

**Feld für Briefkopf, Form A nach DIN 676**

Angaben in mm

Feld für Postanschrift des Absenders

● 3 Zeilen für

● Sendungsart, Besondere Versendungsform ...

● Empfängerbezeichnung (auch mehrzeilig)

Postfach mit Nummer oder Straße mit Hausnummer (nicht bei Großkundenanschriften)

Postleitzahl mit Bestimmungsort

Telefax 0228 8205-436      Telex 44332 nro d

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom ke-II 05.04.05      Unser Zeichen, unsere Nachricht vom mü-fr 21.03.05      Telefon, Name 0228 8205 234 Müller      Datum 13.06.05

● **Betreff** (2 Zeilen Abstand zur Bezugszeichenzeile)

● **Anrede** (2 Zeilen Abstand zum Betreff)

Fließtext (eine Zeile Abstand zur Anrede, Rand links immer = 24,1 mm, empfohlener rechter Rand = 20 mm, mindestens aber 8,1 mm, höchstens jedoch 46,2 mm)

Text darf bis eine Leerzeile Abstand an die Folgepunkte heranreichen.

(Bei mehrseitigen Texten:)

Gesellschaftsrechtliche Angaben: Sitz der Gesellschaft, Telefon, Telefax, E-Mail- und Internetadresse  
Bankverbindungen  
Vorstandsmitglied bzw. Geschäftsführer  
Eingetragen bei Amtsgericht „Ort“, HRB-Nummer

*Briefblatt nach DIN 676 – Formblatt A mit den entsprechenden Angaben der DIN 5008*