○○年○○月○○日

株式会社○○○○○

人事部 採用ご担当者様

〒○○○-○○○○

東京都中央区○丁目○-○

電話：090-○○○○-○○○○

E-mail：○○○○@.com

○○○○（氏名）

内定承諾書の送付について

拝啓

時下、貴社におかれましてはますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この度は、内定の通知をご送付いただきまして、誠にありがとうございました。つきましては、内定承諾書をお送りしますので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

貴社の内定をいただくことができ大変光栄に存じます。今後とも、ご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

内定承諾書　1部

以上