

サンプリングスタッフ面接資料

for SAMPLING STAFF



SKYCREWS

サンプリングというお仕事について

お店・商品・サービス案内についての《チラシ,ティッシュ,ポケットティッシュ,うちわ,サンプルなど》ニーズのあるターゲットに直接受け渡す事で、クライアントの声を届けます。人から人へ直接訴求する広告手法を「サンプリング」といいます。



スカイクルーズで多いお仕事

スカイクルーズでは主に、予備校や塾、資格試験の為のスクールからのお仕事が多く、スーツや落ち着いた服装での就業がほとんどです。

どんなにインターネットや技術が進歩しても、

人と人とのコミュニケーションがいつも物事を決める最終要因となります。

受け取って下さる通行人の方々には街などでチラシを配布している皆さんを、依頼会社の社員もしくは関係者だと思っています。

皆さんはクライアントの気持ちをよく理解して、身だしなみ・立ち振る舞いに注意して仕事に臨んで下さい。

→次ページより、実際の業務についてご説明いたします。
思っていたお仕事と違う場合この時点でお申し出ください。

必ず守って欲しい3つの事 - ①

ここではスタッフの皆様がお仕事をして頂く上で、“必ず守って欲しい3つの事”についてご説明いたします。

① 遅刻・無断欠勤・キャンセル

○遅刻について

もし遅刻をしてしまったら必ず、一緒に勤務する他のスタッフと緊急連絡先へ“正確な到着時間”を伝えてください。

集合地点から移動がある事も多いです。
他スタッフが待っていても作業時間に間に合うのか、間に合わないの为先に向かってもらうべきなのか、必ず連絡を入れてください。
※緊急連絡先は前日確認メールに記載があります。

○欠勤又はキャンセルについて

一度決まったお仕事に関しては基本キャンセルはできません。
但し、やむを得ない事情で勤務を取りやめないとならない場合、必ず前日のお昼12:00までに電話で連絡して下さい。
当日、就業前夜、深夜のメールでの連絡、は意味がありません。

—なぜこの説明をするのか
私達スカイクルーズは、クライアントから人数で依頼を受けています。
一名の欠員で全てが無になります。
やむを得ない事情があれば、何日前でもかまいませんので早急にお電話でご連絡下さい。

② 身だしなみ

○服装について

主に指定される服装で一番多いのが「黒系パンツ」、「スーツ」になります。
また、黒系パンツ指定の場合上は落ち着いた印象のもの、靴はスニーカーで構いません。
サンダル、動きづらいヒールなどは禁止です。

○頭髪

派手な染髪は禁止、自然な色。
髪の長い人は結ぶなど、仕事の邪魔にならないようにすること。

他、アクセサリーやメイクなども同様にサンプリングスタッフは他社の“顔”となります。
サンプリングスタッフとして“不適切と判断される事”は記載が無くとも禁止といたします。

必ず守って欲しい3つの事 - ②

③ 現場での作業

○配布コメント

お仕事前日に来る詳細記載のメールで、配布の際のコメントが指定されている場合、必ずこのコメントを配布対象の方に向けアナウンスしてください。

○配る枚数・部数

指示の無い限り、必ず“1人に対して1枚・部”が原則となります。
故意に複数枚渡す、配布物を故意に無駄にした場合弁償をする必要があります。
備品や配布物はクライアントから預かっているモノです。
取扱いには気を付けてください。

○勤務態度

作業に必要な“私語・スマートフォンの操作・移動・休憩”、無気力・無表情での作業。
報告無く“作業を中止する、規定時間を前倒して作業を終了する事”は禁止です。

《 POINT 》

皆さんがこれから関わるお仕事は、“**広告の為の、接客**”になり、**お客様は2種類の方が**いらっ
しゃいます。

- ①チラシを受取る、配布やコメントを見聞きする配布対象の方々
- ②広告主やその従業員、関係者の方々

皆さんが現場に立っているときは、単なるバイト君・バイトさんではなく、
お店の顔、企業の顔、商品の顔となります。
社員やアルバイトという肩書など関係ありません。

**“必ず守ってほしい3つの事”を遵守し、サンプリング専門スタッフの一員として行動して下
さい。**

万が一現場にてトラブルが生じてしまった場合、
速やかに会社へ報告をし、最善を尽くし対処方法と改善へ向け動くことも問われる部分です。
何か困ったことがあったら担当者まですぐにご連絡下さい。

