年　　月　　日

株式会社〇〇〇〇　御中

●●●●株式会社

代表取締役　　XXXX XXX

**年末年始休業のお知らせ**

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

弊社では誠に勝手ながら、下記の通り年末年始休業とさせて頂きます。

休業期間中は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。

記

・休業期間　：　　　年　月　日（曜日）～　　　年　月　日（曜日）

※年始は　　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

※休業期間中にお急ぎのご用件がありましたらご連絡ください

以上