

取引先各位

〇年〇月〇日

株式会社〇〇
代表取締役 〇〇

夏季休業のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいただき厚く御礼申し上げます。

さて、誠に勝手ながら、弊社では下記のとおり夏季休暇期間を実施させていただきます。皆様にはご不便をおかけいたしますが、何卒ご了承のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

休業期間	〇年〇月〇日（〇）から〇年〇月〇日（〇）
業務開始	〇年〇月〇日（〇） 〇時
緊急連絡先	〇〇部：〇〇

以上