**발송하자에 관한 사과문 Công văn xin lỗi về việc giao hàng lỗi**

○○년 ○월 ○일

문서번호 : 발신 제98-1234호

수 신 : ○○ 주식회사, 구매과장 김○○ 님 귀하

발 신 : 서울 ○○구 ○○동 96-11, ○○ 주식회사

영업과장 이○○ (전화 546-4341)

먼저 사과의 말씀을 드립니다.

○월 ○일자 귀사에서 조회하신 주문품의 미도착건에 대하여 당사에서 조사한 결과, 당사의 착오로 인하여 발송이 잘못된 것을 알았습니다. 바쁘신 데 폐를 끼치게 되어 실로 죄송한 마음 금할 길이 없습니다. 진심으로 사과드립니다.

그리고 금일 다시 주문에 대한 물건을 급히 발송하였으니 잘 급수해 주실 것을 부탁드립니다.

아무쪼록 잘못된 발송품은 운임도착지불로 반송해 주시면 감사하겠습니다.

\* 별첨 : 송장 2통

- 이상. 끝 –

* **Từ mới:**

조회하다 Điều tra, tìm kiếm

착오 Sự sai sót

급수하다 Cấp nước

운임도착지불 Thanh toán cước vận chuyển khi đến

별첨 Phần đính kèm

문서번호 Số series

수신 Nơi tiếp nhận

발신 Gửi từ

반송하다 Gửi trả lại, hoàn trả lại

귀사 Quý công ty