天

○○年○月吉日

各位

こちらのボックスを削除の上
会社ロゴ画像などがございましたら
添付してください。

株式会社○○○○
〒○○○-○○○○
東京都○○市○○丁目○○番地○○号
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
TEL：○○○-○○○○-○○○○
FAX：○○○-○○○○-○○○○

○○○○のご案内

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

早速ではございますが、下記の通り、資料を送付させていただきますので、ご覧いただけますと幸いです。内容につきまして、ご不明な点がございましたら遠慮なくお申し付けください。

敬具

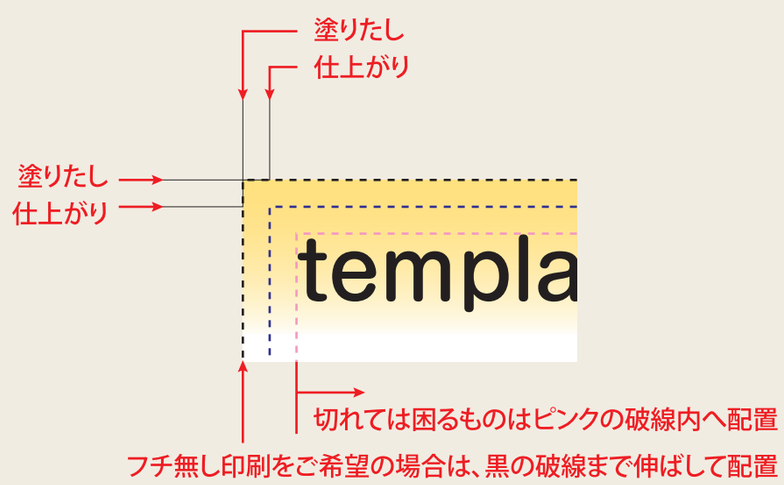
記

■○○○○　○枚
■○○○○　○枚
■○○○○　○枚

以上

地

うるを「うれる」に。
セルマーク

送付状 A4テンプレート
無地（明朝）
210×297mm

<仕上がり上の注意点>
◎「テキスト編集部分」レイヤーに配置されているテキストの文言を打ち換えてください。
　また、「固定部分」レイヤーに配置されているテキストの文言は変更しないでください。
◎会社ロゴなど切れて困るものは、仕上がりの位置より2～3mm内側(ピンクの破線内)に配置してください。
◎文字はアウトライン化して（書式メニュー→アウトライン作成）ご入稿ください。
◎illustratorのカラーモードはCMYK、リンクファイルもすべてCMYKかグレースケールでお持ちください。
◎入稿用データは別名で保存し、作業したバージョンで保存をお願いします。
　（illustratorCS6での作業であれば、保存バージョンをCS6にしてください。）
◎PDFで書き出して入稿する際は、「ご注意点」レイヤーを非表示にして、書き出しをお願いします。
　（「トンボ」「制作レイヤー」は表示のまま）