**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、社内において部下である〇〇 〇〇様に対し、不適切な言動を行い、パワーハラスメント行為に該当する事案を引き起こしました。深く反省し、謹んでお詫び申し上げます。**

**問題の概要**

1. **発生日時：20\_\_年〇月〇日 〇〇時頃**
2. **発生場所：〇〇支社 会議室**
3. **対象者：〇〇部 〇〇 〇〇様**
4. **具体的行為：**
   * **業務の進捗が遅れていることを理由に、感情的な叱責を繰り返した**
   * **会議中に他の社員の前で不必要に厳しい指摘を行い、精神的負担を与えた**
   * **部下の意向を無視し、一方的に過剰な業務を割り振った**

**原因分析**

1. **自己管理不足：自身の感情をコントロールできず、冷静な対応ができなかった**
2. **コミュニケーション不足：部下の状況や意図を十分に把握せず、一方的な指示を行った**
3. **ハラスメント認識の欠如：パワハラ行為に該当する可能性への理解が不十分だった**

**再発防止策**

1. **ハラスメント研修の受講**
   * **社内外の「パワーハラスメント防止研修」に参加し、適切な指導方法を学ぶ**
   * **自己啓発として関連書籍や資料を通じて知識を深める**
2. **コミュニケーション改善**
   * **部下との定期的な1on1ミーティングを実施し、業務状況や悩みを把握する**
   * **指導時には建設的なフィードバックを心がける**

**被害者への対応**

1. **謝罪と信頼回復措置：被害者である〇〇様に対して、人事部立会いのもと直接謝罪し、信頼回復に努める**
2. **業務負担軽減措置：過剰な業務割り振りがあった場合は見直し、適切な業務量に調整する**

**この度の私の軽率な行動が職場環境やチーム全体に悪影響を及ぼしたことを深く反省しております。今後は二度と同じ過ちを繰り返さぬよう、自らの行動を厳しく見直し、適切な指導と良好な職場環境づくりに尽力してまいります。**

**何卒厳正なるご処分を賜りますようお願い申し上げます。**

**以上**