**Hinweise zu Verwendung:**

Der anliegende Mustertext/Leitfaden soll Anregungen und Informationen zur Lösung typischer rechtlicher Fragen des Alltags bieten.

Er wurde erstellt/geprüft von Rechtsanwälten der DABB Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, Amalienstr. 24, 80333 München ([www.dabb.de](http://www.dabb.de)).

Die Mustertexte wurden anhand typischer Fallbeispiele des Alltags entwickelt.

Mustertexte können dem Verwender die Eigenverantwortung bei der Ausfertigung eines individuell passenden Textes nicht abnehmen. Die Mustertexte sind nach bestem Wissen gefertigt, jedoch kann keine Gewähr für Vollständigkeit, Richtigkeit und Geeignetheit für den Einzelfall übernommen werden.

In rechtlich schwierigen Themenbereichen, beispielsweise einem arbeitsrechtlichen Aufhebungsvertrag, empfiehlt es sich, einen anwaltlichen Berater hinzuziehen.

Name, Adresse, Datum

per Einwurfeinschreiben

Firma …

**Betreff: Zwischenzeugnis**

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen meines Arbeitsverhältnisses hat sich folgende wesentliche Änderung ergeben … *(z. B. Wechsel des Vorgesetzten, Betriebsübergang, Zuweisung eines neuen Tätigkeitsbereiches etc.).*

Bedingt durch diese Änderungen besteht meinerseits ein Anspruch auf Erteilung eines Zwischenzeugnisses.

Ich möchte Sie daher bitten, mir dementsprechend ein wohlwollendes und qualifiziertes Zwischenzeugnis binnen eines Zeitraums bis zum

…

zu erteilen.

Besten Dank für Ihre Mühewaltung.

Für Rückfragen und eine Besprechung stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Arbeitnehmer