令和○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○○○○○○部

○○　○○様

株式会社○○○○

○○○○○○部

○○　○○

**納　品　書　誤　記　の　お　詫　び**

　令和○○年○○月○○日、弊社より株式会社○○○○に送付致しました納品書につきまして、金額の誤記がございましたことが発覚致しました。  
  
　本件に関しまして、株式会社○○○○様に多大なるご迷惑をお掛け致しましたことを、心よりお詫び申し上げます。  
  
　これもひとえに弊社側の確認ミスであり、弁解の余地もございません。  
　  
　今後はこのようなご迷惑をおかけすることのないよう、徹底してまいる所存でございます。  
  
　なお、訂正金額にて再度納品書を発行させて頂き、同封させていただきましたので、併せてご査収ください。  
  
　この度の件につきまして、重ねてお詫び申し上げますとともに、今後とも変わらぬお引き立てのほど、何卒よろしくお願い申し上げます。

以上