

# ドラピタ企業管理画面

ご利用マニュアル



2025年4月版

# ドラ ピタ

# 目次

1. アカウント設定	4
2. ホーム画面	9
3. 応募者管理	
- 応募者管理を大幅リニューアル -	11
1-1. 応募者管理のレイアウトを理解する	12
1-2. 応募者を確認する	13
1-3. 「日時設定」の応募者を確認する	14
1-4. 「面接準備」の応募者を確認する	16
1-5. 「選考結果」の応募者を確認する	17
2. 応募者を検索する	18
3-1. 応募者情報を確認する	20
3-2. 応募者のメールアドレス・電話番号を取得する	25
3-3. 応募者情報を編集する（TEL応募のみ）	26
4. かんたん選考	
1-1. 面接日時の設定をする	27
1-2. 面接日時の再提案をする	31
2-1. 面接日時を確定する	32
2-2. 面接日時を再調整する	35
2-3. メッセージを送る	37
3-1. 選考結果を送る	38
3-2. 内定通知を送る	39
3-3. 勤務開始日・開始時間を変更する	41
3-4. 不採用通知を送る	43
3-5. 重複応募の対応する	46
3-6. 面接日時を確定する（連絡先を取得した場合）	49
3-7. 面接日時を再調整する（連絡先を取得した場合）	52
4-1. 内定通知を送る（連絡先を取得した場合）	54
4-2. 勤務開始日・開始時間を変更する（連絡先を取得した場合）	55
4-3. 不採用通知を送る（連絡先を取得した場合）	56
4-4. 重複応募の対応する（連絡先を取得した場合）	58

4. かんたん選考	
5-1. 電話番号を応募者名に変更する(TEL応募のみ)	59
5-2. 面接日時を確定する(TEL応募の場合)	60
5-3. 面接日時を再調整する(TEL応募の場合)	62
5-4. 内定通知を送る(TEL応募の場合)	64
5-5. 勤務開始日・開始時間を変更する(TEL応募の場合)	65
5-6. 不採用通知を送る(TEL応募の場合)	66
5-7. 重複応募・辞退の対応する(TEL応募の場合)	68
6. 内定後の勤務開始・辞退・未入社	69
5. 効果測定	71
6. 原稿管理	76
7. 通知	78
8. 旧応募(リリース前)の対応方法	79

- 1 ドラピタシステム(no-reply@dorapita.com)から設定したメールアドレス宛に「【ドラピタ】管理画面アカウントが発行されました」という件名のメールが届きます。メール内に記載のあるURLをクリックしてください。

## メール本文

【ドラピタ】管理画面アカウントが発行されました。

 **no-reply@dorapita.com**  
To 自分 ▼

【ドラピタシステムより送信】

-----  
このメールは、発信専用の自動送信メールです。  
-----

いつもドラピタをご利用いただきまして、ありがとうございます。

ドラピタ管理画面アカウントを発行いたしました。  
お手数ではございますが、下記ご確認の程、よろしくお願いいたします。

\*\*\*\*\*

【ログイン情報】  
ログインID :  
[REDACTED]

パスワード:  
<https://cadm.dorapita.com/auths/forget-pw>

※こちらにメールアドレスを入力後、ドラピタより  
パスワード設定メールが届きます。  
手順に沿って、パスワードを設定してください。

管理画面URL :  
<https://cadm.dorapita.com>  
\*\*\*\*\*

# 01 | アカウント設定

- 2 登録メールアドレスを入力して、「送信」ボタンをクリックしてください。

## PC版

企業管理画面

パスワードをお忘れの方

登録メールアドレス

※会員情報にご登録頂いている情報を入力してください。

送信

お問い合わせ  
Copyright © DORAPITA All rights reserved.

- 3 画面上部に「指定のアドレスに設定用URLを送信しました。」と表示されれば、送信完了です。入力したメールアドレス宛にパスワード設定メールが届きます。

企業管理画面

指定のアドレスに設定用URLを送信しました。

ログイン

ID

パスワード

ログインする

パスワードを忘れた方・初めてアクセスする方はこちら

お問い合わせ  
Copyright © DORAPITA All rights reserved.

- 4 ドラピタシステムからの「【ドラピタ】パスワードの設定・再発行のお知らせ」という件名のメールが届きます。メール内に記載のあるURLをクリックしてください。

## メール本文

【ドラピタ】パスワードの設定・再発行のお知らせ

 **no-reply@dorapita.com**  
To 自分 ▾

【ドラピタシステムより送信】

-----  
このメールは、発信専用の自動送信メールです。  
-----

いつもドラピタをご利用いただきまして、ありがとうございます。

以下パスワード設定・再発行用URLにアクセスし、  
パスワード設定をしてください。

URL :  
<http://cadm.dorapita.com/auths/change-pw/fb27e12cbb1798fbcdc5ddfa9174979c>

※URLが改行されている場合は、1行につなげて  
ブラウザのアドレスバーに入力してください。

※URL有効期間は1時間になります。有効期間を経過してしまった場合は、  
お手数ですが 再度申請をお願いします。

※本メールに心当たりのない方は、本メールの破棄をお願いいたします。

### ⚠ 設定用URLの有効期間

ドラピタシステムから送付されるURLの有効期間は1時間となります。期間を過ぎた場合は、再度申請が必要となりますのでご注意ください。

# 01 | アカウント設定

- 5 ログインする際に使用するパスワードを決定し、入力・再入力した後に「パスワードリセット」ボタンをクリックしてください。

## PC版



The screenshot shows the 'パスワード再設定' (Reset Password) page in the '企業管理画面' (Company Management Screen). It features two input fields for 'パスワード' (Password) and 'パスワード (再入力)' (Password (Re-input)), and a 'パスワードリセット' (Reset Password) button. A red box highlights the input fields and the button.

- 6 画面上部に「パスワードを更新しました」と表示されると、パスワード設定は完了です。



The screenshot shows the 'ログイン' (Login) page in the '企業管理画面' (Company Management Screen). A green message box at the top displays 'パスワードを更新しました' (Password updated). Below the message is the login form with fields for 'ID' and 'パスワード' (Password), and a 'ログインする' (Login) button. A link at the bottom reads '> [パスワードを忘れた方・初めてアクセスする方はこちら](#)'.

### **i** アカウントを追加したいときは

営業担当または制作担当までご連絡ください。追加したいアカウントの**ユーザー名・メールアドレス**をお伝えいただければ、新規発行いたします。

- 7 「【ドラピタ】 管理画面アカウントが発行されました。」という件名のメールに記載のあるログインIDと、設定したパスワードを入力し、「ログインする」ボタンをクリックしてください。

## PC版

The screenshot shows the 'ログイン' (Login) page of the Dorapita management interface. At the top left, it says '企業管理画面' (Company Management Screen). The main heading is 'ログイン' (Login). There are two input fields: 'ID' and 'パスワード' (Password). A red box highlights both fields, with an arrow pointing from the 'パスワード' field to the 'ログインする' (Login) button. Below the fields, there is a 'ログインする' button. Underneath the button, there are two links: '> パスワードを忘れた方・初めてアクセスする方はこちら' and '> ログインできない方はこちら'.

## メール本文





## PC版

The screenshot shows the 'Home' page of a recruitment management system. It features a top navigation bar with a menu (1), a 'To-do list' section (2) showing 2 pending items, and a 'Latest Applicants' table (4) with 5 entries. A 'Logout' button (3) is in the top right corner.

**1** メニュー

**2** やることリスト

**3** ログアウトボタン

**4** 最新の応募者

応募日	経路	応募者	ロケーション	自 応募求人	詳細・選考状況
2025/00/00	WEB	土羅 比多 25歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	中型トラックドライバー	応募者詳細 選考詳細
2025/00/00	電話	09012345678	大阪営業所	中型トラックドライバー	応募者詳細 選考詳細
2025/00/00	WEB	土羅 暖府 40歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバー	応募者詳細 選考詳細
2025/00/00	WEB	土羅 比綾歩 40歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバー	応募者詳細 選考詳細
2025/00/00	WEB	土羅 九連 35歳 / 女 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバー	応募者詳細 選考詳細

## ① メニュー

## ② やることリスト

各STEPごとに未対応の応募者、未読のメッセージがある場合に、その対応待ち件数が表示されます。クリックすると応募者管理画面に遷移します。

**i** やることリストのタスクがゼロの場合

全てのステップで未対応がない場合は、「すべて完了しています」と表示されます。



## ③ ログアウトボタン

## ④ 最新の応募者

直近、応募した応募者が5名まで一覧で表示されます。右下「応募者管理（すべて）」ボタンをクリックすると、応募者管理ページへ遷移します。

5

## 公開中の求人（全10件）

求人名称	PV数	応募数
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115
<a href="#">ここに原稿の求人タイトルが入ります</a>	9	115

効果測定 ▶ 原稿管理 ▶

6

## 事務局からのお知らせ

2024/07/03

[ここにお知らせのタイトルが入ります](#)

この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。

2024/07/03

[ここにお知らせのタイトルが入ります](#)

この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。

2024/07/03

[ここにお知らせのタイトルが入ります](#)

この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。

2024/07/03

[ここにお知らせのタイトルが入ります](#)

この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。

問い合わせ

Copyright © DORAPITA All rights reserved.

## ⑤ 公開中の求人

現在掲載中の求人原稿が各原稿のPV数・応募数と合わせて表示されます。右下の「効果測定」、「原稿管理」ボタンからそれぞれのページを確認することができます。

## ⑥ 事務局からのお知らせ

新サービスのリリースやメンテナンス情報など、ドラピタ事務局からのお知らせが表示されます。

## i ヘッダー部分のお知らせについて

ドラピタ事務局からの重要なお知らせは、管理画面の最上部にも一定期間表示されます。

【新機能】会員登録機能の追加のお知らせ

ドラピタ | 企業管理画面

メニュー

# 応募者管理を 大幅リニューアル！

MERIT  
01

## うっかりをなくす！ 採用業務をもっとラクで効率的に

選考中のタスクを見える化する「やることリスト」をはじめ、日々の業務に追われていても対応忘れを防止する「リマインド・アラート機能」、最低限のやりとりでスムーズに面接日を調整できる「日程調整機能」など応募者を逃さないための新機能を搭載します。



MERIT  
02

## 選考のムダをカット！ 履歴書不要のスムーズ選考

「Web履歴書」の導入により、履歴書が手元になくても応募者のスクリーニングが可能に。定型文を送る必要なし！メッセージはあくまでもサポート機能として、効率的な選考を実現。人事担当者・ドライバー目線を追及したドラピタ独自の選考スタイルを提供します。



MERIT  
03

## 出先でも選考OK！スマート管理で 時間を有効活用できます

選考の進行状況はひと目で確認できるように一覧化。内定出しまで、すべてドラピタ内でワンストップ完結できるので、外出先でも対応可能に！スマホでかんたんに操作できるモバイルファースト設計でいつでもどこでも安心して採用業務ができます。



※2025年3月から機能ごとに数回に分けてリリースを行います。

詳しくは[直近のリリース予定](#)をご確認ください。

## 1-1. 応募者管理のレイアウトを理解する

PC版

1 企業管理画面

2 応募者管理

3 STEP 1 日時設定 > STEP 2 面接準備 > STEP 3 選考結果

ID	応募日	経路	応募者	ロケーション	職種	選考
000000	2025/00/00	WEB	土羅比多 25歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	中型トラックドライバー	STEP 1 日時設定 面接日時を再提案する 日時の再提示依頼がきています
000000	2025/00/00	電話	09012345678	大阪営業所	中型トラックドライバー	STEP 1 日時設定 面接日時を再提案する
000000	2025/00/00	WEB	土屋 隆樹 40歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバー	STEP 1 日時設定 ✓ 日時提案の選考待ちです 詳細を確認する
000000	2025/00/00	WEB	土屋 比雄 40歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバー	STEP 1 日時設定 ✓ 日時提案の選考待ちです 詳細を確認する
000000	2025/00/00	WEB	土屋 九蓮 35歳 / 女 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバー	STEP 1 日時設定 ✓ 日時提案の選考待ちです 詳細を確認する

スマホ版

1 メニュー

2 応募者管理 > すべての応募者を表示

3 STEP 1 日時設定 > STEP 2 面接準備 > STEP 3 選考結果

4 土羅比多 25歳 男 大阪府  
大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定  
面接日時を再提案する  
日時の再提示依頼がきています

