\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_殿

始末書

△△部 □□課　山田太郎

このたび、私は2024年４月〇日（水）に締め切りとなっていた月次報告書の提出を失念し、提出期限を1日過ぎての提出となってしまいました。

報告書の作成自体は締め切り前に完了していたものの、提出することを失念してしまい、上司からの指摘によって初めて提出漏れに気づくという事態を引き起こしてしまいました。

自分の業務管理の不徹底と、スケジュール管理の甘さを深く反省しております。今回の件で、上司ならびに関係部署の皆様に多大なるご迷惑をおかけしましたことを心よりお詫び申し上げます。

今後は、以下の点に留意し、同様の事態を引き起こさないよう、注意してまいります。

1. 業務の進捗状況を常に把握し、締め切りを確実に守る。
2. スケジュール管理ツールを活用し、提出期限を視覚的に管理する。
3. 提出物は期限前に上司に確認してもらい、提出漏れがないようダブルチェックを行う。

以上、深く反省するとともに、再発防止に全力で取り組むことをお誓い申し上げます。

2024年４月〇日

山田太郎