

広告レギュレーション (Web ページ作成のルール)

代理店ドットコムでは、ご利用いただきやすいようにデザイン変更や入力項目などの追加を常時行っております。

現在のレギュレーションは以下の通りとなっていますので、ご参照いただければ幸いです。

トンマナ (トーン&マナー)

サイト全体のイメージを統一するため、以下のルールを設けています

- ・ サイトカラーのブルーを基調にして統一感をもたせる
- ・ 利用者（資料請求者）に誤解を与えないような画像や表現（煽るような表記は不可）
- ・ 「です」「ます」「いたします」という丁寧な言葉を使用
- ・ 砕けたトーン「こんにちは！」などはNG とします
- ・ タイトル、サブタイトル、会社概要欄などは制限を設け、本文には自由度を設けて資料請求につながりやすくする
- ・ 本レギュレーションにない内容は、弊社判断に従っていただくものとします

キャッチワード

タイトルの上に表記されるため、分かりやすいワードを 5 つを目途に記載しています

- ・ 個別の事案は弊社側にて判断させていただきます

タイトル

タイトルは一番重要な場所なため、できるだけシンプルに表現しています

- ・ 使用できる記号は「」のみとし、例外として R（商標登録マーク）は使用できるものとします
 - ・ 商材（商品・サービス）が最も分かる表記をします
 - ・ キャッチコピー+「(商材名)」+代理店募集 を基本表記とします
 - ・ 商材を複数入れることはできるだけ避け、利用者に分かりやすいように複数ページに分けることを基準にします
 - ・ 販売代理店・紹介代理店 などと二つ並べることは避け、一つにまとめるものとします
- ※なお、名称は正式な契約と同一である必要はなく、資料者（資料請求者）が業務内容をイメージしやすいものかどうかを優先します

トップ画像

デザインでは 1 枚でしたが、現在は画像を 5 枚使用できます

- ・ バランスの関係で、1 枚もしくは 5 枚での掲載を推奨します
- ・ 画像サイズは 750x500pix です（できるだけ同サイズでご提供ください）
- ・ トップ画像は検索時のサムネイルに使用されます（分けて設定することはできません）
- ・ 5 枚目もカーソルの動き上、重要な画像になります
- ・ 視認性に欠ける小さい文字はご遠慮ください
- ・ 根拠がない内容、サイトイメージにそぐわない内容はお断りする場合があります

トップ下 説明文

この説明部分だけでも商材やビジネスの特長を表現できるようにします

- ・使用できる記号は「」のみとし、例外としてR（商標登録マーク）は使用できるものとします
- ・資料請求や詳細説明などへの導入部分として、要点をまとめてシンプルに表現します
- ・弊社が制作する場合、詳細説明文と同じ内容を入れるようにしています（読む流れがつきやすいため）

トップ下 項目

説明文の下にある4つの項目は比較しやすいための固定項目です

- ・使用できる記号は「」のみとします
- ・「収益」「特長」「販売対象」「販売手法」の4つですが、事業内容によっては、営業対象/営業手法、活動対象/活動方法、などを微修正させていただく場合があります。
- ・内容の文字制限はありませんが、上部スペースに収まらない場合は、弊社にて校正させていただく場合があります

募集企業情報

会社の信用情報を示す欄です。できる限り全項目埋めるようにしましょう

- ・項目は次の通りです

企業名 貴社名（実際に代理店契約する企業名の表記が必須です）

所在地 ご住所 支社・支店がある場合も掲載します 例）大阪支店（大阪府大阪市）

代表者 役職 氏名 登記の通り 代表者のみで部署などの長は表記不可です

設立 20**年*月 登記の通り

資本金 1,000万円以下の場合、掲載しておりません

事業内容 ○○事業、○○事業

従業員数 こちらも少ない場合は掲載しておりません（少なくとも好感を持てる場合は記載する場合があります）

株式市場 上場している場合は掲載

取引先例 主な取引先を掲載することができます ※信用情報の一部として重要です

詳細情報

トップ下 項目とは異なり、フリー項目となっています

- ・貴社事業の魅力を端的に表すために自由に表現していただけます
- ・推奨する内容は以下の通りです
 - 1) 収益事例、報酬例、など収益性を示すもの
 - 2) 販売先事例、販売先例、など
- ・この欄は募集企業情報より長くなると「もっと見る」というボタンが表示されるようになります
- ・「もっと見る」の先が長すぎる場合は、弊社にて校正させていただく場合があります

ビジネスの説明

弊社では欧米では一般的なパラグラフライティングに沿っての「見出し」＋「本文」の構造

を作っています

- ・見出しは本文の要約です（新聞と同じように考えてください）
- ・見出しの内容が本文に含まれない文書は読みづらいので注意してください

文書の基本ルールがありますので、流れるように読める文書を目指しましょう

- ・同じような文書を連続させないように注意しましょう
例）～です。～です。～です。 → 文の終わりを体言止めにとすると流れが出ます
- ・一つの文や近くの文に同じ単語を並べないようにしましょう
例）弊社は、弊社の、弊社で。 → 通常は一つにした方が良いでしょう
- ・主語がない、文書が長すぎる、一つの文の中に主語が複数ある、などにならないよう注意しましょう

テキストの分量は自由です

- ・従来は3ブロックまでなどのルールがありましたが、現デザインでは分量は自由です
- ・箇条書きなども可とします
- ・資料請求（リスト獲得）をする必要がなくなる情報を載せないようご注意ください

画像や動画の掲載が可能です

- ・資料請求につながるための画像や動画は点数に制限なく掲載可能です
- ・ただしサイトの統一性を損ねるような量をご遠慮いただく場合があります
- ・動画は最長3分程度、電話番号など動画の最後にサイトからの離脱を進めるような内容はお断りしています

その他禁止事項

- ・赤字の使用（その他の色も同様）
- ・太字の使用（見出し部分は太字です）
- ・電話番号、URLなど、資料請求から離脱するような内容はNGです
- ・説明会やキャンペーンなど日付や期間の記載は原則NGです（商材・ビジネスを紹介するサイトのため）

関連キーワード

サイト内でのキーワード検索や、Google 検索に引っかかるように、できるだけ多くキーワードを入れておきましょう

- ・キーワードは比較的自由に追加・修正することができます。
- ・ただし、募集内容と関連がないワード、誇張する表現などはNGとさせていただく場合があります。