご指導のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

●	通
●	通
●	通
●	通

以上