**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**

**納期遅延承諾のご連絡**

**拝復　○月○日付ご連絡、確かに拝受いたしました。**

**さて、ご連絡いただきました案件につきまして、今回ご発注の□□〇個のうち、半数にあたる〇個について、当初のお約束納品日より○日遅延とのご通知、事情詳細を拝見いたしました。**

**このたびは貴社ご自身の責によるものではなく、物流会社のシステム障害により全国的に配送の混乱が生じている状況と存じます。貴社においても内外の調整や追加の出荷対応など、ご尽力いただいていることと推察し、弊社といたしましても貴社のご対応に感謝申し上げます。**

**しかしながら、当該商品は既に先方顧客にもご案内済みであり、○日間の納期遅延は弊社にとっても大きな影響を及ぼすものです。貴社の今回のやむをえない事情につきご配慮し、本件に限り遅延を承諾いたしますが、如何なる場合も○日を最終納期とお考えいただき、今後一層の納期管理と事前連絡の徹底を切にお願い申し上げます。**

**また、万が一これを超える追加遅延や同様事案が発生した際には、当社といたしましても得意先との信頼維持上、違約金請求等やむをえない措置を取らざるをえないこともご理解賜りますよう重ねて申し添えます。**

**まずは取急ぎ、納期遅延の承諾についてご連絡まで申し上げます。今後とも両社の信頼・協力関係の維持発展を心より期待しております。**

**敬具**