**대 금 청 구서 Đề nghị thanh toán chi phí**

○○년 ○월 ○일

문서번호 : 제98-1234호

수 신 : ○○ 주식회사, 구매과장 최○○ 님 귀하

발 신 : 서울시 ○○구 ○○동 96-11, ○○ 주식회사, 경리과 조○○

귀사의 무궁한 발전과 번영을 기원합니다.

당사에 대하여 항상 변함없는 성원을 보내주시는 점에 진심으로 감사드립니다.

귀사에서 ○월 ○일자로 주문하신 제품 ○○○에 대하여 당사에서는 ○월 ○일자 출하안내장 제23호로 납품하였으니 검수를 부탁드립니다.

아울러 이 건에 대해서 청구서를 동봉하오니 약속하신 대로 ○월말일까지 아래의 은행계좌로 입금해 주실 것을 부탁드립니다.

우선, 서면으로 대금을 청구합니다.

감사합니다.

1. 입금하실 은행과 계좌번호 : ○○은행 ○○지점 계좌번호 ○○-○○○-○○○○

2. 별 첨 : 대금청구서 1부

- 이상. 끝 –

* **Từ mới:**

대금청구서 Giấy yêu cầu cho vay 별첨 Phần đính kèm

변함없는 성원 Sự ủng hộ dài lâu, không đổi 문서번호 Số series

납품하다 Giao hàng 수신 Nơi tiếp nhận

동봉하다 Kèm theo, đính kèm 발신 Gửi từ

입금하다 Đóng tiền 서면 Công văn

계좌 Tài khoản