# 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]