平成○年○月○日

○○メカニクス　工場長

○○　○○様

「ツールボックス」不備のお詫び

　平素よりご愛顧を賜り、誠にありがとうございます。株式会社○○商事、営業部の○○　○○です。

　このたびは、弊社の検品不備により、お届けしましたツールボックスに不備がありましたことを陳謝いたします。

　お取替えの品は、私が責任をもって、早急に検品・出荷いたしました。○月○日の午後に着荷の予定でございます。何卒、今しばらくご猶予を賜りますようお願い申し上げます。

　今後は二度とこのようなミスを繰り返さぬよう、出荷前の点検システムの見直しを徹底的に行っているところであります。どうか、今後とも変わらぬお引き立てのほど、よろしくお願い申し上げます。

　後日またあらためて、ご挨拶並びにお詫びに伺いたい所存ではございますが、取り急ぎ、文書にてお詫び申し上げます。

差出元の住所

社名

役職、氏名