令和　年　月　日

株式会社〇〇〇〇

斎藤太郎 様

株式会社××××

川田一郎

**打ち合わせ日程延期のお詫び**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、先日は弊社の都合により、予定しておりました打ち合わせの日程を変更させていただくこととなり、誠に申し訳ございませんでした。お電話でもご説明しました通り、急遽重要な会議が入り、対応を余儀なくされましたため、貴社を訪問することができませんでした。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、新たな訪問日を来週以降に再設定させていただければと存じます。ご都合の良い日程をご検討いただけますと幸いです。

まずは取り急ぎ、書中をもちましてお詫び申し上げます。

敬具