

Q & A



管理画面 よくある操作編

- ・原稿の確認(プレビュー)方法
- ・原稿をPDFで保存する方法
- ・有料広告の承認方法
- ・原稿の「掲載更新」の方法(＝無料掲載の開始方法)
- ・ユーザーの管理者・担当者の違い
- ・ユーザーの管理者の変更方法
- ・応募者管理のユーザーの追加方法
- ・手動アプローチの条件絞り込み方法
- ・手動アプローチの送付方法
- ・アプローチの送付先の確認について
- ・応募者の絞り込み方法
- ・企業側から応募者へ書類(PDF)の送付可否
- ・メッセージの送信取り消しの可否
- ・有料広告の休止方法・終了方法および休止・終了の違い
- ・原稿掲載中から未掲載への変更方法

原稿の確認(プレビュー)方法

原稿の確認(プレビュー)方法

©2025 KRS CO.,LTD.



- 1 Airワーク採用管理(企業画面)にログイン
- 2 「求人」タブを選択



- 3 「プレビュー」を選択
- 4 「求人内容」「ターゲット設定」両方のタブで画面確認

原稿をPDFで保存する方法

原稿をPDFで保存する方法

©2025 KRS CO.,LTD.



1 Airワーク採用管理(企業画面)
「求人内容」タブからプレビュー画面を選択

2 原稿内容を全選択
※Ctrl + A ではなく、原稿内のいずれかの
箇所にカーソルを合わせてから
Ctrl + A で全選択

3 2 の状態で右クリック ⇒ 「印刷」を選択

4 「PDFとして保存」を選択

有料広告の承認方法

有料広告の承認方法 ①代理店からの案内メールを利用する場合

©2025 KRS CO.,LTD.

広告を開始してください【Airワーク 採用管理】

ご担当者様

株式会社KRS as 直雇用 より

配信予定の広告開始依頼が届いております。
下記 URL から設定内容を確認し、広告配信を開始してください。

<https://ats.rct.airwork.net/advertising/opening/1608975>

【Air ワーク 採用管理】

ホーム 候補者 応募者 求人 有料広告 その他

① ヘルプ 株式会社KRS

求人選択 配信設定 確認

広告内容

タイトル 正社員_営業事務・サポート_251027155010

配信方式 期間指定

予算上限 3,000円

配信希望期間 2025/10/27~2025/11/26

広告目標 バランス型

広告対象求人 1件

求人番号	求人内容	自動アプローチ
8573933	正社員 営業事務・サポート [原稿番号変更]	利用する

戻る 申し込む

- 1 Airワーク採用管理にご登録されているメールアドレス宛に、【広告を開始してください】という件名のメールを受信
- 2 リンクよりAirワーク採用管理にログイン
- 3 内容確認の上、「申し込む」を押下

有料広告の承認方法 ②ご自身で対応する場合

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot shows the AirWORK portal interface. The top navigation bar includes 'AirWORK 採用管理' and tabs for 'ホーム', '候補者', '応募者', '求人', '有料広告', and 'その他'. The main content area has four large cards: '候補者をさがす', '応募者を管理する', '求人状況を見る', and '有料広告をみる'. The '有料広告をみる' card is circled in red. Below it, a sidebar shows '有料広告承認' (4) and '7日以内操作あり' (1). The main content area also has a '有料広告配信推奨' (3) notification. Below the navigation bar, the '有料広告一覧' (List of Paid Ads) section is visible, showing a table of ads with columns for '広告番号', '広告状況', '広告名', '開始日', '終了日', '予算上限', and '編集/詳細確認'.

The screenshot shows a dialog box titled '1件選択中' (1 item selected). It contains a warning message: '※150件以上設定すると保存できない可能性があります。その場合は一括作成・編集を使用してください。' (If you set more than 150 items, you may not be able to save. In that case, please use bulk creation/editing). Below the warning is a table with columns '求人番号' (Job Number), '雇用形態' (Employment Type), and '求人内容' (Job Content). The table has one row with a checked checkbox, job number '8786935', employment type '正社員' (Full-time), and job content '求人広告の営業' (Sales of job ads). Below the table are buttons for '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with '次へ' circled in red.

- 1 Airワーク採用管理にログイン後、「有料広告をみる」を選択
 - 2 該当の有料広告の「編集」を押下
 - 3 チェックが入っているのを確認して「次へ」を選択
- ※次のページへ続く

有料広告の承認方法 ②ご自身で対応する場合(続き)

©2025 KRS CO.,LTD.

