**令和　　年　　月　　日**

**株式会社〇〇**

**代表取締役 〇　〇 殿**

**入社承諾書**

**このたびは、貴社より採用内定通知をいただき、誠にありがとうございます。**

**貴社の理念や事業内容に深く共感し、貴社での勤務を心より光栄に存じます。**

**つきましては、以下の事項を了承のうえ、正式に入社を承諾いたします。**

**記**

1. **入社日について**

* **貴社から指定された令和〇年〇月〇日を入社日として承諾いたします。**

1. **提出書類について**

* **貴社から指示された書類は、期限内に遅滞なく提出いたします。**
* **提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかにご連絡いたします。**

1. **連絡先変更について**

* **住所や電話番号等の連絡先に変更があった場合は、速やかにご報告いたします。**

1. **承諾後の責任と行動について**

* **入社承諾後は、正当な理由なく入社を辞退することはいたしません。**
* **他社の選考活動は終了し、貴社への入社準備に専念いたします。**

1. **その他**

* **貴社の規則・方針を遵守し、誠実に業務へ取り組むことをお約束いたします。**

**以上**

**令和　　年　　月　　日**

**氏名：**

**住所：**

**電話番号：**