荷物の未着・遅延・破損に関する申入書

差出人

氏名

住所

電話番号

メールアドレス

宛先

宛先の氏名または部署名

宛先の住所

作成地

日付

件名：ご注文品の配送に関する申入れ

ご担当者様

下記のご注文品について、配送が予定どおりに行われませんでしたので、ご連絡いたします。つきましては、状況をご確認のうえ、下記のとおり対応していただきますようお願いいたします。

ご注文および配送

注文番号

注文日

支払金額

販売者または店舗名

配送業者および追跡番号

案内された配達予定日

受取日

発生した問題

- [ ] 荷物が遅れて届いた
- [ ] 荷物が届いていない
- [ ] 荷物または商品が破損していた
- [ ] 注文と異なる商品が届いた

経緯（日付、これまでのやり取りを含む）

お願いしたい対応

- [ ] ご注文品の配送
- [ ] 代金の返金
- [ ] 商品の交換

回答または対応の希望期限

書面にてご回答くださいますようお願いいたします。関連資料として、注文確認書、荷物の追跡情報、写真、これまでのやり取りを同封しております。

以上、よろしくお願い申し上げます。

添付書類

送付方法

- [ ] 配達証明付きの書留郵便（またはこれに相当する方法）
- [ ] 手渡し（受領書と引き換え）
- [ ] その他の方法

署名

署名者の氏名（楷書）