**令和　　　年　　月　　日**

**株式会社 〇〇**

**代表取締役社長　〇〇 〇〇 殿**

**〇部〇課**

**〇〇 〇〇**

**始 末 書**

**このたび、私〇〇 〇〇は、以下の通り誤発注事故を引き起こしましたことを深くお詫び申し上げます。**

**事故の概要**

1. **発生日時：20XX年〇月〇日 〇〇時頃**
2. **発注先：株式会社△△**
3. **誤発注内容：**
   * **商品名：〇〇製品（正：A型／誤：B型）**
   * **数量：100個（正：50個）**
   * **単価差：1個あたり△△円の損失**

**原因分析**

1. **確認不足：発注書の二重チェックを怠った**
2. **システム操作ミス：在庫管理画面の表示モード誤選択**
3. **連携不備：上司への最終確認を省略した**

**再発防止策**

1. **ダブルチェック体制：発注書の印刷物と画面表示の照合義務化**
2. **システム改善：発注画面に警告ポップアップを追加する（IT部門と協議）**
3. **教育徹底：月次で発注フロー研修を実施**

**損害状況**

1. **直接損失：返品手数料〇〇円＋差額損失〇〇円**
2. **間接損失：取引先への信用低下リスク**

**この度の不始末に対し、謹んでお詫び申し上げます。今後は二度と同じ過ちを繰り返さぬよう、細心の注意を払って業務に取り組む所存です。**

**何卒ご容赦いただきますよう、伏してお願い申し上げます。**

**以上**