Googleビジネスプロフィール 初期設定チェックリスト

登録からふだんの運用まで、整えておきたい項目を順番に並べました。上から順に進めてください。

確認日：　　年　　月　　日　　確認した人：

01 登録の前に

- ☐ Googleマップで自社名を検索し、すでに掲載がないか確認した
- ☐ 掲載がある場合は、新規作成せずオーナー確認を行う
- ☐ 管理に使うGoogleアカウントを決めた（個人用と分ける）
- ☐ 店名・住所・電話番号の正式な書き方を決めた

02 基本情報

- ☐ 店名は看板・ホームページと同じ表記にした
- ☐ 住所はビル名・階数まで入れた
- ☐ 電話番号はホームページと同じ番号にした
- ☐ 営業時間・定休日を入れた
- ☐ 祝日・年末年始の営業時間を入れた
- ☐ ホームページのURLを入れた

03 内容の充実

- ☐ メインカテゴリを事業内容にもっとも近いものにした
- ☐ 説明文に、事業内容・対象地域・対象のお客様を書いた
- ☐ 外観（入口が分かる写真）を載せた
- ☐ 内観・商品・サービスの写真を載せた
- ☐ スタッフや代表の写真を載せた
- ☐ サービス・メニューと料金の目安を登録した

04 月に1〜2回の運用

- ☐ お知らせ・新着情報を投稿した
- ☐ 新しい写真を追加した
- ☐ 届いたクチコミにすべて返信した
- ☐ 営業時間・料金が現状と合っているか確認した
- ☐ 検索回数・電話・経路案内の数を記録した

チェックが付いた数を数えてください。付かなかった項目が、次に手を入れる場所です。 ／ 21

見直しでお困りのときは

チェックの結果をもとに、どこから手を付けるかを一緒に整理します。ご相談・お見積りは無料です。

株式会社LEAF　https://leaf-hero.com/contact/