# Anschreiben Briefkopf

FIRMENBRIEF MIT BRIEFKOPF

[Firma]
[Adresse]
[Telefonnummer]
[Email]

[Empfänger]
[Adresse]

Datum: [XX.XX.XXXX]

Betreff: [Thema des Schreibens]

Sehr geehrte(r) [Empfänger],

hiermit möchten wir Sie über [Thema] informieren. Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen
[Ihr Name]
[Ihre Position]
[Ihr Unternehmen]