○○年○○月○○日

○○○○株式会社

代表取締役　社長　○○○○○　様

○○○○株式会社

代表取締役　社長　○○○○○

**臨時休業のお知らせ**

拝啓　時下ますますご健勝のこととお喜び申しあげます。

　さて、このたび弊社は従業員慰安旅行を下記のとおり、とりおこなう事になりましたのでお知らせいたします。誠に恐れ入りますが、その間は臨時休業となりますので、何かお急ぎのご用命がございましたら、なるべくお早目にお申し付けくださいますよう重ねてお願い申しあげます。

　まずは、略儀ながら書面にてお願い申し上げます。

敬具

**記**

臨時休業日　○○月○○日より○○日まで

○○月○○日より、通常通り営業致します。

以上