

社交ダンス教室でのサンプリング

更新日： 2020/10/27

種別： ルートサンプリング



MS NO: 0820

業種： 社交ダンス教室

心と身体の健康に最適で、アクティブシニアが楽しめる社交ダンス教室にて、エチケット意識・健康意識が高く、経済的に余裕のあるアクティブシニアへのサンプリングプロモーションが可能です。社交ダンスはコミュニケーションを必要とする為、交友に積極的な人が多く、サンプリング後の配布物に対する口コミ効果が期待できます。

ターゲット

エチケット意識・健康意識が高く、経済的に余裕のあるアクティブシニア

実施方法・場所

教室の先生、または施設スタッフより生徒へ手渡し配布

※エリア(都道府県)のセグメントが可能。その他セグメントについては案件毎に都度ご相談下さい。
※紙媒体のみの配布は基本的にできません。(要サンプル品・ノバルティ)

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

実施期間

1ヶ月間～

※教室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下さい。
※コロナの影響で生徒が休んでいる施設が多く、しばらくは2ヵ月～実施でお願いいたします。

実施可能数(MIN・MAXロット)

1教室あたり : 30～150部
MIN配布数 : 5,000部
MAX配布数 : 案件毎に都度調整

※1教室あたりの配布数は、教室の規模により大きく異なります。大幅な差がある場合がございますので、予めご了承下さい。
※上記配布可能数は、配布物の大きさ・形状により異なる場合があります。
※各教室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。ご了承下さいませ。

実施料金／その他備考

5,000部 : お問い合わせください
10,000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、セグメントなど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。倉庫から各教室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: 実施教室は実施決定後、各教室へ打診の上決定いたします。実施教室数は、教室の事情により変動する場合がございます。
※その他: 実施教室決定後、教室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教室を再度ピックアップし、その教室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、かつアッ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

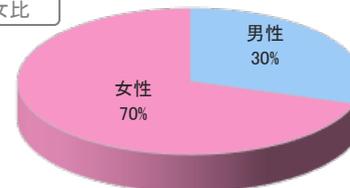
※上記はあくまでも目安です。内容によってスケジュールは調整できる場合がありますので都度ご相談下さい



媒体情報

生徒属性 [引用] 自社での調査より

男女比



年代比



交渉可能教室数

[引用] iタウンページ(2017年) ※下記表は2020年10月に更新済(最新の交渉可能数)

都道府県		件数
北海道	北海道	108
東北	青森県	37
	岩手県	18
	宮城県	38
	秋田県	27
	山形県	26
	福島県	37
北関東	茨城県	42
	栃木県	48
	群馬県	33
首都圏	埼玉県	85
	千葉県	81
	東京都	222
	神奈川県	113
	新潟県	35
甲信越・北陸	富山県	23
	石川県	15
	福井県	9
	山梨県	18
	長野県	29
東海	岐阜県	18
	静岡県	72
	愛知県	80
	三重県	10

都道府県		件数
近畿	滋賀県	9
	京都府	43
	大阪府	98
	兵庫県	68
	奈良県	12
	和歌山県	6
中国	鳥取県	9
	島根県	3
	岡山県	14
四国	広島県	16
	山口県	20
	徳島県	15
	香川県	14
	愛媛県	11
九州	高知県	10
	福岡県	21
	佐賀県	0
	長崎県	1
	熊本県	3
沖縄	大分県	0
	宮崎県	0
	鹿児島県	3
沖縄	沖縄県	11
全国総計		1,611

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、実施教室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 	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。 ※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。 ※渉外先リストの事前提出は出来かねます。
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 	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。
STEP3 実施リストご提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施リスト作成 	実施先の確定後に、実施リスト(施設名・住所・配布数)を提出。 ※実施確定後に、実施施設に対してのお断りはできません。
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 	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。 ※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。 ※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。
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 	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。
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 	(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。
ご報告	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書提出 	実施終了後、報告書を作成し提出。 ※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。