

****年**月**日

*****株式会社

****様

*****株式会社

****課

担当:****

TEL:03-0000-0000

Mail:abc@defghijk.lmn

〒000-0000 ****

期日前の支払いについて

前略 貴信の件、早速常勤役員と相談した結果、当社にとって重要な取引先である貴社の災難に対し、できる限りのご協力をすべきであると意見が一致いたしました。ご安心ください。

さて、支払日は貴社のご要望どおり**日前の**月**日にいたします。

当社のこのささやかな行為によって、貴社が危機を避けることができたのなら、当社としても望外の喜びでございます。これも貴社の****社長様ほか役員の皆様の信用と人徳の故と言えましょう。今後ともご相談に乗りますので何なりとお気軽にお申しつけください。

草々

****年**月**日

*****株式会社

****様

*****株式会社

****課

担当:****

TEL:03-0000-0000

Mail:abc@defghijk.lmn

〒000-0000 ****

期日前の支払いについて

拝復 平素はなにかとお世話になり深謝申し上げます。

さて、**月**日付の貴信につき、当社でも同様の事態になった場合を考え、貴社にご協力いたすのが当然であります。しかし、実は当社も取引先からの要望で手形の書き換えなどの措置をとったりして、一部の代金回収が遅れている状態です。以前と異なり現在は担保価値も下がって簡単に金融機関からの融資もままならず、売掛金の未回収があると直ちに資金繰りに支障を来すようなありさまで、貴社の苦しい現状はよく理解できながらも、即刻ご協力は無理という現状です。いま少しお時間をいただければと思いますが、今後はなんらかの形でご協力を考えておりますので、なにとぞ当社の心情をお察しのうえよろしくお願い申し上げます。

敬具