年　　月　　日

○○○○【出す相手の部署・役職】

○○○○ 殿【出す相手の氏名】

**始末書**

 　私　　　　　　　　　　は、下記の件につきまして、会社ならびに関係する皆様方に多大なるご迷惑をお掛けいたしました。深く反省するとともに、心よりお詫び申し上げます。

今後、二度とこのような過ちを繰り返すことがないよう、細心の注意を払いつつ日々の業務に取り組む所存でございます。なお、この件につきましては、就業規則に従い、いかなる処分を受けても異議なく存じます。

【過失の内容】

【発生原因】

【現在の状況】

【今後の対応】

以上

 　　　　　　　　　　○○○○【自分の部署】

○○○○ 【自分の氏名】印