

平成 年 月 日（郵便を出す日）

県 市 町 丁目 番地 号

【請求先会社名】

代表取締役【請求先代表者名】殿

県 市 町 丁目 番地 号

【請求を行う会社名】

代表取締役【代表者名】

通 知 書

貴社益々ご清栄の事とお慶び申し上げます。
さて、当社が貴社からのご依頼で作成した
【パンフレット等作成物】の代金につき、【当
初の請求日】より再三にわたりご請求させて
いただいておりますが、本日にいたるまでお
支払いいただいております。つきましては、
【支払期日】までに、代金 , 円
を、既にお送りした請求書に従い、お振込み
いただきたく、本書をもって通知いたします。
上期限内にお振込み無きときは、法的手段も
辞さない所存ですので、予めご承知おき下
さい。