**件名：【着荷のご案内】ご発送商品のお受け取りについて**

**株式会社〇**

**営業一課**

**〇 〇 様**

**いつも大変お世話になっております。**

**このたびは、〇月〇日付でご発送いただきました商品が、本日無事弊社に到着いたしましたことをご報告申し上げます。**

**納品書と照合し、数量・内容ともに問題なく、破損等の異常もございませんでした。**

**お忙しい中、予定どおりご対応いただき誠にありがとうございます。**

**同封の受領書に捺印のうえ、折返しご返送いたしますので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。**

**今後ともどうぞよろしくお願いいたします。**

**――――――――――――――――**

**【添付書類】**

**・受領書　1通**

**――――――――――――――――**

**-----**

**署名**

**-----**