**年　　　月　　　日**

**株式会社〇〇**

**〇部　〇課**

**〇〇 〇〇 様**

**株式会社〇〇**

**製造一課**

**〇〇　〇〇**

**納品商品の色違いに関するご確認とお願い**

**拝啓　貴社ますますご繁栄のこととお慶び申し上げます。**

**平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。**

**さて、去る5月30日付にて貴社へ発注いたしました「〇〇（商品名）」につきまして、本日○月○日に当社へ納品されましたことをご報告申し上げます。**

**しかしながら、内容を確認いたしましたところ、注文書にてご依頼申し上げておりました【○色】ではなく、【○色】の商品が届いていることが判明いたしました。納品書上では正しい商品名および色が記載されておりましたが、実際の納品物との間に相違がございました。**

**つきましては、お手数をおかけいたしますが、出荷時の内容についてご確認のうえ、正しい商品【○色】のご手配を早急にお願い申し上げます。**

**なお、誤って届いた商品につきましては、貴社のご指示があるまで当社にて保管いたしますので、あわせてご確認くださいますようお願い申し上げます。**

**取り急ぎ、ご報告とご対応のお願いまで申し上げます。**

**敬具**