



応募者管理 マニュアル



対応状況の見方・メール対応
応募者詳細画面について

はじめに

○ 応募者管理マニュアルの使い方

このマニュアルでは、応募者管理ページの見方や、応募者管理、選考状況、メール連絡の方法などを、必要な手順に沿ってわかりやすく進められるように解説しています。

PART 01

応募者一覧の見方

- お知らせマーク 02
- 対応状況マーク 02

PART 02

応募者管理の基本操作

- 応募者の情報を確認する 03
- 応募者からのメールを見る 04
- 応募者にメールを送る 05
- 応募者のプロフィール情報や選考状況を編集する 07
- Web 以外から受け付けた応募者を手動で登録する 09
- 応募者の一覧をダウンロードする 10

お知らせマーク

対応が必要な応募者については、「応募者一覧」に対応内容に応じたお知らせマークが表示されます。お知らせマークの種類は下記の3種類です。

NEW

新着応募

新しい応募に表示されます。応募者の詳細を確認すると、表示が消えます。

メッセージ 1

新着メール（未読メール）

対象者からの新しいメール(未読メール)がある場合メッセージにバッジが表示されます。

本日面接

本日面接あり

対象者が本日に面接予定(現在時刻以降)にある場合に表示されます。

応募日時	応募者	求人内容	面接日/メモ	対応状況	メッセージ
2021/05/07 23:35	青空 太郎 あおぞら たろう 36歳 / 男性 / 主婦 - 専業	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	05/09(金) 15:30 メモを入力できます	採用	メッセージ 編集
2021/04/28 23:35	青空 二郎 あおぞら じろう 29歳 / 男性 / アルバイト・パート	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	本日面接 04/29(金) 15:30 メモを入力できます	対応中	メッセージ 編集
2021/03/08 21:28	青空 花子 あおぞら はなこ 31歳 / 女性 / アルバイト・パート	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	03/12(月) 15:30 通勤経路の確認必須	対応中	メッセージ 編集
2021/03/03 09:31	青空 様子 あおぞら まさこ 34歳 / 女性 / 契約社員 [タフワークからの応募です]	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	03/12(月) 12:30 稼働可能日の確認必須	未対応	メッセージ 編集

