Kính gửi quý khách hàng .......!

Công ty ………………………… xin trân thành cảm ơn Quý khách đã tin tưởng và sử dụng sản phẩm, dịch vụ của chúng tôi trong suốt thời gian qua.

Để thuận tiện trong kế hoạch làm viêc giữa công ty và Quý khách hàng, chúng tôi xin thông báo lịch nghỉ lễ 30/4 và 1/5 năm 2024 của chúng tôi như sau:

Thời gian nghỉ: Từ ngày ……………… đến hết ngày ………………………………………...

Công ty ……………… sẽ bắt đầu làm lại từ ngày …………………………………………….

Trong thời gian nghỉ lễ, nếu có bất kỳ vấn đề gì cần hỗ trợ gấp, xin quý khách hàng liên hệ theo thông tin…………………………………………………………………………………...

Kính chúc Quý khách có kỳ nghỉ lễ vui vẻ và an toàn!

Trân trọng cảm ơn!