仕事への入り方

ここからは、実際に勤務するお仕事への入り方から作業終了までの必要な手続きについて順を追ってご説明いたします。

- ① お仕事は採用後、“**お仕事メール**”として頂いたアドレスへ送信いたします。

↓お仕事メールサンプル↓



【重要】

希望者多数にて定員オーバーの可能性もありますので、時間や駅が複数ある場合、2つ以上希望を記載しご連絡下さい。

エントリーに対しての返信が遅くなる事が分かっている場合、メール冒頭に記載をしますので、ご連絡をお待ち下さい。

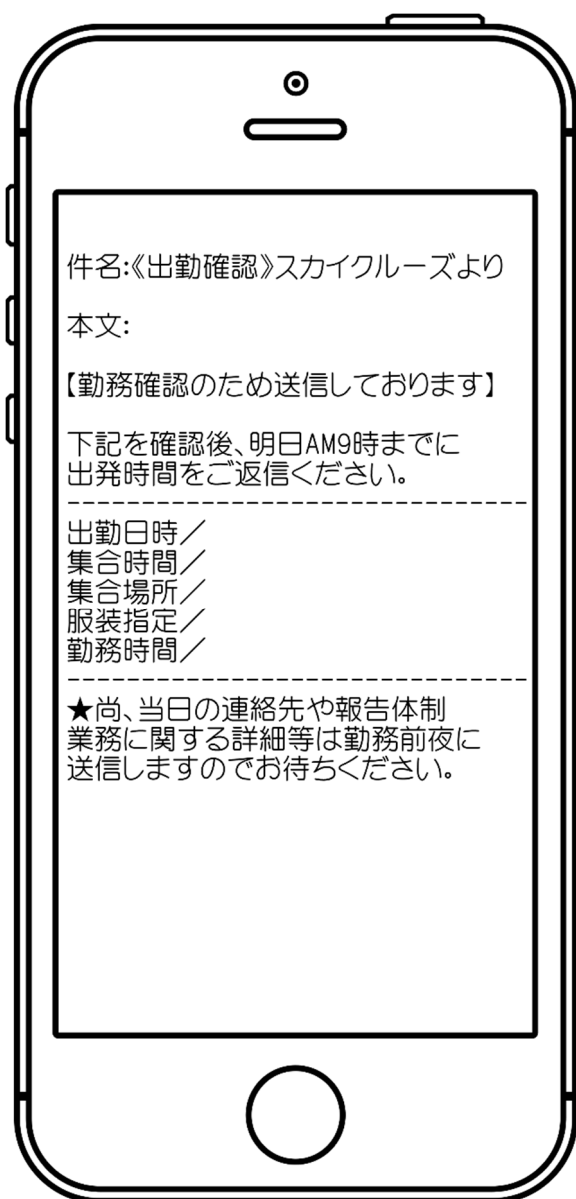
通常、翌営業日までにお返事いたします。



- ②お仕事決定後、当日使う“チラシ”や“書類”を郵送する為、受け取り可能時間の確認が来る場合があります。
この連絡が来た場合、可能な限りご対応下さい。来ない場合は気にせず当日現場へ向かって下さい。
運搬をして頂いた場合、“運搬手当”がつきます。

- ③決定したお仕事の出発時間を確認する、“出勤確認メール”が概ね3日前に届きます。
出勤確認メールが届いたら、本文記載の期日までに当日の出発時間をお返事ください。

