株式会社○○○

○○　○○様

**領収書未着の件について**

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、○月○日にお支払いいたしました○○代の領収書が、未だ到着しておりません。

ご確認の上、至急ご送付お願い申し上げます。

なお、本状と行き違いにご送付いただいておりました節には、悪しからずご容赦願います。

　まずは、取り急ぎお願いまで。

敬具

令和○年○月○日

株式会社 ○○○○

○○　○○