平成○○年○○月○○日

○○　○○　様

株式会社○○○○

代表取締役　○○　○○

領収書誤記についてのお詫び

拝啓　このたびは、標記件につきまして、心よりお詫び申し上げます。

　○○月○○日にご注文いただいた弊社商品に同封しました領収書のお名前が「○○○○」となっていた旨、○○様からのご指摘により判明した次第でございます。

　お客様情報につきましては厳重なる管理を行い、また、発送作業の際には複数従業員による確認を経て発送しておりますが、このたびこのような結果となってしまいました。

　再作成しました領収書を同封いたしますとともに、せめてものお詫びのしるしとしまして、弊社商品詰め合わせを送らせていただきます。ご受納くださいましたら幸いです。

　重ねて陳謝いたしますとともに、勝手ではございますが、これにこりずに今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具