

(Briefkopf des Unternehmens)

Betreff: Kündigung Ihres Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrte Frau...

hiermit kündige ich Ihnen das bestehende Arbeitsverhältnis vom \_\_\_\_\_  
fristgerecht zum \_\_\_\_\_

*eventuell:*

Bis zum Ablauf der Kündigungsfrist werden Sie unter Fortzahlung der vertraglich vereinbarten Vergütung *ab sofort/ab dem...*unwiderruflich von der Arbeitsleistung freigestellt. Die Freistellung erfolgt unter Anrechnung der noch zustehenden Urlaubsansprüche sowie sonstiger eventueller Freistellungsansprüche.

(Die Kündigung wird ausgesprochen aus den nachfolgenden Gründen:)

*Die Angabe der Gründe ist für die Wirksamkeit der Kündigung nicht zwingend*

**Hinweis:**

Zur Aufrechterhaltung ungekürzter Ansprüche auf Arbeitslosengeld sind Sie verpflichtet, sich unverzüglich nach Erhalt dieser Kündigung persönlich beim Arbeitsamt arbeitssuchend zu melden. Weiterhin sind Sie verpflichtet, aktiv nach einer Beschäftigung zu suchen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Arbeitgeber)

**Das rot gedruckte ist zwingender Inhalt**