### Ejemplo 1: Carta para solicitar patrocinio evento

*[Fecha]*

*[Nombre del destinario]*

*[Nombre de la organización]*

*[Nombre de la calle]*

*[Código postal]*

*Estimado [Nombre de la empresa],*

*En [Nombre de tu empresa] hemos brindado servicios a [Nombre del publico] en el área de [Nombre de la comunidad] durante más de [Número] años. Esta [temporada o período de tiempo], nuestro objetivo es recaudar [Cantidad que se aspira] para financiar [Nombre y objetivo del proyecto].*

*El [Fecha] planeamos organizar un evento de recaudación de fondos de [Tipo de evento]. En este evento, haríamos [Actividad del evento] y recaudaríamos dinero mediante [Método de recaudación de fondos].*

*Sin embargo, creemos que nuestros esfuerzos irían aún más lejos con [Nombre de la empresa] como nuestro patrocinador corporativo oficial.*

*En esta función, su empresa brindaría [Servicio o monto de la donación] y, a su vez, promocionaríamos su empresa como patrocinador oficial del evento.*

*Alternativamente, su equipo podría proporcionar [Servicio o monto de la donación] en su papel como nuestro patrocinador.*

*Con [Nombre de la empresa] a nuestro lado en este próximo evento, estamos seguros de lograr el objetivo de recaudación de fondos de esta temporada y servir bien a [Nombre de la comunidad].*

*Si su empresa está interesada en ser nuestro patrocinador oficial del evento, comuníquese con nosotros a [Información de contacto: Número de teléfono y correo electrónico]. ¡No podemos esperar a escuchar de nuevo!*

*Atentamente, [o Con un cordial saludo,]*

*[Firma de un líder en la organización]*

*[Nombre escrito del líder de la organización]*