令和○年○月○日

○○株式会社

○○○○○○　殿

請求書ご送付のご案内

拝啓　貴社ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。この度は格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

　さて、去る令和○年○○月○○日にご発注いただきました○○○の内装工事につきまして、

同封させて頂きましたとおりご請求が発生いたしましたので、ご査収下さい。

なお、お支払い期限は○○月○○日となっておりますので、ご確認の程何卒よろしくお願い申し上げます。

なお、ご不明な点や弊社からのご案内で不備がございましたら、弊社管理部の担当○○までご連絡くださいませ。

略式ながら、書面をもってお願い申し上げます。

敬具

記

同封書類

○○○○○料金ご請求書　　1通

以上