配信設定

広告名 正社員_未経験歓迎 | 求人広告の営業 | 20代活躍 | 残業月平均6.2h_251023165137

配信方式 期間を指定

予算上限 200,000 円 (税別)

開始日 2025/10/23 終了日 2025/11/19

配信希望期間 2025/10/23 ~ 2025/11/19

広告内容

タイトル 正社員_未経験歓迎 | 求人広告の営業 | 20代活躍 | 残業月平均6.2h_251023165137

配信方式 期間指定

予算上限 200,000円

配信希望期間 2025/10/23~2025/11/19

広告目標 バランス型

広告対象求人 1件

求人番号	求人内容
8786935	正社員 求人広告の営業 20251023作成 (6774622活用) _営業

申込者情報

戻る 申し込む

4 内容が入力されているかを確認

5 「保存して次へ」を選択

6 内容確認の上、画面右下にある「申し込む」を押下

原稿の「掲載更新」の方法

原稿の「掲載更新」の方法(=無料掲載の開始方法)

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot illustrates the steps to start a free posting in the AirWORK system. The '求人' (Job Opening) tab is selected in the top navigation bar. The '掲載する' (Post) button is highlighted in the action bar. The modal dialog box '求人の掲載を開始します' (Start posting the job) is shown, with the '確認して掲載を開始する' (Confirm and start posting) button highlighted.

1 Airワーク採用管理(企業画面)にログイン

2 「求人」タブを選択

3 該当の求人原稿にチェックを入れて「掲載する」を押下

4 内容確認の上「確認して掲載を開始する」を押下

無料掲載の開始方法も同様の方法となります。

ユーザーの管理者・担当者の違い

ユーザーの管理者・担当者の違い

©2025 KRS CO.,LTD.



管理者

赤枠すべての
操作権限付与



担当者

「応募者を管理する」
のみ操作可能

求人を見る・有料広告設定、
アプローチ送信、原稿編集、
会社情報の編集、
ユーザーの追加等の操作は
できませんのでご注意ください。

ユーザーの管理者の変更方法

ユーザーの管理者の変更方法

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot displays the AirWORK system's user management interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '候補者', '応募者', '求人', '有料広告', and 'その他'. The 'その他' menu is circled in red. The left sidebar contains various settings, with 'ユーザー一覧' circled in red. The main area shows a table of users with columns for '氏名', 'メールアドレス', '種別', and '状況'. The first row is the current administrator, '採用担当' with email 'info@krs-hr.jp'. Other rows show '氏名A' through '氏名D' as '担当者'. Each row has '設定変更' and '削除' links. A red circle highlights the '設定変更' link for the first user. Below the table is a '新しいユーザーを追加する' button. A modal dialog titled '設定変更' is open, showing fields for '氏名' and 'メールアドレス'. A red circle highlights the '変更する' button at the bottom right of the dialog.

氏名	メールアドレス	種別	状況
採用担当	info@krs-hr.jp	管理者	-
氏名A	メールアドレスA	担当者	-
氏名B	メールアドレスB	担当者	-
氏名C	メールアドレスC	担当者	-
氏名D	メールアドレスD	担当者	-

※現管理者と新しい管理者
お二人の操作が必要です。

現管理者による操作

- 1 その他メニューからユーザー一覧を開き
新しい管理者に設定したいユーザーの
「設定変更」を押下
- 2 設定変更画面の内容(氏名・メールアドレス)
確認の上「変更する」を押下



新しい管理者宛に認証依頼メールが
送信されます。(有効期限:24時間)

※次のページへ続く

The screenshot displays the AirWORK system's user management interface. On the left is a sidebar with navigation links: 求人関連設定, 勤務地, 面接地・登録地, 応募者管理設定, 自動返信メール, メールテンプレート, 分析, 分析用データ, 採用ホームページ設定, 採用ホームページ, 会社情報設定, 会社・申込者, 法人番号, 就労実態等の職場情報, その他, 代理店担当者確認, ユーザー一覧, and 有料広告申込履歴. The main area is titled 'ユーザー一覧' (User List) and contains a table of users. A red circle highlights the '認証する' (Authenticate) button in the action column for the first user. Below the table, a modal dialog titled '管理者認証' (Administrator Authentication) is shown. It contains instructions, links to '規約等への同意' (Agree to Terms), and a section for '注意事項' (Notes). A red circle highlights the '同意して認証する' (Agree and Authenticate) button at the bottom of the dialog.

