**令和〇年〇月〇日**

**株式会社〇〇**

**〇〇部**

**〇〇様**

**株式会社〇〇**

**〇〇部**

**〇〇**

**納期変更の断りについて**

**謹啓　貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。**

**平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、○月○日付にてご連絡をいただきました、弊社発注の「業務用プリンター（型式：△△）」納期変更の件につきまして、誠に恐縮ながら、当初ご提示いただいた納期からの延長については承諾いたしかねます。**

**本製品は、弊社の印刷ライン全体の入れ替え計画に関わる重要な設備であり、導入時期を後ろ倒しにすると他の関連業務にも影響が生じることが想定されます。特に、○月より始まる新規印刷案件への対応準備として、本製品の稼働開始は計画上、不可欠な要素となっております。**

**貴社におかれましても、部材調達や生産ラインの混雑などご事情があることと拝察いたしますが、当初契約に基づき、○月○日までのご納品を厳守いただきますよう、改めてお願い申し上げます。**

**もし納期内の対応が困難な場合には、代替機のご提案や部分納入など、可能な限りのご調整を賜れますと幸いです。**

**私どもとしても、今後の長期的な取引を見据え、誠意あるご対応をお願い申し上げます。**

**まずは書面にて、納期変更のご要望に対するご返答を申し上げます。**

 **謹白**