

Vor- und Zuname des Absenders  
Straße und Hausnummer  
Postleitzahl und Ort

Name des Unternehmens  
Funktion des Ansprechpartners  
Vor- und Zuname des Ansprechpartners  
Straße und Hausnummer  
Postleitzahl und Ort

Ort, Datum

**Kündigung meines Arbeitsverhältnisses mit Ihnen (Muster)**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr ...,

hiermit kündige ich meinen Arbeitsvertrag, geschlossen am .... , ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Da mir noch Resturlaub zusteht, gehe ich vom Tag.Monat.Jahr als letzten Arbeitstag aus.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieses Schreibens und das Datum meines letzten Arbeitstages schriftlich. Stellen Sie mir darüber hinaus bitte ein qualifiziertes Arbeitszeugnis aus.

Ich bedanke mich für die Zusammenarbeit in den vergangenen Jahren und wünsche Ihnen für die Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen  
Unterschrift des Arbeitnehmers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers

Kündigung erhalten am: \_\_\_\_\_