年　　月　　日

株式会社●●●●●●

●●●部　　●● ●●様

●●●株式会社

●●●●部　　担当：●● ●●

TEL：XXX-XXX-XXXX

**お支払い期日延期のお願い**

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

さて、貴社より送付いただきましたご請求書（●●年●●月●●日付）のお支払いの件につきましてご相談したく、ご連絡した次第でございます。お支払い期日が●●年●●月●●日と記載されているのですが、現在までにご請求金額のすべてを手配できておらず、期日までにお支払いするのが難しいと思われます。

つきましては、大変恐縮ではございますが、お支払い期日を●週間ほど延期していただきたく、ここにお願い申し上げます。

お支払いの遅延を心よりお詫び申し上げます。また、お支払い期日直前のお知らせとなりましたことも、重ねてお詫び申し上げます。

何卒ご配慮いただけますよう、お願いいたします。

敬具