

年末の挨拶 文例 30

年末の挨拶の文例 30 本です。メール・挨拶状・訪問と電話の一言・営業日のお知らせ・年始の挨拶回りの日程うかがいを、相手と場面ごとに並べています。

赤字の【】と〇〇・△△は、自社の内容に差し替える箇所です。日付と曜日は 2026 年末～2027 年始の暦で確認した例なので、年が変わったら書き直してください。

社外・目上あては「本年」、社内の砕けた文（文例 9・14）は「今年」を使っています。電話番号は架空です（090-0000-0000）。

年始の営業開始のお知らせ・仕事始めの挨拶は、template-free.jp の「新年の挨拶（ビジネス）」の文例にあります。

目次

- メールの文例（取引先・顧客・上司・同僚・協力会社）（文例 1～14）
- 挨拶状（書状・はがき）の文例（文例 15～18）
- 訪問・電話の挨拶（口頭の一言）（文例 19～24）
- 年末年始の営業日のお知らせ（取引先・顧客・店頭掲示）（文例 25～29）
- 年始の挨拶回りの日程を年内にうかがう（文例 30）

メールの文例（取引先・顧客・上司・同僚・協力会社）

文例 1 取引先（標準）

件名: 年末のご挨拶【株式会社〇〇】

株式会社△△

〇〇様

いつも大変お世話になっております。

株式会社〇〇の山田です。

本年も格別のご厚情を賜り、誠にありがとうございました。

おかげさまで、貴社と多くの仕事を一緒させていただくことができました。

来年も、貴社のお役に立てるよう努めてまいります。

寒さが厳しくなってまいりました。

どうぞご自愛のうえ、よいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 営業部 山田 太郎

文例 2 取引先（営業日つき）

件名: 年末のご挨拶と年末年始の営業日のお知らせ

株式会社△△

〇〇様

いつも大変お世話になっております。

株式会社〇〇の山田です。

本年も格別のご高配を賜り、誠にありがとうございました。

来年も変わらぬお付き合いのほど、よろしくお願い申し上げます。

さて、弊社の年末年始の営業は下記のとおりです。

最終営業日 12 月 28 日（月）17:30 まで

休業期間 12月29日（火）～1月3日（日）
営業開始 1月4日（月）9:00より

休業中にいただいたご連絡は、1月4日以降に順次対応いたします。
緊急の場合は、下記の担当携帯までご連絡ください。

山田：090-0000-0000

どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 営業部 山田 太郎

文例3 取引先（長いお付き合いの担当者・個人的なお礼）

件名: 本年のお礼

〇〇様

いつもお世話になっております。株式会社〇〇の山田です。

本年は、〇〇様にたくさんのお力添えをいただきました。
とくに春の新商品の件では、急なお願いにも快くご対応いただき、心より感謝しております。
来年もどうぞよろしくお願いいたします。

年末のお忙しい時期かと存じますが、どうぞお体に気をつけてお過ごしください。

山田 太郎

文例4 取引先（今年、納期や対応でご迷惑をかけた）

件名: 本年のお礼とお詫び

株式会社△△

〇〇様

いつもお世話になっております。株式会社〇〇の山田です。

本年は、6月の納期の件でご迷惑をおかけしましたこと、改めてお詫び申し上げます。
ご寛容にお付き合いくださいましたこと、深く感謝しております。
来年は体制を見直し、安定した品質でお応えしてまいります。

本年のご厚情に心より御礼申し上げます。
どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 営業部 山田 太郎

文例5 顧客（契約中の法人）

件名: 年末のご挨拶

株式会社△△

〇〇様

平素より弊社サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。
株式会社〇〇の山田です。

本年も多くのご支援をいただき、心より感謝申し上げます。
来年も、貴社の業務のお役に立てるよう、サポートに努めてまいります。

年末年始の対応は下記のとおりです。

サポート窓口 12月28日（月）17:30まで／1月4日（月）9:00から
システムの障害については、休業中も下記の緊急窓口で受け付けます。
緊急窓口：090-0000-0000（12月29日～1月3日・9:00～18:00）

どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 カスタマーサポート

文例6 お客様一斉配信（BCCではなく配信システムで個別に送る）

件名: 年末年始のご案内

お客様各位

本年も弊社をご利用いただき、誠にありがとうございました。

年末年始の営業日をご案内します。

最終営業日 12月28日（月）

休業期間 12月29日（火）～1月3日（日）

営業開始 1月4日（月）

休業中のお問い合わせは、1月4日以降に順次お返事いたします。

来年も変わらぬご愛顧のほど、よろしくお願い申し上げます。

株式会社〇〇

文例7 上司（直属の部長・課長）

件名: 年末のご挨拶

〇〇部長

お疲れ様です。山田です。

本年は、ご指導をいただき、ありがとうございました。

とくに〇〇の案件では、至らない点を丁寧にご指摘いただき、大きな学びになりました。

来年は、教えていただいたことを生かして、より成果を出せるよう努めます。

年末のお忙しいところ、お体にお気をつけてお過ごしください。

よいお年をお迎えください。

山田

文例8 役員・社長

件名: 年末のご挨拶

〇〇社長

お疲れ様です。山田です。

本年は、会社の成長にたずさわる機会をいただき、深く感謝しております。

来年も、会社のために力を尽くしてまいります。

ご多忙のなか、どうぞご自愛ください。

よいお年をお迎えください。

山田

文例9 社内全員（総務・代表から）

件名: 年末のご挨拶と年末年始の休業日

社員の皆さん

本年もお疲れ様でした。

皆さんのおかげで、今年も多くのお客様に支えていただきました。ありがとうございました。

年末年始の休業は、12月29日（火）～1月3日（日）です。

仕事始めは1月4日（月）です。

休業中の緊急連絡は、総務の山田（090-0000-0000）まで。

来年もよろしくお願いします。よい年末年始をお過ごしください。

総務部 山田

文例 10 協力会社・外注先

件名: 本年のお礼
株式会社△△
〇〇様

いつもお世話になっております。株式会社〇〇の山田です。

本年は、急なお願いにも柔軟にご対応いただき、ありがとうございました。
貴社のお力添えのおかげで、多くのお客様のご要望に応えることができました。
来年もよきパートナーとして、よろしくお願いいたします。

年末年始の弊社の営業日は、12月28日（月）までと、1月4日（月）からです。
どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 山田 太郎

文例 11 担当が替わる・後任の紹介を兼ねる

件名: 本年のお礼と担当変更のご連絡
株式会社△△
〇〇様

いつもお世話になっております。株式会社〇〇の山田です。

本年は大変お世話になり、ありがとうございました。
さて、私は来年1月より〇〇部へ異動することになり、貴社の担当を後任の佐藤に引き継ぎます。
年明けに佐藤よりあらためてご挨拶にうかがいます。

長いあいだのご厚情に、心より感謝申し上げます。
どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 営業部 山田 太郎

文例 12 取引先からいただいた年末の挨拶への返信

件名: Re: 年末のご挨拶
〇〇様

ご丁寧な年末のご挨拶をいただき、ありがとうございます。
こちらこそ、本年は大変お世話になりました。
来年もどうぞよろしくお願い申し上げます。

どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 山田 太郎

文例 13 上司からのご挨拶への返信

〇〇部長

温かいお言葉をありがとうございます。
本年はたくさん学ばせていただきました。
来年もご指導のほど、よろしくお願いいたします。
部長もどうぞよいお年をお迎えください。

山田

文例 14 同僚・チーム（カジュアル・社内チャット／メール）

〇〇さん

今年もお疲れさまでした。
〇〇の件、いつも助けてもらって感謝しています。

来年もよろしくお願いします。
年末年始はゆっくり休んでください。

山田

挨拶状（書状・はがき）の文例

文例 15 取引先（書状・拝啓／敬具）

拝啓 師走の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

本年も皆様のお力添えをいただき、無事に年の瀬を迎えることができました。ここに謹んで感謝申し上げます。来年も、社員一同、より一層のサービス向上に努めてまいります。何卒変わらぬご指導を賜りますようお願い申し上げます。

