**令和　　年　　月　　日**

**〇〇 〇〇 様**

**〇〇課**

**〇〇 〇〇**

**始 末 書**

**このたび、私の不適切な行為により、会社および関係者の皆様に多大なご迷惑とご心配をおかけしましたことを、心より深くお詫び申し上げます。**

**【事案の内容】**

**令和〇年〇月〇日、私は社内規定に違反し、〇〇（例：業務用PCを私的利用、取引先との約束を破棄、虚偽報告 等）という不祥事を起こしました。**

**当該行為は、社会的常識および社内ルールに照らしても著しく不適切であり、責任ある社員として自覚を欠いた行為であったと痛感しております。**

**【原因と反省】**

**今回の件は、自身の認識の甘さと軽率な判断に起因するものであり、深く反省しております。周囲に対する影響や会社の信用を損なう行為であったことを真摯に受け止め、二度とこのようなことを起こさないよう肝に銘じます。**

**【今後の対応】**

**今後は、社内規定を改めて熟読・理解し、社員としての責任と自覚をもって行動いたします。また、信頼回復に向けて誠意をもって業務に取り組み、再発防止に努めてまいります。**

**このたびは誠に申し訳ございませんでした。**

**ここに深く反省の意を表し、始末書を提出いたします。**

**以上**