납기지연에 대한 항의문 Thư khiếu nại về việc giao hàng muộn

○○년 ○○월 ○○일

○ ○ 주 식 회 사

문서번호 : ○○제○○-○○호

수 신 : ○○산업(주) 대표이사

참 조 : 영업부장

제 목 : 납기지연에 대한 항의통지

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 귀사와 주문서 및 주문승낙서의 교환으로 ○○월 ○○일 납품계약한 ○○제품의 납기일이 ○○일 경과했음에도 불구하고 아직 도착되지 않고 있습니다. 이로 인해 당사의 업무차질과 함께 거래처에 신뢰도를 잃어버릴 지경에 이른 만큼 그 손실이 매우 큽니다.

3. 따라서 ○○월 ○○일까지 납기지연에 대한 해명을 해 주시기 바라오며, 만일 이 기간내 연락이 없을 경우에는 유감스럽지만 계약을 해약하고 그에 따른 위약금청구 절차를 밟겠사오니 양지하시기 바랍니다. 끝.

○ ○ 주 식 회 사 대 표 이 사

• Từ mới:

항의 Sự phản kháng 절차 Bước, trình tự, khâu

납품 Sự giao hàng 양지하다 Hiểu biết, xem xét

경과하다 Trải qua 해약하다 Hủy hợp đồng

거래처 Nơi buôn bán 신뢰 Sự tin cậy

지경 Ranh giới, tình trạng 유감스럽다 Đáng tiếc

위약금청구 Yêu cầu tiền bồi thường hủy hợp đồng