

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 様

所属 _____
氏名 _____

顛末書

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日に発生した商品（_____）の納期遅延について、調査の結果、下記の通りに原因が判明しましたので、ご報告いたします。

記

1. ____月 ____日にお客様に発送すべき商品に、遅延（____日間）が生じました。
2. 商品を梱包する段階で在庫がないのに気が付き、緊急に商品を仕入れましたが、その作業に数日かかりました。
3. 注文があった商品について、在庫がないにもかかわらず、ショッピングサイト上では、「在庫有り」と表示されていました。その結果、在庫なしに気がつかないまま注文を受けてしまいました。
4. 在庫がないのに気がついた段階で、注文されたお客様にお詫びのメールを差し上げており、ご理解をいただきました。
5. 今後在庫のチェックを徹底し、お客様にご迷惑をおかけしないよう尽力します。

以上