# Brief Anschreiben

BRIEF ANSCHREIBEN

[Ihr Name]
[Ihre Adresse]
[PLZ, Stadt]
[Datum]

[Empfänger]
[Adresse]
[PLZ, Stadt]

\*\*Betreff: [Thema des Schreibens]\*\*

Sehr geehrte(r) [Empfänger],

hiermit möchte ich Sie über [Anliegen] informieren. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung und stehe für weitere Fragen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
[Ihr Name]