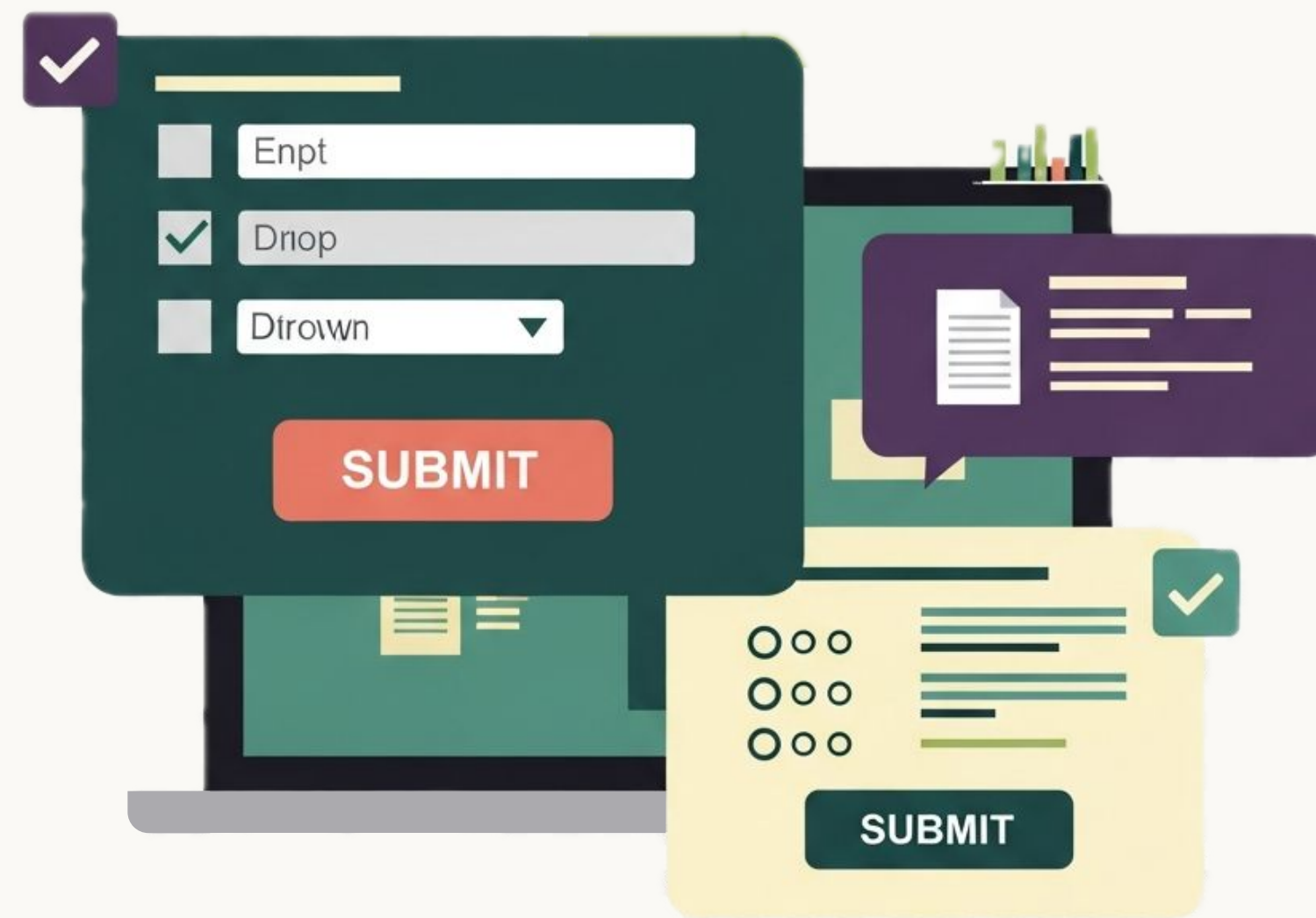


# HubSpotフォーム

設定ガイド（要件定義～効果分析）

2026年5月1日 | soma24.net（西岡草実）



# 目次

---

## p3. はじめに | HubSpotフォームの活用例と業務プロセス

p3. HubSpotフォームの活用シーン / p7. 活用までの業務プロセス

## p10. STEP1 | 要件定義

p10. 要件定義の重要性と進め方 / p12. HubSpotのデータ構造

## p14. STEP2 | 作成・編集

p14. フォーム作成手順 / p20. フィールド設定 / p25. ステップ・遷移先 /  
p28. 条件付きロジック / p30. スタイル編集 / p34. 自動化 / p36. 各種設定

## p38. STEP3 | 動作テスト

p38. プレビューでフォーム動作を検証

## p40. STEP4 | 公開・設置

p40. 確認・更新・公開後のコード取得 / p41. 起こりうる事象

## p43. STEP5 | 効果分析

p43. フォーム分析タブ

## p46. 執筆者情報

---

# HubSpotフォームの活用例

# HubSpotフォームの活用シーン

HubSpotフォームを使えば、問い合わせ管理やウェビナー運営、アンケートなど、幅広い用途で顧客データを収集できます。代表的な活用例は以下のとおりです。

## 1 問合せ/資料請求

問い合わせや資料請求フォームとして使うと、その後の自動送信やCRMデータへの蓄積まで一気通貫で行えます。

## 2 採用フォーム

応募者をマーケのコンタクトと分離して管理します。書類選考・面接ステータスをワークフローで自動更新し、採用担当が一覧で進捗を把握できます。

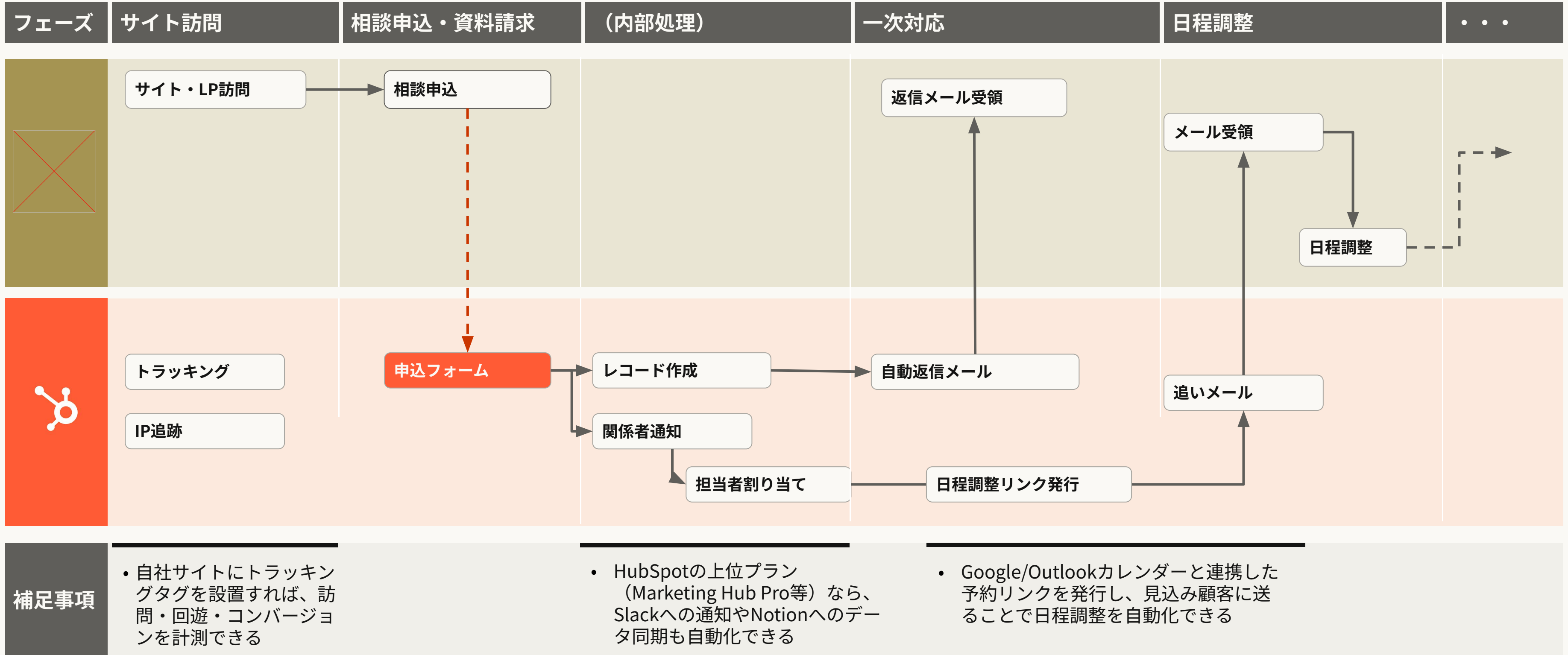
## 3 ウェビナー管理

Zoom Webinarと連携すれば、フォーム送信後に登録者をZoomへ自動同期できます。

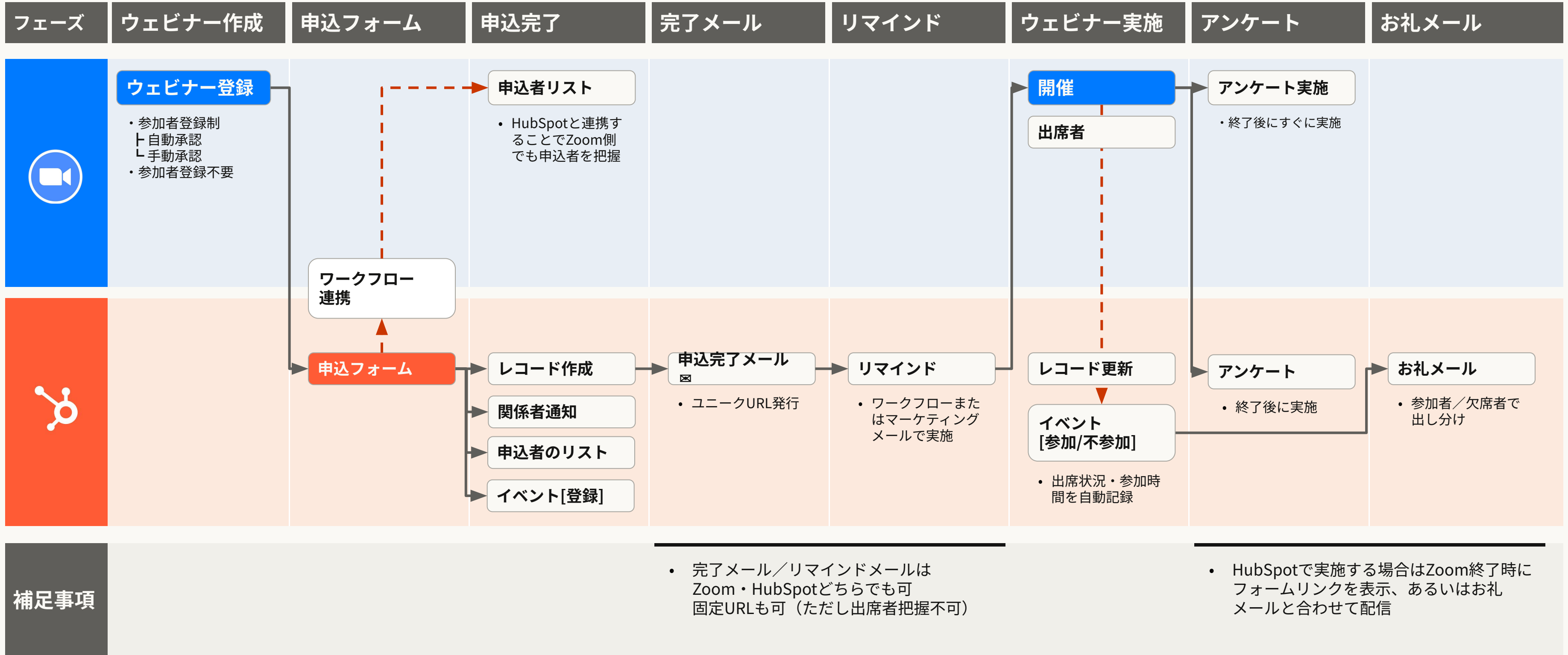
## 4 アンケート

顧客満足度・NPSの定期測定。回答結果がコンタクトレコードに紐づくため、過去の購買履歴やサポート履歴と合わせて分析できます。低スコア回答者には自動でアラートを発し、迅速にフォロー可能です。

# 活用シーン①②：HubSpotを使った問い合わせ管理・一次対応の自動化



# 活用シーン③④：Zoom Webinarと連携したウェビナー管理・アンケート実施



---

# HubSpotフォームを活用するまでの業務プロセス

# 業務プロセス

HubSpotフォーム導入のステップごとに、進め方とポイントを整理します。

## STEP 1

### 要件定義

- 目的・取得項目を整理する
- オブジェクト・プロパティへ紐付ける
- 必須／任意・項目順を決める

## STEP 2

### 作成・編集

- フィールドとステップを構築する
- デザインと送信後の遷移を整える
- 通知メールと自動化を設定する
- セキュリティ・各種設定を行う

## STEP 3

### 動作テスト

- プレビューで全パターンを検証する
- 通知・自動返信メールを送信確認する
- CRM・連携先のデータ反映を点検する

## STEP 4

### 公開・設置

- 「確認と更新」で公開する
- Webサイト・LPに設置する
- 表示崩れがないか点検する
- 運用体制と問い合わせ窓口を共有する

## STEP 5

### 効果分析

- 送信数・CVRを定期計測する
- 離脱・入力エラーを分析する
- 項目見直し・A/Bテストで改善する

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

# 要件定義

フォーム作成前に取得項目を整理しないと、後工程で大きな手戻りが発生します。

## 01 データの分散・重複

同じ意味の項目が乱立し、コンタクトの  
マージや分析が困難になる。

## 02 分析・レポート不全

セグメント条件や計測指標に必要な情報  
が欠落し、CVRや効果が測れない。

## 03 業務プロセスの停滞

後から項目追加やワークフロー再設計が  
必要になり、運用コストが膨らむ。

### POINT

フォームは「単なる入力欄」ではなく、CRMのデータ入口。最初の設計品質が、その後のマーケ・営業活動の精度を決定づけます。

# 要件定義の進め方

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

5つのステップで、フォームに必要な項目を体系的に整理します。

## 01 目的を明確化

誰から・何の目的で・どんなアクションに繋げるかを定義する。

## 02 取得情報の洗い出し

営業・マーケ・CSが必要とする情報を関係者へヒアリングして列挙する。

## 03 オブジェクトの紐付け

各項目がコンタクト・会社・取引のどのオブジェクトに格納されるべきか整理する。

## 04 プロパティの設計

既存プロパティの再利用を優先し、不足分のみカスタムプロパティとして新規作成する。

## 05 必須/任意・順序の判定

離脱率と情報価値のバランスから入力項目数と順序を最適化する。

※ ステップ③④の前提として、HubSpotのデータ構造（次ページ）の理解が必須となります。

# HubSpotのデータ構造

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

「オブジェクト・レコード・プロパティ」の3階層構造を理解することで、フォーム項目を正しく設計できます。

## OBJECT オブジェクト

### RECORD レコード

#### PROPERTY プロパティ

氏名

メールアドレス

電話番号

会社名

役職

## オブジェクト / Object

顧客や取引といった「データの種類（箱）」を表す。コンタクト・会社・取引・チケットなどが該当します。

## レコード / Record

オブジェクトに登録される個別のデータ。例：コンタクトオブジェクト内の「山田太郎」さん1人分の情報。

## プロパティ / Property

レコードが持つ各情報を格納するフィールド。例：氏名・メール・電話番号など。フォームの入力項目はこのプロパティに対応します。

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

# HubSpotフォームの作成・編集

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

STEP 02 作成・編集

# HubSpotフォームの作成手順

# HubSpotフォームの作成手順 ①

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

今回は完全に新規で作成する想定でご案内します。HubSpotアカウントで、[マーケティング] > [フォーム] の順に進み、右上の [フォームを作成] をクリックします。

The screenshot shows the HubSpot interface. On the left, the 'Marketing' sidebar is visible with the 'Forms' menu item highlighted. On the right, the 'Forms' page is shown with the 'Create Form' button highlighted in the top right corner. A red arrow points from the 'Forms' menu item to the 'Create Form' button.

