年　　月　　日

●●●●株式会社

　　　　　　　　　　　　　　様

株式会社●●●

**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。平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。

このたび、●●年●●月●●日に発生いたしました、当社の不手際により、貴社に多大なるご迷惑をおかけいたしましたことを心よりお詫び申し上げます。本件に関しまして、下記の通り経過報告させていただきます。

敬具

記

1.　発生時の状況

2.　発生の原因

3.　今後の対策について

以上