2024年2月1日

株式会社サンプルデザイン

〇〇部部長 山田太郎様

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、社内の備品を破損したことについて、以下の通り報告いたします。

問題の内容：

事象：社内の備品破損

日時：2024年1月31日

詳細：会議室のプロジェクターを誤って落下させ、破損させた。

破損の原因：

・設置時の不注意

・備品の取り扱い方法の認識不足

問題による影響：

・会議室のプロジェクターが使用不可能になり、会議の進行に支障

・修理または新規購入による経費発生

対応策：

・直ちに上司に報告し、破損状況を共有

・修理業者に連絡し、修理の見積もりを取る

・代替のプロジェクターを確保し、会議の進行を確保

今後の予防策：

・備品の取り扱い方法について再教育を受ける

・重要な備品の取り扱いには特に注意を払う

・備品の設置や移動は複数人で行い、安全確保を徹底する

この度の備品破損により、会社の業務に支障をきたし、経費の発生を招いたことを深く反省しております。今後はこのような事態を繰り返さないよう、備品の取り扱いに最大限の注意を払い、業務に取り組みます。

以上