

平成 年 月 日

建設株式会社
営業部長 様

工業株式会社
営業部長

支払日延伸のお願い

拝啓 　　の候、貴社ますますご清栄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、まことにありがとうございます。

早速ではございますが、 月 日に貴社に発注いたしました工事代金支払いにつきまして、まことに恐れ入りますが、下記のとおり支払期日の延伸をお願い申し上げる次第でございます。

理由は、弊社取引先が施工上のトラブルに巻き込まれ資金の決済が困難となり、その結果、弊社の資金繰りが厳しくなり、あらゆる手を尽くしてまいりましたが、どうしても今回は見通しがつかない状況でございます。今後につきましては、すでに見通しがたちましたので、ご心配をおかけすることはございません。恐縮ではございますが、何とぞ今回に限り支払延伸をお許しくださるよう伏してお願い申し上げます。

まずはお願いまで。

敬 具

記

1. 工事名 建設工事 万円
2. 完了日 平成 年 月 日 (月) 受取
3. 延期希望支払日 月 日 (金)

以 上