STEP 1 日時設定  
面接日時を記録する

### ★ 応募者管理ページがモバイル対応いたしました！

リニューアルに伴いスマートフォンでも操作できるように改善されました。外出先からでも応募者対応を行うことが可能となります。これまでメールや電話で応募者と連絡を取っていましたが、ドラピタシステム内で連絡が取れるようになります！

- ① メニュー
- ② 応募者検索
- ③ ステップの切り替えタブ
- ④ 応募者一覧

※②～④に関しては、「[2.応募者を検索する](#)」の詳細をご確認ください。

## 1-2. 応募者を確認する

1 メニューバーの「応募者管理」をクリックします。

PC版



2 検索下部にあるタブでSTEPを切り替えることが可能です。

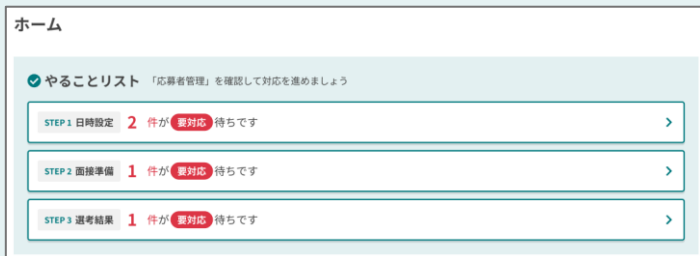
日時設定・面接準備・選考結果のSTEPごとに、該当する応募者が一覧で表示されます。



## ドラピタからのヒント



右側の赤いバッジは未対応の数の表示です。すべて対応済みになるとバッジはなくなります。



ホームにある「やることリスト」とも連動しているので、進捗をスピーディに管理することができます。

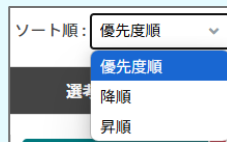
## 1-3. 「日時設定」の応募者を確認する

PC版

ID	応募日	経路	応募者	ロケーション	職種	選考
000000	2025/00/00	WEB	土羅 比多 25歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	中型トラックドライバ	STEP 1 日時設定 面接日時を再提案する
000000	2025/00/00	電話	☎ 09012345678	大阪営業所	中型トラックドライバ	STEP 1 日時設定 面接日時を記録する
000000	2025/00/00	WEB	土羅 暖府 重複 40歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバ	STEP 1 日時設定 ✓ 日時提案の返答待ちです 詳細を確認する
000000	2025/00/00	WEB	土羅 比螺歩 40歳 / 男 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバ	STEP 1 日時設定 ✓ 日時提案の返答待ちです 詳細を確認する
000000	2025/00/00	WEB	土羅 九連 35歳 / 女 / 大阪府	大阪営業所	大型トラックドライバ	STEP 1 日時設定 ✓ 日時提案の返答待ちです 詳細を確認する

- ① ページの切り替え
- ② 表示件数の切り替え
- ③ 表示順の切り替え
- ④ 応募者プロフィールへ遷移
- ⑤ 応募された求人へ遷移
- ⑥ 選考のやりとりへ遷移

### 表示順の切り替え



優先度順：対応の優先度順  
降順：応募日の新しい順  
昇順：応募日の古い順

### 応募経路ごとの表示方法

WEB応募の表示



TEL応募の表示



WEB応募の場合は、応募時に入力された氏名が表示され、電話応募の場合は電話番号が表示されます。

### 重複応募について

土羅 暖府 重複応募 (5)  
40歳 / 男 / 大阪府

同じ応募者が重複して応募している場合は、2回目以降から応募者名の右側に「重複応募」とラベルが表示されます。

※WEB応募とTEL応募は別々で重複カウントされます。  
※会員登録済みの応募者でもTEL応募の場合、応募者情報は電話番号のみの取得となります。  
※2025年3月リリース以降の応募が対象となります。

- 1 タブの「日時設定」をクリックして、応募者を絞ります。
- 2 「面接日時を提案する」ボタンをクリック。ボタンの文言が対応状況に合わせて変わりますので、指示に沿って応募者とのやりとりを進めてください。

### 応募者一覧での表示形式について（PC版）

#### 未対応の場合(WEB応募)

STEP 1  
日時設定

面接日時を提案する

未対応の場合はボタン右上に、**赤バッジが表示**されます。

#### 未対応の場合(TEL応募)

STEP 1  
日時設定

面接日時を記録する

電話での応募の場合は、必要に応じて情報を登録する必要があるため**「記録する」という表示**となります。

#### 連絡先を取得した場合(WEB応募)

STEP 1  
日時設定

面接日時を記録する

日時設定をスキップし、直接応募者と連絡をとる場合は**「記録する」という表示**になります。

#### 応募者の返答待ちの場合

STEP 1  
日時設定

✓ 日時提案の返答待ちです

詳細を確認する

#### 未対応のまま2日経過した場合

STEP 1  
日時設定

面接日時を再提案する

2日以上経過しています。なるべく早く面接日時を提案しましょう？

#### 日程の再調整依頼が来ている場合

STEP 1  
日時設定

面接日時を再提案する

日時の再提示依頼がきています

#### アラート表示・通知について

アラート表示の対象となる応募者は背景が黄色になり、対応優先度が高くなるため一覧のリスト上部に表示されます。

※アラート表示に関しては、『04.かんたん選考』内にて、詳しく説明しています。

## 1-4. 「面接準備」の応募者を確認する

PC版



- 1 タブの「面接準備」をクリックして、応募者を絞ります。
- 2 「面接日時を確定する」ボタンをクリック。ボタンの文言が対応状況に合わせて変わりますので、指示に沿って応募者とのやりとりを進めてください。

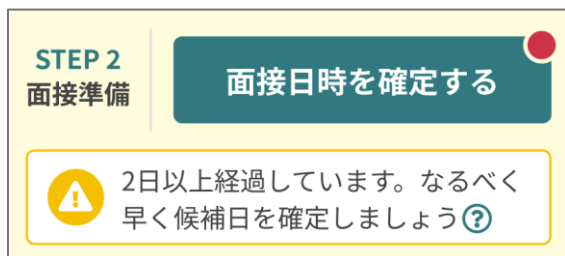
## 応募者一覧での表示形式について（PC版）

## 未対応の場合

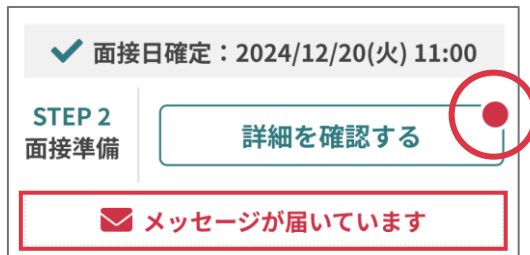


未対応の場合はボタン右上に、**赤バッジが表示**されます。

## 未対応のまま2日経過した場合



## 面接日確定した場合



面接日が確定した場合は、**面接日が表示**されます。メッセージが未読の場合は、**赤バッジと「メッセージが届いています」という表示**がされます。

※面接日時の確定方法に関しては、『04.かんたん選考』内で詳しく説明しています。



## 1-5. 「選考結果」の応募者を確認する

PC版

1 タブの「選考結果」をクリックして、応募者を絞ります。

2 面接予定日を過ぎている応募者は、「選考結果を通知する」というボタンが表示されます。

3 選考結果を通知すれば、選考は終了です。

※選考結果の通知方法に関しては、『04.かんたん選考』内で詳しく説明しています。

### 応募者一覧での表示形式について（PC版）

選考結果後のラベルは全部で7つあります。

✓ 選考終了 内定	求職者に内定を出している状態
✓ 選考終了 内定：勤務開始	求職者が内定後、勤務開始している状態
✓ 選考終了 内定：辞退	求職者が内定後、辞退した状態
✓ 選考終了 内定：未入社	求職者が内定後、入社しなかった状態
✓ 選考終了 採用見送り	求職者を不採用にした状態
✓ 選考終了 不対応	求職者を不対応にした状態
✓ 選考終了 辞退	求職者が辞退した状態

## 2. 応募者を検索する

PC版

応募者管理
[すべての応募者を表示 >](#)

**応募者検索**

**1** ロケーション  
(複数選択可能)

× 名古屋営業所
× 千葉営業所

募集職種  
(複数選択可能)

選択してください

求人名称  
(複数選択可能)

選択してください

応募日

00/00/00 ~ 00/00/00

選考ステータス

日時設定 (未対応)
  日時設定 (再設定)
  日時設定 (対応済み)
  面接準備 (未対応)
  面接準備 (対応済み)
  選考結果 (未対応)
  選考結果 (内定)
  選考結果 (内定：勤務開始)
  選考結果 (内定：未入社)
  選考結果 (不採用)
  選考結果 (辞退) ※内定辞退含む
  選考結果 (不对応)

氏名

フリーワード

**POINT** 【直近リリース予定】  
拠点名の表示へ変更となります！

**2**

🔍 検索する

### ① 応募者を検索する条件について

下記、検索条件をもとに応募者を絞り込むことができます。

ロケーション	<p>ロケーションを選択します（複数選択可）                      選択した項目を削除する際は、                      先頭にある「×」をクリックしてください。</p>	
募集職種	<p>募集職種を選択します（複数選択可）                      選択した項目を削除する際は、                      先頭にある「×」をクリックしてください。</p>	
求人名称	<p>求人名称を選択します（複数選択可）                      選択した項目を削除する際は、                      先頭にある「×」をクリックしてください。</p>	

<p>応募日</p>	<p>開始日から終了日を選択します。 直接入力または、カレンダーから日付を選択してください。</p>	<p>応募日 <input type="text" value="2025/01/01"/> ~ <input type="text" value=""/></p> <p>2025年 1月</p> <p>日 月 火 水 木 金 土</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td> </tr> <tr> <td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td> </tr> <tr> <td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> </tr> <tr> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td> </tr> </table>				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
			1	2	3	4																															
5	6	7	8	9	10	11																															
12	13	14	15	16	17	18																															
19	20	21	22	23	24	25																															
26	27	28	29	30	31																																
<p>選考ステータス</p>	<p>表示する選考ステータスにチェックを入れてください。（複数選択可）</p>	<p>選考ステータス <input type="checkbox"/> 日特設定 (未対応) <input type="checkbox"/> 日特設定 (再設定) <input type="checkbox"/> 日特設定 (対応済み) <input type="checkbox"/> 面接準備 (未対応) <input type="checkbox"/> 面接準備 (対応済み)</p> <p><input type="checkbox"/> 選考結果 (未対応) <input type="checkbox"/> 選考結果 (対応) <input type="checkbox"/> 選考結果 (不採用) <input type="checkbox"/> 選考結果 (辞退) <input type="checkbox"/> 選考結果 (不対応)</p> <p>最終結果 <input type="checkbox"/> 内定: 勤務開始 <input type="checkbox"/> 内定: 辞退 <input type="checkbox"/> 内定: 未入社</p>																																			
<p>氏名</p>	<p>対象の応募者の名前を入力します。</p>	<p>氏名 <input type="text" value="土羅比多"/></p>																																			

## ② 選択した条件で検索する


## 3-1. 応募者情報を確認する

1 応募者情報を確認する場合は、応募者名（氏名または電話番号）をクリックしてください。

### WEB応募の場合

WEB	 <b>土羅比多</b> 25歳 / 男 / 大阪府
-----	--

### TEL応募の場合

電話	 <b>09012345678</b>
----	--

2 画面上部では応募者の応募状況を確認できます。

### WEB応募の場合

**応募者情報**

1 **編集する** ※
2 前の応募者へ | 次の応募者へ

原稿ID : 00000 応募日 : 2025/03/21

 <p><b>重複</b> 土羅比多</p> <p>男 25歳   大阪府</p>	<p>応募経路 <b>3</b> WEB応募</p> <p>職種名 <b>3</b> 中型トラックドライバー</p> <p>ロケーション 大阪営業所</p> <p>選考ステータス 日時設定・未対応</p> <p>その他応募中案件 <b>4</b> 平均年収600万 豊富な手当○業界大手の安心賞与年3回！未経験からでも歓迎★普通免許でも勤務可能♪入社祝い金アリ！</p> <p><b>5</b> メモを記入する</p>
--	---

