

# ジョブカン

採用管理

## 求人媒体自動連携マニュアル 2023.09

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求人媒体自動連携設定を  
ご案内いたします。

## 1.はじめに

求人媒体自動連携について	-----	P.3
求人媒体自動連携設定の流れ	-----	P.4

## 2.求人振り分け設定をする

求人振り分け設定をする	-----	P.5~6
-------------	-------	-------

## 3.経路振り分け設定をする

経路振り分け設定をする	-----	P.7~8
-------------	-------	-------

## 4.候補者取込CSVフォーマット設定をする

候補者取込CSVフォーマット設定をする	-----	P.9~12
---------------------	-------	--------

## 5.求人媒体自動連携設定をする

求人媒体自動連携設定をする	-----	P.13~15
---------------	-------	---------

## 6.FAQ

FAQ	-----	P.16
-----	-------	------

## 求人媒体自動連携について

求人媒体から応募された候補者データを、自動でジョブカン採用管理に取り込むことが可能です。自動連携が可能な媒体は下記になります。

- ・マイナビ転職/マイナビ転職 MIWS
- ・リクナビNEXT
- ・doda(デューダ)(API認証規定)
- ・type
- ・おうぼうける君
- ・マイナビバイト
- ・Wantedly
- ・Green
- ・ビズリーチ
- ・タウンワーク
- ・バイトル/バイトルPRO/バイトルNEXT
- ・はたらこねっと/はたらこindex

## 求人媒体自動連携設定の前に準備するもの

- ・求人媒体から出力したCSVファイル

事前に求人媒体からCSVファイルを出力していただきますと、スムーズに求人媒体自動連携設定をしていただけます。CSVファイルの出力方法は各媒体側でご確認をお願いいたします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	職種名	応募日	氏名	生年月日	性別	メールアドレス	郵便番号	住所	電話番号	経路
2	企画営業（正社員）未経験募集	2018/12/1	ジョブカン太郎	1990/5/15	男性	taro@jobcan.ne.jp	111-1111	東京都**区***1-2-3	080-1111-1111	F A ナビ
3	企画営業（正社員）未経験募集	2018/12/1	ジョブカン次郎	1989/4/14	男性	jiro@jobcan.ne.jp	111-1112	東京都**区***1-2-4	080-1111-1112	F A ナビ
4	営業事務（契約社員）	2018/12/1	ジョブカン花子	1991/7/17	女性	hanako@jobcan.ne.jp	111-1113	東京都**区***1-2-5	080-1111-1113	タウンワーク
5	営業事務（契約社員）	2018/12/1	ジョブカン夏子	1988/8/18	女性	natsuko@jobcan.ne.jp	111-1114	東京都**区***1-2-6	080-1111-1114	女性の転職

## 求人媒体自動連携設定の流れ

求人媒体自動連携設定の流れは以下のとおりです。

求人媒体から出力されたCSVファイルを参照しながら必要な設定を確認します。

①、②に当てはまらない場合は、③以降をご参照ください。

### ①求人振り分け設定をする

求人媒体側に登録されている候補者を、ジョブカンの複数の求人それぞれに振り分けて登録したい場合は求人振り分け設定をします。

求人振り分け設定をした場合、求人媒体のCSVファイル内データを、ジョブカン採用管理側の該当する求人に紐づけ取り込むことができます。

### ②経路振り分け設定をする(おうぼうける君連携時のみ必須)

求人媒体の中に候補者の経路が複数ある場合、経路振り分け設定を行っていただく必要があります。

経路振り分け設定をした場合、CSVファイル内に登録されている経路をジョブカン採用管理の該当する経路に紐づけて取り込むことができます。

### ③候補者取込CSVフォーマット設定をする

取り込みを行う際に連携先の項目を、ジョブカン採用管理内のどの項目と紐付けるかを設定します。

### ④求人媒体自動連携設定をする

各求人媒体の連携するアカウントを設定します。

## 求人振り分け設定をする

「求人振り分け設定」を行うことで、候補者の「登録先求人」をそれぞれ紐づけた状態でジョブカンに候補者を取り込むことができます。候補者全員の登録先求人が同じ、もしくは求人未設定で登録する場合は「求人振り分け設定」の必要はございません。

