経理課●●　様  
  
お世話になります。営業課の●●です。  
下記、ご依頼の件、確認しました。  
  
・請求額：●●円（内消費税●●円）  
上記請求金額に間違いありません。  
・入金額　：●●円  
・不足金額　：●●円  
  
不足金額につきましては、当社納期が遅れたため検収が間に合わず、客先にて分割の上ご入金頂いたものと判明しました。  
お手数をかけて申し訳ありません。  
もし、何か手続きが必要であれば、ご指示ください。

以上、よろしくお願いいたします。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:   
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*