**임시휴무에 대한 통지문 Thông báo về việc tạm thời ngưng kinh doanh**

○○년 ○○월 ○○일

○ ○ 주 식 회 사

문서번호 : ○○제○○-○○호

수 신 : ○○(주) 대표이사

참 조 : ○○부장

제 목 : 임시휴무에 대한 통지

1. 귀사의 무궁한 번영을 축원하오며 평소의 성원에 감사드립니다.

2. 다름이 아니오라 폐사 ○○○○의 노후화된 설비시설의 교체관계로 ○○월 ○○일(○요일)을 임시휴무하기로 결정하였습니다. 이는 설비교체로 인해 제품의 입출고가 어려워지고 공사에 따른 소음과 분진으로 인해 방문하시는 고객여러분께 불편을 끼치지 않기 위한 조치임을 혜량하시고 귀사의 많은 협조를 부탁드립니다.

이로 인해 임시휴일당일 고객여러분께 많은 불편을 끼쳐드리게 됨을 진심으로 죄송하게 생각하며, 이를 널리 이해하여 주시고 협조해 주시기를 다시 한번 간청드립니다. 끝.

○ ○ 주 식 회 사

* **Từ mới:**

임시휴무 Ngày nghỉ tạm thời

통지문 Giấy thông báo

소음 Tiếng ồn ào

분진 Bụi

불편을 끼치다 Làm cho ai buồn

협조하다 Hợp tác