

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇  
〇〇部長 〇〇〇〇 様

株式会社××××  
〇〇部長 佐藤一郎

## 推薦状

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、過日お会いした折に〇〇〇〇担当社員を募集されている旨のお話をお伺いいたしました。適任と思われる人物がおりましたので、ご推薦申し上げます。

推薦いたしますのは、〇〇〇〇に在籍中の〇〇〇〇君でございます。当人はかねがね貴社のような〇〇業界で高い評価を受けている企業で力を試したいと切望しております。弊社とも仕事上、数年来のお付き合いがありますが、素直で誠実な人柄のうえ、事務的な能力と仕事に対する真摯な姿勢につきましては保証いたします。詳しくは、履歴書を同封いたしましたのでお目通しください。

ご多忙中のところ誠に恐縮ではございますが、ぜひご検討のうえよろしくお願い申し上げます。

まずは書面にて、ご推薦申し上げます。

敬具