|  |
| --- |
| **Назва компанії** |
| Адреса вашої компанії |

**[виберіть дату]**



[Ім’я одержувача]
[Посада]
[Компанія]
[Адреса]
[Поштовий індекс, місто]

«Рядок привітання»

Ви можете швидко ввести тут свій текст або змінити оформлення листа.

Для цього перейдіть на вкладку "Чернетка" в стрічці меню та поекспериментуйте з різними макетами, кольорами та шрифтами. Потім просто клацніть потрібний формат, щоб прийняти зміну.

[Введіть форму прощання]

**Ваше ім’я**

[Введіть назву компанії відправника]