# Kündigung des Arbeitsverhältnisses

**Name des Unternehmens**Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

**Vorname Nachname**Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Ort, Datum

**Betreff: Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte/r [Name des Mitarbeiters],

hiermit kündigen wir Ihr Arbeitsverhältnis, das am [Datum des Vertragsbeginns] geschlossen wurde, fristgerecht zum [Datum der Beendigung]. Der Grund für diese Entscheidung ist [betriebsbedingt/verhaltensbedingt].

Ihr verbleibender Resturlaub beträgt [Anzahl] Tage und wird Ihnen entweder gewährt oder ausgezahlt. Bitte geben Sie alle Ihnen überlassenen Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Schlüssel, Firmenwagen) bis spätestens [Datum] zurück. Ein qualifiziertes Arbeitszeugnis wird Ihnen auf Wunsch ausgestellt.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich spätestens drei Tage nach Erhalt dieses Schreibens persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitslos melden müssen, um mögliche Nachteile bei Arbeitslosengeldleistungen zu vermeiden.

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit und wünschen Ihnen für Ihre Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name des Arbeitgebers