

20●●年●●月●●日

株式会社●●●●

代表取締役 ●●●● 様

有限会社●●●●

●●部 ××××

始末書

この度は、下記の通り●●月●●日までにお納めすべき●●●●を納品できず、貴社に多大なるご迷惑をお掛けいたしましたこと、深くお詫び申し上げます。今後は、二度と同様の不手際を繰り返さぬよう、対策を講じて参る所存でございますので、何卒寛大なご配慮を賜りますようお願い申し上げます。この度の納期遅延につきましては、本書をもって深くお詫び申し上げます次第でございます。

記

- 納品期日：20●●年●●月××日
- 商品名：●●●●
- 納期遅延の経緯及び原因：
●●●●の●●●●により、●●●●ができませんでした。また、●●●●したため、●●●●までに時間がかかり、納期を守ることができませんでした。
- 再発防止に向けた具体策：今後、以下の対策を講じます。
 - ●●●●の●●●●を●●し、●●●●の未然防止に努めます。
 - ●●の●●●●を見直し、迅速な●●ができるように備えます。
 - ●●●●を●●●●し、●●●●時の●●を迅速化します。

以上

文書の発出日を記載します。

20●●年●●月●●日

株式会社●●●●

代表取締役 ●●●● 様

納品先の役職・氏名を記載します。

自社の代表者の役職・氏名を記載し、
必要に応じて代表者印を押印します。

有限会社●●●●

代表取締役 ×××× ⑩

始末書

納品期日を記載します。

商品名を記載します。

この度は、下記の通り●●月●●日までにお納めすべき【商品 Y-1200】を納品できず、
貴社に多大なるご迷惑をお掛けいたしましたこと、深くお詫び申し上げます。今後は、二度
と同様の不手際を繰り返さぬよう、対策を講じて参る所存でございますので、何卒寛大なご
配慮を賜りますようお願い申し上げます。この度の納期遅延につきましては、本書をもって
深くお詫び申し上げる次第でございます。

記

1. 納品期日：20●●年●●月××日
2. 商品名：商品 Y-1200 (200 個×5 箱)
3. 納期遅延の経緯及び原因：
当社の製造機器の故障により、予定通りの生産ができませんでした。また、部品の
取り寄せに時間を要したため、修理完了までに時間がかかり、納期を守ることがで
きませんでした。
4. 再発防止に向けた具体策：今後、以下の対策を講じます。
 - 製造機器の定期点検を強化し、故障の未然防止に努めます。
 - 部品の在庫管理を見直し、迅速な対応ができるように備えます。
 - 緊急対応マニュアルを整備し、トラブル時の対応を迅速化します。

以上

納品期日・商品名・納期遅延の経緯と原因・再発防止策を項目ごとに記載します。長くなりそうな箇
所は箇条書き形式でぶらさげ、簡潔にまとめます。内容は過不足なく、客観的に記載しましょう。