

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てを賜り厚く御礼申し上げます。

誠に勝手ながら、以下の期間を休業とさせていただきます。

4月						5月
<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>1</b>
<b>休</b>	通常営業			<b>休</b>		
5月						
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>休</b>				通常営業		



休業期間中にお問い合わせいただきました件に関しては、  
5月6日（木）より順次ご対応させていただきます。  
何卒ご了承くださいますよう宜しくお願い申し上げます。