出荷遅延のお知らせ

株式会社◯◯◯◯

◯◯◯◯ 様

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配［お引き立て］を賜り、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

　さて、◯月◯日にご注文をいただきました下記の商品につきまして［について・につき］、…のため【ここに出荷・納期が遅れる理由を簡潔に書きます】、出荷が遅れております。お急ぎのところご迷惑をおかけし、誠に申し訳ございません［（多大な［大変］）ご迷惑をおかけいたしますことを深く［心より］お詫び申し上げます］。

　◯月◯日頃には出荷できる予定でございます［◯日程度遅延の見込みでございます・◯日程度納品に遅れが生じる見込みでございます］ので、今しばらくお待ちいただきますようお願い申し上げます。

　まずは、出荷遅延のお詫びかたがたお知らせ申し上げます。

敬具

記

１．ご注文番号：

２．ご注文日：

３．商品名：

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