

社内事故発生報告書

年 月 日

部署				
職場名		発生場所		
報告者		事故者		
発生日	年 月 日 ()	発生時刻		
事故名				
事故の状況（簡易、明瞭に書いて下さい）				
事故発生後、速やかに提出して下さい。なお不在の場合は事後報告とします。	社長	総務	所属長	報告者