**令和〇年〇月〇日**

**株式会社〇**

**〇部**

**〇 〇 様**

**株式会社〇**

**〇部**

**〇 〇**

**出荷予定日の変更につきまして**

**謹啓　貴社ますますご隆盛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、○月○日付でご注文いただきました「業務用冷蔵庫」につきまして、現在、世界的な半導体不足の影響により主要部品の調達が遅れております。また、最近の天候不良により物流の混乱も生じており、当初予定しておりました納品日を確約することが困難な状況です。**

**つきましては、大変申し訳ございませんが、納品予定日を約1週間延期し、○月○日までに確実にご納品させていただきたく存じます。**

**お客様には多大なご迷惑をおかけし、心よりお詫び申し上げます。**

**弊社では調達及び物流体制の改善を最優先事項として、安定供給の確保に全力を挙げて取り組んでおります。今後も品質管理と納期遵守に努めて参りますので、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。**

**まずはお詫びと出荷遅延のご連絡を申し上げます。**

**謹白**