**6** 選考の詳細をみる
**7** 採用見送りにする

① 編集ボタン（※TEL応募のみ）

⑤ メモ機能

② 前後の応募者を確認

⑥ 選考状況を確認

③ 応募された求人を確認

⑦ 採用見送りボタン

④ 自社求人への応募履歴を確認

## 3 画面下部では応募者のプロフィールを確認できます。

## PC版

① 氏名	土鑑 比多	⑧ プロフィール写真		リリース予定
② ふりがな	どらびた			
③ 生年月日	1999/12/12 (25歳)			
④ 性別	男			
電話番号・メールアドレス	<a href="#">連絡先を表示する</a> ⚠️ 「連絡先を表示する」とは？ 連絡先を表示すると、かんたん選考機能が利用できなくなり、選考終了まで応募者とは電話またはメールでのやりとりとなります。応募者にもその旨が通知されます。			
⑤ 家族構成	配偶者： あり 扶養家族：あり (3人)	リリース予定		
⑥ 住所	〒1234567 大阪府大阪市西区本田 1-23-30 ドラビタビル6F			
⑦ 面接可能曜日・時間帯	月、火、水、木 12:00～14:00、14:00～16:00、16:00～18:00			
その他特記事項	特になし			

 応募者プロフィールの入力優先度

ユーザーが入力するWeb履歴書(応募者プロフィール)の入力項目には優先度を設けています。応募時に必要となる**必須項目**、スカウト時に必要となる**推奨項目**、履歴書として必要となるその他を**任意項目**としています。

**履歴書の充実度チェック** まずは必須から!

各項目を充実させましょう! 選考が進みやすくなったり、スカウトが来やすくなったりします。

**必須**  
あと 10 項目

**推奨**  
あと 10 項目

**任意**  
あと 8 項目

※「推奨」はスカウトに関わる項目です

履歴書をまとめて編集 

① 氏名(必須)・ふりがな(任意)

② 生年月日(必須)

③ 性別(任意)

④ 家族構成(任意)

⑤ 住所(必須)

⑥ 面接可能日・時間帯(必須)

⑦ その他特記事項(任意)

⑧ プロフィール写真(任意)

## 職務経歴



【直近リリース予定】  
プロフィール項目に職務経歴、学歴・スキル・経歴、希望条件が追加されます！

### PC版

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">職務経歴</div>			
8	現在の勤務状況	正社員（在職中）	
9	転職回数	2回	
2024年01月～在職中 <span style="float: right;">詳細をみる ^</span>			
10	勤務先会社名	ドラピタ運輸株式会社	11 雇用形態
12	業種	運輸・物流	13 職種
14	ドライバー経験	あり	
15	運送・物流業の職種	中型トラックドライバー 小型トラックドライバー	16 車両の形状
			ウィング車 箱車
17	配送エリア	大阪府 京都府 滋賀県	18 荷物の種類
			衣料品 食品 精密機器
19	年収	400万円	20 月収
			30万円
2023年4月～2023年10月 <span style="float: right;">詳細をみる v</span>			

- ⑧ 現在の勤務状況 (推奨)
- ⑮ 運送・物流業の職種 (推奨)
- ⑨ 転職回数 (推奨)
- ⑯ 車両の形状 (推奨)
- ⑩ 勤務先会社名 (推奨)
- ⑰ 配送エリア (推奨)
- ⑪ 雇用形態 (推奨)
- ⑱ 荷物の種類 (推奨)
- ⑫ 業種 (推奨)
- ⑲ 年収 (推奨)
- ⑬ 職種 (推奨)
- ⑳ 月収 (推奨)
- ⑭ ドライバーの経験 (推奨)

## 学歴

## PC版

📖 学歴			
21 最終学歴	大学	23 学部名・学科名	大型学部
22 学校名	土来場大学	25 卒業年月	2023年 03月
24 入学年月	2019年 04月		
26 卒業区分	卒業		

- ②① 最終学歴(推奨)                      ②④ 入学年月(任意)
- ②② 学校名(任意)                        ②⑤ 卒業年月(任意)
- ②③ 学部・学科名(任意)                ②⑥ 卒業区分(任意)

## スキル・経歴

## PC版

📖 スキル・経歴	
27 運送・物流業の経験年数	1年～3年
28 免許	普通（取得：2019/03/29） 準中型（取得：2023/12/01） 中型（取得：2023/12/01）
29 職種ごとの年数	中型トラックドライバー：1年 ・衣料品（1年） ・食品（1年） 小型トラックドライバー：8か月 ・精密機械（8か月）
30 スキル・経歴	リーダー経験あり   無事故（5年以内）   無違反（5年以内）
31 自己PR	将来的には大型免許を取得して、大型で勤務したいと考えております。経験は浅いですが、精一杯頑張りますのでどうぞよろしくお願いいたします。

- ②⑦ 運送・物流業の経験年数(推奨)                      ②⑨ 職種ごとの年数(推奨)
- ②⑧ 免許(必須)    ②⑨ スキル・経歴(推奨)
- ③① 自己PR(推奨)

## 希望条件

## PC版

≡ 希望条件	
③① 求職意欲②	今すぐ (求職意欲：高)
③② 希望職種	第1希望：大型トラックドライバー 第2希望：中型トラックドライバー 第3希望：小型トラックドライバー
③③ 希望エリア	第1希望：大阪府大阪市 第2希望：大阪府堺市 第3希望：大阪府吹田市
③④ 希望収入	年収：400万円～500万円 月収：30万円～40万円
③⑤ 希望勤務形態	日勤、夜勤、フルタイム

選考の詳細をみる

③① 求職意欲 (推奨)

③④ 希望収入 (推奨)

③② 希望職種 (推奨)

③⑤ 希望勤務形態 (推奨)

③③ 希望エリア (推奨)



## 3-2. 応募者のメールアドレス・電話番号を取得する

## 1 「連絡先を表示する」をクリックします。

編集する	
氏名	土籾 比多
ふりがな	どら びた
性別	男
生年月日	2000/12/12 (25歳)
住所	〒1234567 大阪府大阪市西区本田 1-23-30 ドラビタビル6F
電話番号・メールアドレス	連絡先を表示する
<p>⚠ 「連絡先を表示する」とは？</p> <p>連絡先を表示すると、かんたん選考機能が利用できなくなり、選考終了まで応募者とは電話またはメールでのやりとりとなります。応募者にもその旨が通知されます。</p>	
現在の職業	正社員

## 2 確認画面にて、連絡先を取得することでの注意事項を確認うえ、「連絡先を表示」をクリックします。



## ❗ 連絡先表示で利用できなくなる機能

連絡先を表示する場合、面接日時の調整機能とメッセージ機能が利用できなくなります。

応募者とメールや電話で、直接やりとりを行いたい場合のみクリックしてください。

一度連絡先を表示すると取り消すことは不可となりますので、ご注意ください。

取得した後のフローは「[3-4. 面接日時を確定する\(連絡先を取得した場合\)](#)」をご確認ください。

## 3 応募者への連絡はメールまたは電話にてご利用ください。

電話番号・メールアドレス	09012345678 xxxx@example.com
<p>⚠ 連絡方法：メールまたは電話</p> <p>かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。</p>	

### 3-3. 応募者情報を編集する（TEL応募のみ）

- 1 応募者情報はTEL応募のみプロフィールを編集することができます。必要項目を入力し、「編集する」ボタンをクリックしてください。

#### PC版

☑ 応募者 編集

氏名	銅鑼 ピタ尾
ふりがな	どら ひたお
性別	▼選択してください ▼
年齢	▼選択してください ▼
生年月日	
郵便番号	0001111 郵便番号から住所を入力
住所1 (都道府県・市区町村)	愛知県名古屋市中区錦○丁目
住所2 (それ以降の住所)	20-25 ○○ビル3F
電話番号	09012345678
メールアドレス	test@mail.jp
	<input type="checkbox"/> 連行管理 <input type="checkbox"/> 危険物
学校名	ドラピタ学校
各部・学科名	大型学科
希望連絡日1	希望の日時を入力してください
希望連絡日2	希望の日時を入力してください
勤続可能期間	勤続可能な年数を入力してください

◀ キャンセル

## 1-1. 面接日時の設定をする

- 1 応募者管理の画面上部タブでステップの切り替えができます。デフォルトでは「日時設定」の応募者情報が表示されています。

PC版



スマホ版



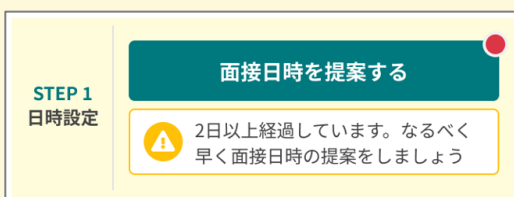
**i** バッジ表示について  
未対応の応募者の数が表示されます

- 2 対応する応募者の「面接日時を提案する」ボタンをクリックして、面接日時の提案ページに遷移してください。



未対応の場合はボタン右上に、赤バッジが表示されます。

### アラートの表示について



応募から2日以上が経過している場合は、アラートメッセージが表示されます。迅速な応募者対応は、採用率UPに繋がるため当日～翌日での対応を心がけましょう。

## 3 応募者に提案する面接の日にちと時間を設定してください。

### 📌 応募者からの要望

面接可能日時と特記事項の回答がある場合は記載があります。応募者が除外した曜日や日時は企業側の選択肢からも除外されるので、スムーズな日時設定が可能となります。

### ① 日にちの設定

候補日を選択 閉じる ×

< 前の月 2025年3月 次の月 >

日	月	火	水	木	金	土
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

選択する

カレンダーから面接日を選択し、「選択する」ボタンをクリックしてください。

### ② 時間の設定

時間を選択 閉じる ×

10:00
11:55
12:00
13:05
14:10

選択する

プルダウンから面接の時間を選び、「選択する」ボタンをクリックしてください。

### スマホ版

STEP 1 日時設定 要対応

応募者からの要望を踏まえ、面接日時の候補を選んで送りましょう。

👤 応募者の面接可能日時と特記事項

月、火、金  
8:00~10:00、10:00~12:00、16:00~18:00

3/24(月)は終日すでに予定が埋まっています。

📅 面接日時を提案する

2024年1月1日(火)

開始 8:00 ~ 終了 9:00

+ 時間を追加

### PC版の場合

開始 8:00 ~ 終了 9:00

05 : 00

PCの場合は直接入力、または、上下の矢印で数字を変更してください。時刻は24時間表記となります。

- 4 提案する日時を追加したい場合は、「時間を追加」「候補日を追加」をクリックしてください。



#### ドラピタからのヒント

日時設定や面接準備、選考結果の通知までのSTEPごとで、面接や採用に繋がりやすくなるヒントを表示しています。応募者対応の参考になれば幸いです。

このスクリーンショットは、ドラピタからのヒントの表示画面を示しています。画面には「+ 時間を追加」と「+ 候補日を追加」のボタンがあり、それぞれ赤い枠で囲まれています。また、「候補日時は【5件以上】出すとスムーズに日程調整が進み、応募者とのやり取りがより効率的になります！」というメッセージと「候補日時 (0件) を確認する」のボタンも表示されています。

- 5 面接日時が入力されたことを確認したうえで、「候補日時 (〇件) を確認する」をクリックしてください。

このスクリーンショットは、面接日時の入力画面を示しています。画面には「+ 時間を追加」と「+ 候補日を追加」のボタンがあり、それぞれ青い枠で囲まれています。また、「2025年3月31日(月)」の日付入力欄と「開始 16:00 ~ 終了 16:45」の時間入力欄も表示されています。下部には「候補日時 (5件) を確認する」のボタンが赤い枠で囲まれています。

- 6 正しい日時が表示されていることを確認し、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に面接日時の提案が送信されます。

**確認**

以下の面接日時を応募者に送信します。  
よろしいですか？

**提案する面接日時 (5件)**

3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

3月26日(水)  
午前9時00分～午前8時45分

3月27日(木)  
午前11時00分～午前11時45分

3月28日(金)  
午前8時00分～午前8時45分

3月31日(月)  
午後4時00分～午後4時45分

戻る
送信する

- 7 日時設定の対応が完了した応募者は「日時提案の返答待ちです」と表示されます。

✓ 日時提案の返答待ちです

**提案した面接日時 (5件)**

3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

3月26日(水)  
午前9時00分～午前8時45分

3月27日(木)  
午前11時00分～午前11時45分

3月28日(金)

