

令和 年 月 日

## 経緯報告書

御中

会社名

住所

担当者



拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。

このたびは、令和 年 月 日に発生致しました の経過についてご報告いたします。

1. 発生日時
2. 発生場所
3. 内容
4. 現状
5. 経過

敬具