|  |
| --- |
| **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 Arbeitnehmers

Name und Adresse des Arbeitgebers

Ort/Datum

**Kündigung meines Arbeitsvertrages**

Sehr geehrte/r Frau/Herr …..

Hiermit kündige ich das zwischen uns am …. geschlossene Arbeitsverhältnis ordentlich und fristgemäß zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt der Kündigung sowie das Beendigungsdatum schriftlich. Darüber hinaus bitte ich Sie, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen.

Ich danke Ihnen für die langjährige erfolgreiche Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift Arbeitnehmer

Unterschrift Arbeitgeber: Schriftliche Bestätigung des Erhalts der Kündigung