令和 9 年 7 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

お盆休業のお知らせ

拝啓　盛夏の候、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、弊社では誠に勝手ながら、下記の期間をお盆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 8 月 13 日(金)～8 月 16 日(月)
営業再開	8 月 17 日(火)より通常どおり営業いたします
ご注文・お問い合わせ	休業前のご注文は 8 月 11 日(水)正午までにお願いいたします。休業期間中にいただいたご連絡には、8 月 17 日(火)以降、順次対応いたします
緊急連絡先	000-0000-0000(担当 〇〇)

以上