

## 『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11日(木)～16日(火)

| 夏季休暇期間         |                |                |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 8 / 1 1<br>(木) | 8 / 1 2<br>(金) | 8 / 1 3<br>(土) | 8 / 1 4<br>(日) | 8 / 1 5<br>(月) | 8 / 1 6<br>(火) |

以上