令和　　年　　月　　日

株式会社AAA

BBB課　CC CC 様

株式会社 ZZZ

YYY課

XX XX

納期短縮のお願い

拝啓　平素より大変お世話になっております。

さて、現在ご対応いただいております（製品名）について、納期の短縮をお願いしたくご連絡いたしました。

誠に恐れ入りますが、〇〇月〇〇日 から △△月△△日 まで前倒ししていただけると大変助かります。

弊社としても、可能な限りのサポートをさせていただきます。

お忙しいところ恐縮ですが、何卒ご検討のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具