マーケティング

AEO

SEO (検索エンジン最適化)

キャンペーン

メール

ソーシャル

広告

イベント

フォーム

CTA

フォーム

6件のフォーム

管理 分析

稼働中

フォルダ

—

フォームタイプ + クイックフィルターを追加

フォームを検索

アクション

フォーム送信

表示場所 ⓘ

① HubSpot以外のフォーム

フォームを作成

## HubSpotフォームの作成手順 ②

要件定義

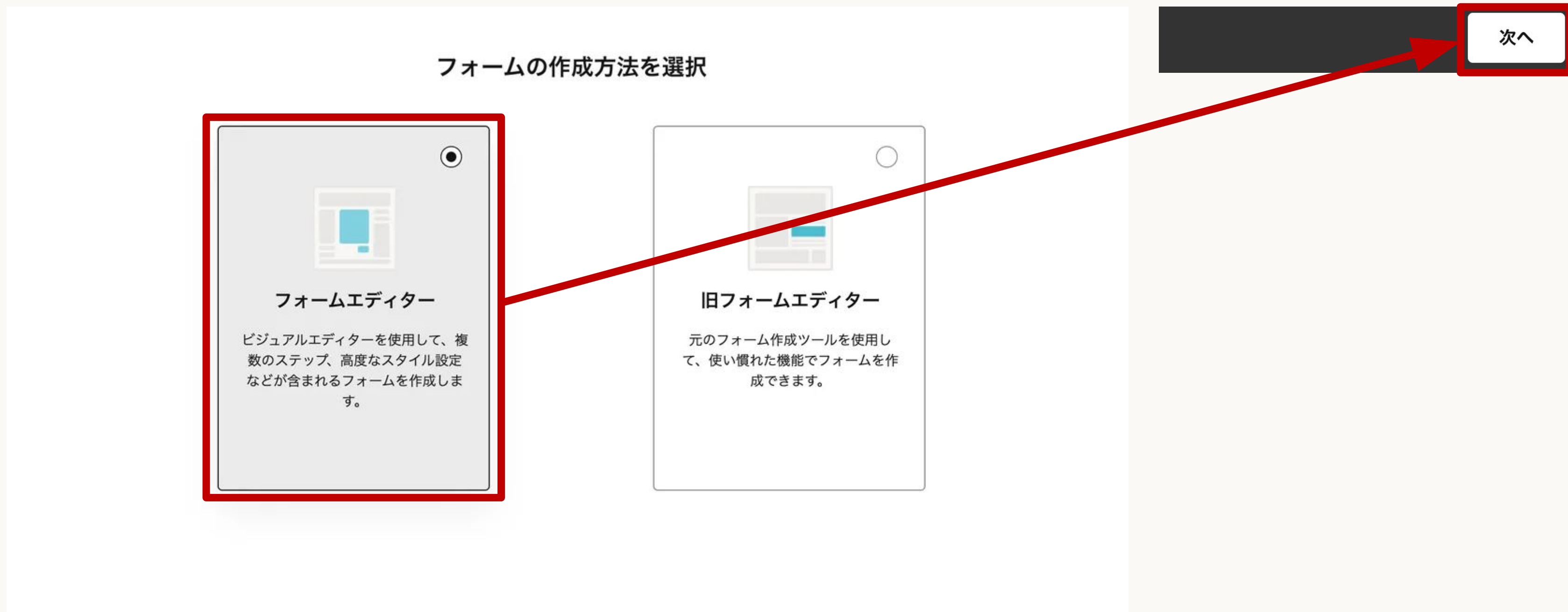
作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

「フォームエディター」を選択し、右上の「次へ」をクリックします。フォームエディターは新旧ありますが、**基本的には新しい方（左側）での作成をお勧め**します。理由としては、今後旧版では新しい機能のアップデートはなく、提供自体の終了もあり得るからです。



# テンプレートの選択

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

[全てのテンプレート]の中から目的に合ったテンプレートを選択してください。特に気に入ったテンプレートがなければ「空白から始める」をお選びください。

< フォームタイプに戻る

テンプレートを選択

全てのテンプレート

全てのテンプレート

We'd love to hear from you! Please fill out the form and we'll get back to you as soon as possible.

First Name  Last Name

Email\*

Submit

空白から始める

テンプレートを使用

Register for our event

First Name

Last Name

Email\*

Company Name

Purchase Ticket

Payment

テンプレートを使用

Sign Up for Our Newsletter

Stay updated with the latest news, updates, and special offers.

Join our community by signing up for our newsletter today!

First Name

Last Name

Email

Submit

ニュースレター

テンプレートを使用

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

STEP 02 作成・編集

# HubSpotフォームの編集（アクション概要）

# エディター画面の構成（7つのメニュー）

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

HubSpotフォームエディターは、左サイドバーから操作する7つのメニューで構成されています。各メニューの役割は以下のとおりで、本資料では順に詳しく解説します。



## フォームに追加

ウェブサイトの訪問者やコンタクトから追加情報を収集するためにフォームフィールド（項目）を追加できます。



## フォームコンテンツ

訪問者がフォームを送信したときに、サンキューメッセージを表示したり、ページ・ミーティング・支払いリンクへリダイレクトしたりできます。



## ロジック

条件付きロジックを設定し、関連するフィールドの表示／非表示や、回答に応じた別ページへのリダイレクトができます。



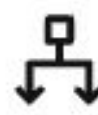
## フォームスタイル

フォームおよびフォームステップのテキスト、入力フィールド、ボタン、背景をカスタマイズできます。



## 推奨

フォームのコンバージョン率を改善してユーザー体験を向上できるように、HubSpotが最適化の提案をします。



## 自動化

シンプルな自動化機能でコンタクトへのフォローアップEメール送信や、社内ユーザーへの通知Eメールの自動送信ができます。



## 設定

送信後のコンタクト処理、ユーザー通知、フォームのデフォルト言語など、フォーム全体の設定を行います。

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

# ① フォームに追加

# フィールド（プロパティ）を追加

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

左上 [+]をクリックすると下記タブが出ます。プロパティからフォームに追加したい項目（プロパティ）を選択し、ドラッグ&ドロップで追加してください。



タブ	操作方法	使用頻度
フィールド	「ラジオボタン」「ドロップボックス」などタイプを選び、プロパティを接続または新規作成する	低い ★ 入れたいプロパティが先に決まっていることが多いため
プロパティ*	プロパティを直接選択し、フォームプレビューにドラッグ&ドロップする	高い ★★★ 実務ではこちらを使うことが多い
その他	説明文や画像の追加、reCAPTCHA（ボット防止）、データプライバシーの同意設定を追加する	中★★ 必要に応じて