末筆ながら、貴社のご発展と皆様のご健勝をお祈り申し上げます。どうぞよいお年をお迎えください。

敬具

令和 8 年 12 月 株式会社〇〇 代表取締役 山田 太郎

文例 16 取引先（はがき・横書き・短く）

本年も格別のご厚情を賜り、心より御礼申し上げます。

来年も変わらぬお付き合いのほど、お願い申し上げます。

どうぞよいお年をお迎えください。

なお、年末年始の休業は 12 月 29 日（火）～1 月 3 日（日）です。

令和 8 年 12 月 株式会社〇〇

文例 17 お歳暮に添える挨拶状

拝啓 歳末の候、貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

本年も格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

ささやかではございますが、感謝のしるしにお歳暮の品をお送りいたしました。ご笑納いただければ幸いです。

来年も変わらぬお付き合いをお願い申し上げますとともに、貴社のご発展を心よりお祈り申し上げます。

敬具

令和 8 年 12 月 株式会社〇〇 代表取締役 山田 太郎

文例 18 顧客（個人のお客様・店舗）の年末感謝状

本年も多くのお客様にご来店いただき、スタッフ一同、心より感謝しております。

来年も皆様にご満足いただけるよう、努めてまいります。

年末年始は 12 月 31 日（木）～1 月 3 日（日）を休ませていただきます。

どうぞよいお年をお迎えください。

令和 8 年 12 月 〇〇店 スタッフ一同

訪問・電話の挨拶（口頭の一言）

文例 19 取引先の訪問（受付・担当者の席で）

年末のご挨拶にうかがいました。本年は大変お世話になりました。来年もどうぞよろしくお願いいたします。

文例 20 手土産を渡すとき

本年は大変お世話になりました。心ばかりの品ですが、皆様でお召し上がりください。

文例 21 不在のとき（名刺に書き添えるメモ）

年末のご挨拶にうかがいました。本年のご厚情に感謝申し上げます。どうぞよいお年をお迎えください。

文例 22 電話での年末挨拶（取引先）

お忙しいところ恐れ入ります。年末のご挨拶でお電話いたしました。本年は大変お世話になり、ありがとうございました。来年もよろしくお願いいたします。

文例 23 社内（最終営業日の帰り際）

本年もお疲れさまでした。お世話になりました。来年もよろしくお願いいたします。よいお年をお迎えください。

文例 24 取引先との帰り際

弊社は本日が年内の最終営業日です。本年は大変お世話になりました。来年もよろしくお願いいたします。どうぞよいお年をお迎えください。

年末年始の営業日のお知らせ（取引先・顧客・店頭掲示）

文例 25 取引先メール（出荷・受注の締切つき）

件名: 年末年始休業のお知らせ（12月29日～1月3日）

お取引先各位

平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。

株式会社〇〇の山田です。

年末年始の営業について、下記のとおりお知らせいたします。

受注・出荷の最終受付	12月25日（金）15:00
最終営業日	12月28日（月）
休業期間	12月29日（火）～1月3日（日）
営業開始	1月4日（月）

休業期間中のご注文は、1月4日より順次対応いたします。

ご不便をおかけしますが、ご理解のほどお願い申し上げます。

株式会社〇〇 営業部

文例 26 顧客メール（サービス・サポート）

件名: 年末年始のサポート窓口について

お客様各位

平素より弊社サービスをご利用いただき、ありがとうございます。

年末年始のサポート窓口は、12月29日（火）～1月3日（日）をお休みいたします。

お問い合わせは1月4日（月）より順次お返事いたします。

システム障害などの緊急時は、サービス内の「緊急のお問い合わせ」からご連絡ください。

来年も変わらぬご愛顧のほど、よろしくお願いいたします。

株式会社〇〇 カスタマーサポート

文例 27 店頭・Web 掲示（短い）

年末年始休業のお知らせ

12月29日（火）～1月3日（日）は休業いたします。

1月4日（月）9:00より通常営業いたします。

文例 28 休業中の緊急連絡先つき（取引先）

年末年始休業は 12 月 29 日（火）～1 月 3 日（日）です。

休業中の緊急のご連絡は、下記までお願いいたします。

担当：山田 090-0000-0000（12 月 29 日～1 月 3 日・9:00～18:00）

その他のお問い合わせは、1 月 4 日以降に順次お返事いたします。

文例 29 休業中の自動返信メール（問い合わせフォーム）

お問い合わせありがとうございます。

弊社は 12 月 29 日（火）～1 月 3 日（日）を休業しております。

いただいたご連絡は、1 月 4 日（月）以降に順次お返事いたします。

お急ぎの場合は、下記までお電話ください（休業期間中は受付時間が異なります）。

090-0000-0000（9:00～18:00）

年始の挨拶回りの日程を年内にうかがう

文例 30 取引先へ（新年のご挨拶にうかがう日程のお願い・年内に送る）

件名: 新年のご挨拶におうかがいしたく（株式会社〇〇 山田）

株式会社△△

〇〇様

いつもお世話になっております。株式会社〇〇の山田です。

本年も大変お世話になりました。

年明けに、新年のご挨拶にうかがいたいと考えております。

1 月 6 日（水）から 1 月 8 日（金）のあいだで、15 分ほどお時間をいただけるご都合はございますでしょうか。

ご多忙の折、ご都合が合わなければご遠慮なくお申し付けください。

どうぞよいお年をお迎えください。

株式会社〇〇 営業部 山田 太郎