令和○年○○月○○日

株式会社○○○○○○

○○○○様

代金受領のご報告

拝啓日頃より格別のお引き立て賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、早速ではございますが、先日弊社よりご請求させて頂いておりました○○○○○○○のお支払い件で、令和○年○○月○○日付けで、下記の通り確かに○○○○のご入金を確認させて頂きましたので、取り急ぎ書面にてご報告申し上げます。

なお、本件に関しましてご不明な点や、万が一不備等ございましたら、大変恐縮ではございますが下記に記載しております弊社担当までご連絡頂きますよう御願い申し上げます。

今後とも変わらぬご愛顧の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

１．ご入金金額

￥○○○○○○○－

２．ご入金日

令和○年○○月○○日

以上

〒○○○－○○○○

○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○ビル○○階

株式会社○○○○○

担当　：　○○○○　　**印**

TEL：○○－○○○○－○○○○

FAX：○○－○○○○－○○○○