20〇〇年〇月〇日

代表取締役　〇〇　〇〇様

☐☐部△△課◎◎◎◎

始末書

　この度、私こと◎◎◎◎は、下記の通り～であったにもかかわらず業務に遅刻し、関係部署の皆様に多大なるご迷惑をお掛けいたしましたこと、衷心よりお詫び申し上げます。誠に申し訳ございません。

　以後、二度と遅刻を繰り返さぬよう気持ちを引き締め、真摯な姿勢で業務と向き合う所存です。今回に限り、寛大なご処分を賜りますよう心よりお願い申し上げます。

記

1. 年月・日時：20〇〇年〇月〇日
2. 遅刻等の経緯・原因：

〇月〇日は～であったにもかかわらず、×××が・・・する事態になり、△△の業務に遅刻してしまいました。

1. 再発防止に向けた対策：

今後は、同じ過ちを繰り返さないため態度を改め、これまで以上に真摯な気持ちで業務に取り組むよう心がけてまいります。

以上