ユーザー一覧

Airワーク 採用管理内における応募管理担当者を追加できます。Airアカウントとは異なります。
管理者は1ユーザーのみ設定できます。
※登録状況が期限切れになった場合は、一度ユーザーを削除して、再度追加してください。

氏名	メールアドレス	種別	状況	
採用担当	info@krs-hr.jp	管理者	-	認証する
氏名A	メールアドレスA	担当者	認証待ち	設定変更 削除
氏名B	メールアドレスB	担当者	-	設定変更 削除
氏名C	メールアドレスC	担当者	-	設定変更 削除
氏名D	メールアドレスD	担当者	-	設定変更 削除

管理者認証

管理者権限の認証操作を行います。
下記の内容をご確認いただき、認証を行ってください。

規約等への同意

- ・利用規約 [🔗](#)
- ・プライバシーポリシー [🔗](#)

注意事項

- ・操作方法は前任の管理者より説明を受けてください。
- ・認証後は申込者情報などの情報を手動で更新いただく必要があります。

同意して認証する

新しい管理者による操作

1 認証依頼メール内のURLから
Airワーク 採用管理へログイン

※ ホーム画面からは認証画面にアクセスできませんので
必ずメール内のURLからログインください。

2 ユーザー一覧で、自身のユーザー欄に
表示されている「認証する」を押下

3 管理者認証画面の注意事項などを
ご確認の上「同意して認証する」を押下

応募者管理のユーザーの追加方法

※管理者の追加はできません

※追加されたユーザー(担当者)は
応募者画面にのみアクセス可能です

求人関連設定

- 勤務地
- 面接地・登録地

応募者管理設定

- 自動返信メール
- メールテンプレート

分析

- 分析用データ

採用ホームページ設定

- 採用ホームページ

会社情報設定

- 会社・申込者
- 法人番号

就労実態等の職場情報

その他

- 代理店担当者確認
- ユーザー一覧**
- 有料広告申込履歴

ユーザー一覧

Airワーク 採用管理内における応募管理担当者を追加できます。Airアカウントとは異なります。
管理者は1ユーザーのみ設定できます。
※登録状況が期限切れになった場合は、一度ユーザーを削除して、再度追加してください。

氏名	メールアドレス	種別	状況	
採用担当	info@krs-hr.jp	管理者	-	設定変更
氏名A	メールアドレスA	担当者	-	設定変更 削除
氏名B	メールアドレスB	担当者	-	設定変更 削除
氏名C	メールアドレスC	担当者	-	設定変更 削除
氏名D	メールアドレスD	担当者	-	設定変更 削除

新しいユーザーを追加する

ユーザー追加

登録済みのメールアドレスです

ユーザー数の上限（30件）に達しています

新しいユーザーを追加すると、登録メールアドレス宛てに招待メールが送られます。

メールアドレス

キャンセル 追加する

※管理者と新しいユーザー(担当者)
お二人の操作が必要です。

管理者による操作

1 その他メニューからユーザー一覧を開き
「新しいユーザーを追加する」を押下

2 管理者がメールアドレスを指定して
「追加する」を押下



新しいユーザー宛に招待メールが
送信されます。

※次のページへ続く

AirIDでAirワーク 採用管理にログイン

AirIDまたはメールアドレス

パスワード

☒ 次回からAirIDまたはメールアドレスの入力を省略

ログイン

[AirIDを忘れた方](#) | [パスワードを忘れた方](#)

はじめての方はこちら

AirIDの新規登録

AirIDを既に持っている場合

AirIDを持っていない場合

新しいユーザー(担当者)による操作

1 招待メール内のURLから
Airワーク 採用管理へログイン

※招待メールを受信したメールアドレスと同じ
メールアドレスで新規登録／ログインしてください。

2 「応募者を管理する」を選択

※その他の機能へのアクセスはできません。

AirWORK 採用管理

ホーム 候補者 応募者 求人 有料広告 その他

候補者をさがす

新着のお知らせはありません

応募者を管理する

新着のお知らせはありません

求人状況を見る

有料広告配信確認 3

7日以内操作あり 1

有料広告をみる

有料広告承認 4

7日以内操作あり 1

手動アプローチの条件絞り込み方法

手動アプローチの条件絞り込み方法

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot displays the AirWORK portal interface. The top navigation bar includes 'ホーム' (Home), '候補者' (Candidates), '応募者' (Applicants), '求人' (Jobs), '有料広告' (Paid Ads), and 'その他' (Others). The '候補者' (Candidates) section is highlighted with a red circle around the '候補者をさがす' (Find Candidates) button. Below this, a list of job postings is shown, each with a '候補者を探す' (Find Candidates) button circled in red. The bottom section, '求人広告の営業' (Job Ad Sales), shows a '条件で候補者を探す' (Find Candidates by Conditions) button circled in red.

1 Airワーク採用管理にログイン後、「候補者をさがす」を選択

2 該当原稿の「候補者を探す」を押下

※正社員・契約社員で有料広告掲載中の原稿は青く表示され押下できるようになっています。

3 「条件で候補者を探す」を押下

※次のページへ続く

手動アプローチの条件絞り込み方法(続き)

©2025 KRS CO.,LTD.

