**件名：【至急】納入電化製品の破損発生について（発注番号：□□）**

**〇〇株式会社**

**ご担当 〇〇 様**

**いつもお世話になっております。株式会社〇の〇 〇です。**

**本日、下記の電化製品を受領・検品したところ、輸送・梱包由来と見られる破損が多数判明いたしました。販売・設置予定に重大な影響が生じておりますため、至急のご対応をお願い申し上げます。**

**■ 対象**

**・品名／型番：**

**・数量：　台（うち破損　台）**

**・発注番号：　／納品書番号：　／到着日：〇年〇月〇日**

**■ 破損・不具合の概要（写真添付）**

**・外装段ボール角潰れ／内箱の変形、緩衝材の充填不足**

**・筐体の割れ・へこみ、パネル傷、端子曲がり 等**

**・簡易動作確認での起動不可／エラー表示（該当台数：　）**

**※精密機器扱いの表示・天地無用の表示が外装に確認できませんでした。**

**■ ご依頼事項（至急）**

**代替出荷：破損台数分の良品を最短便で手配くださり、到着希望：〇年〇月〇日を目安にご手配願います。追加費用は貴社ご負担にてお願いたします。出荷前にS/N一覧をご共有ください。**

**破損品の扱い：着払い返送または貴社集荷のいずれかご指示ください（返送先・担当者名をご連絡願います）。**

**梱包・輸送の是正：ダブルボックス化、固定材の増量、緩衝材の均一配置、「精密機器／天地無用」の明示、積付け基準の見直し等、再発防止策を文書でご提示ください。**

**期限：本メール受領後、翌営業日正午までに、確定出荷日・到着予定日・送り状番号をご返信ください。全量即時が難しい場合は、分納計画（初回数量／残数予定日）をご提示ください。**

**誠に遺憾ではございますが、販売・設置スケジュールへの影響が大きいため、早期の正常化に向けた誠意あるご対応を重ねてお願い申し上げます。代替品の確定後、やむを得ず生じた当社の追加対応費用（顧客連絡・再訪工事・販促差替 等）については、別途ご相談させてください。**

**取り急ぎ、着荷品破損のご報告と是正のお願いまで。**

**ご多忙のところ恐縮ですが、まずはご返信をお待ちしております。**

**――**

**署名**

**――**