　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　様

株式会社〇〇〇〇

総務部　〇〇　〇〇

採 用 決 定 通 知

拝啓　貴下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

　さて、このたびは当社の人材募集にご応募いただきまして誠にありがとうございました。

　慎重かつ厳正に検討いたしました結果、貴殿を採用することと決定いたしましたのでここに通知いたします。

　つきましては、入社に伴う手続きに関する説明会を下記の通り行いますので、指定日にご出席いただけますようお願い申し上げます。

敬具

記

日時 〇〇年〇月〇日（　　）〇〇時〇〇分～

場所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇ビル1F

持参いただくもの 筆記用具

連絡先 総務部　〇〇　〇〇

電話番号　00-0000-0000

備考

以　上