**件名：【確認のお願い】5月6日ご注文分「○○」未着の件**

**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。**

**株式会社ケイト工業 購買部の〇〇と申します。**

**さて、5月6日付にて発注させていただきました「○○」につきまして、5月30日付でご発送済みとのご連絡を頂戴しておりますが、**

**本日（6月5日）現在、当方には該当商品が未着となっております。**

**お手数をおかけして恐縮ではございますが、現在の配送状況や出荷内容についてご確認いただけますでしょうか。**

**伝票番号や配送業者の情報などもあわせてご教示いただけますと幸いです。**

**なお、万が一、本メールと行き違いで商品がすでに到着している場合には、どうぞご放念ください。**

**ご多忙のところ恐れ入りますが、何卒よろしくお願い申し上げます。**

**――――――――――**

**署名**

**――――――――――**