Kính gửi quý khách hàng,

[TÊN CÔNG TY] cảm ơn quý khách đã sử dụng sản phẩm và dịch vụ của chúng tôi. [TÊN CÔNG TY] xin gửi tới quý khách lịch nghỉ lễ 30/4 và 1/5 như sau:

Thời gian nghỉ: Từ… đến…

Thời gian hoạt động trở lại:...

Nếu cần hỗ trợ vấn đề khẩn cấp, quý khách vui lòng liên hệ theo thông tin:...

Xin chân thành cảm ơn!