内定礼状の文例

〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長
〇〇 〇〇 様

お世話になった採用
担当者宛に出しても
良い。

礼状を出す時節に注
意。[裏面参照]

採用内定の御礼

拝啓 紅葉の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、この度は採用内定をいただき厚くお礼申し上げます。

残り少ない学生生活を、勉学に勤しみ、良き社会人となるために努力を続けたいと思
います。

さらに、健康管理には十分努めてまいりたいと存じますので、今後共よきご指導、ご鞭撻
を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

〇〇年〇〇月〇〇日
大同大学〇〇〇〇学科

〇〇〇市〇〇〇町
大同 太郎

あくまでも参考文例なので、丸写しすることなく、自分自身の言葉
で考えてみよう！