**件名：【受注見合わせのお願い】発注番号：＿＿**

**○株式会社**

**○○様**

**いつも大変お世話になっております。**

**株式会社＿＿＿ 営業第＿課の＿＿でございます。**

**このたびは、○月○日付にてご発注（発注番号：＿＿）を賜り、誠にありがとうございます。**

**下記ご注文内容につき、社内関係部署と精査のうえ受注可否を検討いたしましたが、現行ご提示条件では当社の採算ラインを大きく下回る見込みとなり、誠に心苦しい限りではございますが、現条件での受注を見合わせたく、まずは取り急ぎメールにてご連絡申し上げます。**

**■ 採算が合わない主な理由**

**・原材料・副資材費の高止まりおよび為替・エネルギー／物流コスト上昇により、標準原価が直近四半期比で＋＿＿％上振れ。**

**・ご指定仕様追加に伴い、段取り替え・検査工数が増加し、歩留まりリスクも含め加工原価が基準比＋＿＿％。**

**・小ロット・短納期前提のため生産ロス吸収が困難で、固定費按分が割高**

**上記を総合しますと、現条件（単価＿＿円／数量＿＿）では、品質保証と安定供給を確保したうえでの継続的なお取引が難しいとの判断に至りました。まずは弊社都合のお願いとなりますこと、深くお詫び申し上げます。**

**■ 受注に向けた代替ご提案**

**１．単価改定案：＿＿円 → ＿＿円（概算：材料△円＋加工△円＋物流△円＋共通費△円）。**

**２．ロット最適化：最小発注数量 ＿＿個以上、または年間コミット＿＿個にて標準原価を圧縮。**

**３．仕様見直し：包装簡素化／検査項目統合／色数削減 等で△～△％のコスト低減見込み。**

**４．納期調整：リードタイム ＿＿営業日で段取り集約 → 加工費△円改善。**

**５．価格スライド条項：主要原材料指数連動の契約により安定供給と価格透明性を担保。**

**※上記は概算試算であり、詳細は改めてお見積書にて提示いたします。**

**※特注・別注仕様が含まれる場合は、個別に最適案を詰めさせてください。**

**【お願い】**

**差し支えなければ、＿＿月＿＿日（＿＿）までにご希望の方向性をお聞かせいただけますと、最短での再見積と生産計画の引き直しが可能です。オンライン・お打合せの機会も喜んで設定いたします。**

**このたびは、せっかくのご下命に現条件のままお応えできず、誠に申し訳ございません。貴社のご負担を最小化しつつ、両社にとって採算の合う持続的なお取引となるよう、全力で調整にあたります。何卒ご海容ならびにご検討のほど、お願い申し上げます。**

**―**

**署名**

**―**