**令和　　年　　月　　日**

**株式会社ＤＤＤ
山田 太郎 様**

**株式会社ＥＥＥ
営業1課 鈴木 一郎**

**遅延の報告とお詫び**

**拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**この度は、私どもが納入予定でございました（商品名）につきまして、予定日を過ぎても未納の状態が続いておりますことを深くお詫び申し上げます。遅延の理由について説明させていただきますと、当社として重大な誤りがあり、必要な手続きの存在を知らず、適時に対応を行うことができませんでした。**

**現在、詳細を社内で調査し、同様の過ちが再発しないよう対策を講じております。改めて、新たな納期は〇月〇日とさせていただきます。万全を期して迅速に対応を進めてまいりますので、何卒ご理解とご容赦のほどお願い申し上げます。**

**重ねてのお詫びとなりますが、このような事態を招いたことを心より反省し、今後はこのような事態が発生しないよう努めて参ります。貴社には多大なるご迷惑をお掛けしておりますことを、改めて深くお詫び申し上げます。**

**敬具**