**2024年5月7日**

**情報システム部　山田部長 様**

**営業部 鈴木一郎**

**始末書**

**私は、2024年4月28日プロジェクトの重要な進捗報告書を外部の未認可者にメールで誤送信しました。この報告書には、開発中の新技術に関する機密情報が含まれていました。**

**私の不注意とメール送信先の確認不足が原因です。締め切りに追われている状況下での急いだ対応が、このようなミスを引き起こしました。**

**この行為により、会社の競争力に関わる重要な情報が外部に漏れ、会社に計り知れない損害を与える可能性があります。私の軽率な行動が原因で生じたこの事態に深く責任を感じております。**

**今後の対策として次の内容を行います。**

* **情報セキュリティトレーニングの積極的な参加
情報管理の基本と重要性を再認識するため、自主的に情報セキュリティ研修に参加し、最新のセキュリティ対策について学びます。**
* **メール送信前の自己チェックリストの作成と遵守
誤送信を防ぐため、メール送信前に確認すべきポイントを列挙したチェックリストを作成し、毎回それに従って確認を行います。**
* **時間管理の見直し
締め切りに追われる状況を避けるため、タスク管理と時間管理を徹底し、余裕を持ったスケジューリングを心がけます。**
* **メンタルヘルスのケア
ストレスが原因でのミスを防ぐため、定期的にメンタルヘルスのケアを受け、適切なストレスマネジメントを行います。**
* **同僚とのコミュニケーションの強化
情報管理のベストプラクティスを共有し合うために、同僚と定期的にコミュニケーションを取り、互いの作業をサポートし合います。**

**このような不祥事を起こしてしまい、関係者の皆様に多大なる迷惑と心配をおかけしたことを心よりお詫び申し上げます。この反省を生かし、二度とこのような事態が発生しないように努力いたします。**

**以上**