

De: [Nombre del remitente]

Dirección: [Dirección del remitente]

Fecha: [Fecha de envío]

A: [Nombre del destinatario]

Dirección: [Dirección del destinatario]

Asunto: Solicitud de material

Estimado/a [Nombre del destinatario]:

Me dirijo a usted con el fin de solicitar la entrega de los siguientes materiales para realizar un proyecto escolar:

- [Material 1]

- [Material 2]

- [Material 3]

Estos materiales son necesarios para completar el proyecto antes del [Fecha límite]. Por favor, confirme la entrega de los materiales antes de la fecha mencionada para no retrasar el proyecto.

Agradezco de antemano su pronta atención a esta solicitud.

Atentamente,

[Nombre del remitente]