

Adresse Arbeitnehmer  
Straße Hausnummer  
PLZ Ort

Anrede Arbeitgeber  
Straße, Hausnummer  
PLZ Ort

Ort, Datum

### **Kündigung des Arbeitsvertrages**

Sehr geehrte/r Frau/Herr (Name des Arbeitgebers),

Mit diesem Schreiben erkläre ich die ordentliche und fristgerechte Kündigung meines Arbeitsverhältnisses zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Dieser ist nach meiner Berechnung und unter Beachtung der Kündigungsfrist der xx.yy.zz.

Ich möchte mich bei Ihnen für die Zusammenarbeit bedanken.

Ich bitte Sie, mir zu bestätigen, dass Sie das Kündigungsschreiben erhalten haben und dass das Arbeitsverhältnis zu dem genannten Zeitpunkt endet.

Des Weiteren bitte ich Sie um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses. Stellen Sie mir dieses bitte zusammen mit meinen Arbeitspapieren an die oben genannte Adresse zu.

Mit freundlichen Grüßen

---

Unterschrift Arbeitnehmer

### **Empfangsbestätigung**

Die Kündigung wurde mir am xx.yy.zz ausgehändigt.

---

Unterschrift Arbeitgeber