|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | [이름] [성] | |
| 날짜  [받는 사람 이름]  [직함]  [회사] | [받는 사람 나머지 주소]  [받는 사람 시/도, 우편번호] |
| [받는 사람 이름] 귀하 [작성할 준비가 되었으면 팁 텍스트 줄 또는 단락을 선택하고 입력을 시작하여 나만의 텍스트로 바꾸세요. 선택 영역의 오른쪽에 공백이 포함되지 않도록 합니다.]  [여기에 표시된 텍스트 서식을 편리하게 그대로 적용할 수 있습니다. 리본의 홈 탭에 있는 스타일 갤러리에서 이 편지에 사용된 모든 스타일을 확인해 보세요.]  감사합니다.  [이름] | |
|  | |
|  | [사용자 주소]  [시/도, 우편 번호] |
|  | |
|  | [전화 번호] |
|  | |
|  | [이메일] |
|  | |
|  | [웹 사이트] |
|  | |  |