Ein Service der Verbraucherzentrale

Musterbrief A7:

Ordentliche Kündigung (Laufzeitvertrag)

Stand: November 2026

So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text (unterhalb der roten Linien – von „Absender“ bis „Unterschrift“) in ein Textverarbeitungsprogramm (etwa Microsoft Word, Open Office) oder in eine E-Mail.
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Angaben – etwa Absender, der Anschrift des Unternehmens, an den der Musterbrief gehen soll sowie weitere erforderliche Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter. Unterschreiben Sie den Brief per Hand, wenn Sie ihn per Post versenden.
3. Schicken Sie diesen Brief per Post (Einwurfeinschreiben) und/oder E-Mail an das Unternehmen/den Anbieter.

   Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.

ab hier Text bitte kopieren

(Absender:)
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Ort, Datum

Kündigung meines Vertrags Nr. ... (Vertragsnummer einfügen, falls vorhanden; sonst löschen)

Kunden-Nr.: (*falls vorhanden, bitte hier eintragen; sonst löschen*)

Vertrag vom (*hier Datum des Vertragssschlusses eintragen, falls bekannt*)

© Verbraucherzentrale Niedersachsen e. V.

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich meinen oben bezeichneten Vertrag mit Ihrem Unternehmen ordentlich zum nächstmöglichen Termin.

Ich fordere Sie auf, mir die Kündigung sowie das Datum des Vertragsendes schriftlich zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen

(*Unterschrift*)

© Verbraucherzentrale Niedersachsen e. V.