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**

この度の　○○○○○○○○○　の件につきましては、私の不手際により、関係各所に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