**件名：納入品品違いに関するお詫びと正規品発送のご案内**

**○○株式会社**

**○○部　○○様**

**平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**△△株式会社の□□でございます。**

**このたびは、ご注文内容とは異なる商品をお届けしてしまい、多大なるご迷惑をおかけしましたこと、誠に申し訳なく心よりお詫び申し上げます。せっかくご用命いただきながら、このような不手際を生じましたことは、弊社といたしましても痛恨の極みでございます。**

**社内調査の結果、受注情報をシステムに入力する際の手続きに不備があり、そのまま誤った伝票が発行され、誤配送につながったことが判明いたしました。確認体制の甘さによりこのような結果を招いたこと、深く反省いたしております。**

**つきましては、本日、改めてご注文どおりの正規品を発送手配いたしました。到着までいましばらくお待ちくださいますようお願い申し上げます。あわせて、誠に恐れ入りますが、誤送となった商品につきましては、同梱の返送伝票をご利用のうえ、着払いにてご返送くださいますようお願い申し上げます。**

**今後はこうした事態の再発を防ぐため、受注・入力工程におけるチェック体制を二重化し、担当者教育を徹底するとともに、システム面でのエラーチェック機能強化を進めてまいります。**

**このたびの不手際によりご迷惑をおかけしましたことを、改めて心より深くお詫び申し上げます。今後とも変わらぬご指導とご厚情を賜りますよう、謹んでお願い申し上げます。**

**――**

**署名**

**――**