**0000年00月00日**

**長期休暇のお知らせ**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

この度〇〇〇〇では、誠に勝手ではございますが、下記日程にて長期休暇とさせて頂きます。

お問い合わせは休暇期間中も受け付けておりますが、ご返信は0000年00月00日(〇)以降に順次対応させていただきます。

ご迷惑をお掛け致しますが、何卒ご理解ご了承賜ります様お願い申し上げます。

敬具

記

■休暇期間：

0000年00月00日(〇)～0000年00月00日(〇)

■お問い合わせ先

　〇〇〇〇〇〇

　住所：〇〇都〇〇区〇〇〇〇00-00

　TEL：00-0000-0000

　FAX：00-0000-00000