お支払方法変更のお願い

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、諸般の事情により［業務の合理化のため］、◯◯◯◯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）。誠に恐縮に存じますが、ご協力のほどを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。

　大変ご迷惑をおかけいたしますが、何卒事情ご賢察の上、ご了承いただきますよう重ねてお願い申し上げます。

　まずは、書中をもってお支払方法変更のお願いまで。

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　◯◯◯◯