

Adresse Arbeitnehmer

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Anrede Arbeitgeber

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

Ort, Datum

### **Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

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

mit diesem Schreiben kündige ich mein Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Termin. Dieser ist nach meiner Berechnung und unter Einhaltung der Kündigungsfrist der xx.yy.zz.

An dieser Stelle möchte ich mich bei Ihnen für die gute Zusammenarbeit bedanken.

Bitte bestätigen Sie mir, dass Sie das Kündigungsschreiben erhalten haben und das Arbeitsverhältnis zum genannten Zeitpunkt endet.

Darüber hinaus bitte ich Sie, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen und mir dieses zusammen mit meinen Arbeitspapieren an die oben genannte Adresse zu senden.

Mit freundlichen Grüßen

---

Unterschrift Arbeitnehmer

### **Empfangsbestätigung**

Ich habe die Kündigung am xx.yy.zz erhalten.

---

Unterschrift Arbeitgeber