**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO**

**Về việc nghỉ lễ Ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế Lao động 1/5**

Kính gửi Quý khách hàng,

Nhân dịp kỷ niệm **Ngày Giải phóng miền Nam 30/4** và **Quốc tế Lao động 1/5**, Quầy giao dịch Công ty **[Tên Công Ty]** trân trọng thông báo đến Quý khách hàng lịch nghỉ lễ cụ thể như sau:

**Thời gian nghỉ:**

* Từ ngày **[ngày/tháng/năm]** (Thứ [thứ]) đến hết ngày **[ngày/tháng/năm]** (Thứ [thứ]).

**Thời gian làm việc trở lại:**

* Bắt đầu từ **[ngày/tháng/năm]** (Thứ [thứ]).

Trong thời gian nghỉ lễ, các hoạt động giao dịch trực tiếp tại quầy sẽ **tạm ngưng**. Để không làm gián đoạn các giao dịch quan trọng, chúng tôi kính đề nghị Quý khách hàng:

1. **Hoàn tất các giao dịch trước ngày [ngày cuối cùng làm việc trước kỳ nghỉ].**
2. **Liên hệ qua kênh hỗ trợ trực tuyến hoặc hotline** trong trường hợp cần thiết.

**Thông tin hỗ trợ trong thời gian nghỉ lễ:**

* **Hotline:** [số điện thoại] (hoạt động 24/7)
* **Email:** [địa chỉ email]
* **Website:** [đường dẫn website, nếu có]

**Lưu ý quan trọng:**

* Các yêu cầu gửi sau [thời gian cụ thể] ngày [ngày/tháng/năm] sẽ được xử lý khi công ty hoạt động trở lại.
* Các giao dịch qua hệ thống trực tuyến ([nếu có, ghi rõ tên hệ thống, app]) vẫn hoạt động bình thường.

Chúng tôi chân thành cảm ơn Quý khách hàng đã tin tưởng và đồng hành cùng Quầy giao dịch Công ty **[Tên Công Ty]** trong suốt thời gian qua. Kính chúc Quý khách hàng và gia đình một kỳ nghỉ lễ vui vẻ, an toàn, và hạnh phúc!

Trân trọng,
**[Tên Công Ty]**
**[Địa chỉ công ty]**
**[Chữ ký đại diện, nếu cần]**