Muster für eine Kündigung durch den Arbeitnehmer

[Ihr Name]

[Ihre Straße und Hausnummer]

[Ihre PLZ und Ort]

[Name des Unternehmens]

[Personalabteilung/z. Hd. [Name des Vorgesetzten]]

[Straße und Hausnummer des Unternehmens]

[PLZ und Ort des Unternehmens]

[Ort], [Datum]

****Betreff: Kündigung meines Arbeitsvertrages vom [Datum des Arbeitsvertrags]****

Sehr geehrte/r Herr/Frau [Name des Ansprechpartners],

hiermit kündige ich meinen bestehenden Arbeitsvertrag, geschlossen am [Datum des Vertrags],
ordentlich und fristgerecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Dies ist nach meiner Berechnung der
[Datum des Vertragsendes].

Ich bitte Sie, mir den Erhalt dieser Kündigung und das Beendigungsdatum schriftlich zu bestätigen.

Für die bisherige Zusammenarbeit bedanke ich mich und verbleibe mit freundlichen Grüßen.

(Ihre handschriftliche Unterschrift)

[Ihr Name in Druckbuchstaben]