令和　年　月　日

株式会社〇〇〇〇

資材部 山田 太郎 様

株式会社××××

経理部 佐藤一郎

**お支払い遅延についてのお詫び**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、〇月分の貴社へのお支払いにつきまして、ご催促の連絡をいただき、誠に申し訳ございません。すぐさま調査をいたしましたところ、弊社内の連携ミスによるものと判明いたしました。多大なるご迷惑をおかけしたことを深くお詫び申し上げます。

なお、代金は今月〇日に間違いなく振込みいたします。

今後は、このようなミスを起こすことのないよう厳重に注意いたしますので、何卒ご了承のほどお願いいたします。

まずは、取り急ぎ、書中をもってお詫び申し上げます。

敬具