令和○年○月○日

〇〇〇〇　殿

株式会社　〇〇〇〇

　　代表取締役社長　〇〇〇〇

店舗臨時休業のお知らせ

拝啓　時下ますますご清祥の由お慶び申し上げます。平素は格別のご協力を賜わり有難く厚くお礼申し上げます。

さて、突然ですが、弊社○○○○店は下記の期間、店舗改装工事のため臨時休業することとなりましたのでお知らせいたします。大変ご迷惑をおかけ致しますが、ご理解とご協力を賜りますようお願いいたします。

なお○月○日から通常通り、午前○○時から午後○○時の営業となりますので、今後とも何卒よろしくお願い申し上げます

敬具

記

1. 休業店　○○○店
2. 休業日　令和〇〇年〇〇月〇〇日（○）～令和〇〇年〇〇月〇〇日（○）

※電話・メールなどによるお問い合わせはすべて○月○日以降の対応となりますので、

併せてご了承ください。

以上