

令和〇〇年〇月〇日

〇〇様

〇〇県〇〇市〇〇一〇〇

株式会社〇〇

代表取締役 〇〇

書類送付のご案内

拝啓

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。この度は、弊社の求人に応募してくださり誠にありがとうございました。

下記の通り、ご入社に向けた書類を送付させていただきますので、ご確認のほどよろしくお願ひします。

敬具

記

同封書類

- ・送付状(1通)
- ・入社承諾書(1通)
- ・入社誓約書(1通)
- ・雇用契約書(1通)
- ・返信用封筒(1枚)

以上