**件名：ご注文商品の在庫切れに関するご案内とお詫び**

**○○株式会社**

**△△部　□□様**

**いつも大変お世話になっております。**

**株式会社△△の営業部 ○○です。**

**このたびは、○月○日付にてご注文いただきました弊社製品「○○」につきまして、早速ご対応すべきところ、誠に恐縮ながら現在在庫が切れており、すぐにご用意することができない状況となっております。**

**当該製品は発売以来、当社の予想を大きく上回るご注文をいただいており、生産が一時的に追いつかない状況が発生しております。貴社にはご迷惑をおかけしますこと、深くお詫び申し上げます。**

**現在、増産体制を整えており、○月○日頃には再入荷の見込みです。入荷が確定し次第、改めてこちらからご連絡を差し上げます。その際はぜひ改めてご用命を賜れましたら幸いです。**

**まずは取り急ぎ、在庫切れのご報告とお詫びを申し上げます。**

**何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。**

**引き続き、どうぞよろしくお願いいたします。**

**----------**

**署名**

**----------**