

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いただきます。  
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：〇〇都〇〇区〇〇〇〇〇〇-00  
TEL：00-0000-0000  
FAX：00-0000-00000