年　　　月　 　日

お客様各位

●●●株式会社

代表取締役　●● ●●

**廃業のご挨拶**

拝啓　●●の候、お客様におかれましては、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素より格別のご愛顧を賜り、深く感謝しております。

さて、このたび、弊社は諸般の事情により、下記のとおり廃業することが決まりました。これまで長きにわたりご厚情を賜り、誠にありがとうございました。

急なお知らせで恐縮ですが、書中をもちましてご挨拶申し上げます。

敬具

記

廃業日：　●●●●年●●月●●日（　　　　曜日）

以上

※本件に関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

●●●株式会社

●●●●部

TEL：●●●-●●●-●●●●

（受付：平日●時～●時）