お支払いの遅延についてのお詫び

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◯日付にて下記のお支払いについてご催促［督促］をいただき、大変恐縮いたしております。

　早速調べましたところ、…【ここに、支払いが遅れた理由を書きます】と判明いたしました。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。

　つきましては、早速◯月◯日付で、◯◯宛てにお振り込みいたしましたのでご査収くださいますよう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することがないようにいたします［厳重に注意いたします］ので、なにとぞご容赦くださいますようお願い申し上げます。

　まずは、（略儀ながら）書面をもちまして支払遅延のお詫びを申し上げます。

敬具［謹白］

記

１．

２．

…

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