令和○年○○月○○日

株式会社○○○○○○○

○○○○○○○○○様

〒○○○－○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○

株式会社○○○○○○○

○○○○○○○

代金のお支払いについてのお願い

拝啓

貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。平素よりお引き立て賜り、厚くお礼申し上げます。

早速ではございますが、令和○年○○月○○日付にて当方よりご請求申し上げました、○○○○○○商品代金につきまして、弊社にて確認させて頂きましたところ、令和○年○○月○○日現在に至るも、ご入金いただけていないようでございます。

すでにお支払の期日も経過しており、弊社といたしましても事務処理上、支障を生じます。

つきましては、本状到着後５日間以内にお支払いいただきますようお願い申しあげます。

なお、本状と行き違いにお支払いがお済みの場合には、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

記

◆ご請求内容

令和○年○○月○○日付

○○○○○○○○ご購入代金

○○○○○○円×○個

◆お支払い期日

令和○年○○月○○日付

以上