（◯◯）契約取消しについて

株式会社◯◯◯◯

◯◯部長　◯◯◯◯ 殿

　拝啓　時下ますますご清栄［貴社ますますご盛栄］のこととお喜び申し上げます。

　さて、貴社と締結することになりました◯◯契約につきまして、…【←ここに契約を取り消す理由を簡潔明瞭に記載します】

　つきましては、当契約は（いったん）白紙に戻したく存じます。大変お手数をおかけしたうえで［にもかかわらず］契約取消しとなりますことは誠に恐縮ではございますが、なにとぞ事情ご賢察のうえ、ご理解（ご了承）を賜りますようお願い申し上げます。

　まずは、（略儀ながら）書面をもちまして契約取消しのお知らせ［ご連絡］まで。

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部長　◯◯◯◯