代金お支払につきまして

株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様

拝啓

御社におかれましてはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

平素より格別のお費切手を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、去る令和○年○○月○○日付けにて弊社よりご請求申し上げました○○○○○○の代金は、本日がお支払いの締切日となっておりましたが、弊社にて確認させて頂きましたところまだご入金いただいていないようでございました。

ご多忙中の折、大変恐縮ではございますが、当方帳簿整理の都合もございますので、至急ご確認のうえ、いつまでにお支払頂けますか、ご連絡頂けますと幸いでございます。

　なお、本状と行き違いにご入金頂いておりました際には、悪しからずご容赦願います。

まずは取り急ぎご連絡申し上げます。

敬具

令和　　年　　月　　日

株式会社

担当：

ＴＥＬ：

ＦＡＸ：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |