

ショート動画編集 初案件納品キット

ヒアリング → 見積もり → 編集 → 修正 → 納品

初めてでも、必要な確認を順番どおり終える実務ガイド

付属：案件管理ワークブック／コピー文例／納品チェック

Edition 1.0 / 2026.08 / 60秒編集室 運営者

START HERE

このキットで最初に完成させること

この教材の目的は、編集テクニックを増やすことではありません。依頼内容を確定し、追加作業を見積もり、期限内に修正を終え、事故なく納品することです。初案件で利益が消える原因の多くは、編集スキルよりも確認不足と作業範囲の曖昧さにあります。

最初の成果

案件が決まったら、付属のワークブックを案件名で複製し、ヒアリングシートから順に黄色セルを埋めてください。本文を全部読んでから始める必要はありません。

段階	終わった状態	使うもの
受注前	本数・尺・納期・修正・権利・納品形式が文章で一致	第1～3章／ヒアリング
見積もり	基本料金と追加作業が分かれ、含まれない作業も明記	第4章／見積もり
編集	構成・テロップ・音・映像を決めた順番で制作	第5～8章／進行管理
修正	指示を1か所へ集約し、範囲外は追加見積もり	第9章
納品	完成ファイル・権利・共有権限・最終版を再確認	第10章／納品チェック
改善	売上・費用・時間・修正回数から次回単価を判断	第11章／振り返り

本キットの想定読者：ショート動画編集を初めて仕事として受ける人、無料対応が増えて困っている人、納品ミスを減らしたい人。営業代行・法的契約・税務判断・再生数保証は含みません。

CHAPTER 01

受注前に、案件の範囲を決める

依頼者が言う「編集お願いします」には、カットだけから台本・素材選定・サムネイル・投稿代行まで含まれることがあります。金額を出す前に、どこからどこまでが自分の仕事を分解します。

最初に聞く10項目

- 1 動画の目的は何か。認知、問い合わせ、採用、販売など、最後の行動を1つ決める。
- 2 誰に見せるか。年齢だけでなく、知識量と視聴する状況を確認する。
- 3 何本・何秒か。尺の上限と、1本あたりの素材量も確認する。
- 4 素材は誰が用意するか。撮影データ、台本、画像、ロゴ、BGMを分ける。
- 5 参考動画のどこが好きか。テンポ、文字、色、音、構成を具体化する。
- 6 テロップは全文か要点か。フォント・色・行数・強調方法を決める。
- 7 初稿日と最終納品日はいつか。依頼者の確認時間も日程に入れる。
- 8 修正は何回か。構成変更、素材差し替え、誤字修正を同じ扱いにしない。
- 9 納品形式は何か。MP4だけか、プロジェクト・素材一式も必要か。
- 10 BGM・画像・人物・ロゴ・広告表示の権利確認を誰が担当するか。

金額を出す前の合格条件

10項目のうち、本数・尺・納期・素材・修正・納品形式の6項目が決まっていなければ、確定見積もりではなく概算として提示します。

確認メッセージ

お見積もり前に、①本数と尺 ②素材の有無 ③テロップ範囲 ④初稿・納品希望日 ⑤無料修正回数 ⑥納品形式を確認させてください。未定の項目は、仮条件で概算をお送りします。

CHAPTER 02

目的・視聴者・行動を1行にする

編集の正解は、流行のエフェクトではなく目的から決まります。案件ごとに、次の1文が作れば構成とテロップの判断が速くなります。

1文の設計式

「誰」が、「どの悩み・情報」を理解し、視聴後に「1つの行動」を取る動画。

悪い指定	判断できる指定
若者向けにかっこよく	営業未経験の20代が、研修内容を知り、プロフィールから募集要項を見る
商品が売れる動画に	スマホ撮影が暗い人が、ライトの違いを理解し、商品ページを確認する
バズる感じで	編集初心者が、失敗しやすい3点を保存して、次の編集で使う

構成を決める4ブロック

時間	役割	確認すること
0～3秒	停止	誰の何の悩みかが文字と音で分かる
3～15秒	前提	なぜ見る価値があるか、状況を短く共有
15～50秒	本題	理由・手順・比較を最大3点に絞る
50～60秒	行動	保存・フォロー・リンク・DMのうち1つ

