お支払方法変更のお願い［ご案内・お知らせ］

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯ 様

拝啓　時下ますますご清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、このたび弊社では、誠に勝手ながら、諸般の事情により【その他「業務の合理化のため」など】、◯◯◯◯を下記の通り変更させていただくことになりました（ので、ご案内［お知らせ］いたします）。大変ご迷惑をおかけいたしますが、なにとぞご了承賜りますようお願い申し上げます。

　なお、ご不明な点などがございましたら、下記担当までお問い合わせください。

　まずは、書中をもってお支払方法の変更をお願い申し上げます。

敬具

記

１．変更事項

（変更前）

（変更後）

２．変更日　　◯◯月◯◯日以降のご請求分より

３．お問い合せ先　　◯◯部　03(1234)5678　担当◯◯まで

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

〒123-4567　◯◯県◯◯市◯◯町◯番◯号

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