

**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      Telex  
0228 8205-      44332 nro d  
436

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom ke-II 05.04.07	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom mü-fr 21.03.07	Telefon, Name 0228 8205 234 Müller	Datum 13.06.07
--	--	--	-------------------

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

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

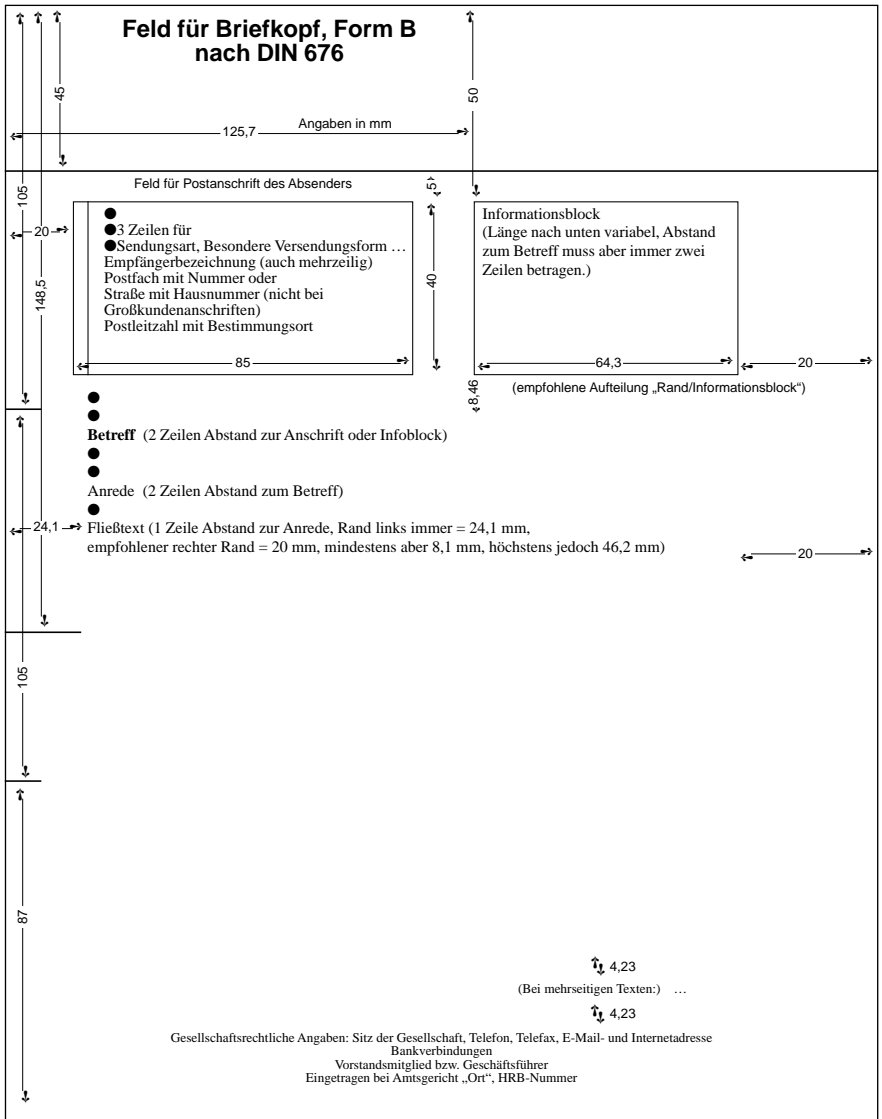
● Fließtext (eine Zeile Abstand zur Anrede, Rand links immer = 24,1 mm, empfohlener rechter Rand = 20 mm, mindestens aber 8,1 mm, höchstens jedoch 46,2 mm)

Text darf bis eine Leerzeile Abstand an die Folgepunkte heranreichen.

¶ 4,23  
 (Bei mehrseitigen Texten:) ...  
 ¶ 4,23

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*



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