「やりとり詳細をみる」ボタンをクリックすると、提案した面接日時を確認することができます。

**応募者管理** > [すべての応募者を表示](#) 🔍

STEP 1  
日時設定 ②

STEP 2  
面接準備 ①

STEP 3  
選考結果 ①

10件中 1 ~ 10 件を表示 降順 ▼

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅 比多** 25歳 男 | 大阪府

📍 大阪営業所 📄 中型トラックドライバー

✓ 日時提案の返答待ちです

やりとり詳細をみる

## 1-2. 面接日時の再提案をする

- 1 応募者から面接日時の再提示依頼が届いた場合は、「面接日時を再提案する」ボタンをクリックしてください。

### ⚠️ アラートの表示について

応募者側で何らかの理由より、提案した日時で面接が設定できない場合は、「スケジュールの再調整リクエスト」が届きます。

応募者管理 > すべての応募者を表示 🔍

STEP 1 日時設定 ② > STEP 2 面接準備 ① > STEP 3 選考結果 ①

24件中 1 ~ 20 件を表示 降順 ▾

ID 000000 応募日: 2025/03/21

👤 土羅比多 25歳 男 | 大阪府

📍 大阪営業所 🚚 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定

面接日時を再提案する

⚠️ 日時の再提示依頼がきています

### ❗ バッジ表示について

応募者から「スケジュールの再調整リクエスト」が届いた場合は、再依頼理由を確認し、3 ~ 8 の手順で再度面接日時の提案を行います。

STEP 1 日時設定 再設定

応募者からの要望を踏まえ、面接日時の候補を選んで送りましょう。

❗ 応募者からスケジュールの再調整リクエストが届きました。理由を確認して対応してください。

🔴 応募者からの再依頼理由

「面接可能曜日・時間帯を間違えた」ため月・水・金の12:00~18:00が都合がいいです。お手数おかけしますが、よろしくお願いします。

📅 面接日時を提案する

2024年1月1日(火) 📅

開始 8:00 ▾ ~ 終了 9:00 ▾

## 2-1. 面接日時を確定する

1 応募者管理の画面上部の「面接準備」ボタンをクリックして、該当する応募者情報を表示してください。

**i** バッジ表示について  
未対応の応募者の数が表示されます

2 対応する応募者の「面接日時を確定する」ボタンをクリックします。面接日時の確定ページへ遷移します。

### アラートの表示について

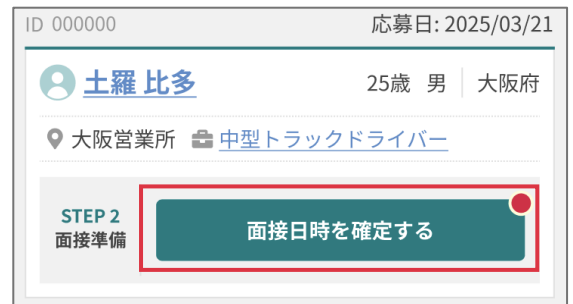


応募から2日以上が経過している場合は、アラートメッセージが表示されます。迅速な応募者対応は、採用率UPに繋がるため当日～翌日での対応を心がけましょう。

### PC版



### スマホ版



未対応の場合はボタン右上に、赤バッジが表示されます。



## 3 面接前に伝えたいことがある場合は、応募者に送信するメッセージを入力してください。

### ⚠ 返答日時について

応募者が選択した日時が表示されます。忘れないようにカレンダーなどに追加することを推奨します。やむを得ない理由などがあれば、**日時の再調整(※)**も可能です。  
 ※「2-1. 面接日時を再調整する」をご確認ください。

### i メッセージを保存する

よく使うテキストは、チェックを入れると毎回表示されるようになります。

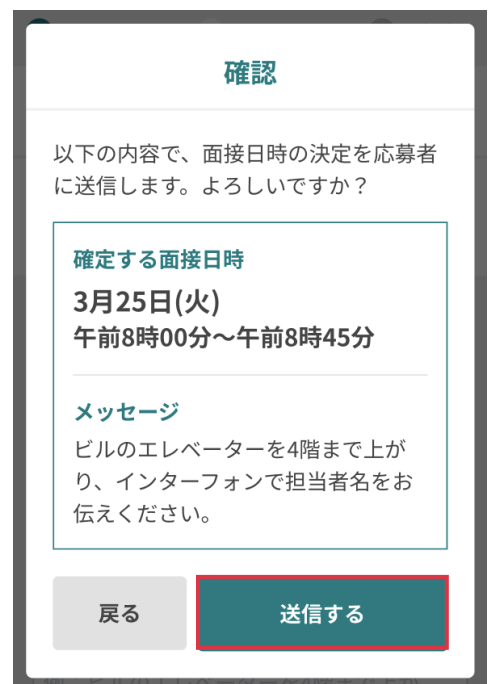
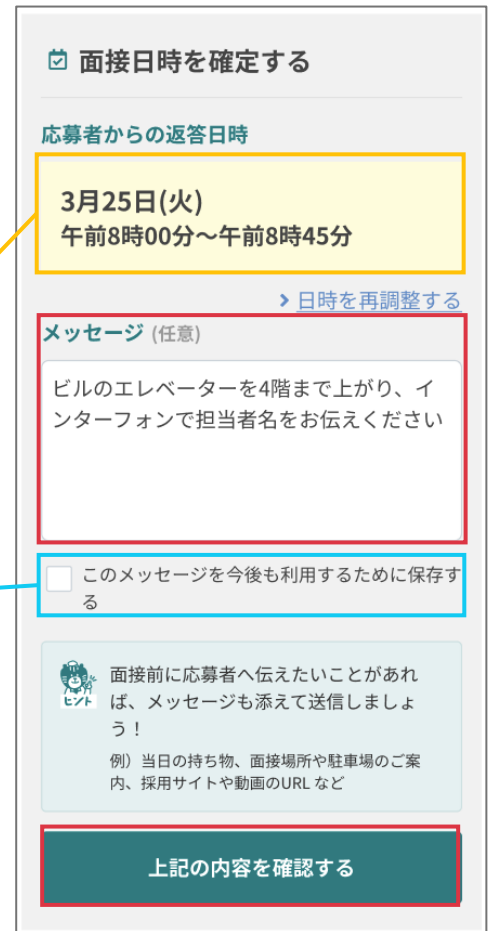
## 4 日時やメッセージを確認したら、「上記内容を確認する」をクリックしてください。

## 5 正しい日時が表示されていることを確認し、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に面接日時の確定メッセージが送信されます。

メッセージを入力しない場合の表示画面



メッセージ画面



6 面接後、次のステップに進む場合は「STEP3 選考結果の通知に進む」ボタンをクリックしてください。

不採用の場合は、「採用見送りメッセージを送る」ボタンをクリックし、メッセージを送信してください。

※不採用の対応に関しては、『[3-4.不採用通知を送る](#)』内で詳しく説明しています。

STEP 2 面接準備 対応済

面接日時が確定しました。  
追加でメッセージを送ることも可能です。

✓ 面接日時を確定済み

確定した面接日時  
03月08日(土)  
午後1時00分~午後2時00分

[日時を再調整する](#)

面接が終了したら  
下記のボタンを押してください

**STEP 3 選考結果の通知に進む**

[メッセージを送る](#)

**採用見送りメッセージを送る**

[< 応募者管理](#)

## 2-2. 面接日時を再調整する

1 やむを得ない理由があり、面接日時の再調整を行う場合は「日時を再調整する」ボタンをクリックしてください。

2 日時の再調整を行う場合、日時設定の 3 ~ 8 と同様の手順で日時を選択し、「再調整の理由を記入」のプルダウンから理由を選択してください。

### ⚠ 再調整の理由をご入力ください

- 会社都合による調整
- 担当者都合による調整
- 運行トラブルや緊急業務対応
- 悪天候や災害による影響
- 理由を説明する（フリーテキスト）からの選択が必須となります。

3 入力内容を確認のうえ、「再提案する」ボタンをクリックしてください。応募者に面接日時の再提案が送信されます。

### ⚠ 再調整時の注意点について

面接日時の再調整を行った場合、選考ステップが「日時設定」まで戻りますのでご注意ください。

STEP 2 面接準備 要対応

応募から候補に対して返答がきました。最終確認して、面接日時を確定しましょう。

面接日時を確定する

応募者からの返答日時

3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

[> 日時を再調整する](#)

+ 時間を追加

+ 候補日を追加

再調整の理由を記入 (必須)

理由を選択 ▼

キャンセル 確認する

### 再調整の理由

#### 会社都合による調整

台風による水害の復旧に追われているため、少し先の日時を提示させていただきます。

⚠ この操作を行うと、選考ステップも「STEP1」に戻ります。送信後に取り消すことができませんので、慎重に操作してください。

戻る

再提案する

4 「送信が完了しました」と表示されれば再調整の提案は完了です。

## 応募者一覧での表示形式について（スマホ版）

### 日時提案返答待ちの表示

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅 比多** 25歳 男 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定

✓ 日時提案の返答待ちです

やりとり詳細をみる

### 日時確定後の表示

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅 比多** 25歳 男 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 2 日時設定

✓ 面接日確定：2025/03/25(火) 8:00

やりとり詳細を確認する

### 確定・メッセージがある場合の表示

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅 比多** 25歳 男 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 2 面接準備

✓ 面接日確定：2025/03/25(火) 8:00

詳細を確認する

✉ メッセージが届いています

← 土羅 比多 さんの選考 応募者詳細

日時設定 送信が完了しました

STEP 1 日時設定 対応済

応募者へ候補となる面接日時を送付済みです。  
応募者からの返答をお待ちください。

✓ 日時提案の返答待ちです

提案した面接日時（5件）

3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分  
午後4時00分～午後4時45分

再調整の理由  
会社都合による調整  
台風による水害の復旧に追われているため、少し先の日時を提示させていただきます。

✓ 面接日時を確定済み

確定した面接日時  
3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

送信済みメッセージ  
ビルのエレベーターを4階まで上がり、インターフォンで担当者名をお伝えください。

> 日時を再調整する

## 2-3. メッセージを送る

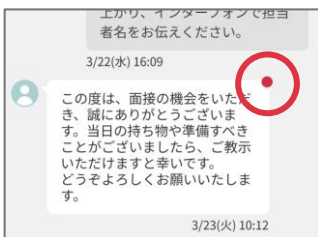
- 1 応募者とのメッセージのやりとりが必要な場合は「メッセージを送る」ボタンをクリックします。

**i** 応募者からのメッセージについて

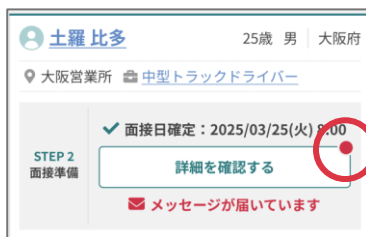
メッセージが届いている場合は、応募者一覧とやりとり詳細でお知らせします。迅速な対応は採用率UPに繋がります。メッセージの返信はなるべく早めに対応しましょう。

- 2 メッセージ画面の下部にあるテキストボックスにメッセージを入力して送信ボタンをクリックします。

メッセージ画面



メッセージがある場合の表示



メッセージが未読の場合は、**赤バッジ**と「**メッセージが届いています**」という表示がされます。



## 3-1. 選考結果を送る

- 1 応募者管理の画面上部の「選考結果」ボタンをクリックして、該当する応募者情報を表示してください。

## PC版



## スマホ版

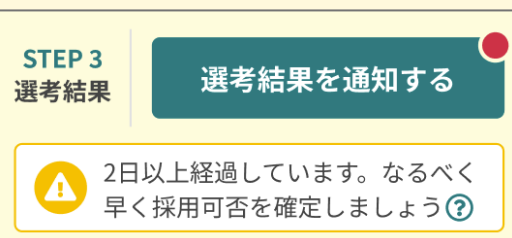


- 2 対応する応募者の「選考結果を通知する」ボタンをクリックします。選考結果の通知ページへ遷移します。



## リリース予定

## ⚠️ アラートの表示について



2日以上対応されていない場合は、アラートメッセージが表示されます。迅速な応募者対応は、採用率UPに繋がるため当日～翌日での対応を心がけましょう。

未対応の場合はボタン右上に、赤バッジが表示されます。

## 3-2. 内定通知を送る

1 選考結果が内定の場合は、必要事項を入力して「上記の内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

