

8.3 Formatierungsvorgabe

Im Namen der

Bundesrepublik Deutschland

(2 Leerzeilen)

ernenne ich

Herrn/Frau

Dienstgrad

(2 Leerzeilen)

(Akad. Grad) VORNAME NAME

zum

Dienstgrad

(5 Leerzeilen)

Ort, den ...

Für die Bundesministerin der Verteidigung

Die Leiterin/Der Leiter der vollziehenden Dienststelle

Hinweis:

Ränder: Oben 6,0 cm, unten 2,0 cm, links und rechts je 2,5 cm

Text:	1 1/2zeilig und zentriert
Schriftart:	Times New Roman
Schriftgrad:	„Bundesrepublik Deutschland“ = 25 fett „(Akad. Grad) VORNAME NAME“ = 25 rot „Für den Bundesminister der Verteidigung“ = 20, der restliche Text = 14 Anderen Dienststellen als dem Bundesministerium der Verteidigung und dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr wird freigestellt, „(Titel/Akad. Grad) VORNAME NAME“ in schwarz einzudrucken.
Formatierung:	„(Akad. Grad) VORNAME NAME“ = Format-Absatz-Maß = 2 Bachelor- und Mastergrade üblicherweise hinter dem Namen
Groß-/Kleinschreibung:	Bei „ß“ in „VORNAME“ oder „NAME“ ist Groß- und Kleinschreibung vorzusehen, andernfalls ausschließlich Großschreibung.
Datum:	Wird ein Datum eingesetzt, sind Tag und Jahr in Ziffer und der Monat in Buchstaben zu schreiben.
Zusätzlicher Text:	Wird zusätzlicher Text aufgenommen (z. B. Wirkungszusatz bei Beförderungen, Dankzusatz), bleibt die Anzahl der Leerzeilen unverändert.
Doppelbogen mit Umschlag und Schnur:	Nur bei der Begründung des Dienstverhältnisses einer Berufssoldatin, eines Berufs- soldaten, einer Soldatin auf Zeit oder eines Soldaten auf Zeit. In allen anderen Fällen ist ein Doppelbogen ohne Umschlag und ohne Schnur zu verwenden.