お支払いの遅延についてのお詫び（とお願い）

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、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深く［心より］お詫び申し上げます。

　じつは、…【ここに、支払いが遅れた理由を書きます】次第です。

　つきましては、誠に恐縮ではございますが［申し訳なく存じますが］、お支払いの件は◯◯まで延期していただけますよう［お待ちくださいますよう］［◯◯（まで）にお支払いいたしますので、いましばらくのご猶予を賜りますよう］伏してお願い申し上げます。

　今後は再びこのようなご迷惑をおかけしないようにいたしますので、（事情ご推察の上、）なにとぞご猶予のほど重ねてお願い申し上げます。

　まずは、（略儀ながら）書面をもちましてお詫びかたがたお支払い猶予［延期］のお願いまで。

敬具［謹白］

記

１．

２．

…

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