

年 月 日

内 定 承 諾 書

拝啓 貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
採用の応募の際には大変お世話になりありがとうございました。
年 月 日付で貴社より受け取った内定通知書について、下記の通り承諾申し上げます。

敬具

記

1. 年 月 日付で、貴社、 部への配属として入社致します。
2. 本承諾書の提出以降、正当な理由なく又は無断で入社を拒否いたしません。
3. 入社に当たり、貴社に提出する書類に記載の内容は事実と相違ありません。
4. 病気や怪我などにより、内定通知書に記載の入社日に入社が困難になった場合には、内定の取り消しを受け入れます。

以上