令和○年○月○日

○○○○株式会社

○○○○御中

○○○○株式会社

○○○○

**商品損傷の件について**

拝啓　貴社いよいよご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、○月○日に納品させて頂きました製品○○のうち、○○個損傷しているとのこと、誠に申し訳ございません。

普段より徹底した製品管理体制をしいているものの、このような事態を招いてしまい、大変ご迷惑をおかけ致しました。

破損分に関しましてはすべてお取替えさせて頂きたいと存じますので、誠にお手数ではございますが、破損分を料金着払いにてお送り頂けますでしょうか。

今後はこのようなことが二度とないよう、十分注意致しますので、なにとぞご容赦のほどお願い申し上げます。

敬具