**상품미착에 대한 독촉문 Công văn đốc thúc về việc hàng hóa chưa đến nơi**

○○년 ○○월 ○○일

○ ○ 주 식 회 사

문서번호 : ○○제○○-○○호

수 신 : ○○산업(주) 대표이사

참 조 : 영업부장

제 목 : 상품미착에 대한 독촉

1. 귀사의 무궁한 발전을 축원합니다.

2. 귀사와 주문계약서에 의해 ○○월 ○○일에 발주한 ○○제품이 ○○월 ○○일까지 납품하기로 약정되었으나, 이미 그 기일이 경과했음에도 불구하고 이에 대한 어떠한 통보조차 받지 못하고 있습니다. 당사는 오랫동안 귀사와의 신뢰도를 감안하여 예정일에 납품될 것으로 굳게 믿고 업무를 추진하였으나 이번 납기지연으로 상당한 곤경에 처하고 있습니다. 따라서 납기지연의 사유와 최종납입예정일을 ○○월 ○○일까지 서면으로 통지해 주시기 부탁드립니다. 끝.

○ ○ 주 식 회 사 대 표 이 사

* **Từ mới:**

미착하다 Chưa đến nơi

독촉문 Thư thúc giục

감안하다 Cân nhắc, thận trọng

예정일 Ngày dự định

추진하다 Xúc tiến

상당하다 Phù hợp, tương xứng

통지하다 Thông báo