## ① 勤務開始日（必須）

内定者が勤務を開始する日付を入力します。変更があった場合は後日修正が可能です。

## ② 勤務開始時間（任意）

内定者が勤務を開始する時間を入力します。変更があった場合は後日修正が可能です。

## ③ メッセージ（任意）

内定者へのメッセージを入力します。今後も同じ文面を送りたい場合はメッセージボックス下部にあるチェックボックスにチェックを入れてください。

## ④ 内容確認ボタン

必須項目を入力すると「上記の内容を確認する」ボタンがアクティブとなりますので、クリックして確認画面へ進んでください。



← 土籾 比多 さんの選考
応募者詳細

日時設定
面接準備
3 選考結果

### STEP 3 選考結果 要対応

面接予定日を過ぎました。  
応募者へ選考結果を送りましょう。

選考結果を通知する

内定の場合

**勤務開始日（必須）**

1

📅

**勤務開始時間（任意）**

2

▼

**メッセージ（任意）**

3

例：この度は、弊社の求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。厳正なる選考の結果、貴殿を採用することに決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

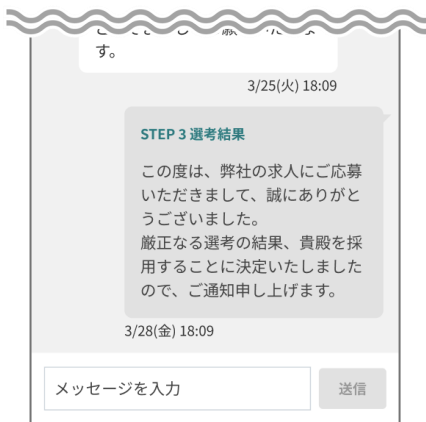
このメッセージを今後も利用するために保存する

4
上記の内容を確認する

または

採用見送りメッセージを送る

2 送信内容を確認したうえで、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に内定通知が送信されます。



内定通知の際に送信した内容はやりとり詳細のメッセージ画面でも確認することが可能です。

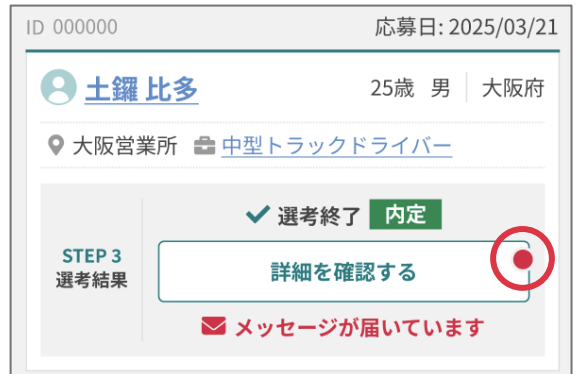


## 表示形式について（スマホ版）

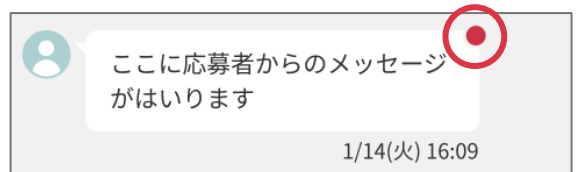
### 内定通知後の表示



### 確定・メッセージがある場合の表示



メッセージが未読の場合は、**赤バッジ**と「**メッセージが届いています**」という表示がされます。





### 3-3. 勤務開始日・開始時間を変更する

- 1 勤務開始日・開始時間の変更を行う場合は、「勤務開始日を変更する」ボタンをクリックして、勤務開始日の変更ページへ遷移してください。

STEP 3 選考結果 対応済

応募者への結果通知が完了しました。  
選考お疲れ様でした！

✓ 選考終了

**内定**

勤務開始日  
2025年 4月1日(火)  
午前9時

送信したメッセージ  
この度は、弊社の求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。厳正なる選考の結果、貴殿を採用することに決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

[> 勤務開始日を変更する](#)

- 2 勤務開始日、勤務開始時間を入力して「確認する」ボタンをクリックしてください。

勤務開始日の変更

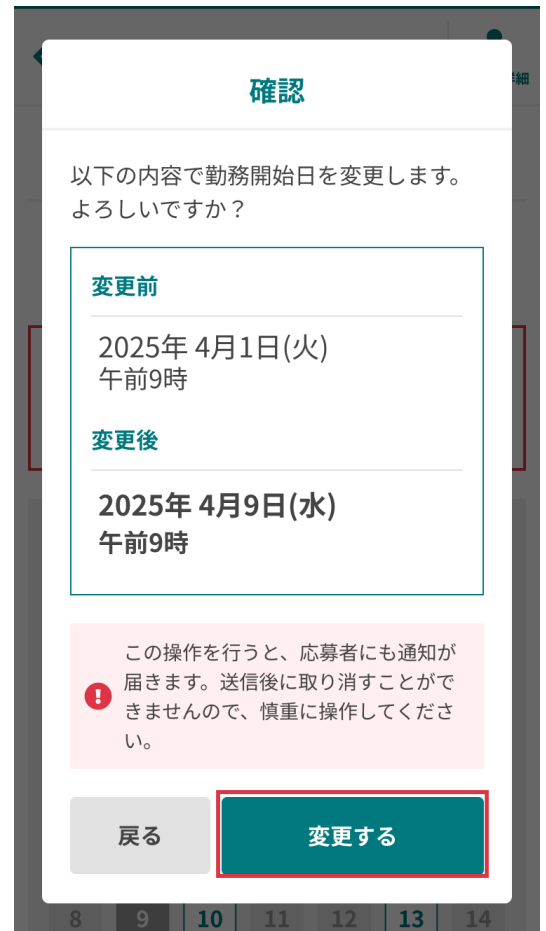
変更後の勤務開始日を選んでください。

勤務開始日 (必須)  
2025年4月9日(水)

勤務開始時間 (任意)  
9:00

キャンセル **確認する**

- 3 送信内容を確認したうえで、「変更する」ボタンをクリックしてください。応募者に変更された勤務開始日・開始時間の通知が送信されます。



- 4 「変更が完了しました」と表示されれば勤務開始日・開始時間の変更は完了です。



### 3-4. 不採用通知を送る

1 選考結果が不採用の場合は、「採用見送りメッセージを送る」ボタンをクリックしてください。

2 応募者への採用見送りのメッセージを入力して、「確認する」ボタンをクリックしてください。

**STEP 3 選考結果** 要対応

面接予定日を過ぎました。  
応募者へ選考結果を送りましょう。

**📧 選考結果を通知する**

内定の場合

**勤務開始日 (必須)**

2025年4月1日(火)
📅

上記の内容を確認する

または

採用見送りメッセージを送る

**採用見送りメッセージ**

メッセージを記入して、応募者に採用見送りの旨を伝えましょう。

**メッセージ (必須)**

この度は、弊社の求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。

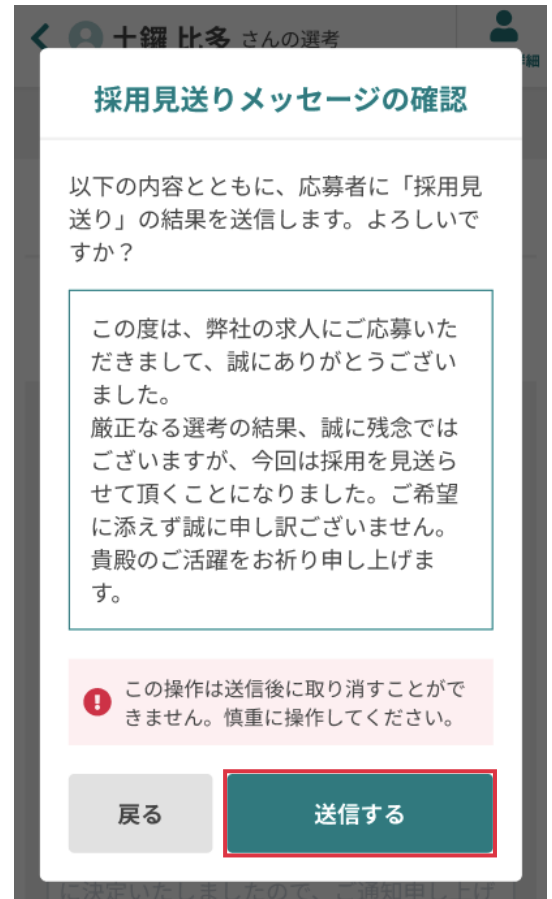
厳正なる選考の結果、誠に残念ではございますが、今回は採用を見送らせて頂くことになりました。ご希望に添えず誠に申し訳ございません。

貴殿のご活躍をお祈り申し上げます。

キャンセル

確認する

- 3 送信内容を確認したうえで、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に採用見送りメッセージが送信されます。



- 4 「採用見送りを送信しました」と表示されれば送信は完了です。

#### 採用見送りの表示





## ドラピタ運営アンケート にご協力ください！

ドラピタのサービス向上の参考とさせていただくため、採用見送り（不採用）となった理由の回答にご協力ください。

「理由を選択する」のプルダウンから以下の内容を選択できます。

- 連絡がつかない
- 応募書類が届かない
- 面接に来ない
- 必要スキルを満たしていない
- 仕事内容の認識相違がある
- 条件面で折り合いがつかない
- 年齢基準を満たさない
- 人物に問題がある（コミュニケーション、身なり、健康面など）
- 経歴に問題がある（転職回数、事故、違反歴など）
- 入社までに免許取得できなかった
- 充足した入社時期が合わず他社で採用が決まった
- 迷惑行為（何度も応募がある等）があった

### STEP 3 選考結果 対応済

応募者への結果通知が完了しました。  
選考お疲れ様でした！

#### ✓ 選考終了

#### 採用見送り

#### 送信したメッセージ

この度は、弊社の求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。厳正なる選考の結果、誠に残念ではございますが、今回は採用を見送らせて頂くことになりました。ご希望に添えず誠に申し訳ございません。〇〇様のご活躍をお祈り申し上げます。

[✉ メッセージを送る](#)

#### 運営アンケートにご協力ください

今回の選考を「採用見送り」にした理由を教えてください。

理由を選択する ▼

※この内容が応募者に共有されることはありません。ドラピタスタッフからの改善提案や、サービス向上のための参考とさせていただきます。

回答する

### 3-5. 重複応募の対応する

**1** 重複ラベルがついた応募者は、応募者情報ページにて「その他の応募中求人」をご確認のうえ、選考に進めるか、見送るかを判断します。

**i** 重複した応募者について

過去に1回でも同企業の求人に応募した方は重複ラベルが表示されます。  
 ※かんたん選考がリリースされた後の応募から対象となります。

**i** その他の応募中求人とは？

同一応募者が過去に応募した履歴を確認することができます。

STEP 1 日時設定 ① > STEP 2 面接準備 ② > STEP 3 選考結果 ③

24件中 1 ~ 20 件を表示 降順

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅比多** **重複** 25歳 男 | 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定 面接日時を提案する

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅比多** 25歳 男 | 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定 面接日時を提案する

#### 応募者情報

[前の応募者へ](#) | [次の応募者へ](#)

原稿ID : 00000 応募日 : 2025/03/21

**重複**

**土羅比多**  
男 25歳 | 大阪府

応募経路 WEB応募

職種名 [中型トラックドライバー](#)

ロケーション 大阪営業所

選考ステータス 日時設定・未対応

その他  
 応募中の求人 [平均年収600万 豊富な手当…](#)  
[賞与年3回! 未経験からで…](#)  
[普通免許でも勤務可能♪入…](#)

