**件名：着荷品破損に関する緊急のご連絡と対応のお願い**

**〇〇株式会社　ご担当者様**

**いつも大変お世話になっております。**

**△△店　□□でございます。**

**先般ご注文いたしました「陶磁器製ランプセット」につきまして、本日商品が到着いたしました。しかしながら、梱包が不十分な状態で発送されていたため、半数近くのランプが破損しており、販売に耐え得る品質ではない状況です。特に陶磁器製品は丁寧な取り扱いが必要であることを考慮すると、大変残念で困惑しております。**

**過去にも同様の事故が発生しており、その都度発送時の梱包・緩衝材徹底についてお願いしてまいりましたが、今回も同様の事態となったこと、大変遺憾に感じております。御社の品質管理体制について再考いただきたく、今後の取引にも不安が残る状況です。**

**つきましては、破損品は一式返送いたしますので、至急万全な梱包を施した代替品を、大至急ご発送くださいますようお願いいたします。また、今回の事故原因の詳細説明および、再発防止策に関する具体的なご提案も併せてご教示いただきたくお願い申し上げます。**

**お忙しいところ誠に恐縮ですが、誠意ある迅速な対応を心よりお願い申し上げます。**

**まずは本件ご報告とお願いまで、メールにてご連絡差し上げました。**

**――**

**署名**

**――**