年　　月　　日

株式会社〇〇〇〇　御中

●●●●株式会社

代表取締役　　XXXX XXX

オフィス移転に伴う臨時休業のお知らせ

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、弊社ではオフィス移転のため、下記の通り臨時休業させて頂きます。

新住所につきましても下記の通りです。

休業期間中はご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解頂けますようお願い申し上げます。

敬具

記

・休業期間：　　月　　日（曜日）～　　月　　日（曜日）

・営業再開：　　月　　日（曜日）より新住所にて通常営業となります

・新住所　：〒000-0000

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

以上