



## Der Aufbau des sachlichen Briefes

Absenderangaben:

Ort, Datum

Name  
Straße, Hausnummer  
Postleitzahl, Ort

Empfängerangaben:

Name  
Straße, Hausnummer  
Postleitzahl, Ort

Betreffzeile (stichpunktartige Zusammenfassung des Anliegens)

Anrede (Sehr geehrte Frau Berger/ Sehr geehrte Damen und Herren)

Einleitung (Vorstellung der eigenen Person, Hinführung zum Anliegen des Briefes)

Hauptteil (Darstellung des Anliegens, Beantwortung der W-Fragen)

Schluss (Ich bedanke mich für Ihre Bemühungen. / Ich hoffe auf Ihr Verständnis, Folgen im Bezug auf Betreff)

Grußformel (Mit freundlichen Grüßen)

Unterschrift  
(Handschrift)