

株式会社

代表取締役

殿

## 入社承諾書

この度は、採用のご通知をいただき、誠にありがとうございます。  
私は、貴社より提示された採用内容および入社に関する説明を確認し、下記の条件に基づき、貴社へ入社することを承諾いたします。  
また、入社にあたり、貴社の就業規則その他社内規程を遵守し、必要な手続きおよび書類の提出について、誠実に対応いたします。

—記—

1. 入社予定日：令和 年 月 日
2. 配属予定部署：
3. 職種・雇用区分：
4. 私は、入社後、貴社の就業規則、服務規律その他の諸規程を遵守いたします。
5. 私は、入社手続きに必要な書類を、指定された期限までに提出いたします。
6. 住所、連絡先その他届出事項に変更が生じた場合は、速やかに貴社へ届け出ます。
7. 提出書類の記載内容に虚偽が判明した場合、または貴社の社員として不適合と判断される重大な事由が生じた場合には、入社承諾が取り消されることがある旨を確認いたします。

特記事項：

以上

令和 年 月 日

住所

氏名

印

電話番号

メール