**令和○年○月○日**

**○○株式会社**

**○部  
○ ○ 様**

**株式会社△△**

**○部**

**担当：□□**

**ご注文品の納期に関するお詫びとご連絡**

**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。**

**さて、このたびは弊社製品「業務用LED照明システム（型式：LX-500）」をご注文いただき、誠にありがとうございます。**

**日頃より弊社製品にご信頼をお寄せいただいておりますこと、心より感謝申し上げます。**

**しかしながら、誠に恐縮ではございますが、現在当該製品につきましては、大型商業施設向けの一括受注が重なり、当初の生産計画を大幅に上回るご注文を頂戴している状況にございます。そのため、ご指定いただきました納期（○月○日）までに製造および出荷を完了させることが極めて困難な見通しとなりました。**

**弊社といたしましても、増産体制の強化や生産ラインの調整を進めてまいりましたが、部材調達や品質確認の工程に要する期間を短縮できず、結果としてご希望納期には対応いたしかねる状況でございます。**

**ご期待に沿えず誠に心苦しい限りではございますが、納期の厳守が難しいため、今回のご注文につきましてはやむを得ずお断り申し上げる次第でございます。**

**なお、次回の生産分が○月下旬頃に完成予定となっております。もし納期に多少のご猶予をいただける場合には、改めて出荷予定日をご案内させていただきますので、ぜひご検討賜れますと幸いです。**

**まずは略儀ながら、書中をもちましてお詫びかたがたご連絡申し上げます。**

**敬具**

**記**

1. **ご注文内容：業務用LED照明システム（型式：LX-500）**
2. **ご注文数量：50台**
3. **ご希望納期：○月○日（対応不可）**
4. **備考：次回入荷予定　○月下旬**

**以上**