令和〇年〇月〇日

取引先各位

○○○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

**夏季休業日のお知らせ**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、弊社では下記のとおり一斉休業をとらせていただきます。ご不便おかけし申し訳ございませんが、何卒ご了承のほどお願い申し上げます。

なお、緊急のお問い合わせ等がございましたら、下記営業部までご連絡ください。

敬具

記

夏季休業日：令和〇年〇月〇日（月）～〇日（金）

〇日（月）より通常通り業務を再開いたします。

 休業中の問い合わせ先：本社営業部 0000-00-0000

以上