お支払条件変更のお願い

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯ 様

謹啓　時下［お取引様におかれましては、］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、先般、弊社大口取引先様より突然支払条件変更の通知がありました。この要請を受け、弊社では現在資金繰りに（大変）苦慮いたしております。

　つきましては、誠に遺憾ながら貴社へのお支払いも下記条件に変更させていただきたく（ここに）お願い申し上げる次第で（ございま）す。

　お取引様におかれましては、大変ご迷惑をおかけいたしますが、事情ご賢察［ご高察］の上［事情をご賢察［ご高察］いただき］、なにとぞご了承くださいますようお願い申し上げます。

　まずは取り急ぎ、（書面［書中］をもちまして［もって］）支払条件変更のお願いまで申し上げます。

謹白

記

１．変更内容

（変更前の支払条件）

（変更後の支払条件）

２．変更日　　　　　　◯◯月◯◯日以降のお支払い分より

３．お問い合わせ先　　◯◯部　03(1234)5678　担当◯◯まで

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