**입금 통지서 Thông báo chuyển khoản**

○○년 ○월 ○일

문서번호 : 제98-1234호

수 신 : ○○ 주식회사, 경리과장 김○○ 귀하

발 신 : 경기도 ○○시 ○○동 96-11, ○○ 주식회사

영업부장 박○○ (전화 0334-546-4341)

내 용 : 납품대금의 입금에 관한 건

귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

당사에서 ○월 ○일에 귀사로 납품하였던 건에 대하여 ○월 ○일자로 청구하였던 제품 ○○○의 납품대금을 제반 여건의 어려움에도 불구하고, 약속한 기일에 ○○은행 ○○지점의 당사 계좌로 입금해 주신 점에 대하여 진심으로 감사드립니다.

아울러 귀사에서 요구한 영수증을 동봉하오니 확인바랍니다.

앞으로도 당사에 더욱 깊은 애정과 관심을 부탁드립니다.

다시한번 입금에 대한 감사의 인사말씀 겸 통지해 드립니다.

\* 별 첨 : 1. 입금영수증 1부

- 이상. 끝 –

* **Từ mới:**

불구하다 Bất chấp, không kể

동봉 Đóng góp, đóng bao

애정 Lòng yêu thương, tình cảm

영수증 Hóa đơn

관심 Sự quan tâm

통지하다 Thông báo

부탁하다 Nhờ vả