**Muster für dienstliches Schreiben**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Wiesbaden, den ……………………

(Name, Vorname) LiV

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**Privatanschrift)

(Ausbildungsschule)

An die Hessische Lehrkräfteakademie

Personalverwaltung

Wilhelmshöher Allee 64 – 66

34119 Kassel

d. d. Leiter des Studienseminars für Gymnasien in Wiesbaden

**Betr.:** (z. B. Personenstandsänderung)

**Bezug:** (wenn Sie z. B. auf eine Verfügung antworten, müssen Sie diese Verfügung mit Datum und Aktenzeichen angeben)

(ohne Grußformel)

(Unterschrift)

**Anlage:** (z. B. Heiratsurkunde)