**件名：7月11日付ご請求 代金お振込み完了のご連絡**

**○○株式会社**

**○○様**

**いつもお世話になっております。株式会社○○の○○です。**

**さて、10月8日付でご請求いただきました品代金1,005,000円につきまして、本日、貴社ご指定の○○銀行○○支店口座へお振込みいたしましたので、ご連絡申し上げます。**

**お手数ですが、ご入金状況をご確認いただき、もしご不明な点がございましたらお気軽にご連絡ください。**

**なお、領収証のご送付は不要でございます。**

**今後とも、何卒よろしくお願い申し上げます。**

**―――――――――――――――**

**〇〇株式会社**

**経理部　〇〇 〇〇**

**TEL：**

**E-mail：**

**―――――――――――――――**