

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



(注) 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。