시 말 서

소속 (부서·매장)			
직위		**성명**	
발생 일시	20 . . . (:)		
내용 (무슨 일이 있었나)			
원인			
앞으로의 다짐 (재발 방지)			

위 내용은 사실과 같으며, 앞으로 같은 일이 생기지 않도록 하겠습니다.

20 년 월 일

성명: (인)