**[Lugar y fecha]**

De**: [nombre de la persona remitente]**

**[Datos de contacto]**

Para**: [nombre del alcalde con su título]**

Alcalde de **[nombre de la localidad del alcalde]**

Estimado Alcalde:

Me complace poder escribirle en estos momentos, para expresar, en nombre de toda la comunidad de **[nombre de la comunidad]** el agradecimiento por la colaboración que nos fue dada para la realización del evento **[nombre del evento]**. Por este mismo motivo, queremos extenderle, cordialmente, la invitación para que nos acompañe en la cena de cierre y evaluación.

Está de más decir que su presencia sería aplaudida por todos y daría un carácter de mayor formalidad a nuestro evento. Es una buena forma que, de manera expedita, los distintos miembros de la organización puedan manifestarle sus plácemes por todo lo que pudimos lograr, gracias a su intervención material.

Espero que pueda hacer un espacio en su agenda, a sabiendas de los múltiples asuntos que tiene que atender, y nos acompañe en esta celebración.

Me despido dándole gracias por su atención y esmero,

**[Nombre y apellido del remitente]**

**[DNI del remitente]**

**[Domicilio del remitente]**

**[Firma del remitente]**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_