**令和　　年　　月　　日**

|  |
| --- |
|  |
| **殿** |

**株式会社○○○○○○**

**東京都東京市東京町東京１２３**

**TEL : 12-3456-7890**

**FAX : 12-3456-7891**

**○○○部○○○課　○○ ○○**

**○○商品品切れのお詫びとお知らせ**

**拝啓　平素より格別のお引き立てを賜り、心より感謝申し上げます。また、貴社のますますのご繁栄をお祈り申し上げます。**

**さて、このたび弊社が○月に発売いたしました「○○」につきまして、予想を大幅に上回るご好評をいただき、現在在庫が品切れの状態となっております。ご期待いただいているお客様、並びに貴社には、多大なるご迷惑をおかけしておりますこと、深くお詫び申し上げます。**

**現在、工場では増産体制を整え、早急に製品をお届けできるよう最大限の努力をしておりますが、十分な供給体制が整うまでに今しばらくお時間を頂戴する見込みでございます。また、流通在庫についても状況を確認し、可能な限り早く納品の手配を進めておりますが、納期の調整にはお時間を要する場合がございます。**

**新しい入荷スケジュールが確定次第、早急にご連絡させていただきます。また、今後のご注文につきましては、担当者より個別に対応させていただきますので、何かご不明な点やご要望がございましたら、お気軽にお問い合わせください。**

**このたびの事態に関し、皆様にご不便とご心配をおかけいたしましたことを重ねてお詫び申し上げます。今後は同様の事態が再発しないよう、生産計画や在庫管理の強化に努めてまいります。**

**何卒ご理解とご容赦を賜りますようお願い申し上げますとともに、今後とも変わらぬご愛顧を賜りますようお願い申し上げます。**

**敬具**