令和○年○月○日

○○株式会社

○○　○○○○様

○○株式会社

○○　○○○○

定休日変更のお知らせ

拝啓

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、弊社では毎週○曜日を定休日と致してまいりましたが、来る○月○日より○曜日を定休日とさせていただくことになりました。

何かとご不便をおかけすることと存じますが、より一層ご満足いただけるサービスを提供できますよう、従業員一同努めてまいる所存でございます。

今後ともよろしくご協力くださいますようお願い申し上げます。

敬具