↓出勤確認メールサンプル↓



【重要】

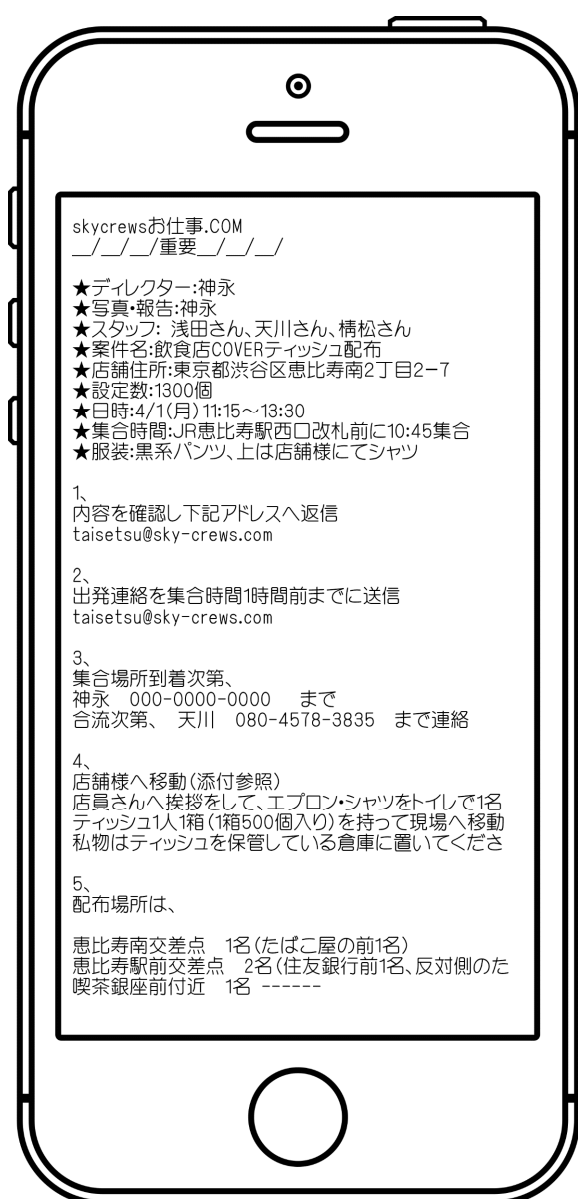
必ず期日までにお返事ください。

※もし覚えのないお仕事の出勤確認が届きましたら
ご連絡ください。



- ④決定したお仕事の前日に、当日の詳細を“**前日確認メール**”としてお送りいたします。
内容確認後速やかに、内容を確認し、問題ない旨お返事ください。

↓前日確認メールサンプル↓



【重要】

必ず期日までにお返事ください。

※もし覚えのないお仕事の出勤確認が届きましたら
ご連絡ください。

→次ページは、一番大切な“現場での配布作業”についてご説明いたします。



配布方法



①背筋はしっかり伸ばす
体は通行人に対して正面を向く（左手に予備広告を持ちPRする）

②通行人から広告・冊子の表紙が見えるように持つ。



③配布対象者が3mくらいまで近づいてきたら
配布コメントをアナウンス。



④配布対象者と目線を合わせながら、肘をしっかり伸ばし、
受け取り易い位置に差し出す。

⑤受け取らないターゲットには、ターゲットと一緒に1歩だけ
歩き
配っているモノを見せる。

⑥受け取って頂いた方には「ありがとうございます！」
というコメントを添える。

【注意】

人通りがなく、ターゲットがない場合もダラダラした行動に見えないように基本姿勢を保ち、
いつでも配布できる状況を作るよう心掛けてください。

- ・ 配布は特別な指示がない限り通行人1人に対して一部。 ※複数部の配布はNG!!
- ・ 通行人、警察等から配布の注意を受けた場合は速やかに現場管理者に連絡し、指示に従うこと。
- ・ 作業時間、休憩（トイレ等）については事前に確認をとり無断で休憩を取らないこと。
- ・ 配布の途中で配布物が無くなりそうになったら、すぐに現場管理者に連絡し補充を受けること。

<重要>

仕事に向かう前に

<出発メール>

どのお仕事でも必ず“出発メール”を送信する必要があります。
前日確認メールに記載されたアドレスへ、集合時間の1時間前までに送信してください。

送信例

件名 : 出発 自身のスタッフID / 名前
本文 : ※本文はカラで構いません※

くどいようですが、出発連絡は重要です。
必ず集合時間の1時間前～出勤確認で申告頂いた時間までに必ず送信してください。

仕事が終わったら

<就業報告>

お仕事が終わったら、前日確認メール記載のURLから専用ページにアクセスしてください。
業務当日中に現場の報告と併せて、交通費も記載をお願いいたします。

就業報告は、必ずお仕事当日中に対応下さい。
交通費は必ず金額だけでなく、経路も記載してください。

交通費支給ルール

交通費は、**自宅～現場の往復分**支給となります。
但し、1日2現場以上就業した場合や他府県のお仕事へ就業した場合規定支給となります。
別紙参照の上面接担当者へご確認ください。

