○○○○様

臨時休業のお知らせ

拝啓　◯◯の候　益々ご繁栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご支援をいただきまして心より感謝申し上げます。

さて、弊社　◯◯◯◯のため、誠に勝手ながら下記の通り臨時休業

させて頂きます。

ご繁忙の折柄、何かとご迷惑をお掛けすることと存じますが、

何卒ご了承下さいますようお願い申し上げます。　　　　　敬　具

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　 　 　　　　　　　　○月○日（○）　　休業

　　　　　　　　 　　　　　　　○日（○）　　休業

　　　　　 　　　　　　　　　　○日（○）　　平常通り営業

令和◯◯年○月○日

〒

東京都○○区○○　○－○－○

　　　　　　　　　　　　○○○○株式会社