令和5年10月26日

山田太郎 様

○○株式会社

代表取締役 田中一郎

**内定通知書**

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。このたびは、選考にご参加いただき、誠にありがとうございます。

貴殿の優れたポテンシャルと適性を高く評価し、採用内定させていただきますことをお知らせ申し上げます。

弊社とともに、次のステップへと進む大きな可能性と、未来を切り拓く力を共に発揮していただけることを確信しております。

つきましては、同封の書類に記入、捺印の上、ご返送ください。追ってご来社いただく日時をご連絡いたします。

敬具

記

**内定詳細**

1. 給与：月給○○円（試用期間後に見直し）
2. 勤務地：東京都□□区
3. 勤務時間：9:00～18:00（フレックスタイム制度あり）
4. その他：社会保険完備、交通費全額支給

**入社手続き**

2024年3月30日に本社でオリエンテーションと手続きが行われます。

何卒、この機会に弊社で一緒に働くことをご検討いただけますと幸いです。

※ ご不明な点がございましたら人事部 ○○までお問い合わせください。(電話：0000-00-00 内線(0000) )

以上