

# 推薦状

取引先・外部向け・専門家推薦用

年 月 日

宛先（会社名・氏名）	
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 のご担当として謹んでご推薦申し上げます。

## 被推薦者の専門性と実績

--

## 推薦の背景・関係性

--

同氏のご要望に十分お応えできる能力と経験を有しております。何卒よろしく願い申し上げます。

敬具