株式会社●●●●●●御中

令和●年●●月●●日

株式会社●●●●●●●●

代表取締役社長　●●●●

**経緯報告書**

平素格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

この度、弊社の不手際により貴社に多大なるご迷惑をお掛け致しましたことを、深くお詫び申し上げます。今回の件に関しまして、以下のように経緯をご報告申し上げます。

【　この度のご連絡させて頂いた経緯　】

●●月●●日　●●：●●頃

弊社●●は●●●●の状況確認のため御社ご担当●●様へご連絡。

●●月●●日　●●：●●頃

 ●●について●●●●により不手際があったことが発覚。

●●月●●日　●●：●●頃

 弊社●●よりお詫びのため、御社ご担当●●様へご連絡。

原因及び、今後この様なことが起こらない為に下記の対策を徹底して参ります。

原因 ：

今後の対応 ：

本件不手際によりご迷惑をお掛け致しまして誠に申し訳ございません。今後このような事が起こらぬよう、社員一同、全力を挙げ最善を努めて参ります。

何卒ご容赦をいただき、今後とも引き続き変わらぬご愛顧のほどを何卒宜しくお願い申し上げます。

以上