年　　　月　　　日

お得意さま各位

●●●●株式会社

代表取締役　　XXXX XXX

**夏季休業のお知らせ**

拝啓　向暑の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、弊社では下記の期間を夏季休業とさせて頂きます。

つきましては緊急のご用件がございましたら、可能な限り対応いたしますので、下記の部署までご連絡頂けますようお願いいたします。

期間中何かとご不便をおかけいたしますが、ご理解頂けますようお願い申し上げます。

敬具

記

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

* 夏季休業期間 ： 　　月　　日（曜日）～　　月　　日（曜日）
* 緊急連絡先 ：　XXXX部　TEL：XXX-XXX-XXXX

※夏季休業期間中に緊急のご用件がある場合にご利用ください

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

以上