**件名：パソコン周辺機器代金の未払いについてのご確認**

**〇〇株式会社**

**〇〇部 〇〇様**

**いつもお世話になっております。**

**△△株式会社 営業部の□□でございます。**

**このたびは、過日ご請求申し上げましたパソコン周辺機器代金（合計金額○○万円）につきまして、支払期日を過ぎた現在、未だに入金の確認ができておりません。これまで数度にわたりお支払いのお願いをさせていただいているところでございますが、誠に遺憾ながら未払いの状況が続いております。**

**当社といたしましては、これまで築いてきた貴社との良好な取引関係を重視しておりますが、このまま支払が遅延しますと、信用問題にも関わりかねないため、誠に恐れ入りますが早急なご対応をお願い申し上げます。**

**ご事情があってお支払いが難しい場合には、事前にご連絡いただけますと、支払方法の変更や分割対応なども含めて誠意をもって協議させていただきます。**

**なお、本メール送信と行き違いにご入金いただいている場合は、何卒ご容赦くださいませ。**

**何卒ご確認のうえ、ご対応くださいますようお願い申し上げます。**

**───**

**署名**

**───**