

Absender:  
Ihr Vor- und Nachname  
Straße/ Hausnummer  
Postleitzahl/ Ort

Empfänger:  
Name des Unternehmens  
Straße Nr.  
Postleitzahl/ Ort

Ort, Datum

### **Kündigung des Arbeitsverhältnisses vom (*Datum*)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom (*Datum*) ordentlich und fristgerecht zum (*Datum*) oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bitte bestätigen Sie den Erhalt dieser Kündigung und das Kündigungsdatum des Arbeitsvertrages schriftlich.

Ich bitte Sie, mir ein qualifiziertes Empfehlungsschreiben auszuhändigen. Vielen Dank für die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Vor- und Nachname