**令和〇年〇月〇日**

**代表取締役社長**

**○ ○ 殿**

**（本人　部署名）**

**（氏名）**

**進退伺い**

**このたび、私の確認不足により、〇〇の発注業務において誤って必要数量を大幅に上回る数量を発注するという重大なミスを犯してしまいました。**

**その結果、在庫過多や保管スペースの圧迫、また不要なコストの発生など、会社に多大なご迷惑をおかけする事態となりましたこと、心より深くお詫び申し上げます。**

**今回の件は、基本的な確認作業の徹底不足と、業務に対する緊張感の欠如が招いた結果であり、全ては私の不注意と責任の自覚の甘さに起因するものであると痛感しております。**

**このような重大な過失を犯した立場として、今後の身の処し方につきましては、会社のご判断に委ねたく、ここに進退を伺う次第です。**

**誠に勝手ながら、何卒ご高配のうえ、ご指導ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。**

**以上**