**令和○年○月○日**

**○○株式会社**

**○部  
○ ○ 様**

**株式会社△△**

**○部**

**担当：□□**

**ご注文について**

**拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**このたびは弊社製品「業務用空気清浄機」をご注文いただき、誠にありがとうございます。多くのお客様からご好評をいただいており、大変感謝申し上げます。**

**しかしながら、ご注文をいただいた在庫につきましては、現在の需要の急増により一時的に在庫切れの状態となっております。生産ラインの増強や供給体制の強化に努めておりますが、お客様のご期待に添うご対応ができず、大変心苦しい限りでございます。**

**誠に申し訳ございませんが、現状ではご注文の品物を納品することが困難なため、今回のご注文をお受けできない旨をお知らせ申し上げます。**

**なお、次回の入荷予定日は〇年〇月〇日を見込んでおります。入荷が確認でき次第、改めてご連絡を差し上げる所存ですので、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。**

**お客様にはご迷惑をお掛けしますことを深くお詫び申し上げますとともに、今後とも弊社製品をご愛顧賜りますようお願い申し上げます。**

**まずは書面にてお詫びとお知らせを申し上げます。**

**敬具**