

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ نامه]
شماره: [شماره نامه]
پیوست: [دارد/ندارد]

موضوع: اعلام ارسال مجدد محموله

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت گیرنده] محترم شرکت [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

نامه ی تاریخ [تاریخ نامه ی دریافتی از مخاطب] جنابعالی در خصوص عدم دریافت [محموله ی سفارش داده شده ی مخاطب] سفارش داده شده ی شما در تاریخ [تاریخ سفارش مخاطب] دریافت گردید. از این که ما را در جریان قرار دادید سپاسگذاریم.

عذرخواهی ما را بابت مشکل پیش آمده بپذیرید. سفارش شما مجدداً طی ساعات کاری امروز برایتان ارسال خواهد شد. لطفاً در صورتی که محموله ی ارسالی اولیه را نیز دریافت نموده اید، ما را از طریق شماره ی تلفنی که در انتهای این نامه درج گردیده است، مطلع فرمایید.

ما از نمایندگی پخش خود علت مشکل پیش آمده را جویا شده ایم و مطمئناً اقدامات لازم جهت جلوگیری از وقوع مجدد چنین مشکلی را انجام خواهیم داد. ضمن تشکر از سفارشات شما، بار دیگر از مشکل پیش آمده عذرخواهی می نماییم.

با تشکر

[نام شما]
[سمت شما]

[نام شرکت شما]
[نشانی شرکت شما]
تلفن: [تلفن شرکت شما] / دورنگار: [دورنگار شرکت شما]
[نشانی سایت شما] / [پست الکترونیکی شما]