平成○○年○○月○○日

○○○○　様

○○○○ショップ

代表　○○　○○

○○○○破損についてのお詫び

拝啓　先日、当店にお越しの際に一時お預かりしておりました○○様の○○○○を、スタッフが破損してしまいました件につきましては、誠に申し訳ございませんでした。

　週末の貴重なお時間にわざわざ足をお運びいただき、ショッピングをお楽しみいただけるはずが、当店の不手際により、お客様を失望させてしまいました。ただただ陳謝いたしますとともに、以後このようなことが起こらないよう、スタッフ一同肝に留め、細心の注意を払う所存でございます。

　お詫びのしるしにはならないことは重々承知しておりますが、同封の品をどうかお納めください。

　本来ならばご自宅へご挨拶にお伺いすべきですが、○○様がご希望ではないとの旨お聞きしておりますので、本書をもちましてお詫びとかえさせていただきます。

敬具