ＮＯ．\*\*-\*\*\*-\*\*\*

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

＊＊＊株式会社

＊＊部　　＊＊＊＊

＊＊＊株式会社

＊＊部　　＊＊＊＊

注文品未着について

拝啓

時下、ますますご清栄のことと、お喜び申しあげます。

さて、＊＊月＊＊日付で注文しました「＊＊＊」は、納期を＊＊日過ぎた今日までお待ちしておりますが、まだ着荷しておりません。

注文書の納期は＊＊月＊＊日でお願いいたしましたが、どのような事情で遅れているのかと案じており、予約のお得意様からも催促を受け困っております。

これ以上、遅延いたしますと当社の営業に支障を来たしますので、至急ご調査のうえご回答いただきたく、取り急ぎご照会申しあげます。

もし、まだ出荷前でしたら、至急出荷をお願い申しあげます。

敬具