**令和〇〇年〇〇月〇〇日**

**〇株式会社**

**〇課 〇 〇 様**

**株式会社〇**

**営業部　〇 〇**

**ご注文に関するご連絡**

**拝復　貴店ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素より格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、○月○日付にてご下命賜りました下記ご注文の件につきまして、社内各部と連携のうえ調達・生産・出荷体制の再確認および前倒し手配に努めてまいりました。しかしながら、当該製品「△△」において、直近の需要急増と主要原材料の入荷遅延が重なり、現在一時的な欠品状態が発生しております。加えて、製造ラインの増産措置にも限界があり、ご指定納期（○月○日）までに万全の品質でお納めすることが極めて困難との見通しに至りました。**

**貴店におかれましては「納期厳守」をご要件として賜っているところ、当社の事情によりそのご期待に沿えない結果となりますこと、まずもって心よりお詫び申し上げます。誠に不本意ではございますが、品質と信頼を最優先に考慮し、やむを得ず\*\*本件のご注文は一旦お受けできない（受注見合わせ）\*\*判断といたしました。何卒ご海容賜りますようお願い申し上げます。**

**なお、今回の事態を受け、当社では以下の代替・緩和策をご用意しております。もしご検討の余地がございましたら、担当までお申し付けください。迅速にお見積り・日程提示をいたします。**

1. **代替品・後継機種のご提案：仕様互換または近似性能の製品をご提示（納期目安：○月○日以降）**
2. **分納対応：初回○月○日に○○個、残数は○月○日出荷の二段階でのお手配**
3. **仕様・カラー・包装変更によるリードタイム短縮：一部仕様の変更で早期出荷が可能な場合がございます**
4. **納期延長での継続受注：ご許可を頂戴できる場合、ご指定の新納期に合わせ最優先で確保**
5. **入荷次第の即納体制：入荷情報をリアルタイムで共有し、即日出荷手配をお約束**

**あわせて、今回の反省を踏まえ、需給予測の見直し・在庫アラートの閾値調整・調達先の複線化等、再発防止策を速やかに実装いたします。事前の情報提供の精度向上にも全社を挙げて取り組んでまいります。**

**本件ご注文につきましては、まずはキャンセルとして暫定処理いたします（特注・別注が含まれる場合は個別にご相談申し上げます）。上記代替策への移行や再発注のご意向がございましたら、恐れ入りますが担当までご一報ください。貴店のご負担を最小化できる選択肢をご一緒に検討させていただきます。**

**度重なるお願いとなり恐縮ではございますが、今回の不手際につきまして改めて深くお詫び申し上げるとともに、今後とも変わらぬご愛顧を賜れますよう切にお願い申し上げます。まずは取り急ぎ、ご事情のご説明と受注見合わせのお願いまで申し上げます。**

**敬具**