◯◯◯◯の開催中止について（お知らせ）

関係者各位

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は当会の運営につきまして格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

　さて、開催を予定しておりました標記の◯◯◯◯は、…のため【←ここにイベント・催し物・行事等を中止する原因を記載します。例．台風［大雪］の影響による交通機関の運休やダイヤの乱れ等が予想されるため・◯◯等諸般の事情に鑑み など】、（慎重な）協議の結果、中止が決定いたしましたので、（ここに）お知らせいたします。

　実行委員一同、開催に向けて準備をしてまいりましたが、苦渋の決断をせざるを得ない状況となりました。開催を心待ちにしてくださっていた皆さま、関係者の皆さまには大変ご迷惑をおかけすることとなり［大変ご迷惑をおかけいたしますこと］、深くお詫び申し上げます。なにとぞご理解（ご了承）いただきますよう［ご理解（ご了承）のほど］よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

１．イベント［催し物・行事］名

２．開催日　令和◯◯年◯◯月◯◯日（◯）

３．お問い合わせ先　…

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

◯◯◯◯実行委員会

委員長　◯◯◯◯