

20●●年●●月●●日

●●部●●課
担当 ●●●●様

株式会社●●
●●部●●課
山田 太郎

●●に関する経緯報告書

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

20●●年●●月●●日に発生いたしました■●■の件につきまして、下記のとおり経緯をご報告いたします。

記

- 20●●年××月××日 ××時××分頃
弊社●●が・・・の状況確認のため●●社ご担当●●●●様へご連絡。
- 20●●年●●月●●日 ××時××分頃
・・・について●●により●●について●●であったことが判明。
- 20●●年●●月●●日 ××時××分頃
弊社●●よりお詫びのため、貴社ご担当●●様へご連絡。

原因：●●が、●●したこと、●●が発生したことが原因。

対策：●●を再点検し、●●がないか確認いたします。また、今後の●●を強化し、●●を確保いたします。

敬具