**令和　　年　　月　　日**

**○○株式会社**

**○部　○ ○ 様**

**株式会社〇**

**○部**

**担当 ○ ○**

**納期延期のお願い**

**拝啓　残暑の候、貴社ますますご隆盛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、厚く御礼申し上げます。**

**さて、〇月〇日付でご注文いただきました弊社製品「〇」につきまして、現在のところ製造過程において原材料の一部に予期せぬ品質問題が発生し、その検査および調整に時間を要しているため、納期の履行に遅れが生じております。**

**このため、大変恐縮ではございますが、ご注文いただきました〇個につき、〇個は当初の納期どおり発送させていただきますものの、残りの〇個に関しましては、品質を最優先に確保するため、誠に勝手ながら約〇日間の納期延期をお願い申し上げます。**

**弊社としては、生産ラインの増強と品質管理体制の強化に全力で取り組み、可能な限り早い納品を目指しております。ご注文品の納品が遅れることで貴社の業務に支障をきたすことを深くお詫び申し上げるとともに、ご理解を賜りますよう重ねてお願い申し上げます。**

**具体的な延期後の納品予定日は下記の通りです。もしご都合が合わない場合や別途ご希望がございましたら、お手数ですが弊社担当までご一報ください。できる限り調整させていただきます。**

**まずは取り急ぎ、納期延期のお願いとお詫びまで申し上げます。**

**敬具**

記

* **注文商品：〇**
* **ご注文数量：〇個**
* **納期延期対象数量：〇個**
* **延期期間：約〇日間（〇月〇日頃まで）**

**以上**