**令和　　年　　月　　日**

**〇〇 〇〇 様**

**〇〇課**

**〇〇 〇〇**

**始 末 書**

**このたび、私の不注意により社員証を紛失いたしましたことを深くお詫び申し上げます。**

**令和○年○月○日、○○時頃に社員証の紛失を確認いたしました。直前の行動を振り返り、社内外の立ち寄った場所を確認したものの発見には至りませんでした。 社員証は個人の身分証明として重要なものであり、紛失による影響を考え、速やかに上司および総務部へ報告いたしました。**

**今後は社員証の管理を徹底し、同様の事態を招かぬよう細心の注意を払います。具体的には、常に決められた保管場所に収納し、移動時には携行方法を見直すことで再発防止に努めます。**

**この度の件につきまして、改めて深く反省し、誠実な対応を心がけてまいります。 誠に申し訳ございませんでした。**

**以上**