令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯ 様

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯

再請求書の送付依頼［再請求書送付のお願い］

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、令和◯年◯月◯日付け貴社請求書（第◯号）を拝受いたしましたが、納品書［弊社帳簿］と照合いたしましたところ、下記の通り合計金額が異なっておりました。

　つきましては、ご確認のうえ、改めて請求書をご送付ください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

（請求書の合計金額）　　　　　　　◯◯万円

（納品書［弊社帳簿］の合計金額）　◯◯万円

以上