

(Localidad), (día) de (mes) de (año)

Escuela N° _____ “ _____ ”

Al Equipo Directivo;

Nuestra organización [nombre] solicita su permiso para organizar [especificar el tipo de evento, motivo], bajo el nombre [nombre del evento], el día [fecha] en [especificar el lugar] a desarrollarse entre [duración de la jornada o evento], por lo que esperamos disponer del espacio desde [hora de inicio de preparativos, etc.] hasta [finalización, limpieza, etc.]

Les informamos que la participación en este evento será [gratuita, a beneficio, se juntarán alimentos, etc].

La cantidad de personas esperadas en este evento se estima en [insertar número].

Encontrarán, adjunta, la lista de las personas encargadas de garantizar la organización del evento:

[illegible]

Sin otro particular y a la espera de una respuesta favorable, quedamos a su disposición para cualquier información adicional que consideren pertinente.

(FIRMA Y ACLARACIÓN DE LAS Y LOS SOLICITANTES)