ホームページ制作　準備物チェックリスト

matatabi web works

はじめに

そろっていなくても、ご相談は始められます。分からない項目は、ヒアリングで一緒に決めましょう。

制作期間は、着手金のご入金の確認と、「◎ 必須」の印がついたものがそろったことの、両方が済んだ日の翌営業日から数え始めます。きれいな文章になっていなくても、整えて使える状態になれば「そろった」と数えます。そろったと判断した日は、matatabi web works からメールでお知らせします。

印の見方

◎　必須（制作期間の数え始めに必要です）
○　あれば（なくても作れます）
公　公開の段階まででよいもの
–　このプランでは不要

チェック項目

項目	Basic	Standard	Premium
お仕事のこと			
☐ 載せたい内容のメモ（箇条書きで大丈夫です）	◎	◎	◎
☐ サイトに載せる屋号・事務所名・肩書き	◎	◎	◎
☐ お仕事・業務の一覧と、それぞれの短い説明	◎	◎	◎
☐ 業務ごとの説明ページにする業務（2つ）の詳しいメモ	–	–	◎
☐ プロフィール（経歴・資格・お仕事への想い）	◎	◎	◎
☐ 料金・報酬の目安（載せる場合）	○	○	○
☐ よくある質問と答え（Basicは3問・Standardは5問・Premiumは8問くらい）	○	○	○
☐ 営業時間・お休みの日・対応できる地域	○	○	○
☐ サイトに載せる連絡先（メール・電話・所在地のうち、載せるものだけ）	◎	◎	◎
☐ 住所と、地図アプリへのリンクを載せるか	○	○	○

項目	Basic	Standard	Premium
見た目のこと			
☐ ロゴのデータ（あれば）	○	○	○
☐ 写真（顔写真・仕事の様子・事務所など。あれば。人が写っている写真は、写っている方のご了承も）	○	○	○
☐ 好きな色・避けたい色	○	○	○
☐ 参考にしたいサイトのアドレス（あれば）	○	○	○
更新とつながり			
☐ お知らせ・ブログの最初の記事（1〜3本）	–	○（オプションの場合）	◎
☐ SNS のアドレス（載せる場合）	○	○	○
☐ 今のサイトのアドレスと、引き継ぎたい内容（ある場合）	○	○	○
☐ 公開後に更新する方（ご自身か、ほかの方か）	○	○	○
士業の方			
☐ 所属する会の決まりで、表示が必要な項目（ご自身でご確認ください）	○	○	○
公開の前に			
☐ ドメイン（サイトの住所）：取っているか、ほしい文字（例：自分の名前.com）	公	公	公
☐ サーバー（データを置く場所）：契約しているか（手順はご案内します）	公	公	公

ご注意

パスワードやログインの情報は、この用紙に書いたり、メールで送ったりしないでください。パスワードはお預かりせず、お客様のアカウントに matatabi web works を招待していただく形を基本にしています。

写真や文章は、ご自身で使う権利をお持ちのものをお送りください。

分からないことがあれば、お問い合わせフォームからいつでもお聞きください。
matatabiweb.com/contact/