

# 臨時休業のご案内

---

お客様へ

毎度格別のお引立てに預かり誠に  
ありがとうございます。

甚だ勝手ながら、社内研修のため当店は

**2026年 10月 19日(月)** を  
**臨時休業** とさせていただきます。

ご不便をお掛けして申し訳ありませんが  
ご了承下さいますよう  
宜しくお願い申し上げます。

