**件名：冷蔵庫納期遅延のお詫びとご案内**

**〇〇株式会社　ご担当者様**

**いつも大変お世話になっております。△△社の□□でございます。**

**このたび、〇月〇日付でご注文いただきました冷蔵庫 〇台につきまして、ご案内しておりました納期までに全数をご用意することができない状況となりました。**

**今回遅延の主な理由は、部品調達先での輸送トラブルによる一部部材の到着遅れにございます。製品の品質検査および最終組み立て工程も滞っており、社内で対応を協議しておりますが、現時点で未入荷分5台につきましてはお約束した納期に間に合わない見込みとなっております。**

**ご期待に添えない結果となり、心より深くお詫び申し上げます。**

**また、本来早急にご報告すべきところ、部材入荷予定との兼ね合いでご連絡を差し控えてしまい、ご迷惑をおかけいたしましたことも併せてお詫び申し上げます。**

**今後の納品見込みについては、新たな入荷予定が判明次第すぐにご案内いたします。物流管理体制や情報連絡の強化を徹底し、同様の事態が生じないよう社内体制を見直してまいります。**

**ご不便をおかけいたしますが、何卒ご理解とご寛容のほど、お願い申し上げます。**

**まずはメールにて、納期遅延のお詫びとご案内までご連絡申し上げます。**

**――**

**署名**

**――**