**納品連絡のメール例文1**

**件名： ご注文の商品発送のお知らせ**

**〇〇様**

**いつもお世話になっております。**

**〇〇株式会社の〇〇です。**

**この度は、弊社製品にご注文いただき、誠にありがとうございます。**

**○月○日にお申し込みいただきました、〇〇（商品名）は、本日〇〇（配送業者名）にて発送いたしました。**

**お荷物番号は〇〇です。**

**お届け予定日は、○月○日（午後）となります。**

**お荷物がお手元に届きましたら、内容物をご確認ください。**

**お支払いは、同梱の請求書に基づき、○月○日までにお願いいたします。**

**つきましては、ご多忙の折とは存じますが、ご確認のほどよろしくお願いいたします。**

**今後とも、お客様にご満足いただける製品とサービスを提供できるよう、社員一同努めてまいります。**

**今後とも変わらぬご愛顧を賜りますようお願い申し上げます。**

**以上**