

『年末・年始休業のご案内』

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年末・年始休業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

年末・年始休業 12月30日(金)～1月4日(木)

| 年末・年始休業期間 | | | | | |
|---------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 12月30日 (金) | 12月31日 (土) | 1月1日 (日) | 1月2日 (月) | 1月3日 (火) | 1月4日 (水) |

以上