

ジョブカン

採用管理

採用サイト・求人ページ 作成マニュアル

2025.10

この度は「ジョブカン」をご利用いただき
誠にありがとうございます。

本マニュアルでは、
ジョブカン採用管理の採用サイト・求人ページの
作成方法をご案内いたします。

目次

1.はじめに

求人ページ作成機能とは / Indeedとは	P.3
Indeed連携機能とは / Indeed広告とは	P.4
Indeed掲載のポイント	P.5

2.採用サイト・求人ページを作成する

求人ページの初期設定	P.6~9
採用サイトトップページを設定する	P.10~12
エントリーフォームを設定する	P.13~14

3.求人情報を公開する

求人情報を公開する	P.15~16
複数の求人を一括で公開する	P.17

4.求人情報を更新する

求人情報を更新する	P.18
複数の求人情報を一括で更新する	P.19~20

はじめに

求人ページ作成機能とは

候補者が応募できる求人ページを作成できる機能です。

候補者が求人情報を見て、自ら応募ができる求人ページの作成ができます。

求人ページは「トップページ」「求人一覧」「求人詳細」「エントリーフォーム」の4階層で構成されます。作成されたサイトはスマートフォンにも最適化されます。

エントリーフォームから応募があった候補者情報は、ジョブカン採用管理に自動的に登録され採用管理に通知メールが送信されます。

求人トップ



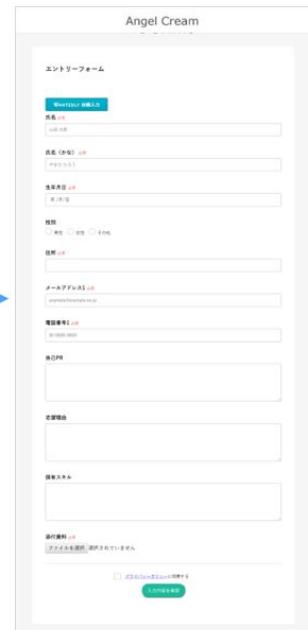
求人一覧(検索結果)



求人詳細



エントリーフォーム



Indeedとは

Indeedとは、求人情報専門の検索サイトです。

ネット上のさまざまな求人情報サイトをクローリングし、その情報を一括検索できるようにしたプラットフォームです。日本では月間約 2330 万回の訪問数、世界では月間約 2 億 5,000 万人以上の総閲覧数、現在は 60カ国以上・28言語に対応しています。



