年　　月　　日

お客様各位

株式会社●●

代表取締役　●● ●●

**●●営業所閉鎖のお知らせ**

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。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、この度、●●●●年●●月●●日をもちまして、●●営業所を閉鎖する運びとなりましたのでお知らせいたします。これまで同営業所を愛顧いただき、心より感謝申し上げます。

なお、同営業所の業務は、下記の●●●営業所が引継ぎいたします。お客様にはご不便をおかけいたしますが、今後も変わらぬご愛顧のほどよろしくお願い申し上げます。

略儀ながら、書中をもちましてご挨拶いたします。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| **●●●営業所**  **【所在地】**  　〒  　●●●●●●●●●●●●●  **【TEL】**  XXX-XXX-XXXX  **【営業時間】**  　午前●時～午後●時  **【定休日】**  　●曜日・年末年始 | **【アクセスマップ】** |

以上