○○年○○月吉日

お取引先各位

株式会社○○

○○部　○○課

担当：○○

TEL：000-000-0000

**ゴールデンウィーク休業のお知らせ**

拝啓 貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。  
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

誠に勝手ながら、弊社では下記期間をゴールデンウィーク休業とさせていただきます。  
ご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

休業期間：○○年○○月○○日（○）～○○年○○月○○日（○）

※お電話でのお問い合せにつきましては、○○年○○月○○日(○) ○時以降よりご対応させていただきます。

※期間中に頂戴したメールやFAXにつきましても、休業明けより順次対応させていただきます。

以上