**0000年00月00日**

**臨時休業のお知らせ**

平素は格別のご愛顧を賜わり、厚くお礼申しあげます。

さて、このたび、○○○○○○では誠に勝手ながら○○○○○○のため、下記のとおり臨時の休業日とさせていただきますのでお知らせいたします。

当日は大変ご不便ご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご了承くださいますようお願い申し上げます。

記

■臨時休業日

　○○年○○月○○日（○曜日）

※○月○日(○曜日）より通常営業いたします。

以上