**件名：ご注文商品の品切れと再入荷予定について**

**株式会社〇〇**

**〇部　〇課**

**〇〇 〇〇 様**

**平素より弊社商品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。**

**このたび、ご注文いただきました「商品名」につきまして、現在在庫が切れており、次回の入荷は〇月下旬を予定しております。**

**お客様には多大なるご迷惑をおかけし、心よりお詫び申し上げます。**

**再入荷までお待ちいただける場合は、入荷次第、速やかにご連絡のうえ、発送させていただきます。**

**また、代替商品として「代替商品名」もご用意しておりますので、ご検討いただけますと幸いです。**

**ご不明な点やご質問がございましたら、お気軽にお問い合わせください。**

**何卒ご理解賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。**

**株式会社〇〇**

**営業一課**

**〇〇　〇〇**

**電話番号：**

**メール：**