2024年2月1日

株式会社サンプルデザイン

〇〇部 部長 佐藤 義男様

〇〇部 〇〇課

鈴木 一郎 ㊞

**始末書**

私、〇〇部　〇〇課の鈴木一郎は、2024年1月30日に発生した業務上のミスについて、以下の通り報告いたします。

ミスの内容：

事象：顧客データの入力ミス

日時：2024年1月30日

詳細：顧客Aの注文データを入力する際、数量を誤って10個と入力（正しくは5個）

ミスの原因：

・複数の業務を同時に処理していたため、注意力が散漫になっていた。

・入力前の確認作業を怠った。

ミスによる影響：

・顧客Aに対して誤った数量の商品を発送する準備が進んでいた。

・余分な在庫の確保により、他の顧客への対応に遅れが生じた。

対応策：

・顧客Aに対しては、ミスを説明し謝罪。正しい数量の商品を速やかに手配。

・余分な在庫は迅速に在庫調整し、他の顧客への影響を最小限に抑えた。

今後の予防策：

・同時に複数の業務を行う際は、一つ一つの業務に集中して取り組む。

・入力データは必ず二重チェックを行う。

・業務の優先順位を明確にし、効率的な作業を心がける。

この度のミスにより、部署の業務に迷惑をおかけし、また顧客にご迷惑をお掛けしたことを深く反省しております。今後はこのようなミスを繰り返さないよう、十分な注意を払い、業務に取り組みます。

以上