メモを記入する

## 2 選考に進める場合

「1-1.面接日時の設定をする」から通常応募と同様に選考を進めてください。

## 不採用にする場合

応募者情報ページにある「採用または対応を見送りにする」ボタンをクリックしてください。

## 重複応募の一例

### 選考に進める重複応募

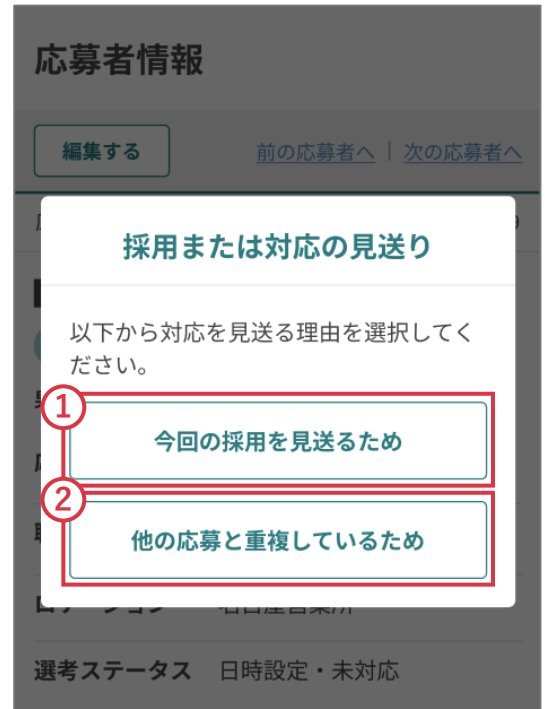
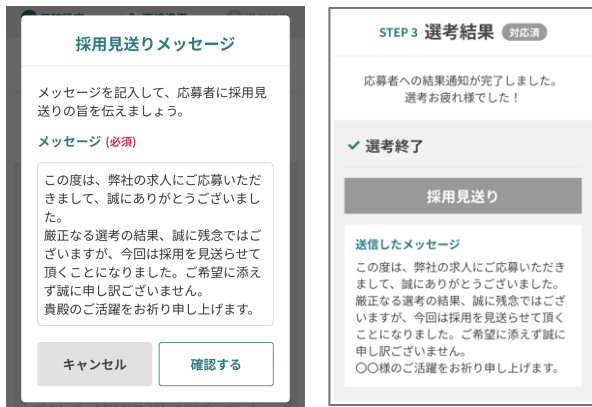
- 異なるポジション、拠点への応募
- 免許やスキル、
- 経験に変化がみられる応募
- 採用ニーズとタイミングが合った応募（前回は充足により見送りにしたなど）

### 見送りにする重複応募

- 掲載期間内、同ポジションへの再応募
- 不採用理由(スキルや意欲)が解消されていない応募

3 見送りの理由が採用を見送るのか、対応を見送るのか、どちらかをクリックします。

① 不採用にしたい場合は「今回の採用を見送るため」を選択します。



「3-4 不採用通知を送る」と同様のフローとなります。

② 応募が重複しており、選考を終了させたい場合は「他の応募と重複しているため」を選択します。



**i** 不対応とは  
重複した応募者の管理をするためのラベルです。



### 3-6. 面接日時を確定する(連絡先を取得した場合)



#### ドラピタからのヒント

氏名 土羅 比多  
 ふりがな どりら びた  
 性別 男  
 生年月日 2000/12/1  
 住所 〒1234567 大阪府大阪市東区本町1-23-30 ドラピタビル5F  
 電話番号・メールアドレス 連絡先を表示する

「連絡先を表示する」とは？  
 連絡先を表示すると、かんたん選考機能が利用できなくなり、選考終了まで応募者とは電話またはメールでのやりとりとなります。応募者にもその旨が通知されます。

電話番号・メールアドレス 09012345678  
 xxxxx@example.com

連絡方法：メールまたは電話  
 かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

応募者情報から「連絡先を表示」を選択している場合、**面接日時の調整機能とメッセージ機能が利用できなくなります。**

応募者を日時設定・面接準備・選考結果のSTEPごとに管理し、応募者の記録や選考ステータスごとの通知機能の利用は可能なため、その手順をこちらでご説明します。

	日時調整	メッセージ	通知	リマインド
通常の選考	○	○	○	○
連絡先を表示した場合の選考	-	-	△	-

**1** 日時の記録を行う応募者の「面接日時を記録する」ボタンをクリックして、面接日時の記録ページに遷移してください。

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅 比多** 25歳 男 | 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定

面接日時を記録する

リリース予定

#### アラートの表示について

STEP 1 日時設定

面接日時を記録する

2日以上経過しています。なるべく早く面接日時の記録をしましょう

応募から2日以上が経過している場合は、アラートメッセージが表示されます。迅速な応募者対応は、採用率UPに繋がるため当日～翌日での対応を心がけましょう。

- 2 メールまたは電話で決定した面接日時を入力して、「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

**⚠ 連絡方法について**

応募者の連絡先を表示している場合は、かんたん選考機能の利用が停止されます。

メールまたは電話にて、応募者に直接連絡をしてください。

**STEP 1 日時設定** 要対応

応募者との面接日が決まったら、面接日時を記録しましょう。

**⚠ 連絡方法：メールまたは電話**  
かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

**📅 面接日時を記録する**

決定した面接日時を入力してください。

----年--月--日(-) 📅

開始 --:-- ~ 終了 --:--

内容を確認する

- 3 送信内容を確認したうえで、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に面接日時の確定通知が送信されます。

**確認**

以下の面接日時を記録し、応募者に通知します。よろしいですか？

**面接日時**

3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

戻る



送信する

9/10(火)と9/13(金)はすでに予定が埋まっています。

#### 4 「日時の記録が完了しました」と表示されれば送信は完了です。

##### 日時確定後の表示

ID 000000	応募日: 2025/03/21
 <b>土羅 比多</b>	25歳 男   大阪府
📍 大阪営業所 📄 中型トラックドライ...	
<b>STEP 2</b> 日時設定	✓ 面接日確定: 2025/03/25(火) 8:00 <a href="#">やりとり詳細を確認する</a>

←  **土羅 比多** さんの選考  応募者詳細

🕒 日時 ✓ 日時の記録が完了しました

**STEP 2 面接準備** 対応済

面接日時を記録し、応募者に通知しました。

**⚠️ 連絡方法: メールまたは電話**  
かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

✓ **面接日時を記録済み**

**面接予定日**  
3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

[▶ 日時を再記録する](#)

[採用見送りにする](#)

← 応募者管理

## 3-7. 面接日時を再調整する(連絡先を取得した場合)

- 1 面接日時の再調整(再記録)を行う場合は、やりとりの詳細から「日時を再記録する」ボタンをクリックしてください。

STEP 2 面接準備 対応済

面接日時を記録し、応募者に通知しました。

**⚠ 連絡方法：メールまたは電話**  
かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

✓ 面接日時を記録済み

面接予定日  
3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

[> 日時を再記録する](#)

採用見送りにする

- 2 面接日時を入力して「確認する」ボタンをクリックしてください。

日時の再記録

面接日時を記録し直します。

**📅 面接日時を再記録する**

----年--月--日(-) 📅

開始 --:-- ~ 終了 --:--

キャンセル [確認する](#)

- 3 送信内容を確認したうえで、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に再記録した面接日時が送信されます。

### 確認

以下の面接日時を再記録し、応募者に通知します。よろしいですか？

再記録する面接日時

3月26日(水)  
午前8時00分～午前8時45分

この操作は送信後に取り消すことができませんので、慎重に操作してください。

戻る
送信する

- 4 「日時の再記録が完了しました」と表示されれば送信は完了です。

#### 日時再記録後の表示

ID 000000 応募日: 2025/03/21

**土羅 比多**

25歳 男 | 大阪府

大阪営業所

中型トラックドライバー

STEP 2 日時設定

✓ 面接日確定: 2025/3/26(水) 8:00

やりとり詳細を確認する

✓ 日時の再記録が完了しました

✓ 日時設定
✓ 面接準備
3 選考結果

### STEP 2 面接準備

対応済

面接日時を記録し、応募者に通知しました。

**⚠ 連絡方法: メールまたは電話**

かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

✓ 面接日時を記録済み

面接予定日

3月26日(水)  
午前8時00分～午前8時45分

> 日時を再記録する

## 4-1. 内定通知を送る(連絡先を取得した場合)

1 対応する応募者の「選考結果を通知する」ボタンをクリックして、選考結果の通知ページに遷移してください。

2 選考結果が内定の場合は、勤務開始日、勤務開始時間を入力して「上記の内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

3 送信内容を確認したうえで、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に内定通知が送信されます。

## 内定後の表示

## 4-2. 勤務開始日・開始時間を変更する (連絡先を取得した場合)

- 1 勤務開始日・開始時間の変更を行う場合は、「勤務開始日を変更する」ボタンをクリックして、勤務開始日の変更ページへ遷移してください。

- 2 勤務開始日、勤務開始時間を入力して「確認する」ボタンをクリックしてください。

※この後の流れは「[3-3 勤務開始日・開始時間を変更する](#)」と同様の手順となります。

## 4-3. 不採用通知を送る(連絡先を取得した場合)

- 1 選考結果が不採用の場合は、「採用見送りにする」ボタンをクリックしてください。

選考結果を通知する

内定の場合

勤務開始日 (必須)

2025年4月1日(火)

勤務開始時間 (任意)

9:00

上記の内容を確認する

または

採用見送りにする

- 2 見送る理由を選び、確認するボタンをクリックしてください。

採用見送りの確認

以下の内容で対応を見送りとします。よろしいですか?

採用見送りの理由

今回の採用を見送るため

この操作は送信後に取り消すことができません。慎重に操作してください。

戻る 送信する

採用見送りの確認

以下の内容で対応を見送りとします。よろしいですか?

採用見送りの理由

応募者が辞退したため

この操作は送信後に取り消すことができません。慎重に操作してください。

戻る 送信する

内容を確認のうえ、「送信する」ボタンをクリックしてください。応募者に対応見送りが通知されます。選択した理由①または②によって確認画面の表示が変わります。

採用見送り

以下から採用を見送る理由を選択してください。

① 今回の採用を見送るため

② 応募者が辞退したため

キャンセル 確認する



## 3 「採用見送りを送信しました」と表示されれば送信は完了です。

今回の採用を見送るため

### 採用見送りの表示

終了 ID 000000 応募日: 2025/3/21

**土籾比多** 25歳 男 | 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 3 選考結果

✓ 選考終了 採用見送り

詳細を確認する

応募者が辞退したため

### 辞退の表示

終了 ID 000000 応募日: 2025/3/21

**土籾比多** 25歳 男 | 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 3 選考結果

✓ 選考終了 辞退

詳細を確認する

✓ 「採用見送り」を送信しました

STEP 3 選考結果 対応済

応募者への結果通知が完了しました。  
選考お疲れ様でした！

⚠ 連絡方法：メールまたは電話  
かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

✓ 選考終了

採用見送り

理由：今回の採用を見送るため

STEP 3 選考結果 対応済

応募者への結果通知が完了しました。  
選考お疲れ様でした！

⚠ 連絡方法：メールまたは電話  
かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

✓ 選考終了

辞退

理由：応募者が辞退したため

## 4-4. 重複応募の対応する(連絡先を取得した場合)

1 重複応募の対応を見送る場合は「対応見送りにする」ボタンをクリックしてください。

STEP 1 日時設定 **要対応**

応募者との面接日が決まったら、面接日時を記録しましょう。

**!** 連絡方法：メールまたは電話  
かんたん選考機能の利用停止中です。応募者とは直接連絡をしてください。

📅 面接日時を記録する

内容を確認する

[記録せずに結果通知へ進む](#)

または

**対応見送りにする**

2 「他の応募と重複しているため」ボタンをクリックしてください。

## 不対応の表示

終了 ID 000000 応募日: 2025/3/21

**土鑑比多** 25歳 男 大阪府

大阪営業所 中型トラックドライバー

STEP 3 選考結果

✓ 選考終了 **不対応**

詳細を確認する

**対応見送り**

以下から対応を見送る理由を選択してください。

今回の採用を見送るため

応募者が辞退したため

**他の応募と重複しているため**

## 5-1. 電話番号を応募者名に変更する(TEL応募のみ)

1 電話番号を応募者の名前に変更したい場合は「編集」ボタンをクリックします。新たに応募者名を登録したうえで、「変更する」ボタンをクリックしてください。



2 「名前の変更が完了しました」と表示されれば完了です。入力した名前に変更されているかご確認ください。



## 5-2 面接日時を確定する(TEL応募の場合)

- 1 日時の記録を行う応募者の「面接日時を記録する」ボタンをクリックして、面接日時の記録ページに遷移してください。

ID 000000 応募日: 2025/03/21

☎ 09012345678

📍 大阪営業所 🚚 中型トラックドライバー

STEP 1 日時設定

**面接日時を記録する**

リリース予定

## ⚠️ アラートの表示について

STEP 1 日時設定

**面接日時を記録する**

⚠️ 2日以上経過しています。なるべく早く面接日時の記録をしましょう

応募から2日以上が経過している場合は、アラートメッセージが表示されます。迅速な応募者対応は、採用率UPに繋がるため当日～翌日での対応を心がけましょう。

- 2 応募者との電話で決定した面接日時を入力して、「内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

