

破損・不良品等 連絡書

この度は、破損・不良等があり、誠に申し訳ございません。
お手数お掛け致しますが、こちらの用紙にご記入の上、ご連絡下さいますようお願い申し上げます。

※ 弊社より破損・不良品等の処理について連絡させていただきますので
不良商品、商品の箱、お荷物全体の外箱を必ず保管いただきますようお願いいたします。

| | | | | | |
|-------|-----|---|-----|--------|--|
| 商品到着日 | 年 | 月 | 日 | | |
| 納品書日付 | 年 | 月 | 日 | 納品書No. | |
| お客様名 | | | | ご担当者名 | |
| TEL | () | | FAX | () | |

| | | | | | | |
|--|----|-----|-------|------|----|--------|
| < 不良 ・ 納品違い ・ 伝票違い ・ その他の内容 > ※ 左記のいずれかに○印をお付け下さい。 | | | | | | |
| メーカー | 品番 | 商品名 | 色・サイズ | 上代価格 | 数量 | ご希望の処理 |
| | | | | | | 赤伝・代品 |

商品の状況：

| | | | | | | |
|--|----|-----|-------|------|----|--------|
| < 不良 ・ 納品違い ・ 伝票違い ・ その他の内容 > ※ 左記のいずれかに○印をお付け下さい。 | | | | | | |
| メーカー | 品番 | 商品名 | 色・サイズ | 上代価格 | 数量 | ご希望の処理 |
| | | | | | | 赤伝・代品 |

商品の状況：

| | | | | | | |
|--|----|-----|-------|------|----|--------|
| < 不良 ・ 納品違い ・ 伝票違い ・ その他の内容 > ※ 左記のいずれかに○印をお付け下さい。 | | | | | | |
| メーカー | 品番 | 商品名 | 色・サイズ | 上代価格 | 数量 | ご希望の処理 |
| | | | | | | 赤伝・代品 |

商品の状況：

| |
|----|
| 備考 |
|----|

※ 破損・不良等のご連絡は**商品到着後7日以内**にお願いいたします。