◯◯◯◯の募集につきまして

令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

人事部長　◯◯◯◯ 様

拝啓　時下ますますご清栄［貴社ますますご盛栄］のこととお喜び申し上げます。

　さて、先日、◯◯（例.◯◯懇親会の席上）で◯◯◯◯を募集中とのお話しをお伺いしましたが、私の◯◯にあたる◯◯◯◯氏を推薦させていただきたく［ご紹介いたしたく］、お手紙を差し上げました。

【以下の段落で被推薦者の簡単なプロフィール・アピールポイントを記載します】

　本人は、現在、…（例.◯◯社◯◯部に勤務している優秀な人材です。同氏はかねてから◯◯に強い貴社で仕事をしたいと希望しておりました［◯◯大学◯◯科に在学中で、優秀な成績を修めております。子供の頃から◯◯を志望し［◯◯になる夢を持ち］、◯◯に強い貴社への入社を第１希望としておりました］等）

　つきましては、本人の履歴書（および職務経歴書）を同封いたしますので、ご高覧［お目通し］の上、ぜひご検討ください。

　末筆ながら、貴社のますますのご発展［ご繁栄・ご隆盛］を（心より）お祈り申し上げます。

敬具

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