求人媒体から出力したCSVファイルを参照しながら設定します。

### 【求人媒体から出力したCSVフォーマット】

	A	B	C	D	E
1	職種名	応募日	氏名	生年月日	性別
2	企画営業（正社員）未経験募集	2018/12/1	ジョブカン太郎	1990/5/15	男性
3	企画営業（正社員）未経験募集	2018/12/1	ジョブカン次郎	1989/4/14	男性
4	営業事務（契約社員）	2018/12/1	ジョブカン花子	1991/7/17	女性
5	営業事務（契約社員）	2018/12/1	ジョブカン夏子	1988/8/18	女性

### ～設定方法～



①「求人振り分け設定」をクリックします。  
設定内の「求人振り分け設定」をクリックします。



②「+新規登録」をクリックします。  
求人振り分け設定内の「+新規登録」をクリックします。

# 求人振り分け設定をする

# 2

求人振り分け登録

お仕事番号1

お仕事番号2

お仕事番号3

求人 必須

③「お仕事番号」を入力します。

CSVファイル内の求人に紐付ける文言を入力します。(完全一致)

例)企画営業(正社員)未経験募集  
営業事務(契約社員)

求人振り分け登録

お仕事番号1

お仕事番号2

お仕事番号3

求人 必須

④紐付ける求人を選択します。

CSVファイル内の文言と紐付ける求人をプルダウンより選択します。

例)CSVファイル内に「企画営業(正社員)未経験募集」の記載がある候補者をジョブカン上で「営業職」として取込みます。

求人振り分け登録

お仕事番号1

お仕事番号2

お仕事番号3

求人 必須

⑤「確認」をクリックします。

「確認」で登録内容を確認し「登録」をクリックで登録完了です。

登録したお仕事番号は候補者取込CSVフォーマット設定で使用します。

# 経路振り分け設定をする

## 経路振り分け設定をする

「経路振り分け設定」を行うことで、おうぼうける君からの取込の際、「FAナビ」や「タウンワーク」などの候補者の応募経路を紐づけて取り込む設定が可能です。

求人媒体から出力したCSVファイルを参照しながら設定します。

### 【求人媒体から出力したCSVフォーマット】

G	H	I	J
郵便番号	住所	電話番号	経路
111-1111	東京都**区***1-2-3	080-1111-1111	F A ナビ
111-1112	東京都**区***1-2-4	080-1111-1112	F A ナビ
111-1113	東京都**区***1-2-5	080-1111-1113	タウンワーク
111-1114	東京都**区***1-2-6	080-1111-1114	女性の転職

### ～設定方法～

より便利にジョブカンをご利用いただける項目

候補者管理

- 候補者項目設定  
候補者情報の項目の設定
- 候補者取込CSVフォーマット設定  
候補者の一括登録・求人媒体自動連携における取込フォーマットの設定
- 候補者出力CSVフォーマット設定  
候補者情報の出力フォーマットの設定
- 経路振り分け設定  
候補者の一括登録・求人媒体自動連携における経路振り分けパターン設定
- 求人振り分け設定  
候補者の一括登録・求人媒体自動連携における求人振り分けパターン設定
- Googleカレンダー会議室設定  
自動日程調整における空き日程を探索対象の会議室の設定

- ①「経路振り分け設定」をクリックします。  
設定内の「経路振り分け設定」をクリックします。

経路振り分け設定

パターン	経路	優先順	削除
FAナビ	フロム・エーナビ	①	×
タウンワーク	タウンワーク	② ③	×
はたらいく	はたらいく	④ ⑤	×
とらばーゆ	とらばーゆ	⑥	×

振り分け設定を追加

更新

- ②「+振り分け設定を追加」をクリックします。  
デフォルトで4つの経路パターンが登録されています。新規登録が必要な場合は「+振り分け設定を追加」をクリックします。

経路振り分け設定

パターン	経路	優先順	削除
FAナビ	フロム・エーナビ	①	×
タウンワーク	タウンワーク	① ②	×
はたらいく	はたらいく	① ②	×
とらばーゆ	とらばーゆ	① ②	×
	選択してください	①	×

※振り分け設定を追加

更新

③パターン入力と紐付ける経路を選択します。

パターンにはCSVファイル内の経路にあたる文言を入力します。(完全一致)紐付ける経路はプルダウンより選択します。

(プルダウンに表示される経路は経路設定より追加可能です)

