令和 年 月 日

〔会社名〕

〔代表者名〕 様

大学 学部

〔氏名〕

〒 -

電話 （ ）

　メール ＠

**入社承諾書送付のお知らせ**

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

　この度は、採用の内定通知をいただきまして、誠にありがとうございます。

　入社後は、貴社の一員として貢献できます様、精進していく所存でございます。

　何卒、ご指導の程、宜しくお願い申し上げます。

　つきましては、下記の書類をお送りいたしますので、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

・入社承諾書送付のお知らせ（本状） １通

・内定承諾書 １通

以上