

<b>TÊN CÔNG TY</b>  <b>Số : ...../VP</b>	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>  <b>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</b>  —o0o—  ..... ngày .....tháng ...năm .....
--	--

### **Thông báo lịch nghỉ Tết dương lịch .....**

***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 Tết dương lịch 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 CBNV 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 năm mới vui vẻ – bình an, an khang – thịnh vượng!

Xin chân thành cảm ơn!