# フィールド（プロパティ）を編集

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

項目名やプレビューテキストは、フォーム内の項目または鉛筆アイコンをクリックして編集できます。Eメールなど一部のプロパティは、設定できる項目数が他と異なります。

フォームコンテンツ > ステップ1 > Eメール

フィールドを編集

フィールドオプション

フィールドタイプ

Eメール

ラベル

B I U A I |

Eメール

プレースホルダー（仮挿入）テキスト

ヘルプテキスト

B I U A I |

デフォルト値

ブロックするEメールドメイン

例：domain.com

フリーEメールのプロバイダーをブロック（[リストを確認](#)）

非表示フィールド

必須フィールド

オプション名	説明
ラベル	編集することでプロパティ名とは異なる名前でフォームに表示させることが可能です。
必須フィールド	設定を有効にすると、訪問者はこのフィールドを入力しないと、フォームを送信できなくなります。
ヘルプテキスト	フィールド（入力ボックス）の上にテキストを追加し、入力時のヒントを提供できます。
プレースホルダーテキスト	設定すると入力ボックスに表示されます。訪問者が値を入力すると、このテキストは表示されなくなります。
デフォルト値	設定しておくとも訪問者が変更しない限り、そのまま送信されます。
非表示フィールド	設定を有効にすると、その項目は訪問者には表示されません。
ブロックするEメールドメイン	Eメール限定のオプション。有効にするとgmail.comやyahoo.comなどのHubSpotが指定したフリーEメールからの入力をブロックします。ブロックされるドメインを確認したい場合は <a href="#">こちら</a> をご覧ください。

# 選択型フィールド（プロパティ）を編集

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

複数のチェックボックスやラジオ、ドロップダウンといった複数オプションを持っているプロパティはフォームで表示させるラベルやその順番を編集できます。さらに、チェックボックスは選択可能な数を指定でき、ドロップダウンは項目が増えた際に役立つ検索機能を追加できます。

選択上限を設定



最大

カテゴリー

- 製品に関する問題
- 請求に関する問題
- 機能リクエスト
- 一般的な問い合わせ

選択できるオプションは2件までです

ドロップダウン検索を表示



優先度

検索

低

中

高

緊急

# その他 - セキュリティーとプライバシー設定

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

その他タブでは、説明テキストや画像の追加、reCAPTCHA（ボット防止）、データプライバシーの同意設定をフォームに追加できます。特に、reCAPTCHAを有効にしておくこと、ボットの送信がCRMに紛れ込むのを防げます。

### フォームに追加

フィールド

プロパティ

その他

テキストとメディア

画像

見出し

段落（リッチテキスト...）

セキュリティとプライバシー

reCAPTCHA

データのプライバシー

フォームコンテンツ > ステップ1 > データのプライバシー

## データのプライバシーを編集

### データのプライバシーオプション

設定 [🔗](#) でデフォルトの同意とプライバシーポリシーのテキストを編集できます。

CONTACTからの権限を記録する方法を選択してください。

①

正当な利害関係 - リード

製品やサービスに関するコミュニケーションの送信に正当な利害関係の理由を利用しているため、CONTACTがチェックボックスをオンにする必要はありません。配信登録を選択する必要があります。このオプションが貴社に適しているかどうかについては、貴社の法務チームにご相談ください。

CONTACTが配信登録する必要があるコミュニケーションを選択してください。\* ①

ニュースレター購読 ×

newsletter@sample.com

ニュースレターをお届けするには連絡先情報が必要です。プライバシーポリシーの詳細は [こちら](#) をご覧ください。

protected by reCAPTCHA

utm\_id

utm\_content

utm\_source

utm\_medium

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

## ② フォームコンテンツ

# ステップを追加

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

新しいフォームエディターでは、複数ステップフォームが利用できます。フォームを複数のセクションに分割し、完了率の向上を図ることができます。進捗バーの表示/非表示や書式も設定可能です。

The image shows a multi-step form editor interface. On the left, a sidebar titled 'フォームコンテンツ' (Form Contents) lists various content blocks for two steps. A red box highlights the link '別のステップを追加' (Add another step) at the bottom of the sidebar. The main workspace shows a vertical flow diagram with a red box around a '+' icon and a 'ステップを追加' (Add step) tooltip. Below the diagram are '前へ' (Previous) and '次へ' (Next) buttons. On the right, a 'ステップを編集' (Edit step) panel is open, with a red box highlighting the '進捗バー' (Progress bar) settings. The '進捗バー' section includes a toggle switch (checked) and a note 'この機能は全てのステップに適用されます' (This feature applies to all steps). The '形式' (Format) section has three radio button options: '完了の割合を表示' (Show completion percentage), 'ステップ数を表示' (Show step count), and 'テキストを表示しない' (Do not show text). The 'ステップ数を表示' option is selected. To the right of the settings panel, a preview of the form shows a progress bar at 1/3 and a '次のステップ' (Next step) button.

