株式会社　○○○○御中

**商品代金の督促状**

　拝啓　時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。

　さて、先般ご請求させていただきました○○の商品代金が、○月○日現在まだお支払いいただいておりません。

　月末締め、翌々月５日のお支払いと決まっておりますので、速やかにご送金いただけますよう、再度お願い申し上げます。

　今後も期日をお守りいただけないようですと、お取引に支障をきたしますので、ご注意くださいませ。

　まずは、取り急ぎご連絡まで。

敬具

令和○年○月○日

株式会社　○○

○○　○○