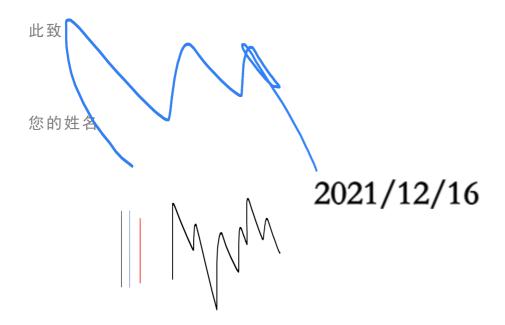
收件人

2021/12/16

地址 | 省/自治区/直辖市, 市/县, 邮政编码

要立即开始,只需点击任何占位符文本(例如此文本)并开始键入即可。

使用样式轻松快速地设置 Word 文档的格式。例如,此文本使用"正文"样式。要通过点击应用您在此文档中看到的任何文本格式,请在功能区的"开始"选项卡上查看"样式"。



日期

收件人 2

地址 | 省/自治区/直辖市,市/县,邮政编码

要立即开始,只需点击任何占位符文本(例如此文本)并开始键入即可。

使用样式轻松快速地设置 Word 文档的格式。例如,此文本使用"正文"样式。要通过点击应用您在此文档中看到的任何文本格式,请在功能区的"开始"选项卡上查看"样式"。

此致

您的姓名

日期

收件人3

地址 | 省/自治区/直辖市,市/县,邮政编码

要立即开始,只需点击任何占位符文本(例如此文本)并开始键入即可。

使用样式轻松快速地设置 Word 文档的格式。例如,此文本使用"正文"样式。要通过点击应用您在此文档中看到的任何文本格式,请在功能区的"开始"选项卡上查看"样式"。

此致

您的姓名