対応状況マーク

応募者への対応状況に合わせて、それぞれに応じた対応状況マークが表示されます。対応状況マークは下記の4種類です。

未対応

初期状態です。応募者に対してまだ対応をしていない状態を表します。

対応中

面接日時を調整していたり、面接が予定されているなど、採用に向けて対応中の状態を表します。

採用

採用を決定した状態を表します。

不採用

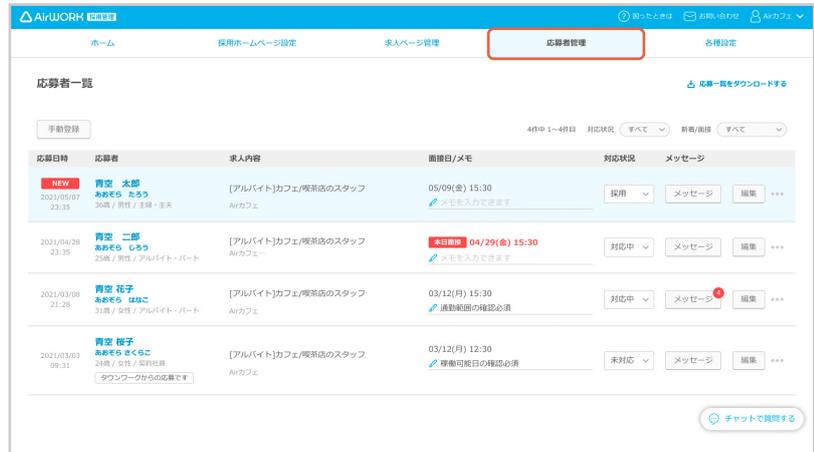
不採用を決定した状態を表します。

応募日時	応募者	求人内容	面接日/メモ	対応状況	メッセージ
2021/05/07 23:35	青空 太郎 あおぞら たろう 36歳 / 男性 / 主婦 - 専業	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	05/09(金) 15:30 メモを入力できます	採用	メッセージ 編集
2021/04/28 23:35	青空 二郎 あおぞら じろう 29歳 / 男性 / アルバイト・パート	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	本日面接 04/29(金) 15:30 メモを入力できます	対応中	メッセージ 編集
2021/03/08 21:28	青空 花子 あおぞら はなこ 31歳 / 女性 / アルバイト・パート	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	03/12(月) 15:30 通勤経路の確認必須	対応中	メッセージ 編集
2021/03/03 09:31	青空 様子 あおぞら まさこ 34歳 / 女性 / 契約社員 [タフワークからの応募です]	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ 求職中	03/12(月) 12:30 稼働可能日の確認必須	未対応	メッセージ 編集

○ 応募者の情報を確認する

1

「応募者管理」メニューをクリックして、「応募者一覧」を表示します。



2

情報を確認したい応募者の行をクリックしてください。

TIPS

「メモを入力できます」をクリックするとテキストを入力することができます。



3

「応募者情報」が表示されます。



○ 応募者からのメールを見る

1

「応募者管理」メニューをクリックして、「応募者一覧」を表示します。



2

メールを確認したい応募者の行をクリックしてください。



3

「応募者情報」が表示されます。
「メールを見る・送る」をクリックしてください。



4

「メール送信・受信」が表示されます。この画面では、応募者とのメールのやり取りが確認できます。



○ 応募者にメールを送る

1

「応募者管理」メニューをクリックして、「応募者一覧」を表示します。



2

メールを送りたい応募者の行をクリックしてください。



3

「応募者情報画面」が表示されます。
「メールを見る・送る」をクリックしてください。



4

「メール送信・受信」が表示されます。
新規で作成する場合は「メール作成」の「件名」「本文」を入力してください。
返信する場合は「返信する」をクリックし、「メール作成」に本文を入力してください。



TIPS

「テンプレートを見る」をクリックするとメール作成テンプレート集が表示されます。面接合格通知などのテンプレートをご準備しておりますので、必要に応じて内容を修正してご利用ください。

