

[Name des Unternehmens]
[Adresse des Unternehmens]
[Postleitzahl und Ort]

[Datum]

[Name des Mitarbeiters]
[Adresse des Mitarbeiters]
[Postleitzahl und Ort]

Betreff: Kündigung Ihres Arbeitsvertrages zum [Datum]

Sehr geehrte/r [Name des Mitarbeiters],

hiermit kündigen wir Ihren Arbeitsvertrag, abgeschlossen am [Datum des Arbeitsbeginns], fristgerecht zum [Datum der Beendigung]. Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit in unserem Unternehmen und wünschen Ihnen für die Zukunft alles Gute.

Bitte bestätigen Sie uns den Erhalt dieser Kündigung schriftlich.

Mit freundlichen Grüßen,

[Unterschrift]

[Name des Arbeitgebers]