[你的

姓名]

[日期]

[收件人姓名]

[职务]

[公司]

[街道地址]

[省/市/自治区，邮政编码]

尊敬的[收件人姓名]

[如果准备好书写，请选择一行或一段提示文本并开始键入，将其替换为自己的文本。请勿在所选字符右侧包含空格。]

[要匹配你在此处看到的任何文本格式非常容易。在功能区的“开始”选项卡上，查看“样式”库，选择要在此信件中使用的所有样式。]

此致，

[你的姓名]