平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○部長　○○○○様

株式会社○○○○

○○部　○○○○

納期延期の依頼について（回答）

拝復　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

　さて、◯◯月◯◯日付貴信の納期延期依頼の件でございますが、いたしかたないこととして承諾いたしました［◯◯月◯◯日付の貴信を拝見いたしました。納期延期はいたしかたないこととして承諾いたしました］。

　ただし、（…する予定がありますので、）くれぐれも◯◯日より遅れることのありませんようお願い申し上げます。

　まずは取り急ぎご返事まで［ご返事申し上げます］。

敬具