[Ngày]

Từ: [Tên Người gửi]

[Chức vụ] | [Công ty] | [Địa chỉ] | [Thành phố] | [Tiểu Bang] | [Zip]

Đến: [Tên Người nhận]

[Chức vụ] | [Công ty] | [Địa chỉ] | [Thành phố] | [Tiểu Bang] | [Zip]

Kính gửi [Tên Người nhận]:

[Nếu bạn đã sẵn sàng viết, chỉ cần chọn văn bản mẹo này và bắt đầu nhập để thay thế bằng nội dung của riêng bạn. Để có kết quả tốt nhất, không đưa khoảng trắng vào bên phải hay bên trái các ký tự trong vùng chọn của bạn.]

[Áp dụng bất kỳ định dạng văn bản nào bạn thấy trong thư này chỉ với một thao tác bấm từ tab Trang đầu, trong nhóm Kiểu.]

[Bạn đang tự hỏi nên viết gì vào thư ứng tuyển của mình? Một ý hay là đưa vào những điểm chính thể hiện vì sao bạn là người rất thích hợp với công ty và là lựa chọn tốt nhất cho công việc cụ thể. Dĩ nhiên, đừng quên yêu cầu sắp xếp phỏng vấn — nhưng hãy viết ngắn gọn thôi! Thư ứng tuyển không nên dài dòng như tiểu thuyết cho dù cốt truyện của bạn có hay đến đâu.]

Trân trọng,

[Tên Bạn]

[Chức danh]