ご利用方法

HubSpotの広告計画テンプレートをダウンロードいただき、ありがとうございます。

このテンプレートは、広告キャンペーンについての考え、計画、プロセス、リソースをまとめ、整理していただく目的で作成したものです。

編集やコピーが可能ですので、ビジネスに合わせて変更したり、別の広告キャンペーンを実施するときに複製したりするなど、ご自由にお使いください。

広告キャンペーンの概要をすべて記入したら、チームと共有する前に、今お読みいただいている紹介用のページと、グレーで記載された説明、仮置きのテキストをすべて削除してください。

ぜひこのテンプレートを時間短縮にお役立てください。さっそく始めていきましょう！

計画の概要

このセクションでは、ターゲットはどのような人か、キャンペーンを実施する理由は何か、どのメディアに広告を出すかなど、会社の同僚がキャンペーンに抱いていると思われる概要レベルの疑問に答えます。

**キャンペーン名：**（例）第3四半期製品発売広告キャンペーン

**キャンペーンの説明：**どのような着想を得て今回のキャンペーンを計画するに至ったのかを1～3段落で記述します。次のような疑問に回答するつもりで書くとよいでしょう。

* この問題と自社の製品／サービスはどのような関係にあるか
* なぜこの問題を解決するのか
* このキャンペーンからもたらされるものは何か

**ターゲットオーディエンス：**ターゲットとするユーザー層を明示します。「B2BのIT企業の初級営業担当者」など具体的なターゲットオーディエンスを書いてもかまいませんし、「オーナーのオリー」や「マネージャーのメアリー」のようなバイヤーペルソナを示してもかまいません。バイヤーペルソナを作成したことがない場合には、[こちらのツールを使って作成してみてください](https://offers.hubspot.jp/buyer-persona-template)。

**広告プラットフォーム：**広告を配信するプラットフォームを記載します。タイムラインや予算については、ここではまだ触れません（後のセクションで扱います）。プラットフォームをまだ決められないでいる場合には、このキットに同梱のeBookをお読みください。よく使われている広告プラットフォームの長所、短所、予算、ROI（投資収益率）がまとめられています。

**目標：**キャンペーンが終わったときの理想的な状態を記述します。「新規顧客を300人獲得する」、「次の四半期のアンケートでブランド認知度を20％向上させる」など、望ましい成果を数字で表してください。

広告プラットフォーム

広告メッセージを配信する予定のプラットフォームです。コンテンツをすべてのプラットフォームで共通にするか、プラットフォームごとに変えるかどうかも検討してください。たとえば、Google広告はテキストベースにして、Facebook広告では動画またはテキスト、あるいは両方にするなどです。必要に応じて、予算、期間、目標をプラットフォーム単位で記述してもかまいません。

**プラットフォーム1：**YouTube

* **広告の種類：**動画
* **広告の説明：**動画再生前の15秒広告。当社の新しいアプリを紹介するアニメーション。クリックするとアプリストアが開くリンクを配置。
* **期間：**7月1日～7月31日
* **予算：**1,200,000円

**プラットフォーム2：**Facebook

* **広告の種類：**画像
* **広告の説明：**アプリのインターフェイスを中心としたキャンペーン用画像。社内デザインチームが作成する。画像の広告コピーはコピーライティングチームが作成する。リンク先はアプリストア。
* **期間：**7月15日～7月31日
* **予算：**6,000,000円

**プラットフォーム3：**Google広告

* **広告の種類：**テキストのGoogle広告
* **広告の説明：**文字制限に収まるGoogle広告のコピーをコピーライティングチームが作成する。このコピーからアプリのダウンロードページにリンクする。3種類の広告を1セット用意し、1週間経過後に全体で最もパフォーマンスが低く作り直しが必要な広告を1つ決める。
* **期間：**8月1日～8月21日
* **予算：**1,200,000円

スケジュール

このセクションには、最初のステップからキャンペーンの分析までを1つのプロジェクトとして、その構成要素をスケジュールに沿って明記します。まずプロジェクト全体の実施項目を順に書き出して、個々の締め切りと進行の流れを決めていきます。キャンペーンのスケジュール例を以下に示しました。ここに挙げた項目は目標として概要に含めることもあります。項目は実際のキャンペーンに合わせて変更してください。

**プロジェクト全体の期間：**開始日～終了日

**タスク1：**調査と概要書の作成

**期日：**6月1日

**タスク2：**プロジェクト概要書を関係者に送付

**期日：**6月5日

**タスク3：**関係者とのチームミーティング

**期日：**6月8日

**タスク4：**デザインの締め切り（クリエイティブチーム）

**期日：**6月15日

**タスク5：**動画の締め切り

**期日：**6月21日

**タスク6：**全広告のコピーの締め切り（コピーライティングチーム）

**期日：**6月23日

**タスク7：**草案を取りまとめて意思決定者に送付

**期日：**6月24日

**タスク8：**クリエイティブに対するフィードバックの締め切り

**期日：**6月26日

**タスク9：**クリエイティブの編集の締め切り

**期日：**6月30日

**タスク10：**YouTube広告の配信開始

**期日：**7月1日

**タスク11：**Facebook広告の配信開始

**期日：**7月15日

**タスク12：**Facebook広告とYouTube広告の配信終了

**期日：**7月31日

**タスク13：**Google広告の配信開始

**期日：**8月1日

**タスク14：**Google広告の配信終了

**期日：**8月21日

**タスク15：**プロジェクト推進者が成果の分析を開始

**期日：**8月22日

**タスク16：**プロジェクトチームが会社全体に結果を発表・共有

**期日：**8月28日

予算

このキャンペーンに支出する予定の金額を記載します。金額と支払先を各行に明記してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **費用名** | **支払先** | **金額** |
| Google広告 | Google | 1,200,000円 |
| Facebook広告 | Facebook | 6,000,000円 |
| YouTube広告 | YouTube | 1,200,000円 |
| 画像デザイン（フリーランス委託） | Ryan Smith Design | 120,000円 |
| 動画撮影、編集（フリーランス委託） | Charles Kaznyk Productions | 480,000円 |
|  | **合計** | **9,000,000円** |

DACIフレームワーク

DACIフレームワークでは、このプロジェクトの責任者あるいは参加者を、実際の人物名と役割で示します。具体的には、プロジェクトの「**推進者**」、プロジェクトの各段階を承認する「**承認者**」、成果物の作成によってプロジェクトに貢献する「**貢献者**」、「**報告先**」の立場にとどまるべき人を明らかにします。

承認者、貢献者、報告先のセクションには、各チーム、各個人が何を担当するかについて概要を記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **推進者** | **承認者** | **貢献者** | **報告先** |
| 名前Eメールアドレス | 名前Eメールアドレス担当名前Eメールアドレス担当名前Eメールアドレス担当 | 名前Eメールアドレス担当名前Eメールアドレス担当名前Eメールアドレス担当 | 名前Eメールアドレス担当名前Eメールアドレス担当名前Eメールアドレス担当 |

関連資料

プロジェクトの関係者を含むテンプレートの読者に提供したい関連資料があれば、ここに記載してください。たとえば、類似キャンペーンの動画や画像、オーディエンスの誘導先となる製品ページのリンク、チームの連絡先、ブランディングのトーン&マナーを指定する文書などを示します。