

# 『夏季休暇のご案内』

拝啓、貴社ますますご繁栄のこととお喜び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。さて、弊社では下記の日程を夏季休暇とさせていただきますので、ご確認の上、よろしくお取り計らい頂きますようお願い申し上げます。敬具

記

夏季休暇 8月13日(金)～16日(月)

夏季休暇期間			
8 / 1 3 (金)	8 / 1 4 (土)	8 / 1 5 (日)	8 / 1 6 (月)

以上