# フォーム送信後の遷移先を指定

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

HubSpotフォームでは、送信時のアクションとして[サンキューメッセージを表示]と[ページ、URL、またはミーティングにリダイレクト]があります。例えば、フォーム送信のイベントをGA4で計測したい時はサンキューページをリダイレクト先として選択します。

フォームコンテンツ > ステップ3

## ステップを編集

オプション      ステップスタイル

**送信時**

サンキューメッセージを表示

ページ、URL、ミーティング、または支払いリンクにリダイレクト

ページ、URL、ミーティング、または支払いリンクにリダイレクト

特定のURL ▼

https:// ▼      soma24.net/thanks

フォーム送信時

訪問者のリダイレクト先：  
<https://soma24.net/thanks> ↗

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

## ③ ロジック

# 条件付きロジックを設定

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

回答内容に応じてフィールドの出し分けやリダイレクト先の切り替えができる機能です。この機能はMarketing/Content HubのProfessional、Enterpriseのみ利用できます。このロジック機能を十分に活用されたい場合は、フォーム選択にて新しいフォームエディター（左側）を選択して、フォームを作成してください。

### ロジック

ルール (1)

ifフィールド

ご利用中のHubSpot

次のいずれ... Marketing Hub

+ このグループにフィルターを追加

+ グループを追加

THEN

フィールドを表示

表示するフィールドを選択

ご利用の機能

保存し、有効化    キャンセル

### Eメール

ご利用中のHubSpot

- Marketing Hub
- Sales Hub
- Service Hub
- Content Hub
- Operations Hub

ご利用の機能

- キャンペーン
- CTA
- フォーム
- SNS
- 広告
- SEO

送信

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

## ④ フォームスタイル

# フォームスタイルの編集

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

フォント、色、ボタン、背景などの見た目をカスタマイズする画面です。フォームごとに個別編集もできますが、ブランドキットを先に設定しておくことで全フォームに一括適用されるので手間が省けます。ブランドキットの変更は、作成済みのフォームには反映されません。フォームを量産する前にブランドキットを固めておくのがおすすめです。

## フォームスタイル

フォームのデフォルトのスタイルを設定します。ここで加えた変更は、全てのフォームステップに反映されます。

▼ **ブランディング**

このフォームにはブランディングの色が適用されました。スタイルオプションで調整を行っても、これらのブランドキット設定は上書きされません。ブランドキットは[設定](#)で管理します

### フィールド [スタイルをリセット](#)

▼ **フィールド**

フォント: Helvetica

フィールドラベルのサイズ: 16

フィールドラベルの色: # 212d3a

入力テキストの色: # 000000

ヘルプテキストの色: # 516383

プレースホルダー (仮挿入) の色: # 516383

エラーメッセージの色: # e51520

背景色: # f5f8fa

境界線の色: # 959494

### ボタン [スタイルをリセット](#)

▼ **ボタン**

[ブランド設定](#) で全てのフォームボタンの基本色を設定してください。

ボタンの位置合わせ: [位置合わせの削除](#)

Center

フォント: Helvetica

フォントサイズ: 16

文字色: # fffffff

ボタンの色: # c93700

角の丸み付け: 3px

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

## ⑤ 推奨

# フォーム最適化（提案機能）

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

フォームのコンバージョン率を改善してユーザー体験を向上できるように、HubSpotが最適化の提案をします。現状ですと、決まったことしか言わないため、あまり使用しない機能でもあります。

## 推奨

コンバージョン率を改善してユーザー体験を向上できるようにフォームを最適化しましょう。

- ▼ コンバージョンを増やす 1
  - ✓ フォーム簡略化 AI

データエンリッチメントによって入力可能なフォームフィールドを自動的に非表示にすることで、コンバージョン率の向上につながります。

✦ フォーム簡略化をオンにする
  - ✓ 複数のステップを追加

長いフォームは小さく管理しやすいステップに分解します。これは、ユーザーの負担を軽減すると同時に、コンバージョンの向上に寄与します。

- ▼ 画像 ✓

このカテゴリの関連推奨はありません。
- ▼ セキュリティー ✓

このカテゴリの関連推奨はありません。

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

## ⑥ 自動化

# 自動化を設定

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

フォーム送信をきっかけに、フォローアップEメールの送信や社内への通知を自動で走らせることができます。Starterプランでもシンプルなワークフローでフォーム送信をトリガーにできるので、まずはここから試してみてください。

## フォーム送信後の動作を自動化

シンプルワークフローは、コンタクトがフォームに反応した後のフォローアップに使用します。例えば、Eメールを送信したり、コンタクトをリストに追加したりします。 [シンプルワークフローとは？](#)

推奨のシンプルワークフロー

### フォーム送信後にEメールを送信

フォームを送信した全てのコンタクトにEメールを自動的に送信します。

このワークフローを作成

### 自分のシンプルワークフローを作成

コンタクトがフォームを送信した後の動作を決定します。最大10個のアクションを追加できます。

新しいワークフローを作成

高度なワークフローをお探しですか？ [ワークフローツール](#) が備える、追加のアクション、トリガー、if/then分岐をご利用ください。

詳細

+



1. Eメールを送信

登録完了 | [soma24ニュースレター](#) を送信



詳細

+

## 注意事項

高度なワークフロー（例：フォーム送信後に内容に応じてステップメールを送信/取引を作成等）を利用したい場合はProfessionalエディション以上の契約が必要になります。

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

STEP 02 作成・編集 > 編集アクション概要

## 7 設定

# 各種設定を変更

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

送信されたデータの処理ルールをここで決めておきます。新規コンタクトの自動作成、マーケティングコンタクトへの設定、送信通知の受信者、フォームの言語などをここで指定します。

## 全般

### Eメールアドレスが不明な場合に新しいコンタクトを自動作成

既存のコンタクトレコードに一致しないEメールアドレスからフォーム送信が行われると、新しいコンタクトレコードが作成されます。[もっと詳しく](#)

