

[Absender]

[Empfänger]

[Ort, Datum]

Betreff: Fristlose Kündigung des Arbeitsvertrages vom (Datum einfügen)

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

hiermit kündige ich den Arbeitsvertrag, geschlossen am, zwischen (Arbeitgeber einfügen) und (Arbeitnehmer einfügen) fristlos zum (Datum einfügen).

Die Erfüllung meiner aus dem Arbeitsvertrag hervorgehenden Pflichten muss ich aufgrund (Kündigungsgrund einfügen) mit sofortiger Wirkung einstellen. Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieses Schreibens und das Datum meines letzten Arbeitstages schriftlich.

Ich bitte um die schnellstmögliche Ausbezahlung meiner noch ausstehenden ____ Überstunden sowie meiner ____ Tage Resturlaube und um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des Arbeitnehmers

Unterschrift des Arbeitgebers

Kündigung erhalten am: _____