**件名：納品商品の色違いに関するご確認とお願い（注文番号：12345）**

**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。**

**株式会社〇〇 製造一課の〇〇と申します。**

**さて、5月30日付で貴社へ発注させていただきました「〇〇（商品名）」につきまして、本日無事に荷物を受領いたしました。ご対応いただき、誠にありがとうございます。**

**しかしながら、開封・確認を行ったところ、当初ご注文いたしました【○色】ではなく、【○色】の商品が納品されていることが判明いたしました。**

**納品書には確かに【○色】と記載されておりますことから、何らかの手違いがあった可能性がございます。**

**つきましては、早急にご確認いただき、正しい商品【○色】の再発送についてご対応をお願いできますでしょうか。**

**なお、誤って届いた商品につきましては、貴社からのご指示があるまで、当方にて丁重に保管しておりますのでご安心ください。**

**お手数をおかけいたしますが、至急ご確認の上、ご対応方よろしくお願い申し上げます。**

**――――――――――**

**署名**

**――――――――――**