年　　月　　日

株式会社〇〇〇〇　御中

●●●●株式会社

代表取締役　　XXXX XXX

**年末年始休業のご案内**

拝啓　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。

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。

なお、休業期間中にお急ぎのご用件がございましたら、下記の連絡先をご利用くださいますようお願いいたします。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| **休業期間** | 年　　月　　日（曜日）～　　　年　　月　　日（曜日）  ※　　　　年　　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 |

以上