

・071【請求書誤記に対する陳謝】

請求書誤記のお詫び

拝復 日頃は格別のお引き立てにあずかり、ありがとうございます。

さて、本月12月4日付の貴信によれば、11月分のご請求書に誤記があった由、誠に恐縮に存じます。早速調査しましたところ、当社担当の単純ミスと判明いたしました。

請求書作成に関しては、細心の注意を払うよう日頃から指導しておりますが、当請求書はたまたま不慣れな者が作成したため、かような不手際をおかすこととなりました。

当方のミスにより余計なお手間を取らせてしまい、心からお詫び申し上げます。ご寛容を賜りますれば幸甚に存じます。

なお、訂正のうえ7月分の請求書を同封いたしました。宜しくご査収ください。まずは、お詫びかたがたご報告まで。敬具