内容を確認する

## ⓘ 電話応募のやりとりについて

応募経路が電話の応募者とは、電話でのやりとりのみとなります。

STEP 1 日時設定 **要対応**

応募者との面接日が決まったら、面接日時を記録しましょう。

ⓘ 応募経路：電話  
応募者とは電話でやりとりを行ってください。

📅 面接日時を記録する

決定した面接日時を入力してください。

----年--月--日(-) 📅

開始 --:-- ~ 終了 --:--

内容を確認する

- 3 送信内容を確認したうえで、「記録する」ボタンをクリックしてください。
- ※電話応募の場合は、応募者への通知は送信されません。

- 4 「日時の記録が完了しました」と表示されれば送信は完了です。

#### 日時確定後の表示

## 5-3. 面接日時を再調整する(TEL応募の場合)

- 1 面接日時の再調整(再記録)を行う場合は、やりとりの詳細から「日時を再記録する」ボタンをクリックして、面接日時の再記録ページへ遷移してください。

STEP 2 面接準備 対応済

面接日時を記録しました。

**i** 応募経路：電話  
応募者とは電話でやりとりを行ってください。

✓ 記録済み

面接予定日  
3月25日(火)  
午前8時00分～午前8時45分

[> 日時を再記録する](#)

- 2 面接日時を入力して「確認する」ボタンをクリックしてください。

日時の再記録

面接日時を記録し直します。

**📅** 面接日時を再記録する

----年--月--日(-) **📅**

開始 --:-- ~ 終了 --:--

キャンセル [確認する](#)

- 3 送信内容を確認したうえで、「再記録する」ボタンをクリックしてください。



- 4 「日時の再記録が完了しました」と表示されれば送信は完了です。

### 日時再記録後の表示



## 5-4. 内定通知を送る(TEL応募の場合)

1 対応する応募者の「選考結果を通知する」ボタンをクリックして、選考結果の通知ページに遷移してください。

このスクリーンショットは、応募者の詳細ページを示しています。ID: 000000、応募日: 2025/03/21、電話番号: 09012345678、大阪営業所、中型トラックドライバーと表示されています。STEP 3 選考結果のセクションで、「選考結果を記録する」というボタンが赤い枠で強調されています。

2 選考結果が内定の場合は、勤務開始日、勤務開始時間を入力して「上記の内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

このスクリーンショットは、「選考結果を記録する」フォームの「内定の場合」のセクションを示しています。勤務開始日(必須)として2025年4月1日(火)と入力され、勤務開始時間(任意)として9:00が選択されています。「上記の内容を確認する」というボタンが赤い枠で強調されています。

3 送信内容を確認したうえで、「記録する」ボタンをクリックしてください。

## 内定後の表示

このスクリーンショットは、選考結果が「内定」になった後の表示を示しています。ステータスは「完了」で、ID: 000000、応募日: 2025/03/21、電話番号: 09012345678、大阪営業所、大型トラックドライバー-3種...と表示されています。STEP 3 選考結果のセクションで、「選考終了 内定」と表示され、「詳細を確認する」というボタンが赤い枠で強調されています。

このスクリーンショットは、「確認」ダイアログボックスを示しています。内容は「以下の結果を記録します。よろしいですか？」とあり、「内定記録」の概要が示されています。勤務開始日として2025年4月1日(火)午前9時と表示されています。「記録する」というボタンが赤い枠で強調されています。



## 5-5. 勤務開始日・開始時間を変更する (TEL応募の場合)

- 1 勤務開始日・開始時間の変更を行う場合は、「勤務開始日を変更する」ボタンをクリックして、勤務開始日の変更ページへ遷移してください。

- 2 勤務開始日、勤務開始時間を入力して「確認する」ボタンをクリックしてください。

※詳しい流れは「[3-3 勤務開始日・開始時間を変更する](#)」と同様の手順となります。

## 5-6. 不採用通知を送る(TEL応募の場合)

- 1** 選考結果が不採用の場合は、「採用見送りにする」ボタンをクリックしてください。

ステップに応じて対応可能です

日時設定中

記録せずに結果通知へ進む

または

対応見送りにする

面接準備中

午前8時00分～午前8時45分

> 日時を再記録する

採用見送りにする

選考結果を記録する

内定の場合

勤務開始日 (必須)

2025年4月1日(火)



勤務開始時間 (任意)

9:00



上記の内容を確認する

または

採用見送りにする

- 2** 見送る理由を選び、「確認する」ボタンをクリックしてください。

採用見送りの確認

以下の内容でお間違いないですか？

採用見送りの理由

今回の採用を見送るため

この操作は送信後に取り消すことができません。慎重に操作してください。

戻る

採用見送りにする

採用見送りの確認

以下の内容でお間違いないですか？

採用見送りの理由

応募者が辞退したため

この操作は送信後に取り消すことができません。慎重に操作してください。

戻る

採用見送りにする

採用見送り

以下から採用を見送る理由を選択してください。

①

今回の採用を見送るため

②

応募者が辞退したため

キャンセル

確認する

内容を確認のうえ、「採用見送りにする」ボタンをクリックしてください。選択した理由(①または②)によって確認画面の表示が変わります。

## 3 「採用見送りを送信しました」と表示されれば送信は完了です。

### 採用見送りの表示

終了 ID 000000 応募日: 2025/03/21

**09012345678**

名古屋営業所 中型トラックドライバー

STEP 3 選考結果

✓ 選考終了 採用見送り

詳細を確認する

### 辞退の表示

終了 ID 000000 応募日: 2025/03/21

**09012345678**

名古屋営業所 中型トラックドライバー

STEP 3 選考結果

✓ 選考終了 辞退

詳細を確認する

09012345678 さんの選考 応募者詳細

「採用見送り」を送信しました

**STEP 3 選考結果** 対応済

結果の記録が完了しました。  
選考お疲れ様でした！

**応募経路：電話**  
応募者とは電話でやりとりを行ってください。

✓ 選考終了

**採用見送り**

理由：今回の採用を見送るため

**STEP 3 選考結果** 対応済

結果の記録が完了しました。  
選考お疲れ様でした！

**応募経路：電話**  
応募者とは電話でやりとりを行ってください。

✓ 選考終了

**辞退**

理由：応募者が辞退したため

## 5-7. 重複応募・辞退の対応する(TEL応募の場合)

- 1 重複応募または辞退の対応をする場合は「対応見送りにする」ボタンをクリックしてください。

STEP 1 日時設定 **要対応**

応募者との面接日が決まったら、面接日時を記録しましょう。

**i** 応募経路：電話  
応募者とは電話でやりとりを行ってください。

**📅** 面接日時を記録する

内容を確認する

[記録せずに結果通知へ進む](#)

または

**対応見送りにする**

- 2 見送る理由を選び、「確認する」ボタンをクリックしてください。

対応見送りの確認

以下の内容で対応を見送りとします。よろしいですか？

理由

応募者が辞退したため

**1** この操作は確定後に取り消すことができません。慎重に操作してください。

戻る **対応見送りにする**

対応見送りの確認

以下の内容で対応を見送りとします。よろしいですか？

理由

他の応募と重複しているため

**1** この操作は確定後に取り消すことができません。慎重に操作してください。

戻る **対応見送りにする**

対応見送り

以下から対応を見送る理由を選択してください。

**1** 今回の採用を見送るため

**1** 応募者が辞退したため

**2** 他の応募と重複しているため

内容を確認のうえ、「採用見送りにする」ボタンをクリックしてください。選択した理由(①または②)によって確認画面の表示が変わります。

## 6. 内定後の勤務開始・辞退・未入社

- 1 内定後の最終結果を選び、「結果を更新する」ボタンをクリックしてください。



## ドラピタからのヒント

●内定後の企業管理用ステータスです。ステータスを変更しても**応募者側に表示・通知されることはありません。**

●設定した「勤務開始日」を過ぎて、応募者をご入社されている場合は「勤務開始」にステータスを更新をお願いします。

設定した「勤務開始日」から**2日以内に更新を推奨**いたします。「内定：勤務開始」のステータスに**変更**になっていない応募者はスカウト・ハンティングの対象となりますのでご注意ください。

## 勤務開始に更新した表示

ID 000000	応募日: 2025/03/21
<b>土籾 比多</b>	25歳 男   大阪府
📍 大阪営業所 📄 中型トラックドライバー	
STEP 3 選考結果	<p>✓ 選考終了 内定：勤務開始</p> <p>詳細を確認する</p>

✓ 選考終了

## 内定：勤務開始

## 勤務開始日

2025年4月1日(火)  
午前9時

## 送信したメッセージ

この度は、弊社の求人にご応募いただきまして、誠にありがとうございました。厳正なる選考の結果、貴殿を採用することに決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

[> 勤務開始日を変更する](#)

## 管理用 内定後の最終結果

内定を出したあとの最終結果を記録しておきましょう。

**勤務開始**  
勤務を開始している

**辞退**  
ドラピタ外で、口頭、メール、電話などを通じて内定を辞退された

**未入社**  
勤務開始日を過ぎても、勤務していない、連絡がつかないなど

結果を更新する



この記録は応募者には通知されません。記録をすることで、応募者を検索・管理する時にも役立ちます！



「勤務開始」に更新することで、他社からのスカウトやハンティングの対象外となります。



## 応募者対応・ステータス更新は忘れずに！

各種ステータスが更新されてから数日間は、スカウト・ハンティングの対象外となりますが、一定期間を過ぎてもステータスが更新されていない場合は、**スカウト・ハンティング対象となってしまいます**。大事な応募者ですので更新を忘れずをお願いします。

面接準備 (対応済み)	ステータスが更新されてから10日間は対象外
選考結果 (未対応)	ステータスが更新されてから10日間は対象外
選考結果 (内定)	設定された「勤務開始日」から2日間は対象外
選考結果 (内定：勤務開始)	応募者が転職サポートサービスやスカウト配信をONにするまでは対象外

応募者情報の選考ステータスでも変更が可能です ▶

原稿ID：00000 応募日：2025/03/21

---

**重複**

**土鑑 比多**

男 25歳 | 大阪府

応募経路 WEB応募

---

職種名 [中型トラックドライバー](#)

---

ロケーション 大阪営業所

---

選考ステータス 内定：未入社

管理用 内定後の最終結果

未入社 ▼ 更新

- 1 メニューバーの「効果測定」から、検索内容を入れて「検索する」をクリックします。

PC版



ロケーション (複数選択可能)	ロケーションを選択します。選択した項目を削除する際は、削除したい項目の先頭にある「×」をクリックしてください。	
募集職種 (複数選択可能)	募集職種を選択します。選択した項目を削除する際は、削除したい項目の先頭にある「×」をクリックしてください。	
職種名称 (複数選択可能)	職種名称を選択します。選択した項目を削除する際は、削除したい項目の先頭にある「×」をクリックしてください。	
掲載ステータス (複数選択可能)	表示する原稿のステータスの前のチェックを入れてください。	
掲載状態	表示する原稿の掲載状態を選択してください。	
対象期間	検索したい期間指定があれば、カレンダーから日付を選択または入力してください。	
表示データ	データとして表示したい形式を選択してください。未選択の場合は日毎が初期設定になります。	

## 2 検索条件を選択して検索すると、検索結果が表示されます。

## 表示データ「日毎」の検索結果

## 表示データの選択方法

表示データ  日毎  月毎  ロケーション毎  原稿毎

## PC版

452件中 1 ~ 20 件を表示 << 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 次へ >> 表示件数: 20件 ソート順: 昇順

① 年月日	② 掲載数	③ PV数	④ 応募数		
			総数	WEB	TEL
期間内統計	-	9049	231	164	67
2023-10-31	4	54	2	2	0
2023-11-01	4	49	1	1	0
2023-11-02	4	61	1	1	0
2023-11-03	4	40	0	0	0
2023-11-04	4	45	0	0	0
2023-11-05	4	33	0	0	0
2023-11-06	4	36	2	0	2
2023-11-07	4	52	1	0	1
2023-11-08	4	38	1	0	1
2023-11-09	4	35	0	0	0
2023-11-10	4	35	0	0	0

