令和 9 年 4 月〇日

お取引先各位

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

ゴールデンウィーク休業のお知らせ

拝啓　陽春の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、弊社では下記の期間を休業とさせていただきます。ご不便をおかけいたしますが、何とぞご了承くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

休業期間	令和 9 年 4 月 29 日(木)、5 月 1 日(土)～5 月 5 日(水)
営業日	4 月 30 日(金)は通常どおり営業いたします
ご注文・お問い合わせ	休業期間中のご注文は、5 月 6 日(木)以降、順次対応いたします。お急ぎの場合は、4 月 27 日(火)までにご連絡ください
緊急連絡先	000-0000-0000(担当 〇〇)

以上