사 과 문

받는 분			
일이 있었던 날	20 . . .	장소	

1. 있었던 일

2. 저의 잘못

위 일은 저의 ( ) 때문에 일어난 일이며, 이로 인해 불편과 피해를 드린 점을 진심으로 사과드립니다.

3. 바로잡기 위한 조치

1. 조치 내용:
2. 조치 날짜:
3. 연락 방법:

4. 다시 일어나지 않도록 하는 약속

다시 한번 깊이 사과드립니다.

20 년 월 일

작성자	소속·상호	
	연락처	
	성명	(인)

폼보따리 (formbottari.com) 무료 양식 · 본 양식은 참고용이며 법률 자문이 아닙니다. 사용·수정에 따른 결과의 책임은 사용자에게 있습니다.