

Muster zum Aufbau eines Geschäftsbriefes

links 3 cm Rand	Oberer Rand 2 cm, mindestens 1 cm	rechts 2 cm Rand
<p>4 Kästchen als Freizeilen</p> <p>4 Kästchen als Freizeilen</p> <p>3 bis 4 Kästchen als Freizeilen</p> <p>Anrede mit 2 Kästchen als Freizeile absetzen</p> <p>Absätze im Text durch Freizeilen kennzeichnen</p> <p>Grußformel durch 2 Kästchen vom Text absetzen</p> <p>Name durch 2 Kästchen von Grußformel absetzen</p>	<p style="text-align: right;">Kaiserslautern, 11.12.2019</p> <p>Max Mustermann Unter den Linden 13 67657 Kaiserslautern</p> <p>Firma Engelbert Strauss Frankfurter Straße 98 63599 Biebergemünd</p> <p>Anfrage Informationsmaterial</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>mein Arbeitgeber trägt sich mit dem Gedanken, seine Mitarbeiter im Betrieb mit neuer Arbeitskleidung auszustatten. Die Bekleidung soll modern und qualitätsbewusst das Image des Fachbetriebes nach außen zeigen.</p> <p>Bitte schicken Sie uns Informationsmaterial über berufstypische Kleidung für Bäcker- und Bäckereifachverkäufer/innen sowie eine Preisliste zu und teilen Sie uns die Zahlungs- und Lieferbedingungen mit.</p> <p>Für Ihre Bemühungen bedanke ich mich im Voraus.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>i.A. Max Mustermann</p> <p>Anlage</p>	
	<p style="text-align: center;">Unterer Rand 2 cm, mindestens 1 cm</p>	

Formaler Aufbau eines Geschäftsbriefes

