

◇タイトル◇

臨時休業のお知らせ

◇内容◇

平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。誠に勝手ながら、社員研修のため下記日程を臨時休業とさせていただきます。ご不便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

2020年10月2日（金）

※2020年10月5（月）より通常営業いたします。なお、臨時休業日にいただいたお問い合わせにつきましては、10月5日以降に順次対応させていただきますので、ご了承のほどお願い申し上げます。

ご利用中の皆様には何かとご不便をおかけすることと存じますが、ご理解を賜りますようお願い申し上げます。