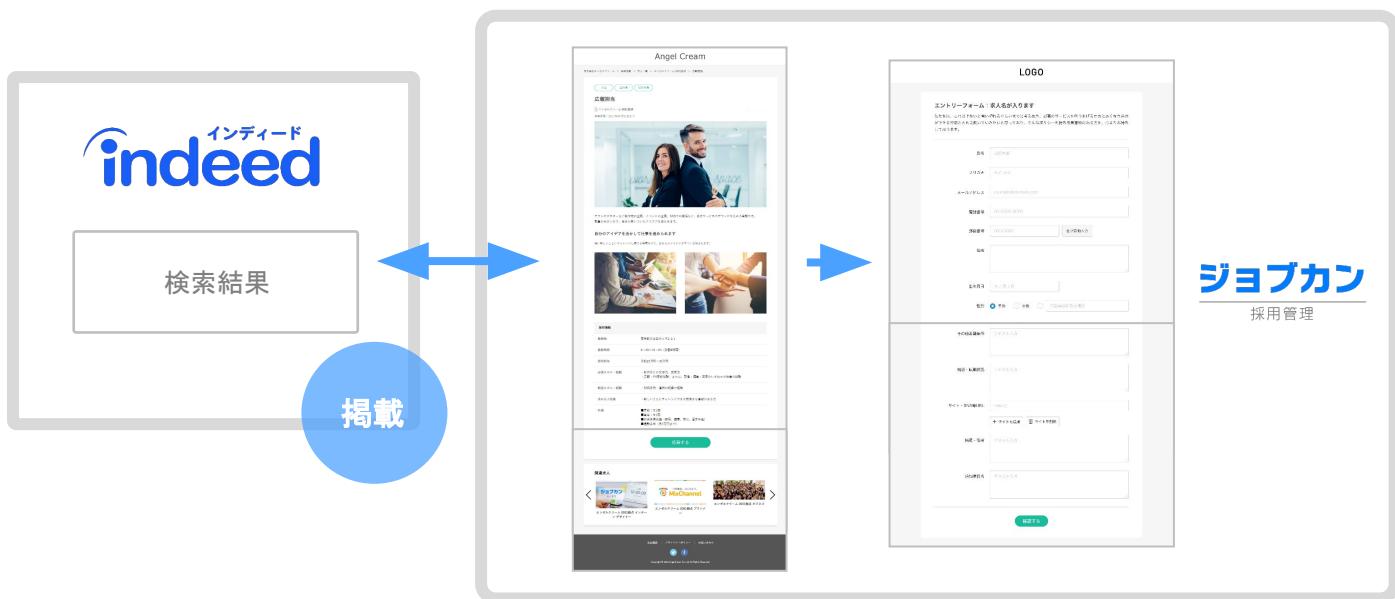
はじめに

Indeed連携機能とは

ジョブカンで作成・公開された求人情報は、Indeedにデータ連携が行われます。

作成された求人情報は、Indeedにデータ連携され、応募数の増加を見込めます。

※掲載の可否や、検索順位はIndeedのアルゴリズムによって決まります。



Indeed広告とは

Indeedに求人を掲載するパターンは「スポンサー枠」と「オーガニック枠」があります。

「スポンサー枠(有料)」は、Indeedの検索結果の上部に求人情報が掲載されるようになります。

「オーガニック枠(無料)」は、Indeedの検索結果の中～下部に求人情報が掲載される

無料の掲載枠となります。ジョブカンが連携される広告枠は、「オーガニック枠」となります。

別途Indeed社と契約いただくことで、ジョブカンの求人をスポンサー枠で掲載することも可能です。

中途_MixChannel マーケティング責任者

株式会社Donuts
渋谷区 代々木
正社員

【概要・業務内容】 以下の業務内容を一部自身で実施しつつ、代理店や提携先企業とコミュニケーションを取りながら、設定されたKPIを達成して頂く業務となります。 (1)Webマスマ...

[この求人に簡単応募](#)

28日前 [保存](#) その他のツール

中途_医療(電子カルテ)クライアントエンジニア - 新着

株式会社Donuts
渋谷区 代々木
正社員

【概要・業務内容】 •PJについて •2018年7月に開業医向け電子カルテ「CLIUS」をリリースしました。元々開発の目的は、開業医の生産性を上げるのはもちろん、患者が診療所に行つ...

[この求人に簡単応募](#)

2時間前 [保存](#) その他のツール

Indeed掲載のポイント

Indeedの掲載基準に則って、求人情報を登録する必要があります。

Indeedの掲載基準に満たない採用サイトは、一般公開されてもIndeedに掲載されません。

Indeed掲載のポイント

①拠点情報の登録

「拠点（勤務地情報）」の住所は、『市区町村』まで正しく入力してください。

複数の勤務地がある場合、すべて求人を分けて登録します。

②求人名の登録

求人名には、職種名のみ記載します。

「週1日からOK！」 「最低時給〇〇〇円！」など職種以外の情報が求人名に設定されている場合は、Indeedに掲載されないことがあります。

③求人情報の登録

求人情報は、応募者にとって分かりやすい内容を記載してください。

「概要・業務内容」「雇用形態」「給与」など、適切な内容を記載されていない場合、Indeedに掲載されないことがあります。

④Indeed連携の有効化

求人の設定項目にある「Indeed連携」を有効にします。

「Indeed連携」が無効になっている場合は、Indeedに連携されません。

その他Indeed連携に関する注意事項

- ・派遣先・委託先の求人である
 - ・新卒採用の求人である
 - ・他の採用サイトでIndeedに掲載されている同じ求人が公開されている
 - ・求人公開してから60日以上が経過している
 - ・その他Indeedから掲載されない何らかの理由がある
- など、Indeedに求人情報のデータ連携をおこなっても、掲載されないケースがございます。

採用サイト・求人ページを作成する

2

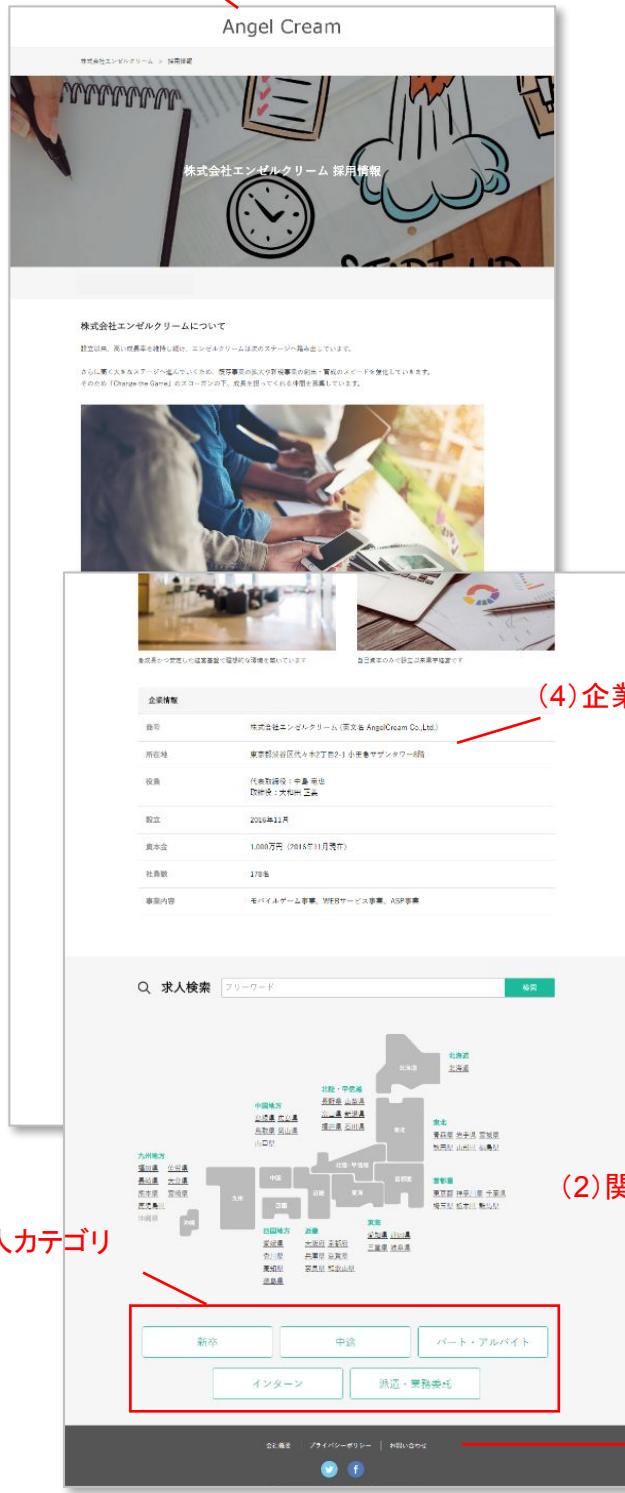
採用サイト・求人ページの初期設定

「採用サイト基本設定」では、採用サイト・求人ページの細かい設定ができます。

各項目の設定箇所については、次ページ以降をご参照ください。

※設定を保存後、最大1時間後に求人ページへ反映します。

(1) ロゴ画像



求人カテゴリ

(2) 関連リンク

(3)各種リンク

（8）プライバシーポリシー

◆ 設定方法

1

左側メニュー「設定」をクリック

設定画面内の「採用サイト基本設定」を選択します。



2

基本情報を登録します。



(1)ロゴ画像

求人ページのヘッダー中央に表示されるロゴ画像をアップロードします。
推奨サイズ：高さ78ピクセル

採用サイトを作成する

2

関連リンク表示ルール

- 同一県内の求人
- 同一拠点の求人
- 同一求人カテゴリの求人
- 同一雇用形態の求人
- 表示しない

(2) 関連リンク表示ルール

採用サイト詳細ページの下部に表示させる
関連求人の表示ルールを選択します。

各種リンク先設定

ロゴ画像リンク先URL

指定しない場合、求人トップページのURLを適用します

http://example.com

コーポレートサイト トップページURL

http://example.com

会社概要ページURL

コーポレートサイトの会社概要のページへのリンクを表示する場合は、リンク先のURLを入力してください

http://example.com

お問い合わせページURL

コーポレートサイトのお問い合わせのページへのリンクを表示する場合は、リンク先のURLを入力してください

http://example.com

SNS

Twitter（現X）やFacebookのアカウントへリンクを表示する場合は、リンク先のURLを入力してください

Twitter（現X）

http://example.com

Facebook

http://example.com

保存

※各項目毎に「保存」することを推薦します

(3) 各種リンク先設定

各項目のリンク先のURLを設定します。

ロゴ画像リンク先URLは、ロゴ画像をクリックすると指定したURLへリンクされます。

コーポレートサイト トップページURLは採用サイトの上部、会社名をクリックした先のリンクになります。

会社概要ページURL、お問い合わせページURL、SNS、Twitter（現X）Facebookは採用サイトの下部に表示されます。

企業情報

項目名	内容	削除
		x
		x
		x
		x

(4) 企業情報

企業情報を任意の項目毎に設定できます。

「内容」にWEBページのURLを入力すると自動的にリンクになります。

【設定例】

会社名・称号・設立年月・所在地
事業内容・関連会社・資本金・売上高
沿革・従業員数・営業所・ホームページ

採用サイトを作成する

2

Googleアナリティクス4 測定ID

「G-XXXXXXX」の形式

(5) Googleアナリティクス4 測定ID

こちらにトラッキングコードを設定します。

Google Analyticsは2023年7月1日以降、
Googleによる機能提供が順次終了します。

トラッキングタグ

半角英数・記号のみ

コンバージョンタグ

半角英数・記号のみ

(6) トラッキングタグ

トラッキングタグの設定が可能です。

(7) コンバージョンタグ

コンバージョンタグの設定が可能です。

プライバシーポリシー

保存

(8) プライバシーポリシー

プライバシーポリシーを設定します。

応募者はこちらのポリシーに同意した上で
応募することができます。

URLを入力すると自動的にリンクになります。

3

「保存」をします。

保存した内容は最大1時間後に求人ページに反映します。

保存

採用サイトを作成する

2

トップページを設定する

トップページの紹介文やメインビジュアルを設定します。



(12) キービジュアル画像

(13) テキストオーバーレイ

(14) 追加セクション

- ・見出し
- ・紹介文
- ・画像
- ・動画

(15) 日本地図

求人カテゴリ

◆ 設定方法

1

左側メニュー「設定」をクリック

設定画面内の「採用サイト トップページ設定」を選択します。



2

トップページの登録をします。



(11) トップページURL

求人ページの確認、採用サイト トップページの URLをコピーできます。



(12) キービジュアル画像

トップページの上部に表示される
メイン画像をアップロードします。
推奨サイズ：高さ380×横1900ピクセル



(13) テキストオーバーレイ

キービジュアル画像の上に表示される
キャッチコピーを設定できます。

採用サイトを作成する

2

(14) 追加セクション

会社紹介や事業紹介など、紹介文を5コンテンツまで登録することができます。

右下の「+紹介文を追加する」よりコンテンツの追加が可能です。

項目	概要
見出し	紹介文を登録する場合、見出しは必須項目になります。 紹介文の見出しを入力します。見出しは太文字で表記します。「求人ページ設定」の「カラーカスタマイズ」の強調文字色から色の変更も可能です。
紹介文	見出しの下部に表示される紹介文を入力します。 URLを入力すると自動的にリンクになります。
画像	紹介文の下に表示される画像をアップロードします。 アップロード後に画像の下部に入るキャプション（補足文）の設定も可能です。
動画	YouTubeの動画を掲載できます。 iframeタグの取得方法はヘルプページ「 YouTubeからiframeタグを取得する 」をご参照ください。



(15) 地図を表示する

地図を表示する [?](#)

求人検索の下に地図を表示します。

採用サイト トップページの求人検索の下部に日本地図の表示/非表示を設定できます。

「保存」をします。

3

保存した内容は最大1時間後に採用サイトに反映します。

保存

エントリーフォームを設定する

応募者が求人ページから応募する際のエントリーフォームを設定します。

求人毎にエントリーフォームを変更することも可能です。

エージェントから候補者を登録する際は、候補者登録画面が適用されるため、エントリーフォームは適用されません。

エントリーフォームの項目は、事前に「候補者項目設定」で追加が可能です。

◆ 設定方法

1

左側メニュー「設定」をクリック

設定画面内の「エントリーフォーム設定」を選択します。



2

左画面右上「+エントリーフォーム登録」をクリック

デフォルトの「エントリーフォーム（既定）」をクリックし、編集することも可能です。



採用サイトを作成する

2

3

必要な項目を設定します。

画面下部の「確認」をクリックし、入力内容を確認後に「登録」をします。

項目	概要
エントリーフォーム名	エントリーフォーム名を入力します。 求人ページのエントリーフォームには表示されません。
説明文・注意事項	該当のエントリーフォームの説明文を入力します。 入力した内容はエントリーフォームの上部に表示されます。 URLを入力すると自動的にリンクになります。（HTML対応可）
サンキューメールテンプレート	応募があった際に、応募者に自動送信されるメールのテンプレートを選択します。
サンキューメール差出人アドレス	応募があった際に、応募者に自動送信されるメールの差出人を選択します。差出人アドレスは「送信元メールアドレス設定」で設定したメールアドレスから選択できます。

<input checked="" type="checkbox"/>	エントリーフォームに表示させたい項目に□を入れます。
項目	「候補者項目設定」で設定されている項目が表示されます。
注釈	項目に対する注意事項や補足を入力します。 URLを入力すると自動的にリンクになります。
必須/任意	項目の必須/任意を選択します。
順序	項目の表示順を設定します。上下の矢印マークで設定ができます。

The screenshot shows the 'Entry Form Registration' screen. At the top, there are fields for 'Entry Form Name' (必須) and 'Description Note'. Below these are dropdown menus for 'Thank you mail template' (選択してください) and 'Sender address' (選択してください). A checkbox 'Wantedly連携ボタンの表示' is checked. The main area contains a table with four rows of fields: 'Name' (必須), 'Name (kanji)' (必須), and 'Birth date' (必須). Each row has a 'Name' label, an input field, and a validation rule (必須, 任意, 順序) indicated by radio buttons. The 'Name' row has a red asterisk indicating it is required.

求人情報を公開する

ジョブカンで作成した求人を採用サイトに公開します。

求人に応募した候補者情報は自動でジョブカンに登録されます。

求人の登録方法は下記ヘルプページまたはマニュアルをご参照ください。

ヘルプページ「[求人情報を登録する](#)」

マニュアル「[初期設定マニュアル\(設定・登録マニュアル\)](#)」

◆ 設定方法

1

左側メニュー「求人管理」をクリック



2

求人一覧から公開したい求人を選択します。



求人情報を公開する

3

3

求人詳細画面の上部「採用サイトへの公開」から公開/非公開を切り替えます。

※公開してから最大で1時間後に採用サイトに反映します。

営業職

新卒

エントリー受付



採用サイトへの公開



エージェントへの公開



削除

コピーして新規作成

候補者登録

求人ID： 2039039

登録日時： 2024/07/25 16:21

最終更新日時： 2024/07/25 16:21

公開

非公開

営業職

新卒

エントリー受付



採用サイトへの公開



求人ページが生成されていません ② [プレビュー](#)

求人ID： 2039039

登録日時： 2024/07/25 16:21

最終更新日時： 2024/07/25 16:21

[プレビュー](#)

をクリックすると反映前に求人ページを確認できます。

4

「エントリー受付」を有効にすることで、募集を開始できます。

該当の採用サイトを見た応募者がエントリーできるようになります。

営業職

新卒

エントリー受付



採用サイトへの公開



求人ページが生成されていません ② [プレビュー](#)

削除

コピーして新規作成

候補者登録

求人ID： 2039039

登録日時： 2024/07/25 16:21

最終更新日時： 2024/07/25 16:26



をクリックすると募集期間を設定できます。

募集期間を過ぎた求人はエントリーできなくなります。

複数の求人を一括で公開する

複数の求人を一括で公開非公開の設定ができます。
 「エントリー受付」「エージェント公開」も同様の操作が可能です。

◆ 設定方法

1

求人一覧にて公開したい求人に✓を入れます。

求人は最大100件まで表示、✓が可能です。

求人一覧

一括アクションを選択 実行

求人名

ヘッダーに✓を入れると表示されている全ての求人に✓が入ります。

64件中 1-20件を表示

管理用求人名	エージェント公開	求人ページ公開	求人ページエントリー	限定公開求人	候補者	応募者	書類選考	面接	内定
テスト1 正社員 契約社員	公開	非公開	無効	無効	0	0	0	0	0
営業職	非公開	非公開	無効	有効	1	1	0	1	0
事務職	非公開	非公開	無効	有効	1	1	0	1	0

2

「一括アクションを選択」より「求人ページを公開する」を選択後、実行します。

選択している求人数が多い場合は、更新に時間がかかることがあります。

求人ページを公開する 実行

20件を表示

1 2 3 4 5 6

64件中 1-20件を表示

管理用求人名	エージェント公開	求人ページ公開	求人ページエントリー	限定公開求人	候補者	応募者	書類選考
テスト1 正社員 契約社員	公開	非公開	無効	無効	0	0	0
営業職	非公開	非公開	無効	無効	0	0	0

求人情報を更新する

登録した求人情報の情報を更新します。

求人ID・採用フローは編集できません。更新した内容は最大時間後に採用サイトに反映します。

◆ 設定方法

1

求人一覧にて求人情報を変更したい求人を選択します。

Job List

Search: 求人ID、管理用求人名、スペース区切りでOR検索

Actions: 一括アクションを選択, 実行

Results: 20件を表示, 作成日時(降順)

Page: 1 / 20

64件中 1-20件を表示

管理用求人名	エージェント 公開	求人ページ 公開	求人ページ エントリー	限定公開 求人	候補者	応募者	面接	内定	内定承認/定員
テスト1 正社員 姉妹社員 営業職 表示優先度: ★★★★★	公開	非公開	無効	無効	0	0	0	0	0/-
テスト2 派遣社員 事務職 表示優先度: ★★★★★	非公開	非公開	無効	有効	1	1	0	1	0/-

2

各タブ内の鉛筆マークをクリックし、編集します。

編集後に下部の「更新」をクリックすることで変更が完了します。

サマリータブ内「設定情報」

限定公開求人

キャンセル

更新

要項・公開情報タブ内「詳細」

「採用サイト公開文」

複数の求人情報を一括で更新する

複数の求人情報を一括で編集します。

CSVファイル上で編集した求人情報を一括で更新することができます。

◆ 設定方法

1

求人一覧にて編集したい求人に✓を入れます。

求人は最大100件まで表示、✓が可能です。

求人一覧

Q 検索 [求人ID、管理用求人名、スペース区切りOR検索] 検索

一括アクションを選択 実行

20件を表示 作成日時(降順)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

64件中 1-20件を表示

管理用求人名	エージェント 公開	求人ページ 公開	求人ページ エントリー	既定公開 求人	候補者	応募者	書類選考	面接	内定	内定承諾/定員
テスト1 正社員 契約社員	公開	非公開	無効	無効	0	0	0	0	0	0/-
営業職	非公開	非公開	無効	無効	1	1	0	1	0	0/-
事務職	非公開	非公開	無効	有效	1	1	0	1	0	0/-

2

「一括アクションを選択」より「CSVファイルをダウンロード」を選択後、実行をします。

ブラウザ上にCSVファイルがダウンロードされます。

CSVファイルをダウンロード 実行

20件を表示

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

64件中 1-20件を表示

管理用求人名	エージェント 公開	求人ページ 公開	求人ページ エントリー	既定公開 求人	候補者	応募者	書類選考
テスト1 正社員 契約社員	公開	非公開	無効	無効	0	0	0
営業職	非公開	非公開	無効	無効	0	0	0

求人情報を更新する

3

CSVファイル内の求人情報を編集します。

編集後はCSV形式のまま上書き保存をします。

	I	J	K	L	M	N	O	P
1	求人名(募集)	求人名(求)	求人名(Indeed)	求人名(Google)	求人名(求)	求人カテゴリー	雇用形態	募集期間(Indeed)
2	営業職	求人ページ用				中途	正社員	2021/4/1
3	フロント	フロントエンドエンジニア～経験者多数活				パート・アルバイト		
4	事務	事務				中途	正社員	2021/4/7

※求人ID・採用フローは編集できません。

4

求人一覧の「一括制御」⇒「一括更新」をクリックします。

5

3で保存したCSVファイルをアップロードします。

更新をクリックで、求人情報の一括更新が完了します。

サポート窓口

ヘルプページ・マニュアル

ヘルプページに各画面の説明や操作方法について、記載しています。

お問い合わせ前にご確認ください。

▼ヘルプページ

<https://jobcan-ats.zendesk.com/hc/ja>

はじめてご利用される方は、初期設定マニュアルをご覧ください。

▼初期設定マニュアル

<https://jobcan-ats.zendesk.com/hc/ja/articles/236380827-#Contents1>

お問い合わせ窓口

機能や操作方法のご不明な点は、下記にお問い合わせください。

平日 9:00～18:00

メール :support@ats.jobcan.ne.jp

TEL : 050-3161-4962

チャット : ログイン後、画面左下の「チャット」ボタン