60秒に収まらないときは、文字を速くするのではなく、主張を分けて2本にします。情報を削る順番は、重複→長い前置き→例の追加→補足説明です。結論と理由は残します。

CHAPTER 03

見積もりは『単価』より『範囲』を見せる

安い単価そのものより危険なのは、単価に何が含まれるかが曖昧なことです。見積もりでは、基本作業・追加作業・対象外を3つに分けます。

区分	例	提示方法
基本作業	カット、要点テロップ、BGM、1080×1920書き出し、無料修正2回	基本料金へ含める
追加作業	全文字幕、台本、素材検索、サムネイル、特急、追加修正	数量×単価で分ける
対象外	撮影、投稿代行、分析、無制限修正、再生数保証	対応しないか別契約

初回の価格を決める計算

最低価格 = (想定作業時間 × 自分が必要とする時給) + 外部費用 + 予備時間。初案件では編集時間だけでなく、連絡・素材整理・書き出し・修正を含めます。

例

編集3時間+連絡・修正・納品2時間、必要時給2,000円、外部費用500円なら最低10,500円。相場より高い・低いを考える前に、赤字にならない条件を確認します。

- 見積もりには、初稿日・納品日・無料修正回数を必ず書く。
- 依頼者都合の構成変更と、自分の誤字修正を同じ『1回』に数えない。
- プロジェクトファイル納品は、素材整理と互換性確認が増えるため別項目にする。
- 継続前提でも最初から割引しない。作業時間が分かってから継続単価を決める。

見積もり送付

お見積もりは合計 [金額] 円です。内容は [本数・尺・基本作業]、初稿 [日付]、最終納品 [日付]、無料修正 [回数] 回までを含みます。台本変更・素材の再選定・追加修正・特急対応は別途お見積もりします。

CHAPTER 04

開始前に合意を文章で残す

口頭で一致していても、納品直前に記憶がずれることがあります。契約書を使わない小さな案件でも、最低限の条件をメールやチャットで1つにまとめ、相手の了承を受けます。

開始確認に入れる9項目

- 1 成果物：動画の本数、尺、縦横比、納品形式
- 2 作業範囲：カット、テロップ、BGM、画像、色調整、サムネイル
- 3 素材：支給者、受領日、足りない場合の対応
- 4 日程：素材締切、初稿、依頼者確認、最終納品
- 5 修正：無料回数、1回の定義、追加料金の条件
- 6 権利：BGM・画像・人物・ロゴの確認責任
- 7 料金：金額、請求時期、支払日、振込手数料
- 8 実績公開：ポートフォリオやSNS掲載の可否
- 9 中止・遅延：素材遅延、連絡停止、途中キャンセルの扱い

開始確認

下記条件で制作を開始します。成果物：[] / 作業範囲：[] / 素材受領：[] / 初稿：[] / 最終納品：[]
/ 無料修正：[] 回 / 料金・支払日：[] / 実績公開：[可・不可]。相違がなければ『確認しました』とご返信ください。

注意

本ページは一般的な進行確認です。秘密保持、著作権譲渡、損害賠償、競業避止など重要な条件がある案件は、専門家が確認した契約書を使ってください。

CHAPTER 05

素材を受け取ったら、編集前に止めて確認する

素材不足のまま編集を始めると、後から全体を作り直すことになります。受領直後に、ファイル数・内容・権利・不足を確認してから編集日程を確定します。

受領チェック

- 動画・音声が最後まで再生できる。音割れ、映像欠損、同期ずれがない。
- 台本または話す順番が最新。旧版との見分けがつく。
- ロゴ、画像、商品名、人物名の正式表記がある。
- BGM・画像・動画・フォントの商用利用条件が分かる。
- 参考動画について、真似したい点と避けたい点が言語化されている。
- 公開媒体の広告・提供・著作権表示の必要性を確認した。

フォルダ構成

フォルダ	入れるもの	ルール
01_source	元動画・音声	元データは上書きしない
02_script	台本・字幕原稿	日付または版番号を付ける
03_assets	画像・ロゴ・BGM・フォント	出所と利用条件をメモ
04_project	編集プロジェクト	ソフトの自動保存先も確認
05_review	初稿・修正版	v01、v02のように版を分ける
06_delivery	最終納品	依頼者へ渡すものだけ入れる

素材不足の連絡

素材を確認しました。編集開始に必要な「不足項目」が未受領です。「日付」までに受領できた場合は初稿「日付」、それ以降は受領日から「日数」営業日で初稿提出となります。