

CHECKLISTE ANSCHRIFTEN

ANSCHRIFTENGESTALTUNG

Privater Gebrauch

Im privaten Gebrauch ist folgende Form der Anschriftengestaltung gängig und protokollarisch¹ richtig:

- | | | |
|--------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1. Anrede (od. Prädikat) Militärischer Rang | → | Frau |
| 2. Ehrentitel Akademischer Grad Vorname
Familiename | → | Kammersängerin Dr. Anna Mustermann |
| 3. Amts-, Funktions- oder Berufsbezeichnung | → | Vorsitzende des ... |
| 4. Straße Hausnummer (oder Postfach) | → | Musterstraße 1 |
| 5. Postleitzahl Ort | → | 12345 Musterhausen |

Wäre die Kammersängerin aus obigem Beispiel eine Freifrau, so wäre es aus rechtlicher Sicht richtig, sie als Frau Kammersängerin Dr. Anna Freifrau v. Mustermann anzuschreiben. Im klassisch-gesellschaftlichen Bereich entspräche es in diesem Falle aber gängiger Praxis, die Dame einfach mit Freifrau Dr. Anna v. Mustermann (unter Auslassung der restlichen Titel) anzuschreiben.

Beispiele für die Anschriftgestaltung bei der Korrespondenz mit Paaren:

protokollgemäß¹

Paare mit gleichem Namen

Herrn und Frau Dr.
Hans und Anna Mustermann

oder

Frau Dr. Anna Mustermann
Herrn Hans Mustermann

klassisch

**Herrn und Frau Dr.
Hans Mustermann**

oder

**Herrn und Frau
Hans und Anna Mustermann**

¹ http://www.bmi.bund.de/DE/Ministerium/Protokoll/protokoll_node.html, Anschriften und Anreden, Stand Januar 2010

protokollgemäß²

klassisch

Paare mit unterschiedlichem Nachnamen

Frau Dr. Anna Testfrau
Herrn Hans Mustermann

**Herrn und Frau Dr.
Hans Mustermann und Anna Testfrau**

**Paare mit mindestens einem Partner
mit militärischem Rang**

Frau Dr. Anna Freifrau v. Mustermann
Major Hans Freiherr v. Mustermann

**Freiherrn und Freifrau
Hans v. Mustermann od. Hans und Anna v.M.**

Paare mit Adelstitel (Freiherr, Graf, Baron...)

Herrn und Frau Dr.
Hans und Anna Freiherr und Freifrau v.
Mustermann

**Freiherrn und Freifrau
Hans v. Mustermann**

oder

oder

Frau Dr. Anna Freifrau v. Mustermann
Herrn Hans Freiherr v. Mustermann

**Freiherrn und Freifrau
Hans und Anna v. Mustermann**

**Paare mit Sonderform des adligen Nachnamens
(am besten nachfragen, wie sie den Namen führen!)**

Herrn und Frau Dr.
Hans und Anna v. Mustermann gen. Anders

**Herrn und Frau Dr.
Hans v. Mustermann gen. Anders**

oder

oder

Frau Dr. Anna v. Mustermann gen. Anders
Herrn Hans v. Mustermann gen. Anders

**Hans v. Mustermann od. Hans und Anna v. M.
Hans v. Anders od. Hans und Anna v. A.**

Herrn und Frau Dr.
Hans und Anna Freiherr und Freifrau Schenck zu.
Mustermann

**Freiherrn und Freifrau
Hans Schenck zu Mustermann**

oder

oder

Frau Dr. Anna Freifrau Schenck zu. Mustermann
Herrn Hans Freiherrn Schenck zu Mustermann

**Hans und Anna Schenck zu Mustermann
Hans und Anna v. Schenck (sehr familiär!)**

² http://www.bmi.bund.de/DE/Ministerium/Protokoll/protokoll_node.html, Anschriften und Anreden, Stand Januar 2010

BEGRIFFSKLÄRUNG:

