令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯ 様

〒123-4567

◯◯市◯◯町◯番◯号

株式会社◯◯◯◯

TEL　03-1234-5678

◯◯部　◯◯◯◯

請求書送付のご案内

拝啓　時下ますますご清栄［ご清祥（個人の場合）］のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配［お引き立て］を賜り、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

　さて、令和◯年◯月◯日付でお買い上げいただきました商品「◯◯」の代金を別紙請求書の通りご請求申し上げます。

　つきましては、ご確認のうえ、◯月◯日までに下記口座までお振り込みいただきますようお願い申し上げます。

（なお、振込手数料は貴社のご負担でお願いいたします。）

　今後ともいっそうのご愛顧を賜りますようお願い申し上げます［まずは取り急ぎお願いまで］。

敬具

記

１．振込先

　　　◯◯銀行　◯◯支店

　　　普通口座　１２３４５６７

　　　口座名義　◯◯◯◯

　　　（カナ）　◯◯◯◯

２．同封書類　　請求書１通

以上