〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社△△△△

○○部長　〇〇　〇〇　様

株式会社〇〇〇〇

経理部　〇〇　〇〇

売掛代金支払いのお願い

拝啓　貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜りまして厚くお礼申し上げます。

　さて、〇年〇月分のお支払いですが、貴社のご懇請を受け1ヶ月間の繰り延べを承諾いたしましたが、支払い期限である〇月〇日現在も入金の確認がとれておらず、弊社といたしましても大変困惑しております。

　つきましては、本状をもって重ねて請求申し上げますので、お支払いいただきますよう、改めてお願いいたします。

　まずは取り急ぎお支払いの督促まで。

　なお、本書と行き違いによりご入金されていた場合は、お許しくださいますようお願い申し上げます。

敬具