平成X年X月X日

XXXX　株式会社

（部署名）

（役職/XX）　XXXX　様

株式会社 あいうえお

（部署名）　ΟООΟ

電話123-456-789

（○○）のお詫び

拝 啓

○○の候、貴社におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。平素より格別のお引き立ていただき、厚く御礼申し上げます。

さて、この度、弊社より送付いたしました（○○）に、不良品が混入していたとのことで、心よりお詫び申し上げます。

商品検品作業に不十分な点があったものと担当者一同深く反省しております。

つきましては、至急代替品を手配して、再発送致しますので、ご査収ください。

なお、ご指摘の不良品につきましては、誠に申し訳ございませんが、下記へ着払いでご返送いただけますよう宜しくお願い申し上げます。

今後は同じことを二度と繰り返さぬよう、商品管理を徹底して参ります。

どうぞ変わらぬご愛顧を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

取り急ぎお詫び方々お願い申し上げます。

敬　具

記

送り先

〒123-4567

X県X市X町X番XXXXXX

株式会社 あいうえお

XXX部　ΟΟ宛

電話番号　123-456-7890

問い合わせ担当者

XX部　 担当ΟΟ

電話番号　123-456-7890