**令和○年○月○日**

**株式会社〇  
〇部  
〇 〇 様**

**株式会社〇  
○部**

**○ ○**

**御社社員の不適切対応について**

**拝啓　貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、先日○月○日に、御社の営業担当である○○氏が弊社へお越しになり、貴社新製品のご紹介をいただきました。**

**しかしながら、その際のご対応につきまして、誠に遺憾ながら非常に不快な思いをいたしましたため、ここに正式に抗議申し上げます。**

**当日は、弊社の担当者が他の商談中であったため、応接まで少しお待ちいただくようお伝えしたところ、○○氏は不満を露わにされ、「忙しいならもう取引しなくて結構です」との発言をされました。**

**その後の説明の場でも、弊社側の質問に対して高圧的な態度で対応され、当方の意見を遮るような言動が複数見受けられました。**

**また、退席時には資料を机に乱雑に置いたまま席を立たれるなど、社会人としての礼節を欠いた行動があったことも申し添えます。**

**弊社としては、これまで貴社製品の品質と信頼を高く評価し、継続的な取引を重ねてまいりました。**

**しかしながら、今回のような不適切な対応が続くようでは、今後の取引関係にも影響を及ぼしかねません。**

**つきましては、該当社員の指導・教育の徹底をお願い申し上げるとともに、当該件についての経緯説明および貴社としての対応方針を、文書にてご回答くださいますようお願い申し上げます。**

**お忙しい中恐縮ではございますが、信頼関係の維持のためにも誠意あるご対応を心よりお願い申し上げます。**

**まずは書面をもちまして、厳重なる抗議とご連絡のお願いを申し上げます。**

**敬具**