令和6年1月12日

株式会社〇〇〇〇

〇〇〇〇部 〇〇〇〇様

株式会社〇〇〇〇

〇〇〇〇部長 〇〇〇〇

**納期遅延に関するお詫び**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

さて、貴社にご注文いただいております「商品名」に関しまして、納期の遅延が生じておりますことを深くお詫び申し上げます。当初ご案内申し上げました納期を厳守することが当社の責務であるにも関わらず、この度の遅延は誠に遺憾でございます。

今回の遅延の原因といたしまして、製造工程における予期せぬ機械故障が発生し、修理に時間を要しております。現在は全力を挙げて対応を進めておりますが、納期は当初の予定よりも約〇日間遅れる見込みです。

この度の遅延により、貴社の業務に支障をきたすこととなり、深くお詫び申し上げます。今後は再発防止策を講じ、管理体制を一層強化して参ります。遅延に関する詳細や今後の進行状況につきましては、随時ご連絡差し上げます。

貴社には多大なるご迷惑をおかけしましたことを重ねてお詫び申し上げるとともに、何卒ご理解とご容赦のほどお願い申し上げます。

敬具