

[Anschrift Arbeitgeber]

[Anschrift Arbeitnehmer]

[Ort],[Datum]

Kündigung vom Arbeitsvertrag

Sehr geehrte/r [Name Arbeitnehmer],

hiermit kündigen wir das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis vom [Datum] ordentlich und fristgerecht zum [Datum]. Sollte die Kündigungsfrist zu diesem Termin nicht gewahrt sein, kündigen wir Hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

[Begründung]

Ihr verbleibender Urlaubsanspruch beträgt [Anzahl] Tage. Wir gewähren Ihnen diesen Urlaub innerhalb der Kündigungsfrist. Entsprechend ist Ihr letzter Arbeitstag auf den [Datum] datiert.

Ihre Unterlagen sowie ein qualifiziertes Arbeitszeugnis werden Ihnen unaufgefordert und zeitnah ausgehändigt. Unternehmenseigene Gegenstände und Arbeitsmittel müssen bis zum [Datum] zurückgegeben werden.

[Der Betriebsrat wurde über unsere Entscheidung unterrichtet. Der Kündigung hat er zugestimmt. Diesem Schreiben beiliegend finden Sie seine Stellungnahme.]

Auf Ihre Meldepflicht bei der Agentur für Arbeit machen wir Sie hiermit aufmerksam: Sie sind mit Zugang dieses Schreibens verpflichtet, sich arbeitsuchend zu melden. Eine verspätete Meldung kann Ihre Ansprüche auf Arbeitslosengeld mindern.

Wir bedanken uns für Ihre Mitarbeit und wünschen Ihnen auf Ihrem weiteren Weg und für Ihre berufliche Zukunft viel Erfolg und alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

[Name, Unterschrift]