令和○年○月○日

株式会社　○○○○

代表取締役社長　○○○○様

催告書

拝啓　貴社ますますご盛業のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜りまして厚くお礼申し上げます。

早速ではございますが、令和○年○○月○○日付けで弊社よりお貸付申し上げました○○○○円につきましてですが、お約束をしておりました期日○○月○○日になりましたが、弊社にてご入金の確認が出来ないようでございました。

手違いかと存じますが、至急貴社にてご確認頂き、お支払い頂けないでしょうか。

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

大変失礼かとは存じますが、まずは取り急ぎお願い申し上げます。

敬具

株式会社　○○○○

経理部　○○○○