平成○年○月○日

株式会社　○○

部署　○○　○○　様

株式会社　○○

部署　○○　○○

TEL

納期遅延のお詫びと出荷のご案内

拝啓　時下、株式会社○○の皆様におかれましては、ますますご隆昌のこととお慶び申し上げます。

　この度は、弊社の「○○」をご注文いただきまして、誠にありがとうございます。

　さて、先般ご説明いたしました通り、在庫切れにて納品が遅れておりました、注文番号００００００のご注文品を本来納期の３日遅れで発送いたしましたことをご案内いたします。ご査収のほどよろしくお願いいたします。

　予想外の売れ行きにより在庫が不足していたとはいえ、注文品の納期が遅延しましたことを深くお詫び申し上げます。

　今後は、適正な在庫を把握・確保するよう努めてまいりますので、どうか変わらぬお引き立てをお願いいたします。

　納期遅延のお詫びと出荷のご案内まで申し上げます。

敬具