令和　　年　　月　　日

有限会社○○○

代表取締役社長　○○○○　殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　○○○○

応対不行き届きのお詫び

拝啓　残暑の候、貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

　さて、このたびは弊社従業員が大変失礼な態度をとり、お客様にご迷惑をおかけ致しましたこと、深くお詫び申し上げます。

　責任者と致しましても不徳の致すところと深く反省致しまして、これを機会に社員教育の徹底を期す所存でございます。当の本人も私が注意する以前に失礼な態度を悔いておりますので、何卒このたびのことはご容赦くださいますようお願い申し上げます。

　なお、今後ともお気づきの点がございましたら、どしどしご指導くださいますよう切にお願い申し上げます。

　まずは書面をもちましてお詫びを申し上げます。

敬　具