ここをクリックして日付を選択

|  |  |
| --- | --- |
| [会社名]  [郵便番号 都道府県 市区町村 番地]  電話 [電話]Fax [Fax]  [電子メール]  [Web サイト] |  |

[受取人名]

[受取人の郵便番号 都道府県 市区町村 番地]

[受取人] 様

書く準備ができましたら、こちらをクリックしてください。

手紙のデザインのカスタマイズも、あっという間にできます。

リボンの [デザイン] タブで、テーマ、色、フォント ギャラリーを確認して、さまざまなデザインから選択してプレビューすることができます。 お好みのものをクリックし、適用してください。

会社でブランド化した色とフォントはありますか。ご心配はいりません。独自の組み合わせを追加できます。独自のロゴを追加するには、プレースホルダー ロゴを右クリックし、[図の変更] をクリックします。

そのデザインがお好みであれば (どなたにも気に入っていただけると思います)、[ファイル]、[新規作成] で履歴書やレポートを含むこのレターと調和するその他のテンプレートをご覧ください。本格的で、統一されたデザインの文書をすばやく作成できます。

よろしくお願い申し上げます。

[氏名]

[役職]