始末書は、労働者が自らおこしてしまった事故や不祥事について、客観的かつ正確に事実関係を報告するとともに、その不始末に対する反省や謝罪を述べるものです。

この趣旨より、会社側が労働者へ具体的な内容を提示して「書かせる」のではなく、あくまで労働者本人が自らの言葉を用いて始末書を記入することが大切です。そのため、このフォーマットには、具体的な文例などは載せておりません。

なお、会社側は、事故や不祥事について詳細な事実を正確に記載してもらうことに留意する必要があります。

　　年　　月　　日

代表取締役社長　△△△△　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 部署名： |  |
| 役　職： |  |
| 氏　名： | 印 |

始 末 書

私は、下記のとおり、、、、、、、、　（本人の言葉で書いてもらってください）

|  |
| --- |
| 様式は決まっていません。事実を客観的に正確に整理して、本人が記載するようにして下さい。  ①事故等について、客観的な事実を詳しく記載する  日時、場所、関与した人物、原因、事件事故の内容、とった行動、事件の経過、背景、損害状況、現在の状況などを詳細かつ正確に事実関係を記載する。  ②事件事故への反省や謝罪など |

顛末書は、一般的に、おこしてしまった事故や不祥事について、客観的かつ正確に事実関係を報告するものです。

顛末書と始末書の違いは、一般的には、事実関係の報告のみが「顛末書」、事実関係の報告と併せて、謝罪や反省を追記したものが「始末書」と呼ばれていますが、厳密な違いや取り決めはありません。作成する労働者の意向によっては、「顛末書」であっても、文末に謝罪を記載している場合もあります。

顛末書も始末書も特に決められた形式はなく、労働者本人の言葉で、事実関係を正確に過不足なく記入してもらうことが大切です。

特に顛末書は、報告書として、簡潔かつ過不足のない事実を記載する必要がありますので、会社側は正確な事実を記載してもらうことに留意する必要があります。

　　年　　月　　日

●●部長　●●●●様

|  |  |
| --- | --- |
| 部署名： |  |
| 役　職： |  |
| 氏　名： | 印 |

顛　末　書

○○○の件につきまして、下記のとおり、、、、、、、、　（本人の言葉で書いてもらってください）

|  |
| --- |
| 様式は決まっていません。事実を客観的に正確に整理して、本人が記載するようにして下さい。  ①事故等について、客観的な事実を詳しく述べる  日時、場所、関与した人物、原因、事件事故の内容、とった行動、事件の経過、背景、  損害状況、現在の状況などを詳細かつ正確に事実関係を述べる。  ②今後の取組、改善内容、意見など |