### 新規コンタクトをマーケティングコンタクトとして設定

このフォームから作成または更新されたコンタクトは自動的にマーケティングコンタクトに設定され、マーケティング活動の対象になります。また、マーケティングコンタクト契約数に対するカウントに加算されます。[もっと詳しく](#)

### 再訪問者の場合はフォームフィールドを事前入力

訪問者が以前にフォームでコンタクト情報を送信したことが検出されると、HubSpotによって自動的にそのデータが入力されるため、訪問者が再度入力する必要はありません。[もっと詳しく](#)

### フォーム簡略化 + AI

## 送信設定

### フォーム送信の通知

これらの通知は、[グローバルフォームの通知設定](#)に従います。通知をオフにしている場合は、通知は届きません。

### リアルタイム送信通知 <sup>①</sup>

フォーム送信を受信し、スパムとしてフラグが立てられていない場合、通常数分以内に送信されます。デフォルトでは、通知はフォームの作成者に送信されますが、受信者としてチームメンバーを追加することも可能です。

#### コンタクト担当者に通知

判明しているコンタクトがこのフォームを送信したときにコンタクト担当者に通知し、タイミング良くフォローアップできるようにします。[もっと詳しく](#)

#### 通知するユーザーを追加

このフォームが送信されたときに通知を受信するチームメンバーを選択します。

検索

## オプション名

## 説明

Eメールアドレスが不明な場合に新しいコンタクトを自動作成

CRMに登録されていないEメールが入力されたら、その訪問者を新規コンタクトとして自動作成します。

新規コンタクトをマーケティングコンタクトとして設定

フォーム送信者に自動返信メールを送りたい場合、マーケティングコンタクトである必要があります。

再訪問者の場合はフォームフィールドを事前入力

以前フォームに入力した情報をブラウザのcookieに保存して、次回訪問時に自動的に入力欄に表示します。この機能はデフォルトで有効になっており、ユーザーのデバイスからHubSpotが収集した情報や、HubSpotデータベース内の既存の連絡先情報に基づいて入力欄が事前入力されます。

フォーム簡略化

HubSpotクレジット（課金制）を利用して、訪問者がフォームへの記入を開始すると、HubSpotがエンリッチメントデータセットに既存のデータがあるかどうかを確認します。そして、情報強化されないフィールドだけが訪問者に表示され、訪問者は簡略化されたフォームのみを入力します。

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

# 動作テスト

# プレビューでフォーム動作を検証

[要件定義](#)[作成・編集](#)[動作テスト](#)[公開・設置](#)[効果分析](#)

画面右上の「プレビュー」から実際の挙動・見え方を確認できます。条件付きロジックを設定したり、ステップを複数設けた際には、問題なく作動しているか、ここで確認しましょう。「リンクをコピー」ではプレビューを別のメンバーに共有するためのリンクをコピーできます。

保存 プレビュー 確認と更新

プレビューを終了 新しいタブで開く [リンクをコピー](#)

ステップをプレビュー： ステップ1

ステップ1  
ステップ2  
ステップ3  
フォームの送信

お客さまからのご連絡をお待ちしております。フォームにご入力いただくと、できるだけ早く折り返しのご連絡を差し上げます。

名 姓

Eメール\*

説明会の参加日程

- 2025年12月1日 (月) 12:30~14:00
- 2025年12月3日 (水) 12:30~14:00
- 2025年12月5日 (金) 12:30~14:00

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

# 公開・設置

# 確認と更新・公開後のコード取得

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

画面右上の「確認と更新」から公開作業ができます。警告では、設定していない場合、reCAPTCHA やプライバシーポリシーの設定を促されます。設定しなくても公開は可能です。公開後、HubSpot以外のCMSで使う場合には、「埋め込みコードを取得」を選択して、コードをコピーします。

保存 プレビュー **確認と更新**

確認と更新

**警告**

- reCAPTCHAをオンにします。** reCAPTCHAをオンにすると、フォーム送信前の訪問者に対して追加の検証ステップが追加されます。これにより、スパム（迷惑送信）の防止とセキュリティの強化に役立ちます。
- データのプライバシーのフィールドを追加します。** これは、コンタクトからの同意を集める必要がある場合に重要です。

フォームの詳細

マーケティングキャンペーン

キャンペーンを選択

フォーム簡略化 **+AI** - ● オフ

(2) 個のフィールドが検出されました。これらをオンにすると、データエンリッチメントによって自動入力されるため、訪問者に表示されるフォームが短くなります。 [フォーム簡略化について詳細を確認する。](#)

フォームロジック - ● オン

フォームに (2件) [有効なロジックルール](#)があります [条件付きロジックの仕組みについて学ぶ。](#)

送信時のアクション

訪問者を [HubSpotページ](#) に転送

自動化

**更新** キャンセル

フォームが公開されました。

フォームの共有方法を選択

**HubSpotに埋め込む**  
HubSpotフォームをHubSpotのCMS上のウェブサイト、ランディングページ、またはCTAに統合します

**埋め込みコードを取得**  
フォームをどこでも使用できるように埋め込みコードを取得します。

**共有リンクをコピー**  
自社のオーディエンスにフォームを送信できるように共有リンクを取得します。

HubSpotウェブサイトまたはランディングページ内にフォームを埋め込むか、またはHubSpot CTAにフォームを埋め込むかを選択してください

HubSpot CMS  HubSpot CTA

CMSでの埋め込み先を選択

ページを選択

**フォームを表示** [送信を表示](#)

# Q：既存サイトとデザインが揃わない？

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

HubSpotフォームを外部サイトに埋め込む場合、埋め込み先サイトのCSSによってフォームの見た目が意図せず変わる場合があります。HubSpot側でもスタイル設定は可能ですが、外部サイト側のCSSで上書きされるケースがあるため、サイト管理者・制作会社との調整が必要になる場合があります。

