○○○〇年〇月〇日

株式会社〇〇

人事部　採用ご担当者様

住所：〒111-1111

東京都渋谷区xx1-1-1
xxxx 101号室
電話：xxx-xxxx-xxxx

Eメール：xxxx@xxxx.xxx

キャリア太郎

書類送付のお知らせ

拝啓 春暖の候、貴社ますますご清栄のことと存じ、お慶び申し上げます。

この度は、内定の通知を頂きまして、誠にありがとうございます。貴社の一員として1日も早く貢献できるよう努める所存でございます。今後ともご指導のほどよろしくお願いいたします。

ご教示いただきました、下記の書類を送付いたします。ご査収のほど、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