

令和 年 月 日

御中

所属
氏名 印

トラブル経緯報告書

業務上発生したトラブルにつきまして、発生状況、影響範囲、対応経緯および今後の対応を確認いたしましたので、下記のとおりご報告申し上げます。

記

件名

発生業務

発見日時 令和 年 月 日 時 分

発見者

影響範囲

1. トラブルの概要

本件は、 に関
して発生したトラブルであり、通常業務への影響および関係者の対応状況を確認いたしました。

2. 発生時の状況

- 令和 年 月 日 時 分、 を確認。
- 発見後、担当部署へ連絡し、影響範囲および緊急性を確認。
- 関係者に状況を共有し、暫定対応の要否を判断。

3. 暫定対応および確認結果

暫定対応として、 を実
施いたしました。確認の結果、影響範囲は であること
を確認しております。

4. 原因および恒久対応

原因は、 と考
えられます。今後は、手順の見直し、確認体制の強化、関係者への周知を行い、同様のトラブルの再発防止に努
めます。

以上