経緯書 （全●枚）

●●部　●●●●部長

●●●●年●月●日

●●部●●課

●●●●　印

●●●●　印

●●●●の件についての経緯ご報告と再発防止策について

●●●●年●月●●日に発生いたしました●●●●の件につき、経緯とともに、再発防止策についてご報告申し上げます。

＜結論＞

以下の経緯により、●●●●という状況にありますため、●●●●につき、●●●●部長に●●●●いただきたく、お力添えの程何卒よろしくお願い申し上げます。

＜事案＞

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 内容 |
| ●●●●年●月●●日●●：●● | ●●●● |

＜現状＞

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 内容 |
| ●●●●年●月●●日●●：●● | ●●●● |

＜経過＞

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 内容 |
| ●●●●年●月●●日●●：●● | ●●●● |

＜原因＞

●●●●

＜今後の対応と見通し＞

●●●●

＜再発防止策＞

●●●●

本件不手際により、ご迷惑をおかけし誠に申し訳ございません。今後このような事案を起こさぬよう、●●一同、全力で最善を尽くす所存です今後ともご指導ご鞭撻のほど何卒宜しくお願い申し上げます。

以上