●●各位  
  
下記の通り、年末年始の休暇を実施しますのでご了承ください。  
記  
  
１．年末　１２月２８日　午前　 平常業務  
午後　　各事務所の清掃  
１２月２９日から、休暇  
２．年始　１月５日まで休暇  
１月６日　　　午前９時３０分より社長訓示  
引き続き平常業務  
  
以上  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*