

Vorbemerkung:

Das folgende Muster ist nur als beispielhafte Orientierungs- und Formulierungshilfe zu verstehen; es ist auf den Regelfall zugeschnitten und kann betriebliche Gegebenheiten oder besondere Umstände des Einzelfalls nicht berücksichtigen. Insbesondere die Komplexität eines Vertrages lässt eine individuelle anwaltschaftliche Beratung dringend empfehlen.

< *Nom*>
<*strasse*>
<*stadt*>

An:
< *-Destinataire*>
<*Strasse*>

<*Stadt*>

<*Stadt*>, den <*JJ.MM.2003*>

Betreff: Neue Anschrift

Sehr geehrte(r) Frau/Herr <*X*>,

Hiermit möchte ich Ihnen meine neue Anschrift mitteilen:

< *Prénom et Noms*>
< *Nouvelle Adresse*>

Mit freundlichen Grüßen,

<*Nom et signature*>