Anrede (in der Adresse)	Herrn, Frau manchmal findet sich hier auch den Begriff „Familie“, der aber weder protokollarisch richtig, noch klassisch gebräuchlich ist. Der Begriff „Fräulein“ wird nur noch auf ausdrücklichen Wunsch der angeschriebenen Person verwendet. Es entspricht in der klassischen Anschriftengestaltung gängiger Praxis, minderjährige Damen mit „Fräulein“ anzuschreiben oder aber die Anrede einfach ganz weg zu lassen.
Prädikat	Ehrenwörter für Inhaber bestimmter öffentlicher Ämter und für kirchliche Würdenträger („Seine Excellenz“)
Militärischer Rang	z.B. General, Major; ersetzt die Anrede Herr, Frau
Akademischer Grad	z.B. Prof., Dr., Dipl.Ing, Magister (ist kein Bestandteil es Familiennamens, es besteht kein Anspruch darauf, dass Dritte ihn z.B. in der Anschrift oder der Anrede gebrauchen)
Familienname	setzt sich zusammen aus Adelstitel (z.B. Freiherrn), Adelsprädikat (z.B. von, zur, ...) und Familiennamen ³ , wobei zu beachten ist, dass der Familienname entscheidend für die „Karteikarte“ ist, d.h. Freifrau v. Mustermann muss im Telefonbuch unter „M“ geführt werden.
Amtsbezeichnung:	Bezeichnung die der Inhaber eines öffentlichen Amtes, z.B. Minister, Professor, Bürgermeister für die Dauer seiner Amtszeit trägt.
Funktionsbezeichnung:	kennzeichnet die Stellung einer Person in einer Einrichtung (z.B. Vorsitzender, Schatzmeister, Leiter)
Berufsbezeichnung:	z.B. Rechtsanwalt, Schornsteinfegermeister .

³ Durch die Weimarer Verfassung 1919 wurden alle adelsrechtlichen Privilegien aufgehoben. Die zu diesem Zeitpunkt geführten Adelsbezeichnungen - also Adelstitel (z.B. Graf, Freiherr) sowie das Adelsprädikat (z.B. von, zu, dem) - wurden Bestandteil des Familiennamens und dem folgt bis heute das BGB. Die Annahme, diese Bestandteile des Namens seien abgeschafft ist weit verbreitet aber falsch. Das „Weglassen“ dieser Namensbestandteile ist zwar innerhalb der adligen Gesellschaft häufig anzutreffen, gemäß BGB jedoch nicht korrekt.

GUT ZU WISSEN:

- Auf das früher übliche „An“ oder „An den/die/das“ wird heute verzichtet.
- Bei weiblichen Personen ist die Amts-, Funktions- oder Berufsbezeichnung oder der Titel grundsätzlich in der weiblichen Form zu verwenden. Es heißt also „Frau Präsidentin“. „Frau Rechtsanwältin“ usw.
- Prädikate, Amts- oder Funktionsbezeichnungen ebenso wie Titel oder akademische Grade werden auf Einladungskarten zumeist vor den Namen des Empfängers gesetzt (z.B. „Herrn Generalkonsul...“), doch können längere Amts-, Berufs- oder Funktionsbezeichnungen auch nachgesetzt werden.
- Die Amts-, Funktions- oder Berufsbezeichnungen sowie Anreden, Titel und sonstigen Bezeichnungen des Empfängers stehen in der Anschrift immer im Akkusativ:
 - Herrn Max Mustermann
 - Frau Dr. Anna Mustermann, Vorsitzende des ...
 - Ausnahme: z.B. „Seiner Exzellenz dem Botschafter“, „Ihrer Durchlaucht, der Fürstin“
- In der geschäftlichen oder offiziellen Korrespondenz kann die Amtsbezeichnung, die Funktions- und/oder die Berufsbezeichnung der Anschrift vorangestellt werden, die Anrede rutscht dann in die gleiche Zeile wie der Familienname. In der privaten oder gesellschaftlichen Korrespondenz verzichtet man meist auf Amtsbezeichnungen etc.
- Treffen auf den Empfänger mehrere Amts-, Funktionsbezeichnungen oder Titel zu, wählt man die, die den stärksten Bezug zum Schreiben hat, im Zweifelsfalle aber die höchste, wichtigste oder öffentlich bekannteste.
 - Bsp.: Max Mustermann ist gleichzeitig Bezirksschornsteinfegermeister, Vorsitzender des Musterhäuser Karnevalvereins und bekam irgendwann als besondere Ehrung den Titel Professor h.c. verliehen. Die Handwerksinnung wird ihn mit „Bezirksschornsteinfegermeister“ anschreiben, die Karnevalsartikelindustrie adressiert an den „Vorsitzenden...“ und bei der Einladung zu einem wissenschaftlichen Vortrag an der Uni wird vermutlich der Professor h.c. bemüht.
- Die Rangfolge der Titel sieht folgendermaßen aus:
 1. Militärischer Rang
 2. Akademischer Grad
 3. Nichtakademischer Titel
 4. Adelstitel

Ein Beispiel wäre: Major Dr. phil. Justizrat Hans Freiherrn von Mustermann