経路振り分け設定

パターン	経路	優先順	削除
FAナビ	フロム・エーナビ	①	×
タウンワーク	タウンワーク	① ②	×
はたらいく	はたらいく	① ②	×
とらばーゆ	とらばーゆ	① ②	×
女性の転職	女性の転職@type	①	×

※振り分け設定を追加

更新

④「更新」をクリックします。

更新をクリックで登録が完了します。

登録した経路振り分けは、「候補者取込CSVフォーマット設定」で設定します。



# 候補者取込CSVフォーマット設定をする

## 候補者取込CSVフォーマット設定をする

あらかじめ求人媒体の項目とジョブカン採用管理の項目をひもづけることで、データ取り込み時に適切な箇所にデータを反映させることが可能です。

求人媒体自動連携を行える媒体については、あらかじめ既定の紐づけ設定が登録されています。既存のフォーマットと求人媒体から出力したCSVフォーマットの項目が同じ場合、紐づけ設定をせずにそのまま利用できます。

### 【求人媒体から出力したCSVフォーマット】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	職種名	応募日	氏名	生年月日	性別	メールアドレス	郵便番号	住所	電話番号	経路
2	企画営業（正社員）未経験募集	2018/12/1	ジョブカン太郎	1990/5/15	男性	taro@jobcan.ne.jp	111-1111	東京都**区***1-2-3	080-1111-1111	F Aナビ
3	企画営業（正社員）未経験募集	2018/12/1	ジョブカン次郎	1989/4/14	男性	jiro@jobcan.ne.jp	111-1112	東京都**区***1-2-4	080-1111-1112	F Aナビ
4	営業事務（契約社員）	2018/12/1	ジョブカン花子	1991/7/17	女性	hanako@jobcan.ne.jp	111-1113	東京都**区***1-2-5	080-1111-1113	タウンワーク
5	営業事務（契約社員）	2018/12/1	ジョブカン夏子	1988/8/18	女性	natsuko@jobcan.ne.jp	111-1114	東京都**区***1-2-6	080-1111-1114	女性の転職

## ～既存のフォーマットの確認方法～

より便利にジョブカンをご利用いただける項目

候補者管理

> 候補者項目設定

候補者情報の項目の設定

> 候補者取込CSVフォーマット設定

候補者の一括登録・求人媒体自動連携における取込フォーマットの設定

> 候補者出力CSVフォーマット設定

候補者情報の出力フォーマットの設定

> 経路振り分け設定

候補者の一括登録・求人媒体自動連携における経路振り分けパターン設定

> 求人振り分け設定

候補者の一括登録・求人媒体自動連携における求人振り分けパターン設定

> Googleカレンダー会議室設定

自動日程調整における空き日程を探す対象の会議室の設定

①「候補者取込 CSVフォーマット設定」をクリックします。

設定内の「候補者取込CSVフォーマット設定」をクリックします。

# 候補者取込CSVフォーマット設定をする

# 4

候補者取込CSVフォーマット設定

既定の設定を追加して作成 +取り込み設定登録

名前	説明	削除	コピー
マイナビ転職(既定)	マイナビ転職の取込設定(既定)	×	📄
リクナビNEXT(既定)	リクナビNEXTの取込設定(既定)	×	📄
DODA(既定)	DODAの取込設定(既定)	×	📄
@type(既定)	@typeの取込設定(既定)	×	📄
おっぽうける森(既定)	おっぽうける森の取込設定(既定)	×	📄
マイナビバイト(既定)	マイナビバイトの取込設定(既定)	×	📄

②該当の求人媒体名をクリックします。  
デフォルトで自動連携可能な媒体(既定)が登録されています。

## CSVの項目

列	1行目 (項目名)	2行目 (1件目のデータ)	紐付ける項目を選択
1	職種名		お仕事番号1
2	応募日時/登録日時		媒体応募日時
3	利用者番号		
4	姓		姓
5	名		名
6	セイ		姓 (かな)
7	メイ		名 (かな)
8	郵便番号		郵便番号
9	都道府県		住所 (都道府県)
10	現住所		住所
11	固定電話		電話番号1
12	携帯番号		電話番号2

③編集画面下部の「CSVの項目」と求人媒体のCSVファイルの項目を確認します。  
登録されている項目が同じ場合、既定のフォーマットで求人媒体自動連携設定が可能になります。  
登録されている項目が異なる場合は、フォーマットを新規作成していただく必要がございます。

※「紐付ける項目を選択」が空欄の項目はジョブカンに取り込まれません。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	職種名	応募日	氏名	生年月日	性別	メールアドレス	郵便番号	住所	電話番号	経路
2	企画営業 (正社員) 未経験募集	2018/12/1	ジョブカン太郎	1990/5/15	男性	taro@jobcan.ne.jp	111-1111	東京都**区***1-2-3	080-1111-1111	F A ナビ
3	企画営業 (正社員) 未経験募集	2018/12/1	ジョブカン次郎	1989/4/14	男性	jiro@jobcan.ne.jp	111-1112	東京都**区***1-2-4	080-1111-1112	F A ナビ
4	営業事務 (契約社員)	2018/12/1	ジョブカン花子	1991/7/17	女性	hanako@jobcan.ne.jp	111-1113	東京都**区***1-2-5	080-1111-1113	タウンワーク
5	営業事務 (契約社員)	2018/12/1	ジョブカン夏子	1988/8/18	女性	natsuko@jobcan.ne.jp	111-1114	東京都**区***1-2-6	080-1111-1114	女性の転職

## ～新規フォーマットの作成方法～



①「+取り込み設定登録」をクリックします。

②各項目を入力します。

### 【フォーマット名】

候補者取込フォーマット設定の名称を入力します。

### 【説明】

フォーマットを区別するための説明文を入力します。

### 【ヘッダ行あり】

チェックを入れることで、ヘッダ行は候補者情報ではないと判断されます。(デフォルトで✓済)

### 【取込日を媒体応募日とみなす】

データの取り込み日を媒体への応募日として設定したい場合にチェックを入れます。

### 【経路振り分け設定適用】

「経路振り分け設定」で登録した内容を適用します。

### 【経路】

経路振り分け設定を行わない場合に取込んだCSVファイル内の全候補者をひもづける経路を選択します。

### 【読込ファイル(CSV/TSV)】

あらかじめ用意した求人媒体のCSVファイルをアップロードします。

CSVの項目

列	1行目 (項目名)	2行目 (1件目のデータ)	紐付ける項目を選択
1	職種名		お仕事番号1
2	応募日時/登録日時		媒体応募日時
3	利用者番号		
4	姓		姓
5	名		名
6	セイ		姓 (かな)
7	メイ		名 (かな)
8	郵便番号		郵便番号
9	都道府県		住所 (都道府県)
10	現住所		住所
11	固定電話		電話番号1
12	携帯番号		電話番号2

③「紐付ける項目を選択」をプルダウンより選択します。

②でアップロードした求人媒体のCSVファイルの項目名とデータが表示されます。

「求人振り分け設定」を使用する場合、求人名にあたる項目に「お仕事番号」を紐付けます。

例) 1行目「職種名」の紐付ける項目に「お仕事番号1」を選択します。

「紐付ける項目を選択」にて複数回選択可能な項目は以下の項目のみにになります。

- ・備考
- ・その他学歴
- ・職歴備考
- ・保有資格
- ・その他希望条件

※「紐付ける項目を選択」が空欄の項目はジョブカンに取り込まれません。

経路      F A ナビ      媒体・経路名

確認

④「確認」「登録」をクリックします。確認画面で内容を確認し「登録」をクリックで登録完了になります。

登録した候補者取込CSVフォーマット設定は「求人媒体自動連携設定」にて選択します。

# 求人媒体自動連携設定をする

## 求人媒体自動連携設定

求人媒体自動連携の取り込み設定をします。

①～③で設定した内容を紐づけて設定は完了になります。

### ～設定方法～

求人媒体自動連携

> 求人媒体自動連携設定

求人媒体との自動連携に関する設定

> 求人媒体自動連携ログ

自動連携の取り込み処理履歴・エラー内容の確認

①「求人媒体自動連携設定」をクリックします。  
設定内の「求人媒体自動連携設定」をクリックします。

### 連携タイミング

終日・3時間毎(8、11、14、17、20、23、2、5時台より順次実行)

②連携のタイミングは、毎日終日・3時間ごとの頻度で連携が行われます。

媒体設定

有効化	設定名
<b>+ 媒体設定を追加</b>	

③「+媒体設定を追加」をクリックします。

媒体設定編集

求人媒体 **必須**

項目ひもづけ設定 **必須**  必須です

設定名 **必須**

説明文

ログインページのURL **必須**

ログインID   
マイナビ転職のログイン時に使用している、ログインIDを入力してください

パスワード **必須**   
マイナビ転職のログイン時に使用している、パスワードを入力してください

担当者:  共通ID 8     高木 幸代     ジョブカン 太郎  
 ジョブカン 次郎     ジョブカン 夏子     共通ID d  
候補者が取り込まれた場合と自動連携でエラーが発生した場合に選択された担当者へメールが送信されます

ひもづけ先求人   
ひもづける求人が存在しない場合、ここで選択した求人が設定されます  
未選択の場合は、求人が設定されずに取り込まれます

エントリー済みとして取り込み   
求人にひもづいている候補者をエントリー済みとして取り込みます  
チェックを入れない場合は情報登録として取り込まれます

④媒体設定編集を入力します。

### 【求人媒体】

求人媒体名を選択します。

### 【項目紐付け設定】

「候補者取込CSVフォーマット」で設定したフォーマットを選択します。あらかじめ設定した求人媒体とジョブカン採用管理の項目の紐付け内容を適用させます。

### 【設定名】

媒体設定の名称を入力します。

### 【説明文】

備考等を入力します。

### 【ログインページのURL】

求人媒体のログインページのURLを入力します。

### 【ログインID/パスワード】

ログインページURLのID・パスワードを入力します。

### 【担当者】

自動連携の通知先ユーザーを選択します。「求人媒体自動連携完了通知」「求人媒体自動連携エラー通知」

## 【ひもづけ先求人】

求人振り分け設定を利用しない場合に、その求人媒体から取り込んだ候補者情報を、ジョブカン採用管理内のどの求人にひもづけるか選択します。

※求人振り分け設定を利用する場合は、こちらを何も選択しないでください。

## 【エントリー済みとして取り込み】

求人にひもづいている候補者をエントリー済みとして取り込みます。

エントリー済みとして取り込み  求人にひもづいている候補者をエントリー済みとして取り込みます  
チェックを入れない場合は情報登録として取り込まれます

キャンセル 更新

## ⑤「更新」をクリックします。

更新をクリックで設定が完了します。次回の連携タイミングより、実際に取り込みが開始されます。

媒体設定

有効化	設定名	媒体名	説明文	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	マイナビ転職	マイナビ転職		×
<input checked="" type="checkbox"/>	リクナビNEXT	リクナビNEXT		×

+媒体設定を追加

## ⑥追加した求人媒体は一覧で確認できます。

「有効化」がON(ブルー)の状態です。自動連携が適用されます。自動連携を止める場合は、OFF(グレー)の状態にしてください。

## FAQ

- Q** 求人媒体自動連携設定を有効化にしました。求人媒体側の過去の応募者データは取り込まれますか？
- 前日の0時まで遡って取り込みます。
- A** 12/2 8:00が当日初回の連携の場合、12/1 0:00以降に求人媒体側に登録された候補者をジョブカン上に取り込みます。
- 
- Q** 件名「自動連携で取込エラーが発生いたしました」の通知を受信しました。どこでエラー内容を確認できますか？
- A** ジョブカン採用管理の「設定」内の「求人媒体自動連携ログ」にて確認していただけます。エラー行をクリックし、エラーの詳細内容をご確認ください。
- 
- Q** 求人媒体自動連携ログで「ファイルダウンロードに失敗しました」と表示されます。何が原因ですか？
- A** 求人媒体自動連携設定のログイン URLとID・パスワードが間違っている可能性があります。ご確認ください。
- 
- Q** 求人媒体自動連携ログのエラー内容に「○の列に該当する項目が見つかりませんでした。」と表示されます。何が原因ですか？
- A** 項目の紐付け設定ができていない可能性があります。求人媒体から CSVファイルを出力していただき、候補者取込 CSVフォーマット設定にて該当のフォーマットに CSVファイルをアップロードしていただき、紐付け設定をし直してください。



## 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や各機能の運用事例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 10:00～12:00/13:00～17:00

メール: [support@ats.jobcan.ne.jp](mailto: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