社内通知　　　　　　　　　号

発信者：　総務部

発信日：　　　　　　　　年　　　月　　　日

年末年始休暇期間について

本年度の年末年始休暇について、下記の通りお知らせします。

休暇前の業務調整、取引先・顧客への周知をお願いいたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 休暇期間 | 年　　　月　　　日（　　　）～　　　　　　年　　　月　　　日（　　　） |
| 連絡事項 | ・休暇中に連絡が入る可能性がある場合、対応方法を明確にしてください。  ・取引先・顧客への通知は、　　　　　年　　月　　日（　　）までにお願いします。  ・休暇前最終営業日の終業時には、PC・周辺機器の電源を切ってください。  ・緊急の連絡が必要な場合は、下記までご連絡ください。 |
| 緊急連絡先 | 総務部  【担当者】●●●●●  【連絡先】：●●●-●●●●-●●●●（携帯） |
| 備考 |  |

以上