年　　月　　日

○○○○【出す相手の部署・役職】

○○○○ 殿【出す相手の氏名】

○○○○【自分の部署】

○○○○ 【自分の氏名】

**始末書**

　去る○○月○○日、弊社○○○【氏名】が、○○○○○○【問題の内容】という問題を起こしたことが発覚いたしました。その結果、○○○○○という事態を発生させ、会社の利益を損ねる結果を招きました。

これは私の監督不行き届きが原因で生じたものあり、会社に対しまして多大なる損害ならびにご迷惑をお掛けする形となってしまいました。心よりお詫び申し上げます。

本件の失態に関しましては、部下が取りました軽率な行動によって引き起こされたものではありますが、責任者である私の指導不足がその原因であったことは明らかであり、弁解の余地はまったくございません。部署を監督する立場として、深く反省致す次第でございます。

　この度の不手際を深く反省し、今後、二度とこのような過ちを繰り返すことがないよう、十分に注意すると共に、担当部下の教育ならびに指導を、これまで以上に徹底してまいる所存でございます。

　つきましては本始末書をもちまして、ここに深くお詫び申し上げます。

以上