

Musterbrief Ankündigung Firmenumzug an Geschäftspartner und Kunden

PLATZHALTER
FIRMENLOGO

Ihr Firmenname – Musterstr. X – 12345 Musterstadt

Name Empfänger
Straßenname 345
PLZ Ort
Land (optional)

DD.MM.YYYY

UNSER UNTERNEHMENSUMZUG – NEUE ADRESSE AB DEM [DATUM]

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie darüber informieren, dass wir unseren Unternehmensstandort verlegen.
Ab dem [Datum] erreichen Sie uns unter folgender neuer Anschrift:

[Neuer Firmenname, falls geändert]
[Neue Straße und Hausnummer]
[PLZ und Ort]

Unsere bisherigen Telefonnummern, E-Mail-Adressen sowie Ansprechpartner bleiben unverändert, sodass Sie uns wie gewohnt erreichen können.

Bitte aktualisieren Sie unsere Kontaktdaten in Ihren Unterlagen entsprechend.

Während der Umzugsphase in der Zeit vom [Startdatum] bis [Enddatum] kann es kurzfristig zu eingeschränkter Erreichbarkeit kommen. Wir tun jedoch alles dafür, den Umzug so reibungslos wie möglich zu gestalten und stehen Ihnen auch in dieser Zeit mit gewohnter Zuverlässigkeit zur Verfügung.

Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen und die gute Zusammenarbeit und freuen uns darauf, Sie künftig an unserem neuen Standort begrüßen zu dürfen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Herzliche Grüße, Ihr Team von der Beispiel AG

B. Beispiel

i. A. Bettina Beispiel