年　　月　　日

株式会社〇〇〇〇　御中

●●●●株式会社

代表取締役　　XXXX XXX

夏季休業のお知らせ

拝啓　貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、弊社では誠に勝手ながら、下記の通り夏季休業とさせて頂きます。

休業期間中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）

※　　月　　日（曜日）より通常営業となります

・緊急連絡先：XXX部　TEL：XXX-XXX-XXXX

※休業期間中に緊急でご連絡頂く際にご利用ください

以上