

Am 10. Feb. 1881

Ich habe die Ehre Ihnen  
 hiermit zu schreiben, dass  
 ich die von Ihnen  
 am 10. d. M. d. g. g.  
 erhaltene Bestellung  
 in Bezug auf die  
 Lieferung von 100  
 Stück der von Ihnen  
 angeforderten  
 Waare, welche ich  
 Ihnen hiermit  
 in dem beigefügten  
 Auftragsbuch  
 nachgeliefert habe,  
 zu bestätigen.  
 Ich bitte Sie,  
 die Waare  
 nach dem  
 beigefügten  
 Auftragsbuch  
 zu prüfen.  
 Falls Sie  
 irgendwelche  
 Anmerkungen  
 zu machen  
 haben, so  
 bitte ich Sie,  
 mich hierüber  
 in Kenntnis  
 zu setzen.  
 Ich danke  
 Ihnen für  
 Ihre  
 Bestellung  
 und bitte  
 Sie,  
 mich  
 für  
 die  
 Lieferung  
 der  
 Waare  
 zu  
 entschuldigen.  
 Mit  
 freundlichen  
 Grüßen  
 verbleibe  
 ich,  
 Herr  
 [Name],  
 [Adresse]  
 [Stadt]  
 [Land]