**（臨時）休業のお知らせ［お客様各位］**

　平素は当店をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

　このたび、…するため、【←この箇所に臨時休業する理由を簡潔に記載します。例．「社内研修のため」等】下記のとおり（臨時）休業させていただきます。

　ご来店のお客様には大変ご迷惑をおかけいたしますが、何とぞご理解［ご了承］のほどよろしくお願い申し上げます。

　（なお、　月　日（　）より通常営業となります。）【←補足事項はここに記載します】

**休業期間：◯月◯日（◯）～◯月◯日（◯）**

◯◯商店