

幼稚園・保育園・認定こども園でのサンプリング

更新日: 2022/01/28

種別: ルートサンプリング

MS NO: 0446

業種: 幼稚園・保育園



全国の公立・私立幼稚園・保育園・認定こども園にて、園児や保護者へダイレクトサンプリングが可能です。先生から園児へ手渡され、家庭に確実に持ち帰って保護者の手元に届きます。園からの「配布物」としてママ達に認識されるので、必ず目を通されるルート媒体です。保護者間のコミュニティで発生する口コミ効果も期待できます。

2点配布(サンプル品+リーフレットなど)の場合、PP袋に入れるなどアセンブリが必須となります。
※弊社でのアセンブリ作業も可能です(別途費用)

ターゲット

幼稚園・保育園・認定こども園に通う園児およびその保護者

実施方法・場所

園の先生が園内・各園ごとのタイミングで直接サンプリング

※エリア(都道府県)のセグメントが可能。また、男児・女児いずれかの児童に偏る配布物は、もう一方にも受け入れやすいものを用意いただくと実施可能性が高まります。その他のセグメントについては内容により追加フィーが発生しますので、都度ご相談下さい。
※配布物は園児またはその保護者に関連するもの限定です。紙媒体のみの配布は基本的にできません。(要サンプル品・ノベルティ)

実施期間

1ヶ月間

※園の都合により実施できない時期もございます。案件毎に都度調整致しますのでご相談ください。

実施可能数(MIN・MAXロット)

1園あたり : 幼稚園平均約100~300部 / 保育園平均約60~200部
MIN配布数 : 10,000部 ※MINに満たない場合は別途ご相談下さい
MAX配布数 : 案件毎に都度調整

※1園あたりの配布数は、配布ツール・園の規模によって異なります。
※各園への配布数量の割り振りは、弊社にて調整させていただきます。

実施料金 / その他備考

金額表記: ネット価格

10,000部 : お問い合わせください
30,000部 : 〃
50,000部 : 〃
100,000部 : 〃

※審査: 内容審査、デザイン審査があります。
※単価: サイズや厚み・形状等により単価が異なる場合があります。正式な見積りは配布物確認後にお出しいたします。
※消費税: 別途になります。
※納品: 納品は弊社指定倉庫一括納品となります。倉庫から各園までの配送費は別途になります。
※その他: 極端に大きいサイズのものには配布できません。配布物のサイズに関しては都度ご相談下さい。
※※その他: 実施園は実施決定後、各園へ打診の上決定いたします。実施園数は、園の事情により変動する場合がございます。
※その他: 実施園決定後、園の都合により急遽実施ができなくなる場合がございます。その際はご指定条件に合った代替園を再度ピックアップし、その園での実施へ切り替えになります。

実施スケジュール ※1万部実施、申込みと同時に渉外に必要なデータを提供、かつアセンブリ作業がない場合の目安

申込: 実施45日前 / 納品: 実施10営業日前

※上記はあくまでも目安です。内容によってスケジュールは調整できる場合がありますので都度ご相談下さい



媒体情報

交渉可能園数・園児数

【引用】幼稚園⇒平成30(2018)年度 学校基本調査(文科省)
保育園⇒平成29(2017)年度 社会福祉施設等調査(厚労省)

都道府県	幼稚園		保育園		
	園数	園児数	園数	園児数	
北海道	422	48,586	1,029	81,365	
東北	青森	88	5,078	473	34,983
	岩手	97	6,902	378	29,711
	宮城	242	28,536	441	37,122
	秋田	40	2,696	278	26,043
	山形	74	6,782	282	25,474
	福島	264	19,888	343	30,124
北関東	茨城	268	24,348	578	57,093
	栃木	100	15,039	412	40,112
	群馬	155	12,652	440	44,975
首都圏	埼玉	544	92,863	1,244	108,191
	千葉	510	76,758	1,022	98,883
	東京	991	154,423	2,600	251,678
	神奈川	653	113,738	1,654	139,806
	新潟	92	6,531	723	68,542
甲信越・北陸	富山	51	3,050	299	32,348
	石川	55	6,052	353	38,167
	福井	76	1,914	277	27,884
	山梨	57	4,019	233	24,618
	長野	96	9,289	571	61,716
	岐阜	172	20,742	420	46,926
東海	静岡	393	40,032	613	63,635
	愛知	462	81,499	1,398	175,833
	三重	195	15,149	421	44,267

