[自分の名前]

[電話番号] | [メール アドレス] | [郵便番号、都道府県、市区町村、番地]

[日付]

[受取人名]

[役職]

[組織名]

[住所]

[郵便番号、都道府県、市区町村]

[受取人] 様

[会社名] で募集中の職種に応募する [名前] からの要望で、この推薦状を書いています。[名前] は、[会社名] で [役職] として [年数] にわたって一緒に働いていました。

[名前] には、さまざまな長所があります。彼は卓越した技能を持っています。たとえば、[具体例を追加]。[名前] は、物覚えが早い人でもあります。[その他の長所を追加。]

以上のような理由で、私は [名前] を強く推薦します。彼の [ワーク グループ] での実績が、募集中のポジションにおける彼の働きを示すものであれば、[名前] は貴社の貴重な戦力になるでしょう。さらに情報が必要であれば、いつでもお気軽に [電話番号] またはメールにて [メール アドレス] までご連絡ください。

敬具

[名前]

[役職]