お詫びの手紙

差出人

氏名

電話番号

メールアドレス

お詫びの相手

相手の氏名

関係

作成地

日付

件名：心からのお詫び

拝啓

このたびの件につきまして、心よりお詫び申し上げます。ご迷惑をおかけしたことを重く受け止めております。

経緯

出来事の日付

場所

事実を、言い訳をせずに簡潔に

反省の気持ち

反省している点と、相手の方のお気持ちへの思い

お詫びとしての申し出

お詫びとして、次のことをさせていただきたく存じます。

- [ ] 損なったものの修理または弁償
- [ ] 生じた費用の弁済
- [ ] 直接お会いしてお話しすること
- [ ] その他の対応

申し出の詳細

期限または予定日

今後に向けた約束

再発を防ぐために行うこと

お気持ちを整理するお時間が必要かと存じますので、すぐのお返事は求めておりません。ご希望でしたら、ご都合のよい時と方法でお話しする機会をいただければ幸いです。

重ねてお詫び申し上げます。

署名

署名者の氏名（楷書）