**件名：納品商品の色違いに関するご確認とご対応のお願い**

**株式会社〇〇**

**〇部　〇課**

**〇〇 〇〇 様**

**いつも大変お世話になっております。**

**さて、5月30日付でご注文いたしました「〇〇」につきまして、本日無事に商品を受領いたしました。**

**お手配いただき、誠にありがとうございます。**

**しかしながら、開梱・検品を行ったところ、注文時にご指定させていただいた「○色」ではなく、「○色」の商品が納品されていることを確認いたしました。**

**納品書上は「○色」と記載されておりますので、何らかの手違いがあったものと存じます。**

**お手数をおかけし恐縮ではございますが、至急ご確認のうえ、正しい商品（○色）の再発送についてご対応いただきますようお願い申し上げます。**

**なお、誤って納品された商品につきましては、貴社からのご指示があるまで当方にて大切に保管いたします。**

**お忙しい中恐縮ですが、早急にご回答いただけますと幸いです。**

**何卒よろしくお願い申し上げます。**

**――――――――――**

**署名**

**――――――――――**