**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**

**〇部　〇 〇**

**納期遅延の承諾について**

**拝復　○月○日付貴信、確かに拝見いたしました。**

**さて、このたびご注文申し上げました□□製品○個につきまして、当初は○月○日納品とのご予定でございましたが、製造過程において想定外の不具合が発生し、全数の納品が大幅に遅延するとのご通知を頂戴いたしました。詳細にご事情を拝見するに、品質確保を最優先され、やむを得ず生産調整を余儀なくされたとのこと、誠にご苦労の多い状況であったと拝察申し上げます。**

**当社といたしましては、取引先各社への影響や当社業務計画上の支障が少なからず生じることは事実でございますが、品質維持のためのご判断であることを鑑み、今回に限り納期延期を承諾する所存でございます。なお、当初納期より○日間の遅延とのこと、これ以上の延長は当社にとりまして信用問題ともなりかねませんので、必ず新たにご提示いただいた期日内での納品を厳守くださいますよう、重ねてお願い申し上げます。**

**また、今後同様の事態が再び生じることのないよう、原材料調達や製造工程の管理体制を改めて見直され、納期遵守への一層の努力をお願い申し上げます。特に、進捗状況につきましては定期的にご報告を賜り、万が一の不測の事態においても迅速にご連絡いただければと存じます。**

**まずは略儀ながら、今回の納期遅延に関する承諾のご連絡と、今後へのお願いを申し添えます。**

**敬具**