

Ihr Vor- und Zuname
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

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

Ort, Datum

Betreff: Kündigung des Arbeitsverhältnisses, geschlossen am [Datum einfügen](Muster)

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

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom ... ordentlich und fristgerecht zum ...

Ich bitte darum, mir den Erhalt der Kündigung schriftlich zu bestätigen.

Vielen Dank für die gute und langjährige Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des Arbeitnehmers

Unterschrift des Arbeitgebers

Kündigung erhalten am: _____