20〇〇年〇月〇日

◇◇部長　〇〇　〇〇様

☐☐部△△課◎◎◎◎

　この度、私こと◎◎◎◎は、下記の通り〇〇を紛失し、関係各所の皆様に大変なご迷惑をお掛けいたしましたこと、衷心からお詫び申し上げます。

　今後は、このような不始末を二度と繰り返さぬよう、備品の管理および取扱いに細心の注意を払い、再発防止に努めてまいる所存です。改めて、今回の過ちにつきましては深く反省し、謹んで謝罪を申し上げます。

記

1. 年月・日時：20〇〇年〇月〇日・〇時〇分頃
2. 紛失場所：不明
3. 紛失・不祥事等の経緯・原因：

業務で～する際、・・・の十分な確認作業を怠り、不注意から〇〇が紛失する事態を招いてしまいました。当該品の紛失後、その旨は～に報告し、・・・へ紛失届を提出しております。

1. 再発防止に向けた対策：

今後、物品類の紛失を防止するため、～する時は・・・の確認を厳重に行い、備品管理を徹底したうえ適切に取り扱うよう心がける所存です。重ねて、この度の不始末につきましては心から反省し、深くお詫び申し上げます。

以上