1現場目の終了時間と2現場目の開始時間が、

- ・ **6時間以上空いている場合** → **自宅～現場～自宅～現場～自宅**
- ・ **6時間未満の場合** → **自宅～現場～現場～自宅**

ボーナス制度

スカイクルーズでは、サンプリングスタッフを対象に下記3つのボーナス制度を設けています。
支給には月10現場勤務と、支給の為の条件があります。

ご確認のうえ、是非ボーナス制度を利用下さい！

○ 夢応援手当 2000円/月10現場勤務

支給対象者 : 10~20代の全スタッフ

支給条件① : 月10現場勤務 + 共通支給ルール

支給条件② : 夢についてのレポートと簡単なヒアリング。

お聞かせ頂いた内容の当社運営サイトへの掲載が可能な方。

※支給条件②は一度行って頂ければ、以後支給条件①のみでお支払いいたします。

○ 学生応援手当 2000円/月10現場勤務

支給対象者 : 在学中の全スタッフ

支給条件 : 月10現場勤務 + 共通支給ルール

○ 生活応援手当 2000円/月10現場勤務

支給対象者 : 学生以外の全スタッフ

支給条件 : 月10現場勤務 + 共通支給ルール

《支給日》 対象月の月末勤務分が支払い対象の週払いでお支払いいたします。

《共通支給ルール》

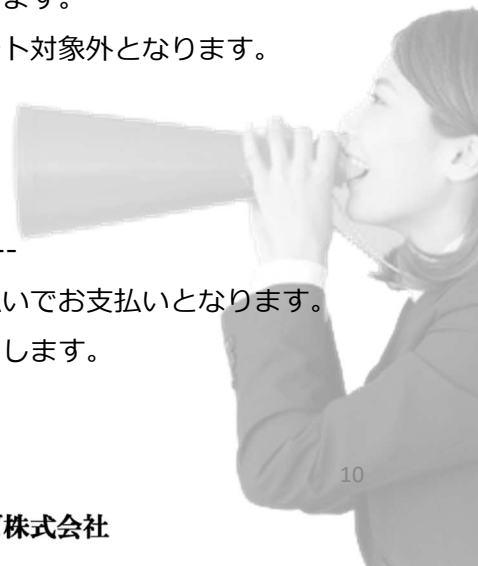
- ・ 道路使用申請書類の申請・受け取り業務は勤務数のカウント対象外となります。
- ・ 時給又は日給が上がる事がありますが、上がった条件での勤務はカウント対象外となります。
※ただし、基本時給or日給で勤務をして頂ければカウント対象といたします。
- ・ 出勤確認、前日確認、出発連絡、就業報告の漏れがある場合、カウント対象外となります。
- ・ 対象の月に遅刻、キャンセルが無い。

《重要》

夢応援手当の初回支給に限り、レポート・ヒアリングが完了以降の週払いでお支払いとなります。

2回目からは対象月の月末勤務分が支払い対象の週払いでお支払いいたします。

※すべてのボーナスは10現場勤務毎に支給ではありません。



お給料の支払いについて

《週払い》 - 隔週金曜日

- ・ 給料日の2週間前の月曜から給料日前の日曜日までに勤務した分が支払われます。
- ・ 給料日が祝・祭日の際は振り込みが翌営業日になります。

4月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

《例》 4月27日（金）が支給日だった場合
→ 4月9日（月）～ 4月22日（日） 勤務分が支給

※お支払いはすべて銀行振り込みとなります。

《即日払い》 - 翌日～翌々日

- ・ 即日払いで支給を希望される方は、別途手続きが必要となります。
勤務完了後、下記QRコードから手続き方法の確認をしてください。
なお、お支払いは“スカイクルーズ”からではなく、アドバンスドペイセゾンというサービスの利用となります。



