令和　年　月　日

株式会社〇〇〇〇

資材部部長 〇〇〇〇様

株式会社××××

××部 ×× ××

**〇〇の破損に関する経緯報告書**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。

このたび、〇年〇月〇日に弊社商品◯◯が破損して納品された件についての経緯について、以下のとおりご報告させていただきます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 1.発生日時 | 令和4年7月7日(木) 午前10時30分頃 |
| 2.発生場所 | 〇〇ストア 〇〇店 |
| 3.原　　因 | 配送前の検品では商品に異常がなかったため、商品配送時の過程での破損です。商品の状態より、配送方法と商品の梱包状態の両方に問題があると思われます。 |
| 4.現　　況 | 破損した商品の全回収を行い、直ちに〇〇店に変わりの商品を納入。翌日には指定の数量の〇〇を納品完了しています。 |
| 5.対　　応 | 輸送時のゆれによって商品が破損したため、商品と商品の隙間を埋める梱包材を隙間なく埋めるものに変更。配送業者には、商品の扱いについて注意を行いました。 |

以上