**件名：ご注文条件に関するご回答とお願い**

**○○株式会社**

**△△部　□□様**

**いつも格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。**

**株式会社△△ 営業部の○○でございます。**

**さて、先日は○月○日付にて弊社製品○○のご注文および価格条件についてご連絡をいただき、誠にありがとうございました。**

**内容は確かに拝受いたしまして、社内各部署にて慎重に検討を行わせていただきました。**

**しかしながら、大変恐縮ではございますが、ご提示いただいた価格（○○円）につきましては、現行の原材料費や流通コスト、製造工程上の事情を踏まえますと、当社としては採算の確保が非常に難しく、ご注文内容をお引き受けすることが困難との判断に至りました。**

**日頃よりご厚情をいただいております貴社からのご要望にお応えできないことは、私どもとしても非常に残念であり、心苦しい限りです。**

**本件につきましては、何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。**

**なお、条件を一部見直した別案のご提案や、今後のご要望に応じた商品構成・納期調整など、他の形でご協力できる可能性もございます。もしご関心がございましたら、ぜひお打ち合わせの機会をいただけますと幸いです。**

**今後も、貴社のお力になれるよう尽力してまいりますので、引き続きのご愛顧を賜りますよう、心よりお願い申し上げます。**

**まずはメールにて、取り急ぎご回答とお詫びを申し上げます。**

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

**署名**

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