**(Ihr Name)**
(Adresse)
(PLZ, Ort)
(Telefonnummer)
(E-Mail-Adresse)

**(Name des Arbeitgebers)**
(Unternehmensname)
(Adresse des Unternehmens)
(PLZ, Ort]

**Datum: (Datum)**

**Betreff: Kündigung meines Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte(r) Frau/Herr (Name des Ansprechpartners),

hiermit kündige ich mein Arbeitsverhältnis, das seit dem (Datum des Arbeitsbeginns) besteht, fristgerecht zum (Datum, unter Beachtung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist).

Ich bedanke mich für die Zusammenarbeit und die Möglichkeit, in Ihrem Unternehmen tätig sein zu dürfen. Die Entscheidung zu kündigen ist mir nicht leicht gefallen, aber nach reiflicher Überlegung habe ich mich entschlossen, einen neuen beruflichen Weg einzuschlagen.

Ich bitte Sie, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen und alle notwendigen Formalitäten zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu veranlassen.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,
(Unterschrift)
(Ihr Name)