

# Muster: Ordentliche Kündigung



Verfasser: Rechtsberatung

## Muster: Ordentliche Kündigung

Briefkopf Arbeitgeber /-in

Anschrift Arbeitnehmer /-in

Ort, Datum

### Kündigung

Sehr geehrte(r) Frau / Herr \_\_\_\_\_,

hiermit kündigen wir das mit Ihnen seit dem \_\_\_\_\_ bestehende Arbeitsverhältnis form- und fristgerecht zum \_\_\_\_\_, hilfsweise zum nächstzulässigen Termin.

Bis zum Ablauf der Kündigungsfrist stehen Ihnen noch \_\_\_\_\_ Urlaubstage (ggf.: sowie X Tage für Überstundenausgleich) zu. Diesen Urlaub erteilen wir Ihnen in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (und den Überstundenausgleich in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_, jeweils) innerhalb der Kündigungsfrist, so dass Sie letztmals am \_\_\_\_\_ zur Arbeit zu erscheinen brauchen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie gemäß § 38 Absatz 1 SGB III verpflichtet sind, sich nach Kenntnis dieser Kündigung unverzüglich und persönlich bei der Bundesagentur für Arbeit als arbeitssuchend zu melden haben.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift des LU

Bei Aushändigung der Kündigung durch LU:

**Empfangsbestätigung:** Ich bestätige hiermit, die Kündigung am \_\_\_\_\_ erhalten zu haben

gez. Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_



**BLU** Bundesverband  
Lohnunternehmen e.V.

**Geschäftsstelle**

Portlandstraße 24  
31515 Wunstorf

Telefon 05031 51945-0

Telefax 05031 51945-2827

E-Mail [info@lohnunternehmen.de](mailto:info@lohnunternehmen.de)

Internet [www.lohnunternehmen.de](http://www.lohnunternehmen.de)