**件名：注文品「○○」未着に関するご確認とお願い**

**〇株式会社**

**販売部　〇 〇 様**

**いつも大変お世話になっております。**

**さて、5月6日付で注文させていただきました「○○」につきまして、ご対応いただきありがとうございます。**

**5月30日付にて発送のご連絡をいただいておりましたが、誠に恐れ入りますが、本日6月5日現在、当方にはまだ商品が届いておりません。**

**配送状況やお手続きに何か問題が発生していないか、念のためご確認いただけますでしょうか。**

**お急ぎのところ恐縮ですが、至急ご調査のうえ、現在の状況および今後のご対応についてご一報いただけますと幸いです。**

**なお、もし本メールと行き違いで商品が到着した場合には、速やかにご連絡申し上げます。**

**お手数をおかけいたしますが、何卒よろしくお願い申し上げます。**

**――――――――――**

**署名**

**――――――――――**