社内通知　第XXX号

年　　月　　日

●●●部　○○○ ○○

社員各位

**臨時休業のお知らせ**

○○○○○○○○にともなう臨時休業が下記のように決定いたしました。日程につきまして、お知らせいたします。

1. 休業期間

　　　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　（○○日間）

1. 注意事項
   * 休業期間中、緊急時を除き、社内に出入りできません。
   * 緊急の要件等で社内に出入りする場合は○○部に連絡し、

許可をとってください。

**※ ○○部　連絡先　TEL：000-000-0000**

1. 備考

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

以上