

Max Mustermann  
Immenstädter Str. 21 a  
87527 Sonthofen

**Max Mustermann**  
Immenstädter Str. 21 a  
87527 Sonthofen  
Tel. 08321 615520  
E-Mail: [mmustermann@.xyz.de](mailto:mmustermann@.xyz.de)

## Max Mustermann

Immenstädter Str. 21 a  
87527 Sonthofen  
Telefon: 08321 615520  
E-Mail: [mmustermann@xyz.de](mailto:mmustermann@xyz.de)

Absenderangabe kann in **eine Kopfzeile mit einer Höhe von 50,8 mm** an beliebiger Position und in beliebiger Formatierung eingetragen werden. (Hier im Beispiel linksbündig ohne Telefon und E-Mail; oder alternativ zentriert bzw. rechtsbündig mit Zusatzangaben.)  
Bei Telefonnummern trennt ein Leerschritt Vorwahl und Rufnummer.

4  
12  
15  
18  
20

Herrn  
Valentin Freimann  
St.-Veit-Str. 1 ½  
87527 Sonthofen

Der Empfänger beginnt mit der Anrede, wie „Herrn“ „Frau“ „Firma“ oder einer konkreten Firmenbezeichnung, wie „Rechtsanwaltskanzlei“. (Angaben, wie „An die/das“ entfallen.)

**Die Datumsangabe steht rechtsbündig in Zeile 12**  
Alternative Datumsangaben: 11. März 2012 bzw. 2012-03-11  
Die Jahreszahl wird immer vierstellig geschrieben.  
**Die Ortsangabe entfällt!**

11.03.2012

Gestaltung eines Privatbriefes

Betreffangabe ohne das Wort „Betreff“ und ohne Satzzeichen am Ende; eine Formatierung in Fettdruck ist möglich

Sehr geehrter Herr Freimann,  
¶

**Die Anrede wird in der Regel mit einem Komma beendet.**  
Der nachstehende Text beginnt dann mit einem Kleinbuchstaben.

die Gestaltung eines Privat- oder Geschäftsbriefes wird nach DIN 5008 geregelt. Um eine Vereinheitlichung und Vermeidung von Missverständnissen zu erreichen, wäre es sinnvoll, sich nach dieser Vorlage zu richten.

¶  
Vielen herzlichen Dank!

**Der Text wird in Absätze untergliedert (ein Absatz = 1 komplette Leerzeile!)**

¶  
Mit freundlichen Grüßen

**1 Leerzeile**

¶  
¶  
¶

**mind. 3 Leerzeichen**  
(= Platz für die von Hand geschriebene Unterschrift)

Anlage  
1 Musterbrief

**Der Anlagevermerk wird nicht unterstrichen und nicht mit einem Doppelpunkt beendet!**  
Liegen dem Brief mehrere Dokumente bei, wird die Mehrzahl „Anlagen“ verwendet.