

*(Briefkopf)*

*An den  
Kündigungsempfänger  
Herr/Frau ...  
(Anschrift)*

**ORDENTLICHE KÜNDIGUNG**

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...,

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist zum \_\_.\_\_.\_\_\_\_., hilfsweise zum nächstmöglichen Termin.

Mit freundlichen Grüßen

---

(Unterschrift Arbeitnehmer, Ort, Datum)