**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　初秋の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、このたび〇月〇日付にてご注文いただきました弊社製品「〇」につきましてご連絡申し上げます。**

**現在、弊社では安定した製造体制の維持に努めておりますが、予期せぬ海外からの原材料調達の遅れが発生し、一部の部材が予定通りに確保できない状況となっております。そのため、製造ラインに一時的な停滞が生じ、当初ご指定いただきました納期までにご注文数量すべてを納品することが困難となりました。**

**つきましては誠に心苦しいお願いではございますが、ご注文の〇個のうち、まずは〇個を期日どおりに納品させていただき、残り〇個につきましては下記のとおり 〇週間の猶予 をいただきたく存じます。**

**本件により貴社のご計画にご迷惑をおかけいたしますこと、心よりお詫び申し上げます。**

**今後は同様の事態を防ぐべく、調達ルートの見直しや製造工程の強化を図り、再発防止に努めてまいる所存でございます。なにとぞ事情をご賢察のうえ、ご了承賜りますよう伏してお願い申し上げます。**

**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

* **対象商品：製品「〇」**
* **ご注文数量：〇個**
* **納品予定：〇個（当初納期どおり）、〇個（納期より〇週間後）**

**以上**