臨時休業の御案内

謹啓　◯◯の候　貴社には益々御清栄の段、大慶に存じます。
平素は格別のお引き立てを賜りまして、心より感謝申しあげます。

弊社◯◯◯◯のため、誠に勝手ながら左記の通り臨時休業させて頂きます。甚だ勝手で恐縮でございますが　何卒御寛容下さいますようお願い申し上げます。

以上、御案内かたがたお願いまで。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具

日程　○月○日（○）～○日（○）
　　　　　　　　　　　　〒　　　　○○○○○○
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社○○○○