

Ihre Anschrift:

Anschrift Arbeitgeber:

Datum: \_\_\_\_\_

Betreff: Kündigung Arbeitsvertrag

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich den mit Ihnen bestehenden Arbeitsvertrag ordentlich und  
fristgerecht zum \_\_\_\_\_, spätestens aber zum nächstmöglichen  
Termin.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt meiner Kündigung und das Aufhebungsdatum des  
Arbeitsvertrages schriftlich.

Des Weiteren bitte ich Sie um Erteilung eines qualifizierten berufsfördernden  
Arbeitszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift