**Asunto:** [Su nombre]: entrevista de trabajo para [puesto de trabajo] en el [nombre de la empresa] en [fecha]

Querido [destinatario]

Agradezco el interés que ha mostrado en mi solicitud de empleo para [puesto de trabajo] y la oportunidad de entrevistarme en [nombre de la empresa]. Sin embargo, mis circunstancias han cambiado recientemente y ya no estoy disponible para este puesto. Debo cancelar respetuosamente nuestra entrevista de trabajo del dia [fecha].

Gracias por su tiempo y consideración y le deseo a [nombre de la empresa] mucho éxito en el futuro.

Atentamente

[su nombre]

[Correo electrónico y número de contacto]