平成X年X月X日

XXXXX　株式会社

（部署名）

（役職/ΟО）　ΟООΟ　様

株式会社 XXXXXXXX

（部署名）　XXXXX

電話123-456-7890

（XX/ご注文品）の（XX/品番/型）違いお詫び

拝 啓

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てをいただき、誠にありがとうございます。

さて、この度は、弊社の不手際によりお送りしました（○○に（○○違いがありましたこと、深くお詫び申し上げます。

つきましたは、ご注文いただきました（○○）を取り急ぎお送りいたしますので、ご査収いただきたく存じます。

なお、お手数ではありますが、先にお送りした○○は下記まで着払いにてご返送いただきますようお願い申し上げます。

今後は、このようなことのないよう深く反省し、対策を講じてまいりますので、倍旧のお引き立てを賜りますようお願いいたします。

甚だ略儀ではありますが、書中にてお詫び方々お願いを申し上げます。

敬　具

記

１．商品送り先

〒123-4567

X県X市X町X番XXXXXX

　 株式会社 あいうえお

　 ΟΟΟ部ΟΟ課　ΟΟ宛

　 電話番号　123-456-7890