|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CÔNG TY**  **Số: .........../VP** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  **-------------------------**  *………. ngày …..tháng …năm 20...* |

**THÔNG BÁO**

**V/v: Lịch nghỉ Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương năm 20...**

*Căn cứ vào Quy định của Bộ Luật Lao động 2019 của nước CHXHCNVN về nghỉ các ngày Lễ lớn trong năm;*

*Căn cứ quy định nghỉ lễ Tết công ty; thừa Ủy nhiệm của Ban Giám đốc Công ty, Phòng quản trị thông báo lịch nghỉ lễ.*

Kính gửi: Quý đối tác và toàn thể nhân viên của Công ty

Công ty ……….xin chân thành cảm ơn Quý khách hàng, quý đối tác đã tin tưởng, lựa chọn sản phẩm và dịch vụ của chúng tôi trong suốt thời gian qua.

Để thuận tiện trong kế hoạch làm việc giữa Công ty ………và Quý khách hàng, đối tác chúng tôi xin thông báo lịch nghỉ Lễ giỗ Tổ Hùng Vương năm 20... của chúng tôi như sau:

Thời gian nghỉ: Thứ …., ngày ….

Thời gian đi làm trở lại: Thứ …., ngày…

Các đầu số hotline hỗ trợ khách hàng, đối tác trong thời gian nghỉ lễ: Hotline….

Vậy, xin trân trọng thông báo tới Quý khách hàng, đối tác và toàn thể cán bộ nhân viên công ty được biết để thuận tiện cho việc liên hệ và công tác.

Chúc quý khách hàng, đối tác và toàn thể cán bộ nhân viên một kỳ nghỉ lễ nhiều sức khỏe, niềm vui bên gia đình, người thân và bạn bè!

Xin chân thành cảm ơn!

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*