**令和　　年　　月　　日**

**株式会社〇**

**〇部
〇 〇 様**

**〇株式会社**

**〇部
〇 〇**

**納品のお願い**

**拝啓　時下ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。**

**平素より格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、去る令和○年○月○日に弊社よりご注文申し上げました「□□」○台につきまして、当初ご案内いただきました納期○月○日を過ぎましても、未だ弊社への納品が確認できておりません。さらに、納期変更等に関するご連絡もいただけておらず、進捗状況が把握できないため、誠に困惑いたしております。**

**特に当該商品につきましては、現在進行中の大型案件にて使用予定であり、すでに先方取引先にも納期を確約している状況でございます。このまま遅延が続きますと、弊社の業務計画全体に重大な支障をきたすばかりか、取引先との信頼関係に悪影響を及ぼす可能性がございます。**

**つきましては、誠に恐縮ではございますが、現時点での正確な出荷状況および確定的な納品日を、至急ご回答くださいますようお願い申し上げます。万一、さらに納品に時間を要する場合には、その理由と今後の具体的な対応策についても併せてお知らせください。**

**私どもといたしましては、今後も引き続き安定したお取引をお願いしたく存じております。そのためにも、誠意あるご回答と迅速なご対応を切にお願い申し上げます。**

**まずは取り急ぎ、納品の件につきご確認とお願いまで申し上げます。**

**敬具**