○○年○○月○○日

お取引先様各位

株式会社○○○○○

○○○○○部

○○○○○

夏季休業のお知らせ

拝啓　盛夏の候、皆様ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、弊社では誠に勝手ながら下記の期間を夏季休業とさせていただきます。皆様方にはご迷惑おかけすることになりますが、何とぞご理解いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。今後とも倍旧のご愛顧とご指導を賜りますよう、お願い申し上げます。

まずは書面をもちまして、夏季休業のお知らせまで。

謹白

記

１．夏季休業期間　　　　　平成○年○月○日（○）から

平成○年○月○日（○）まで

２．緊急連絡先について　　緊急対応につきましては、以下までお願いいたします。

03－○○○○－○○○○

以上