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】

**念　書**

この度、○○○○○におきまして、私の不穏当な言動によってお客様に不快感を与え、叱責を頂戴することとなりました。

今回の件によりまして、お客様ならびに上長、そして会社に対しまして多大なるご迷惑をお掛けする形となってしまい、誠に申し訳ございませんでした。

　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。

　つきましては念書をもちまして、ここに深くお詫び申し上げます。

以上