**第　　号**

**年　　月　　日**

**社員各位**

**総務部**

**年末年始の休業期間について**

**当社の年末年始休業期間は以下の通りです。**

**記**

**【休業期間】2024年12月29日（日）から2025年1月4日（日）**

**【業務開始】2025年1月5日（月）**

**休業期間中はメールの対応も遅れが生じますので、業務に必要な対応は事前にお願いいたします。**

**以上**