

# 推薦状

社員採用・リファラル推薦用 Recommendation Letter

年 月 日

宛先（会社名）	
採用ご担当者	様
推薦者氏名	
所属・役職	
連絡先	

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、このたびは 氏を貴社の採用候補として謹んでご推薦申し上げます。

## 被推薦者について

氏名	
現在の所属	
推薦する職種・部門	
推薦者との関係	

## 推薦理由（詳細）

--

## 具体的な実績・エピソード

--

同氏は高い人格と能力を兼ね備えており、貴社の発展に貢献できると確信しております。何卒、ご採用いただけますよう謹んでお願いいたします。

敬具