

臨時休業のお知らせ

誠に勝手ながら、下記の日程を
臨時休業とさせていただきます。

休業日

20XX 年〇月〇日(〇)

〇月〇日(〇)より通常どおり営業いたします

お客様には大変ご迷惑をおかけいたしますが、
何卒ご理解のほど、よろしくお願い申し上げます。

〇〇〇〇(店名) 店主