〇〇年〇月〇日

□□□□株式会社

□□部 □□様

○○○○株式会社

○○○○部 ○○○○

**請求書ご確認のお願い**

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、〇月〇日付の貴社請求書(請求書No.2201)をご送付いただきありがとうございました。早速当社の帳簿をもとに内容を確認いたしましたが、5月分の納品数量と6月分の納品数量とが混在しているようです。貴社においても帳簿を再度ご確認いただき、差異が確認でき次第訂正した請求書の発行をお願いしたく存じます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 1.対象月 | 〇月分 貴社請求書 |
| 2.請求番号 | No.2201 |
| 3.差異の内容 | ① 〇〇〇〇 〇ケースに対し当社帳簿では〇〇〇〇 〇ケース  ② 〇〇〇〇 〇個に対し当社帳簿では〇〇〇〇 〇個 |

以上