

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]
شماره: [شماره]
پیوست: [ن] دارد

موضوع: عذر خواهی و درخواست تمدید مهلت ارسال سفارش

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت]

احتراماً به استحضار می‌رساند که نامه مورخه [تاریخ] جنابعالی به رویت اینجانب رسید. متأسفانه همان‌طور که در این نامه اشاره نموده‌اید، مشخصات محصولات ارسال شده در تاریخ [تاریخ] برای [نمایندگی - انبار - شعبه] شهرستان [نام استان، شهر] شما مطابق با توافق نامه [تاریخ] منعقد شده ما بین طرفین نبوده است. لذا ضمن عذر خواهی فراوان به جهت مشکل پیش آمده، وظیفه خود می‌دانم که توضیحاتی را در این خصوص ارائه نمایم.

[توضیح]

خواهشمند است علی‌رغم آنکه مدت ارسال سفارش شما براساس توافق نامه مذکور به پایان رسیده است این مهلت را تا تاریخ [تاریخ] تمدید نمایید تا محصولات دیگری کاملاً مطابق با شرایط مشخص شده در توافق نامه، برای شما ارسال گردد. بار دیگر عذر خواهی ما را به جهت مشکل پیش آمده پذیرا بوده و در صورت نیاز به مذاکرات بیشتر در این خصوص، لطفاً اینجانب را در جریان امر قرار دهید.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

[نام شرکت شما]
[آدرس کامل شرکت]
تلفن: [تلفن شرکت] / [دورنگار] / [دورنگار شرکت]
[آدرس سایت] / [ایمیل]