令和○年○月○日

株式会社　○○○○　御中

**「○○」未納品についての督促**

前略　とり急ぎ用件のみ申し上げます。

　○月○日にて、発注させていただきました「○○」３００個ですが、○月○日現在未だ納品が確認できておりません。

　今までの貴社の納品状況を考えますと、あるいは何かの手違いかと拝察いたしますが、「○○」は、弊社の「○○○」を製品化するために重要なパーツですので、期日を過ぎますとこちらも納品遅延が発生してしまいます。

　つきましては、何かの手違いかとは存じますが、早急にご手配くださいますようお願い申し上げます。

　なお、本状と行き違いにて着荷した場合には、何とぞご容赦いただければ幸いです。何卒お願い申し上げます。

草々

株式会社　○○○○

○○　○○