年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

●●●●株式会社

●●●部　●●●●

弊社社員の接客態度についてのお詫び

謹啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、このたびは弊社社員が●●様に失礼な態度をとり、ご不快な思いをおかけいたしまして、誠に申し訳ございませんでした。上司である私の監督が行き届いておらず、●●様にご迷惑をおかけしましたことを心よりお詫びいたします。

当該社員には厳重注意をいたしまして、本人も反省の意を示しております。今後、二度と同じ過ちを繰り返すことのないよう、また、信頼を回復できますよう、社員教育を徹底してまいりますので、何卒ご容赦賜りますようよろしくお願い申し上げます。

まずは略儀ながら書中にてお詫び申し上げます。

謹白