**令和○年○月○日**

**株式会社〇**

**〇部  
〇 〇 様**

**株式会社〇**

**所属名**

**氏名**

**支払期限延長のお願い**

**謹啓　貴社ますますご隆盛のこととお喜び申し上げます。**

**平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、このたび〇月末日支払分としてご請求いただきました件につきまして、誠に勝手ながらご相談がございます。**

**弊社におきましては、現在、取引先からの入金が一時的に遅れており、資金繰りに一時的な逼迫が生じております。しかしながら、〇月〇日には複数の案件における入金が確定しており、その時点で貴社へのご請求分を必ず全額お支払い申し上げる所存でございます。**

**つきましては、大変恐縮ではございますが、下記の通り支払期限を延長いただけますよう、特段のご高配を賜りたくお願い申し上げます。**

**謹白**

**記**

1. **ご請求内容：〇〇商品代金**
2. **請求金額：〇〇円（税込）**
3. **当初支払期日：令和〇年〇月末日**
4. **延期希望日：令和〇年〇月〇日（確定入金日）**

**本件は、あくまで一時的な事情によるものであり、今後同様のご迷惑をおかけすることのないよう、資金管理体制の改善に全力を尽くしてまいります。**

**誠に勝手なお願いではございますが、貴社におかれましては事情をご賢察のうえ、何卒ご理解とご容赦を賜りますよう、心よりお願い申し上げます。**

**以上**