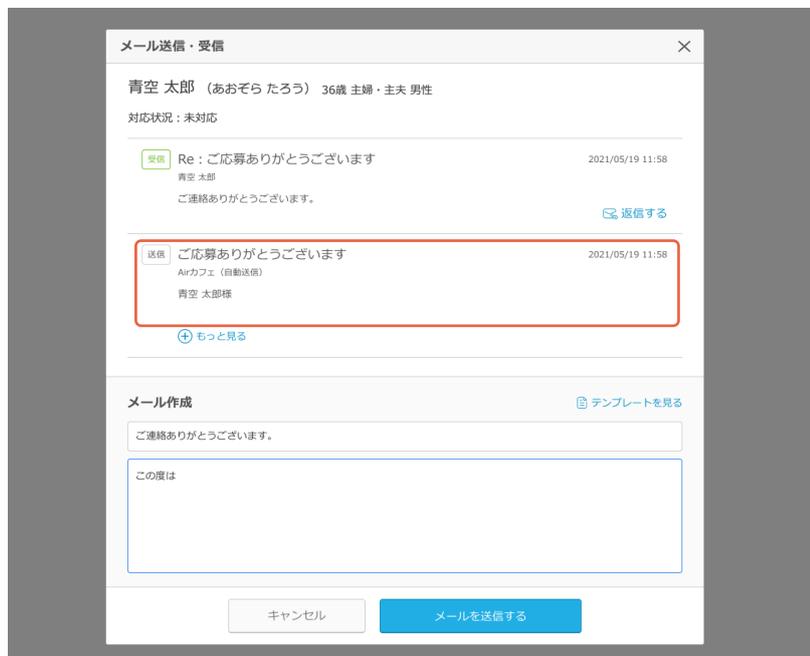
5

入力内容を確認し、「メールを送信する」をクリックしてください。



6

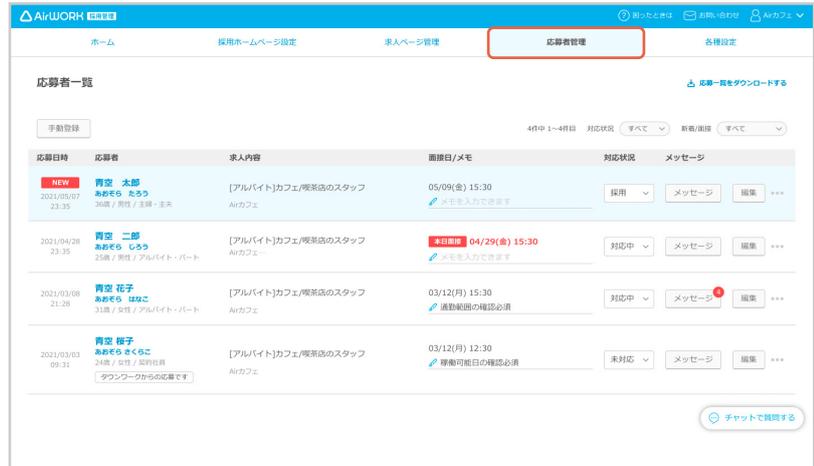
送信した内容が「メール送信・受信」に追加されます。



○ 応募者のプロフィール情報や選考状況を編集する

1

「応募者管理」メニューをクリックして、「応募者一覧」を表示します。



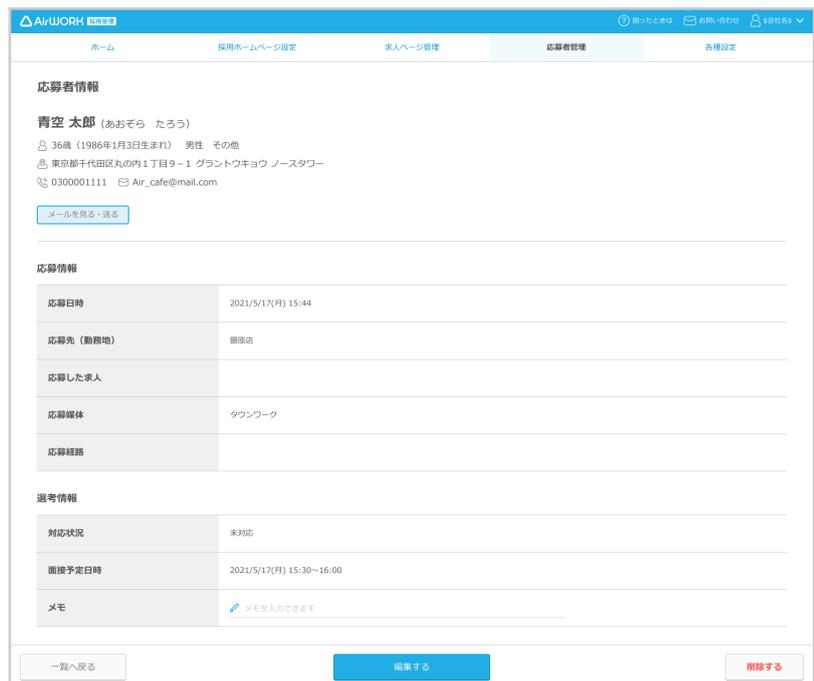
2

プロフィール情報や選考状況を変更・登録したい応募者の行をクリックしてください。



3

「応募者情報」が表示されます。
「編集する」をクリックしてください。



4

- ① 応募日時や応募先を編集したい場合は、「応募情報」の該当箇所を編集してください。
- ② 対応状況や面接予定を編集したい場合は、「選考状況」の該当箇所を編集してください。
- ③ 「応募者情報編集」が表示されます。応募者のプロフィール情報を編集したい場合は、「プロフィール情報」の該当箇所を編集してください。
- ④ 「保存する」をクリックしてください。

The screenshot displays the 'AirWORH' recruitment management interface. The main content area is titled '応募者情報編集' (Candidate Information Edit). It is organized into several sections:

