**Ordentliche Kündigung**

*Ort, Datum*

**Kündigung des Arbeitsverhältnisses**

Sehr geehrte/r Frau/Herr ................................................,

hiermit kündigen wir das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich zum nächstzulässigen Zeitpunkt.

Das ist nach unserer Auffassung der ....................................... Diese Frist haben wir nach Tarifvertrag/Gesetz/Arbeitsvertrag berechnet, wonach die Kündigungsfrist …… Tage/Wochen/Monate nach Zugang dieser Kündigungserklärung beträgt.

Für den Fall, dass wir versehentlich von einer falschen Kündigungsfrist oder einem falschen Kündigungstermin ausgegangen sein sollten, stellen wir hiermit eindeutig klar, dass wir mit dieser Erklärung das Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin kündigen wollen.

Die Arbeitspapiere werden Ihnen am letzten Arbeitstag ausgehändigt. Sollten Sie jedoch schon vorher für eventuelle Bewerbungen ein Zeugnis benötigen, wird Ihnen die Personalabteilung ein Zwischenzeugnis ausstellen.

Gemäß § 2 Abs. 2 Satz 2 Nr. 3 SGB III haben wir Sie darauf hinzuweisen, dass Sie verpflichtet sind, sich unverzüglich (innerhalb von drei Tagen) nach Erhalt dieser Kündigung persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend zu melden, damit Ihnen Ihre eventuell bestehenden Ansprüche auf Arbeitslosenunterstützung ungekürzt erhalten bleiben. Auch sind Sie verpflichtet, selbst aktiv nach einer neuen Beschäftigung zu suchen.

Mit freundlichen Grüßen

..............................................................

(Unterschrift Arbeitgeber)