都道府県	幼稚園		保育園		
	園数	園児数	園数	園児数	
近畿	滋賀	140	13,203	298	32,535
	京都	204	23,709	494	56,683
	大阪	627	86,823	1,434	163,687
	兵庫	532	50,780	1,003	105,663
	奈良	168	12,644	212	26,603
	和歌山	77	5,878	203	24,121
中国	鳥取	20	2,217	185	18,722
	島根	90	3,227	290	22,675
	岡山	260	15,466	430	46,129
	広島	252	26,030	662	68,446
	山口	173	15,015	317	26,947
四国	徳島	131	5,802	211	17,685
	香川	143	10,791	211	23,316
	愛媛	139	11,879	323	27,136
	高知	41	2,781	263	26,448
	福岡	441	61,299	980	110,874
九州	佐賀	58	4,437	246	23,888
	長崎	114	9,431	484	36,622
	熊本	107	9,535	626	34,939
	大分	182	9,315	309	24,959
	宮崎	95	6,490	427	32,947
鹿児島	152	10,741	548	58,754	
沖縄	231	13,825	499	45,775	
全国総計	10,474	1,207,884	27,137	2,845,050	

※保育園には、保育所・幼保連携型認定こども園・保育所型認定こども園が含まれます

実施事例

配布ツール	エリア	配布人数
DVD(絵描き歌・キャラソング・ダンス等収録)	全国	850,000人
食品(のど飴)	全国	250,000人
飲料(ジュース)	全国	84,000人
クーポンセット(商業施設クーポン&風船)	大阪・兵庫	80,000人
飲料(栄養ドリンク)※保護者向け	全国	70,000人
化粧品(化粧下地)	全国	30,000人
		ほか多数



実施報告 ※配布完了報告書の提出時期は、実施規模・時期・内容により異なります

実施終了後、実施園から収集する意見をまとめた「配布完了報告書」を提出。

実施フロー		渉外事務局作業内容	
STEP1	渉外開始	<ul style="list-style-type: none"> ・渉外先選定 ・DM送付 	<p>実施内容・実施規模・エリア・ターゲットに応じて、弊社ネットワークで保有する候補リストの中から渉外先候補を選定し、各渉外先へ企画内容および商品概要をDMで送付。</p> <p>※渉外数は、ご指定のエリアや規模、セグメントに応じて、これまでの実績をもとに弊社にて調整するため都度変動いたします。</p> <p>※渉外先リストの事前提出は出来かねます。</p>
STEP2	申込受付・実施先選定	<ul style="list-style-type: none"> ・電話渉外 ・実施先選定 	<p>渉外先に対して、弊社事務局からアウトバウンドコールにて企画趣旨や実施内容を説明の上、企画への参加可否を確認し承諾を得る。実施条件に適した施設を弊社にて選定・調整の上、実施リストをまとめる。</p>
STEP3	実施リストご提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実施リスト作成 	<p>実施先の確定後に、実施リスト(施設名・住所・配布数)を提出。</p> <p>※実施確定後に、実施施設に対してのお断りはできません。</p>
STEP4	配布ツールご納品・発送作業	<ul style="list-style-type: none"> ・倉庫納品 ・配送手配 	<p>弊社指定倉庫に配布ツールを納品いただき、各実施先の配布数に仕分け、梱包等の発送作業を実施。各実施先には挨拶状および配布指示書・実施確認書を同梱して配送。</p> <p>※配布指示書には、配布対象者や配布方法を記載して、配布ルールの理解・徹底を促します。</p> <p>※実施確認書は、配布終了後に必要事項を記入して事務局までFAX返信してもらい、実施のエビデンスとします。</p>
STEP5	実施先へ納品・配布開始	<ul style="list-style-type: none"> ・納品確認 ・配布開始 	<p>配布ツールの実施先への納品を確認。配布ツールが届き次第、実施先の施設スタッフから配布ターゲットに手渡して配布。</p>
STEP6	配布管理・配布終了確認	<ul style="list-style-type: none"> ・配布進捗管理 ・配布終了確認 	<p>(実施期間が長い場合)配布途中で進捗確認を実施。配布終了後、各実施先から実施確認書をFAXで回収。あわせて電話での配布終了確認を実施し、実施全施設から配布終了の確認を得る。</p>
	ご報告	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書提出 	<p>実施終了後、報告書を作成し提出。</p> <p>※概要・ツール画像・実施リスト・コメント等をまとめたもの。任意協力先から配布風景写真の提出があった場合は写真を添付します。</p>