お支払いの遅延についてのお詫び

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯ 様

拝啓［謹啓］　時下ますますご清栄［貴社ますますご盛栄］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、貴信◯月◯日付にてご催促［督促］を受けました下記のお支払いにつきまして、お支払いが◯日遅延いたしましたこと、ここに深く［心より］お詫び申し上げます。

　じつは［遅延の原因は］、…【ここに、支払いが遅れた理由を書きます】次第です。

　貴社にはたいへん［多大な］ご迷惑（とご心配）をおかけいたしましたことを重ねてお詫び申し上げるとともに、今後は再びこのようなご迷惑をおかけすることがないようにいたしますので、なにとぞご容赦くださいますよう（伏して）お願い申し上げます。

　まずは、（略儀ながら）書面をもちまして支払遅延のお詫びを申し上げます。

敬具［謹白］

記

１．

２．

…

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