

令和 年 月 日

_____様

納期遅延理由書

平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。下記案件につきまして、当初予定しておりました納期に遅延が生じる見込みとなりましたため、その理由および今後の対応についてご報告申し上げます。

記

案件名 : _____
当初納期 : 令和 年 月 日
現状進捗 : _____
新納期 : 令和 年 月 日

1. 遅延理由

2. 影響範囲

3. 今後の対応策

4. 再発防止策

以上