

# Checkliste Nachbarschaftsfest

Schön, dass es etwas zum Feiern gibt. Gerne unterstützen wir Sie finanziell beim Fest. Damit das Fest ein voller Erfolg wird, erhalten Sie eine Checkliste für Ihre Festplanung.

## Vorab zu planen:

- Wann:** Datum und Uhrzeit festlegen
- Wo:** Ort festlegen
- Wer:** Wer wird alles eingeladen? Wer hilft?
- Was:** Was wird geplant? Gibt es ein Motto?
- Versorgung:** Was soll es zum Essen und Trinken geben? Wer organisiert es?
- Unterhaltung:** Ist ein Unterhaltungsprogramm geplant? Wenn ja was? Wer organisiert es?
- Ausrüstung:** Was wird für das Fest benötigt? Sind Sitzgelegenheiten, Tische, etc. vorhanden?
- Wetter:** Gibt es Unterstellmöglichkeiten bzw. eine Alternative bei schlechten Wetter?
- Einladungen:** Wann und wie werden die Einladungen verteilt?  
*Wir stellen Ihnen die Einladungen zur Verfügung, teilen Sie uns hierfür bitte die Eckdaten Ihres Festes mit.*
- Fotos:** Wer macht für unsere Mieterzeitung ein schönes Gruppenfoto und lässt uns dieses zukommen?
- Kosten:** Was wird das Fest voraussichtlich kosten? Wer zahlt was?

## Nach dem Fest:

An die Unternehmensgruppe Nassauische Heimstätte/Wohnstadt / Eventmarketing / Schaumainkai 47 / 60596 Frankfurt am Main folgende Unterlagen schicken:

- Rechnung mit den Quittungen/ Belegen Ihrer Kosten**
- Fotos für die Mieterzeitung**

Gegen Vorlage einer Rechnung auf der Veranstaltungsort und -zeit, die ausgegebenen Kosten mit beigelegten Belegen/Quittungen, sowie Fotos der Veranstaltung, unterstützen wir Sie mit einem Zuschuss von maximal 150,-€ für alkoholfreie Getränke, Grillgut oder sonstigen Festbedarf.

**Meine Mitte.  
Mein Zuhause.**



UNTERNEHMENSGRUPPE  
NASSAUISCHE HEIMSTÄTTE  
WOHNSTADT