採用（内定）通知書

採用（内定）通知書文例

採　用　内　定　通　知　書

学校名

（住　所）

氏　名　　殿

あなたを、当社（店・院）の従業員（職種　　）として採用することに内定いたしましたので通知します。

なお、入社の時期は、　　月　　日ころを予定していますが、詳しくは後日連絡します。

平成　　年　　月　　日

所　在　地

事業所名

代表者氏名　　㊞

㈱　この通知書は、採用決定者の出身校へ送付し、本人には先生から交付されるようにしてください。

なお、不採用者については不採用理由等を明記の上、返却する応募書類とともに学校を経由して本人へ通知してください。