年　　月　　日

株式会社●●●●

●●部　部長

　　　　　　　　　　　　　　　　　様

●●株式会社

●●●部　　●● ●●

TEL：XXX-XXX-XXXX

**「●●●●●」納品の件**

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

●●年●●月●●日に注文いたしました（注文番号：xxxxxxxx）の件につきまして、当初の納期予定が過ぎておりますが、現在までに納品されていないため、ご通知申し上げます。なお、発注の内容は下記の通りです。

貴社にもご事情がおありかと存じ、これまでお待ちしておりますが、弊社の営業活動にも支障を来すため、これ以上の猶予を認めることはいたしかねます。

つきましては、早急に最短の納期をお知らせくださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 注文日 |  |
| 注文番号 |  |
| 注文内容 |  |
| 注文金額 |  |
| 当初の納品日 |  |

以上