|  |  |
| --- | --- |
| Logo de la empresa | Nombre de la empresa  Dirección de la empresa Tel.: 555-55555  Correoelectronico@mail.com  www.paginaweb.com |

Lugar, 00 de mes de 2022.

**Nombre y apellido [destinatario]**  
Departamento  
Nombre de la empresa

**Asunto**: Solicitud de permiso para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es solicitar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [agregar texto explicando la petición].

La razón de la solicitud es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [explicar las razones de la petición]. Concretamente, planeamos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [da una idea breve de qué actividad o acción vas a realizar. Aprovecha también de explicar otros detalles, como días y horarios, por ejemplo].

Esperando una pronta respuesta, nos despedidos y agradecemos su atención.

Atentamente,

**Nombre y apellido [remitente]**  
Cargo que ocupa  
Tel.: 5555-5555  
correoelectronico@mail.com