Vorname Nachname

Angestelltenstraße 1

12345 Stadt

Firmenname GmbH

Personalabteilung z.H. Herr Mayer

Arbeitgeberstraße 2

56789 Stadt

Datum: TT.MM.JJJJ

Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrter Herr Mayer,

hiermit kündige ich ordentlich meinen Arbeitsvertrag, den ich mit Ihnen am TT.MM.JJJJ geschlossen habe, unter Einhaltung der Kündigungsfrist zum TT.MM.JJJJ.

Ich bedanke mich für die gute und kollegiale Zusammenarbeit in der vergangenen Zeit. Ich konnte viel in diesem Unternehmen lernen. Ich bin für die stete Unterstützung, die Sie mir entgegengebracht haben, sehr dankbar.   
Ich möchte, aus persönlichen Gründen diesen Schritt tun und wünsche Ihnen und dem Unternehmen weiterhin von Herzen alles Gute.

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieses Kündigungsschreibens sowie das genannte Datum, an dem der Arbeitsvertrag endet.

Zudem bitte ich Sie darum, mir ein qualifiziertes berufsförderndes Arbeitszeugnis auszustellen und mir dies zusammen mit meinen Arbeitspapieren an die obige Adresse zu schicken.

Vielen Dank im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname