令和○○年○○月○○日

○○○○○○株式会社

○○　○○　様

**○○○○品切れについてのお詫び**

拝啓　平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、先日発注いただきました○○○○ですが、予想を超える反響をいただきまして、現在入荷待ちの状態でございます。

　次回入荷予定日につきましては、○○○○頃を予定しておりますが、この予定も延期する可能性がございますので、あらかじめご了承くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

取り急ぎ、書面をもちまして○○○○の品切れのお侘びと報告を申し上げます。

敬具

東京都○○区○○○○○○○-○-○

株式会社○○○○○○

○○　○○