- 応募情報 (Application Information):** Includes fields for '応募日時' (Application Date), '応募先(勤務地)' (Company/Work Location), '応募した求人' (Applied Job), '応募媒体' (Application Method), and '応募経路' (Application Channel).
- 選考状況 (Selection Status):** Includes '対応状況' (Response Status), '面接予定日時' (Interview Scheduled Date/Time), and a 'メモ' (Memo) field.
- プロフィール情報 (Profile Information):** Includes '氏名' (Name), 'ふりがな' (Furigana), '生年月日' (Date of Birth), '年齢' (Age), '現在の職業' (Current Occupation), '住所' (Address), '性別' (Gender), '電話番号' (Phone Number), and 'メールアドレス' (Email Address).
- 学歴・資格 (Education/Qualifications):** Includes '最終学歴' (Highest Education), '卒業校・学部・学科' (Graduation School/Department/Major), '普通自動車免許' (Regular Driver's License), and 'その他資格' (Other Qualifications).
- 職務経歴 (Work Experience):** Includes '在籍履歴' (Employment History).
- 備考 (Remarks):** Includes '相談やアピールなど' (Consultation/Appeal, etc.).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存する' (Save). The '保存する' button is highlighted with a red box and the number 4, indicating the final step.

Web 以外から受け付けた応募者を手動で登録する

1

「応募者管理」メニューをクリックして、「応募者一覧」を表示します。



2

「手動登録」をクリックしてください。



3

- 1 「選考状況」を入力してください。
- 2 「応募情報」を入力してください。
- 3 「応募者情報編集」が表示されます。「プロフィール情報」を入力してください。
- 4 「保存する」をクリックしてください。

応募者情報編集

応募情報

応募日時 クリックして日付を選択 選択 時 選択 分

応募先 (勤務地) 選択してください

応募した求人 応募があった求人の情報を入力してください

応募媒体 前)

応募経路 WEB 電話 その他

選考状況

対応状況 未対応

面接予定日時 クリックして日付を選択 選択 時 選択 分

メモ

プロフィール情報

氏名 前)

ふりがな 前)

生年月日 選択 年 選択 月 選択 日

年齢 歳

現在の職業 選択してください

住所 前)

性別 男性 女性

電話番号 前)

メールアドレス 前)

学歴・資格

最終学歴 選択してください

○ 応募者の一覧をダウンロードする

1

「応募者管理」メニューをクリックして、「応募者一覧」を表示します。

The screenshot shows the 'AirWORH' interface with the '応募者管理' (Applicant Management) menu highlighted in red. Below the navigation bar, there is a '応募者一覧' (Applicant List) section. A table lists four applicants with the following details:

応募日時	応募者	求人内容	面接日/メモ	対応状況	メッセージ
2021/05/07 23:35	再空 太郎 あおぞら たろう 36歳 / 男性 / 正職 - 主夫	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ Airカフェ	05/09(金) 15:30 メモを入力できます	採用	メッセージ 編集 ...
2021/04/28 23:35	再空 二郎 あおぞら じろう 25歳 / 男性 / アルバイト・パート	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ Airカフェ	本日面接 04/29(金) 15:30 メモを入力できます	対応中	メッセージ 編集 ...
2021/03/08 21:28	再空 花子 あおぞら はなこ 31歳 / 女性 / アルバイト・パート	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ Airカフェ	03/12(月) 15:30 通勤範囲の確認必須	対応中	メッセージ 編集 ...
2021/03/03 09:31	再空 様子 あおぞら まくらこ 24歳 / 女性 / 正社員 タウンワークからの応募です	[アルバイト]カフェ/喫茶店のスタッフ Airカフェ	03/12(月) 12:30 稼働可能日の確認必須	未対応	メッセージ 編集 ...

2

「応募者一覧をダウンロードする」をクリックしてください。全応募者の応募者詳細画面に表示される項目全てが csv 形式のファイルでダウンロードされます。

The screenshot shows the same 'AirWORH' interface, but now the '応募者一覧をダウンロードする' (Download Applicant List) button in the top right corner is highlighted in red. The table of applicants remains the same as in the previous screenshot.