## ① 年月日

データの対象となる年月日が表示されます。

## ② 掲載数

期間内に掲載されている原稿数が表示されます。

## ③ PV数

期間内のPV数が表示されます。

## ④ 応募数

期間内の応募数（総数、WEB、TEL）が表示されます。



## 表示データ「月毎」の検索結果

### 表示データの選択方法

表示データ  日毎  月毎  ロケーション毎  原稿毎

### PC版

16件中 1 ~ 16 件を表示

<< 前へ

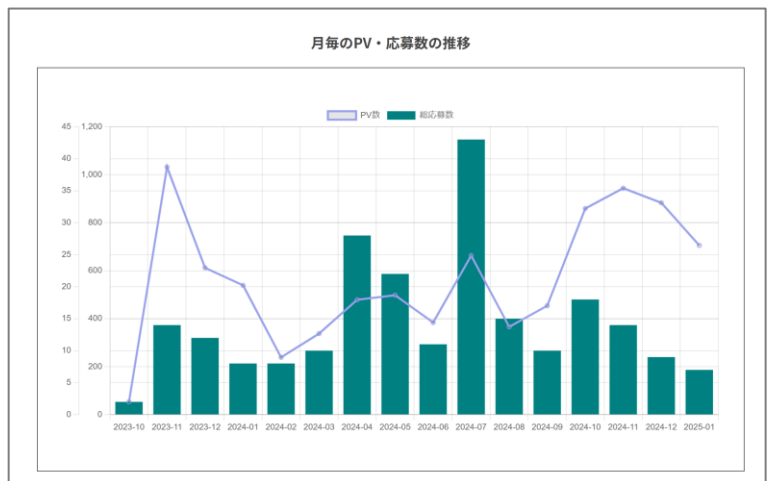
次へ >>

表示件数: 20件

ソート順: 昇順

年月日	PV数	応募数		
		総数	WEB	TEL
期間内統計	9049	231	164	67
2023-10	54	2	2	0
2023-11	1032	14	6	8
2023-12	612	12	8	4
2024-01	539	8	6	2
2024-02	239	8	2	6
2024-03	338	10	8	2
2024-04	479	28	22	6
2024-05	498	22	14	8
2024-06	384	11	7	4
2024-07	663	43	35	8

表示データ下部のグラフは、表示データ毎のPV・応募数の推移を確認することができます。



## 表示データ「ロケーション毎」の検索結果

## 表示データの選択方法

表示データ  日毎  月毎  ロケーション毎  原稿毎

## PC版

9件中1～9件を表示

&lt;&lt; 前へ

次へ &gt;&gt;

表示件数: 20件

ソート順: 昇順

ロケーション	PV数	応募数			ステータス別応募内訳				
		総数	WEB	TEL	応募	連絡済み(応募書類待ち)	面接済	内定通知済	勤務開始
期間内統計	9049	231	164	67	244	0	0	0	0
三重県	335	5	3	2	6	0	0	0	0
富山県	461	7	5	2	7	0	0	0	0
愛知県	2508	81	54	27	87	0	0	0	0
愛知県	70	6	6	0	6	0	0	0	0
愛知県	546	34	33	1	34	0	0	0	0
愛知県	2051	31	19	12	31	0	0	0	0
愛知県	1184	46	32	14	48	0	0	0	0
愛知県	1731	21	12	9	25	0	0	0	0
静岡県	163	0	0	0	0	0	0	0	0

## ① ロケーション

ドラピタに登録されている勤務地の住所が表示されます。

## ② ステータス別応募内訳

ステータスごとの応募数が表示されます。かんたん選考リリース後（2025年3月以降）は新・旧で応募内訳の表記が異なりますのでご注意ください。

## 表示データ「原稿毎」の検索結果

## 表示データの選択方法

表示データ  日毎  月毎  ロケーション毎  原稿毎

## PC版

32件中1～20件を表示 << 前へ 1 2 次へ >> 表示件数: 20件 ソート順: 昇順

職種名称	原稿ID	掲載ステータス	ロケーション	PV数	応募数			ステータス別応募内訳				
					総数	WEB	TEL	応募	連絡済み(応募書類待ち)	面接済	内定通知済	勤務開始
期間内統計	-	-	-	9013	231	164	67	244	0	0	0	0
ドラピタ		終了	愛知県	203	2	1	1	2	0	0	0	0
ドラピタ		公開中	愛知県	196	2	2	0	2	0	0	0	0
ドラピタ		終了	愛知県	264	7	2	5	7	0	0	0	0

## ① 職種名称

ドラピタに登録されている職種が表示されます。

## ② 原稿ID

原稿ごとに割り振られているIDが表示されます。「原稿管理」の画面では、このIDを使用して原稿の検索を行うことが可能です。

## ③ 掲載ステータス

原稿が「公開中」または「終了」になっているかを確認できます。

## PC版



### ① 応募者を検索する条件について

制作ID	検索する原稿の制作IDを入力してください。	制作ID 1234567
掲載ステータス	表示する原稿のステータスの前のチェックを入れてください。	掲載ステータス <input type="checkbox"/> 公開中 <input type="checkbox"/> 終了
掲載状態	表示する原稿の掲載状態を選択してください。	掲載状態 ▼選択してください ▼選択してください ○掲載中 ×非公開・終了
掲載開始日	検索したい原稿の掲載開始期間の指定があれば、日付を選択します。直接入力または、カレンダーから日付選択が可能です。	掲載開始日 2025/01/01 ~ 2025年 1月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
掲載終了日	検索したい原稿の掲載終了期間の指定があれば、日付を選択してください。直接入力または、カレンダーから日付の選択が可能です。	上記同様

### ② 選択した条件で検索する

## 検索結果の表示データ (PC版)

## PC版

45件中 1 ~ 20 件を表示 << 前へ 1 2 3 次へ >> 表示: 20件 ソート順: 昇順

1 制作ID	2 ステータス	3 求人名称	4 掲載開始日	掲載終了日	5 閲覧数	6 累計応募数
1000	公開中	<a href="#">サンプル求人</a>	2021/09/01	2021/11/01	100	<a href="#">3</a>
1001	終了	<a href="#">サンプル求人</a>	2021/05/01	2021/09/01	500	<a href="#">20</a>
1002	公開中	<a href="#">サンプル求人</a>	2021/09/01	2021/11/01	100	<a href="#">3</a>
1003	終了	<a href="#">サンプル求人</a>	2021/05/01	2021/09/01	500	<a href="#">20</a>
1004	公開中	<a href="#">サンプル求人</a>	2021/09/01	2021/11/01	100	<a href="#">3</a>
1005	終了	<a href="#">サンプル求人</a>	2021/05/01	2021/09/01	500	<a href="#">20</a>

## ① 制作ID

原稿ごとに割り振られているIDが表示されます。「原稿管理」の画面では、このIDを使用して原稿の検索を行うことが可能です。

## ④ 掲載開始日・掲載終了日

原稿の掲載開始日・掲載終了日が表示されます。

## ② ステータス

原稿の掲載ステータス「公開中」・「終了」が表示されます。

## ⑤ 閲覧数

原稿ごとの閲覧数が表示されます。

## ③ 求人名称

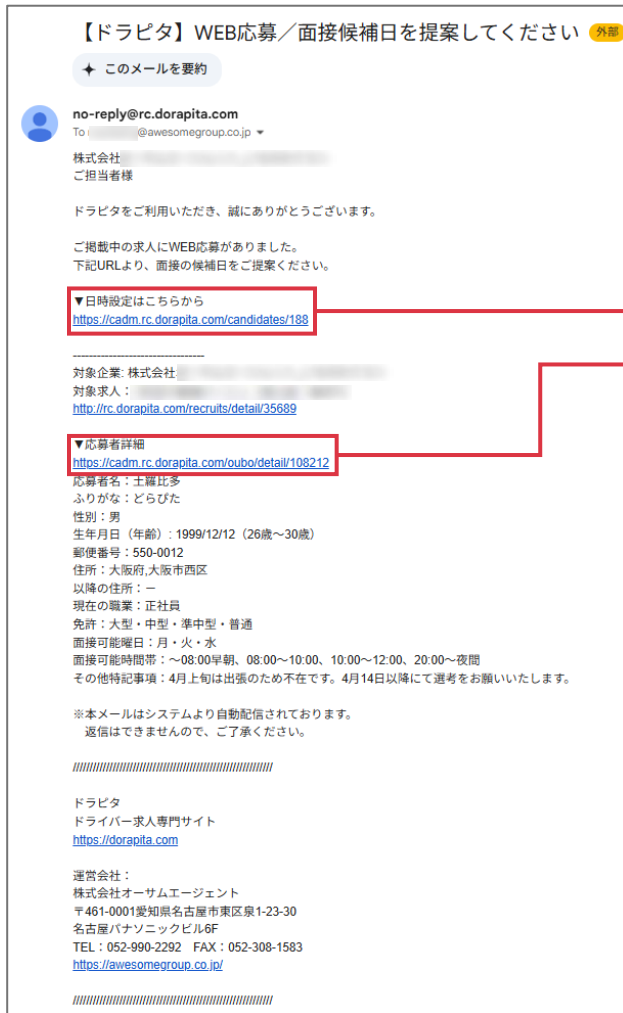
原稿の求人名称が表示されます。クリックすると該当の原稿のプレビュー画面に遷移します。

## ⑥ 累計応募数

原稿ごとの累計応募数が表示されます。



## 応募者の対応方法が変わります！



### ● 日時設定

応募者へ面接日を打診する場合はこちら。

▶ [面接日時の設定手順](#)はこちらをご確認ください。

### ● 連絡先取得

応募者のメールアドレスまたは電話番号を取得して、直接連絡をする場合はこちら。

▶ [連絡先取得の手順](#)はこちらをご確認ください。

## その他通知



受信タイミング	件名	種別
WEB応募	【ドラピタ】WEB応募／面接候補日を提案してください	メールのみ
TEL応募	【ドラピタ】掲載中の求人へ電話での問い合わせがありました。	メールのみ
面接日時を再調整	【ドラピタ】面接候補日の再提案依頼が届きました	メールのみ
面接日時を確定	【ドラピタ】面接日を確定してください	メールのみ
メッセージ	【ドラピタ】応募者からメッセージが届きました	メールのみ
辞退	【ドラピタ】応募者が選考を辞退しました	メールのみ



旧応募の管理はご注意ください！

リニューアル前の応募は「かんたん選考」対象外です

### PC版（応募者一覧）


106594	2024/01/22	電話	 		<a href="#">0122テストドライバー</a>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           応募 ▼         </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           2024年1月1日(火)  </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           メモを記入する         </div>
--------	------------	----	---	---	------------------------------	---


### PC版（応募者情報）

編集する
前の応募者へ | 次の応募者へ

---

原稿ID : 40371
応募日 : 2024/01/22



  
未入力 未入力 未入力

応募経路 TEL応募

---

職種名 [0122テストドライバー](#)

---

ロケーション 


---

選考ステータス 

応募 ▼

---

勤務開始日 

2024年1月1日(火) 
更新

---

その他応募中案件 [0122テストドライバー](#)  
[0122テストドライバー](#)  
[0122テストドライバー](#)  
[0122テストドライバー](#)

メモを記入する

**リニューアル後も、選考ステータス・勤務開始日・メモは従来通りご利用いただけます。**

今回の「かんたん選考」リリース日より、以前に入った応募は旧データとして取り扱います。引き続き管理する際は、応募者一覧または応募者情報から更新が可能です。リリース前後で、ステータス名称が異なりますのでご了承ください。

# 📅 直近のリリース予定

直近での開発対応予定をご紹介します。

※下記リリース時期はあくまでも目安となります。リリース予定は開発状況に応じて予告なく変更となる可能性がございます。あらかじめご了承ください。

(予定) 2025年5月中

Release  
01

スカウト機能・ハンティング機能が新機能としてリリースされます



(予定) 2025年5月中

Release  
02

ユーザーのWeb履歴書(プロフィール)がリニューアルされます



(予定) 2025年5月中

Release  
03

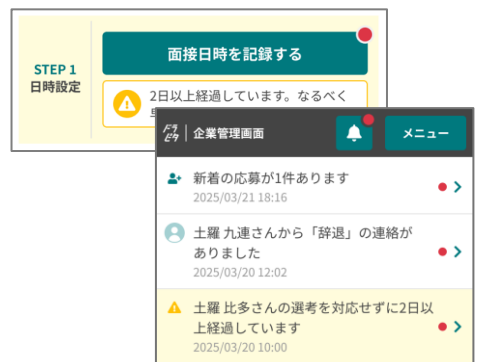
「ロケーション」は住所表示からロケーション名の表示へと変更となります



(予定) 2025年6～7月頃

Release  
04

アラート表記・アラート通知・リマインド通知が新機能としてリリースされます



企業管理画面のリニューアルに関して、ご要望やお気づきの点がございましたら、ぜひこちらからお送りください。