**件名：不良品発生のご報告と対応のお願い（LEDデスクライト）**

**〇〇株式会社
品質管理部　ご担当者様**

**いつも大変お世話になっております。株式会社△△、購買部の□□でございます。**

**令和〇年〇月〇日にご納品いただきました「LEDデスクライト（商品番号：AB123）」につきまして、下記のご報告およびご対応をお願いいたしたくご連絡申し上げます。**

**【不良品発生の経緯】
納品分の一部を店舗にて販売いたしましたところ、複数のお客様より「点灯中に明かりが急に消える」「スイッチを押しても反応がない」といった品質不良のお申し出がございました。
そのため弊社倉庫内の在庫品についても検品を行った結果、合計○台中○台で同様の症状（短時間で消灯する、または点灯しない）が確認されました。**

**【不良内容の詳細】
不良のある商品は、ごく通常の使用状況下にもかかわらず、LEDが急に消灯したり、スイッチ操作に全く反応しない状態に至りました。外観上は問題が見られないにもかかわらず、内部の配線や回路基板の不具合が疑われます。**

**【ご依頼事項】
お客様分の返品○台と在庫不良品○台、計○台を着払いにてご返送いたします。お手数ではございますが、至急良品との交換、または返金対応をお願いできればと存じます。
あわせて、今回の不良品発生原因のご調査と、今後の品質管理体制強化についてもご報告いただきたく存じます。**

**なお、該当商品は○台以上すでに販売済であり、今後新たな返却やお申し出があった場合は、都度追加でご連絡・返送させていただきます。**

**早急な対応と今後のご配慮を何卒よろしくお願い申し上げます。**

**──**

**署名**

**──**