採用通知書［のお知らせ・連絡］

令和◯◯年◯◯月◯◯日

◯◯◯◯ 殿

株式会社◯◯◯◯

人事部

拝啓［謹啓］　（時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。）このたび［先日］は当社の社員募集［社員採用試験］にご応募いただき［賜り］、（誠に）ありがとうございました。

　さて、慎重に検討［選考］いたしました結果［慎重な選考の結果］、貴殿を採用することに決定いたしましたので、（ここに）ご通知申し上げます［お知らせいたします・ご連絡いたします］。

　今後、これまでの経験を活かし、社業発展に寄与［ご活躍］されますことを期待しております。

　つきましては、…下記のとおり…お願い申し上げます［なお、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［謹白］

記

１．…

２．…

３．…

４．問い合わせ先　　人事部　◯◯まで

　　　　　　　　　　電　話　03(1234)5678

以上