## 起こりうる事象

- ・ フォントや文字サイズが変わる
- ・ ボタン色や枠線の見た目が変わる
- ・ 余白・幅・配置が崩れる
- ・ 既存サイトのトンマナと揃わない

## 主な原因

- ・ 埋め込み先サイトのCSSがフォームに影響
- ・ HubSpot設定より外部CSSが優先される場合あり
- ・ ページ全体の共通CSSがフォーム要素に干渉
- ・ HubSpotの不具合ではなく埋め込み先環境に起因

### 参考ドキュメント：

- ・ [HubSpotフォームをスタイル設定して外部サイトに埋め込む | ナレッジベース](#)
- ・ [HubSpot forms | Developer Docs](#)

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

# 効果分析

# フォーム分析タブ

[要件定義](#)[作成・編集](#)[動作テスト](#)[公開・設置](#)[効果分析](#)

[マーケティング] > [フォーム] の一覧画面から各フォームの閲覧数・送信数を確認できます。日付、フォームの名前、送信されたコンタクトのライフサイクルステージ、設定しているマーケティングキャンペーンといったフィルターで細かい粒度で確認可能です。詳細は「[フォーム送信レポートを分析する](#)」でご確認いただけます。

## フォーム

管理 分析

フォームを作成

HubSpot以外のフォーム

### フォーム分析タブ

Date range × Form name Contact lifecycle ... Marketing Campa... 詳細フィルター (2) 全てクリア

スパム送信 新規 フォームを比較 アクション

#### フォームの概要

「ダッシュボード」フィルターが適用されています 2025/07/01より後

フォーム送信メタデータの数	コンバージョン率	フォームビューの数
<b>123</b>	<b>8.8%</b>	<b>1.4千</b>

#### フォーム送信数

「ダッシュボード」フィルターが適用されています 2025/07/01より後 | 日次

● フォーム送信メタデータの数

100	93
-----	----

#### フォーム送信数の推移

「ダッシュボード」フィルターが適用されています 2025/07/01より後 | 週次

○ フォーム送信メタデータの数

75
----

## フォーム分析タブで確認できるレポート：

- フォームの概要
- フォーム送信数
- フォーム送信数の推移
- フォーム名別のフォーム送信数の推移
- ページ別のフォーム送信数
- ページ名別のフォーム送信数の推移
- コンタクトのライフサイクルステージ別のフォーム送信数
- 新規コンタクトと既存コンタクト別のフォーム送信数

## 参考ドキュメント：

- [フォーム送信レポートを分析する | ナレッジベース](#)

# フォーム分析タブ（個別）

要件定義

作成・編集

動作テスト

公開・設置

効果分析

個別のフォームをクリックすると、より詳細な分析画面（パフォーマンスタブ）にアクセスでき、以下の指標を確認できます。なお、フォーム送信を行ったコンタクトを削除した場合、一部レポートから情報が削除されます。

作成日  
2025年3月23日

最後に受け付けた送信  
2026年2月5日

ワークフロー（1件）  
[フォーム送信後にフォローアップEメールを送信](#)

● オン ⓘ | 最終更新日：2025年5月10日、西岡 草実

Spam protection  
Bot filtering - [Manage](#) ⓘ  
● オン ⓘ

ReCAPTCHA  
● オン ⓘ

パフォーマンス 分析 送信 Spam **ベータ**

### 全体の応答数

● 通常のフィールド ● 動的に追加されるフィールド ● 除外された送信

フィールド	応答数
お名前（姓）*	高
お名前（名）*	高
メールアドレス*	高

## パフォーマンスタブ：

- 期間内のビュー数、コンバージョン率、送信数（カードレポート、折れ線グラフ）
- ステップ完了（ファネル）
- コンタクトタイプ（円グラフ 新規/既存）
- コンバージョンページ（表形式）
- ソース別の送信数（表形式）

## 分析タブ：

- 全体の応答数（縦棒グラフ）
- 各項目の入力情報

## 送信タブ：

- フォーム送信者、コンバージョンページ、送信日

## Spamタブ：

- HubSpotがスパムと判別した送信者の情報

---

# 執筆者情報

# 執筆者情報

西岡 草実 (Soma Nishioka) / soma24.net



アユダンテ株式会社でコンテンツディレクターとしてSEOを考慮したコンテンツ設計・記事制作に従事。株式会社100ではコンサルタントとしてHubSpotの導入・運用支援に携わる。現在は独立し、中小企業・スタートアップを中心にHubSpotの再設計・運用定着、コンテンツマーケティングを支援。週次ニュースレターやブログでHubSpotの実践ノウハウを発信。

## 事業にかける想い

活用しきれていないHubSpot環境を、「元に戻す」のではなく「今に合わせる」軸で再設計し、現場で無理なく回り続ける運用を目指す。

## 主な支援実績

- **BtoB SaaS企業** (Marketing/Sales Hub) :  
引き継ぎでブラックボックス化した設定を棚卸し・再設計し、インサイドセールス運用フローとダッシュボードを構築
- **広告代理店** (Marketing/Content Hub) :  
基本操作レクチャーからフォーム・ワークフロー・ダッシュボード設計まで一貫支援し、運用体制を立ち上げ
- **教育・研修サービス** (Marketing/Service Hub) :  
オブジェクト・プロパティ設計を再利用可能な構造に見直し、AI機能も活用して運用工数を約60%削減

## 連絡先

- **Linkedin** :  
<https://www.linkedin.com/in/soma-nishioka/>
- **X (旧Twitter)** :  
[https://x.com/240k\\_s](https://x.com/240k_s)
- **Web Site** :  
<https://soma24.net/contact>