

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 様

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

## 請求書記載ミスの発生について

### 記

#### 1. 事故内容

(社名) \_\_\_\_\_より、\_\_\_\_月分の請求書金額が見積書に記載されているの  
と違うとの指摘をうけた。

請求しに記載されていたのは、「\_\_\_\_\_円」、見積書に記載されていたのは、  
「\_\_\_\_\_円」であった。

#### 2. 原因

・見積書を作成した段階で、(社名) \_\_\_\_\_の担当だった社員が退職し、引  
き継ぎにミスがあった。新しい担当者は見積書の存在を知らなかった。

#### 3. 対応

(社名) \_\_\_\_\_には、担当の「\_\_\_\_\_」を同行して謝罪し、改めて正しい  
金額を記載した請求書をお渡しした。

・請求金額は、予定通りに月に支払われる。

#### 4. 反省

仕事の引き継ぎについて注意を怠り、当社の信頼を損ねてしまった事態を深く反省  
しています。

今後このような事件を起こさないよう、部内での顧客情報の共有に努めます。

以上