株式会社　○○○○御中

令和○○年○○月○○日

**納期猶予の依頼状**

　拝啓　暮秋の候、貴社ますますご繁栄のこととお喜び申し上げます。

　平素は、ひとかたならぬ御愛顧を賜り、厚く御礼申し上げます。

　さて、○月○日付にてご注文いただいた「○○○○」○○個の件、誠に申し訳ございませんが、納期が○週間程遅れてしまうことがわかりました。

　インドからの船便にて来週到着する予定ではございましたが、現地の天候不良の為、出港遅延が発生しているとのことでございます。

　このため、お約束の期限より遅れるのは必至の情勢でございます。

誠に申し訳ございませんが、なにとぞ猶予賜りますよう伏してお願い申し上げます。

取り急ぎ納期猶予のお願いまで。

敬具

株式会社　○○○○

商品管理部　○○　○○