《振込手数料》

3万円未満 = 605円 3万円以上 = 825円

※本サービスを利用する場合、システム手数料が差し引かれますので確認の上、有効にご活用ください。

<初回ログイン>

◆ アクセス方法

ログインページURL

<https://advance.saisoncard.co.jp>

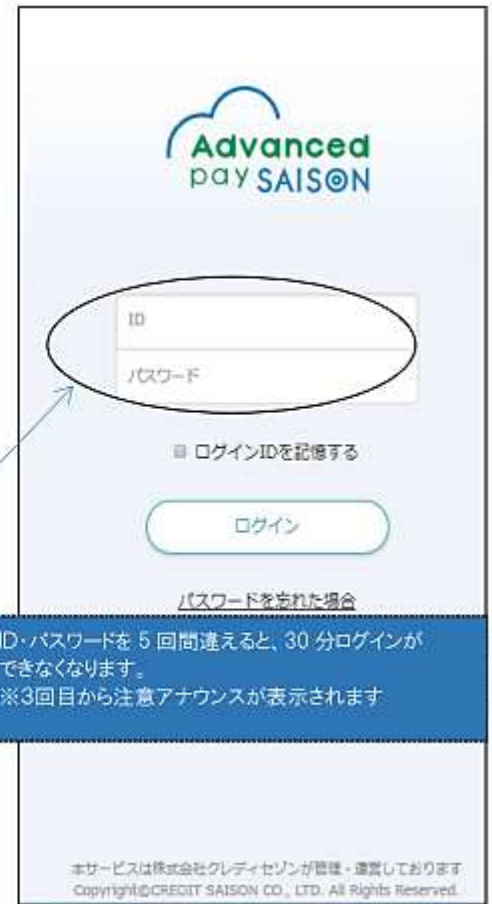


◆ 手順

- ① 左記画面が表示されたら、ID と初期パスワードを入力！

ID : sky + 社員番号 → 例) sky 1234567
 初期パスワード : 給与受取口座の口座番号上 5 桁

- ② 規約に同意し、メールアドレス登録するとメールが届きます
 ※受信設定をしているかたは、「@mail.saisoncard.co.jp」の受信設定をお願いします
- ③ 本パスワード設定の設定をしたら、初回ログインの完了！
 ※パスワードは半角英字大文字、小文字、数字の3種類すべてを含む8文字以上で設定してください



<ご利用方法>

設定したIDとパスワードでログインすると、従業員向けのメニュー画面が表示されます

利用履歴や各種設定ができます。詳細につきましては、下記表をご参照ください。



<メニュー内容>

メニュー項目	内容
受取申請	給与受取サービスの前払申請を実施する際に使用します
利用履歴	当月、及び過去のご利用状況が閲覧できます（過去2年分まで）
お知らせ	前払申請ご利用停止期間等のサービスサイトからのお知らせを掲載しています
設定	ご利用に関する、各種内容の確認、並びに変更ができます。 ※こちらのサービスは、24時間いつでもご利用いただけます <設定内容> ① 「振込口座確認」 ※振込口座については、画面上、「登録する」が表示されていない場合は「追加・変更」できません ② 「パスワード変更」 ③ 「メールアドレス確認」
ご利用案内	ご利用可能期間・手数料等のご利用に関するご案内を表示しています
よくあるご質問	お客様からお問合せで、多いものを掲載しています(例:手数料はいくらですか?)

お仕事に入って頂く前に

面接後、“【ID登録完了／確認事項】”という件名のメールをお送り致します。

弊社使用メールアドレスは全てドメインが「～@sky-crews.com」になっておりますので、上記ドメインのメール

を受信可能にしておいて下さい。

【ID登録完了／確認事項】では、“顔写真”と“振込口座”の申請方法についての記載があります。ご対応下さい。

《申請先》

関東⇒taisetsu@sky-crews.com

関西⇒taisetsu-kansai@sky-crews.com

東海⇒taisetsu-tokai@sky-crews.com

《今後の連絡について》

メールやお電話頂く際は、「名前+ID」にてご連絡下さいませ。

※IDを忘れた際の電話については「サンプリングスタッフの～です。」とお伝え下さい。

《インターネット・SNSの利用規約》

他スタッフについて ・ お客様、また扱っている商品・サービスや告知方法時期について

当社が承認していない一切の情報は、SNSを含むインターネット上への掲載は禁止致します。また、これらの情報についての掲載は「契約解除後も含み」いずれの時期においても禁じます。投稿先・投稿形式を問わず、そのような行為が発覚した場合は、「守秘義務違反」又は「個人情報の漏洩」として、弊社及びクライアントに生じた損害の一部を賠償請求致します。なお、アクセス制限や公開設定を用いても掲載は禁止です。

※尚、会社が営業業務上で撮影する現場画像等については、プライバシーの権利を尊重し当社管理の元使用することがあります。