**令和　　年　　月　　日**

**○○株式会社**

**○部　○ ○ 様**

**株式会社〇**

**○部**

**担当 ○ ○**

**【訂正とお詫び】請求書記載金額の誤りについて**

**拝啓　貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**このたびは、弊社より送付いたしました「オフィス用多機能エアコン」のご請求書に誤りがあったとのご指摘をいただき、誠に申し訳ございません。**

**社内で調査を行った結果、請求書に記載された金額に一部誤りがあることが判明いたしました。原因は経理処理の不備によるものであり、深く反省しております。**

**正しい請求額は契約書に基づく月額金額となっておりますので、改めて訂正済みの請求書を再発行し、速やかに郵送させていただきます。**

**お手元に誤った請求書がございましたら、ご迷惑をおかけしますが破棄いただけますようお願い申し上げます。**

**今後このようなミスが再発しないよう、社内チェック体制の強化を徹底してまいります。**

**ご不明な点等ございましたら、何なりとご連絡ください。**

**この度は多大なるご迷惑をおかけいたしましたこと、改めて深くお詫び申し上げますとともに、今後とも変わらぬご愛顧を賜りますようお願い申し上げます。**

**敬具**