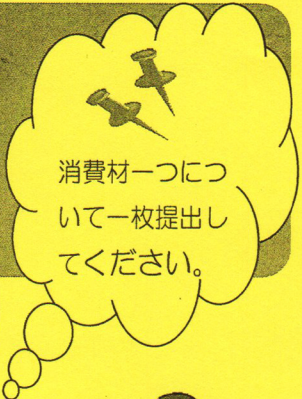


# 事故品・クレーム品提出書



消費材一つについて一枚提出してください。

## 事故

破損・量目不足・腐れ・異物混入など消費・使用が不可能なものを指します。

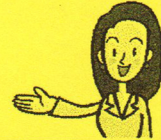
- ①農産物 ②常温品、冷凍・冷蔵品

## クレーム

消費・使用は可能だが食味上の満足度が低い、使い勝手が悪いなど消費材に対する不満・苦情。

- ①農産物 ②常温品、冷凍・冷蔵品

- ♪ 消費材の事故品・クレームはまず先にセンターに電話（下記参照）してください。
- ♪ 特に農産物については配達後4日以内に必ずご一報ください。
- ♪ その後、この書式に記入し、可能であれば現物を添えて提出してください。



名前	TEL・FAX	(在宅時間は 時頃～ 時頃)	
班・ド	組合員コード	支部名	報告日 / センターへの電話連絡は 済み・まだ

消費材名	(規格は 個入り・ g入りでした)	
生産者名	配達日 / 時頃	事故確認日 /

希望する対応方法を選び、○をしてください。

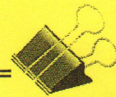
①返金・または交換
  ②原因について調査希望
  ③意見として提出

### 事故・クレーム内容

- ①破損・汚損 ②量目不足 ③腐れ ④異物混入 ⑤その他

- 事故対応品の個数・重量は \_\_\_\_\_
- 常温品、冷凍冷蔵品の場合
  - ・ 製造年月日 \_\_\_\_\_ ・ 品質保持期限 \_\_\_\_\_
- 受け取り、保管、使用時の状況 (書ききれない場合は裏面もお使いください)

クレーム品については支部機関紙にて回答していきます



### センターの電話番号

沼津センター  
TEL055-923-4828  
FAX055-922-6153

静岡センター  
TEL054-366-8456  
FAX054-366-8457

浜松センター  
TEL053-433-0570  
FAX053-433-0571

電話受付の職員名

### 事務局記入欄(事故品)



### 消費委員会記入欄(クレーム品)

受付日 /	担当者名	見解	受付日 /	見解
受付No				