**件名：御社社員の対応に関するご指摘とお願い**

**○○株式会社**

**お客様相談室　ご担当者様**

**いつもお世話になっております。**

**□□と申します。**

**このたび、御社店舗（○○店）にて○月○日に接客を受けました際のご対応について、ご連絡申し上げます。**

**普段より御社の商品を愛用し、信頼しておりましたが、今回のご対応には少々残念な思いをいたしました。**

**当日、商品の在庫状況について質問したところ、担当スタッフの方が明らかに不機嫌な様子で「分かりません」「ネットで確認してください」とそっけなく対応されました。**

**さらに、別の商品を確認したい旨を伝えると、「それは他店で扱っているかもしれませんね」と笑いながら答えられ、誠実な説明を受けられませんでした。**

**決して大きな問題とは思いませんが、長年利用しているお店だけに、このような対応は非常に残念であり、御社の接客品質にも関わることと感じております。**

**つきましては、今回の経緯について社内で共有いただき、今後の接客改善にお役立ていただければ幸いです。**

**誠に勝手なお願いとは存じますが、今後も安心して利用できるよう、ご対応方針についてご一報いただけますと幸いです。**

**お忙しい中恐縮ですが、どうぞよろしくお願いいたします。**

**-------**

**署名**

**-------**