〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇殿

株式会社〇〇〇〇

人事部

採用内定通知書

拝啓

　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　この度は、弊社の求人にご応募いただきましてありがとうございました。  
　慎重に選考を重ねました結果、貴殿を採用することが内定いたしましたので、お知らせいたします。

　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。  
　後日、入社承諾書等の書類を提出していただきますが、詳細につきましては改めてご案内いたします。

敬具