|  |
| --- |
| **Rechtlicher Hinweis zu den Vorlagen:** Bei dem kostenlosen Muster handelt es sich um ein *unverbindliches Muster* aus unserem Magazin. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Vorlage wird keine Gewähr übernommen. Es ist nicht auszuschließen, dass die abrufbaren Muster nicht den zurzeit gültigen Gesetzen oder der aktuellen Rechtsprechung genügen. Die Nutzung erfolgt daher auf eigene Gefahr. Das unverbindliche Muster muss vor der Verwendung durch einen Rechtsanwalt oder Steuerberater individuell überprüft und dem Einzelfall angepasst werden. |

Name und Adresse des Arbeitgebers  
  
Name und Adresse des Arbeitnehmers  
                                                                                                                      Ort/Datum

**Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte/r Frau/Herr,  
  
hiermit kündige ich ordentlich und fristgerecht das mit Ihnen am xx geschlossene Arbeitsverhältnis.  
Aufgrund der ordentlichen Kündigungsfrist des § 622 Absatz 2 BGB von … Monaten zum Ende eines  
Kalendermonats, ergibt sich die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum xx. Hilfsweise spreche ich  
die Kündigung zum nächsten zulässigen Zeitpunkt aus.  
  
Ich weise Sie zudem auf Ihre Pflicht hin, sich unverzüglich bei der Agentur für Arbeit als  
arbeitssuchend zu melden, um Kürzungen beim Arbeitslosengeld zu vermeiden.  
  
Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Arbeitnehmer: Bestätigung des Erhalts der Kündigung