**件名：納品商品の破損について／至急交換対応のお願い**

**〇株式会社**

**販売部　〇 〇 様**

**いつも大変お世話になっております。**

**6月1日付で注文した「○○」が本日届きましたが、開梱・検品したところ5個が破損していました。**

**梱包状態にも問題が見受けられ、非常に残念です。**

**早急に良品と交換してください。**

**また、破損品の処理方法についても至急ご指示願います。**

**ご返送が必要な場合は、送り先・手順を明記のうえご連絡ください。**

**今回の件について、今後同様のトラブルが発生しないよう、梱包や出荷体制の見直しもお願いいたします。**

**迅速な対応を強く要望します。**

**――――――――――**

**署名**

**――――――――――**