条件の設定

職種の経験 必須

☐ 問わない ☐ 必要

希望勤務地 必須

☐ 問わない ☐ 設定する

現年収

下限なし

～

上限なし

最終学歴

☐ 大学院（博士）
☐ 大学院（MBA/MOT）
☐ 大学院（その他専門職）
☐ 6年制大学
☐ 専門職短期大学
☐ 短期大学
☐ 高等学校

☐ 大学院（修士）
☐ 大学院（法科）
☐ 4年制大学
☐ 専門職大学
☐ 高等専門学校
☐ 専門学校
☐ その他

最終学歴卒業年

指定なし

年以降

～

指定なし

年以前

スキル

スキルを検索する

最大10個まで設定できます。

経験

経験を検索する

最大10個まで設定できます。

保有資格

保有資格を検索する

最大10個まで設定できます。

英会話レベル

指定なし

～

以上

▽ 詳細条件を表示する

設定できるアプローチ条件 (正社員・契約社員)

- ①職種の経験有無
- ②経験職種
- ③経験職種の経験年数
- ④最終学歴
- ⑤最終学歴卒業年

設定できるアプローチ条件 (アルバイト・パート)

- ①働ける日数
- ②働ける時間帯
- ③希望勤務期間
- ④希望職種

-
- ⑥希望勤務地
 - ⑦現年収
 - ⑧スキル
 - ⑨経験
 - ⑩保有資格
 - ⑪英会話レベル
 - ⑫経験者数
 - ⑬マネジメント経験人数
 - ⑭就労状況
 - ⑮企業名
 - ⑯その他の語学
 - ⑰フリーワード
 - ⑱除外フリーワード
 - ⑲希望職種

4

⑥以降は隠れているため
「詳細条件を表示する」を押下

※次のページへ続く

手動アプローチの条件絞り込み方法(続き)

©2025 KRS CO.,LTD.

検索条件設定画面

経験社数

マネジメント経験人数

就労状況 ☒ 問わない ☐ 現職 ☐ 離職

企業名
最大10個まで設定できます。
☐ 直近のみ ☐ アプローチ対象から外す

その他の語学 最大10個まで選択できます。

☒ いずれかを含む ☐ すべて含む

フリーワード ? 複数フリーワード入力できます。単語の間には空白を入れてください。

除外フリーワード ? 複数フリーワード入力できます。単語の間には空白を入れてください。

希望職種 最大100個まで設定できます。

検索条件を閉じる

設定できるアプローチ条件(正社員・契約社員)
詳細条件

- ⑥希望勤務地
- ⑦現年収
- ⑧スキル
- ⑨経験
- ⑩保有資格
- ⑪英会話レベル
- ⑫経験者数
- ⑬マネジメント経験人数
- ⑭就労状況
- ⑮企業名
- ⑯その他の語学
- ⑰フリーワード
- ⑱除外フリーワード
- ⑲希望職種

検索する

5

任意の項目にて条件を選択または
入力完了後、「検索する」を押下すると
条件に該当する候補者の画面へ

手動アプローチの送付方法

手動アプローチの送付方法

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot displays the AirWORK portal interface. The top navigation bar includes 'AirWORK 採用管理', 'ホーム', '候補者', '応募者', '求人', '有料広告', and 'その他'. The '候補者' (Candidates) tab is selected. Below the navigation bar, there are two main buttons: '候補者をさがす' (Find Candidates) and '応募者を管理する' (Manage Applicants). The '候補者をさがす' button is circled in red. Below this, a table lists job openings with columns for job ID, job title, status, and actions. The '候補者をさがす' button is circled in red. Below the table, there is a section titled '求人広告の営業' (Recruitment Ad Sales) with a sub-section '求人の募集要件に近い候補者' (Candidates close to the recruitment requirements). This section includes a search bar and a list of candidates. The '条件で候補者を探す' (Search for candidates by condition) button is circled in red. Below the list, there is a section for '手動アプローチ' (Manual Approach) with a button labeled 'アプローチ' (Approach) circled in red.

1 Airワーク採用管理にログイン後、「候補者をさがす」を選択

2 該当原稿の「候補者を探す」を押下

※正社員・契約社員で有料広告掲載中の原稿は青く表示され押下できるようになっています。

3 「条件で候補者を探す」を押下

※候補者の条件を絞りたい場合は「手動アプローチの条件絞り込み方法」を参照してください。

※次のページへ続く

アプローチ対象求人

求人番号	求人内容
	営業事務・サポート/完全未経験大歓迎/基本定時退社/年休125日/土日祝休み

送信内容

送信内容イメージ

※送信内容は固定となっておりますので、編集することはできません
※掲載される求人媒体によって一部内容が異なる場合がございます

件名: [会社名] [求人タイトル] より検討頂きたい求人情報が届きました

本文:
〇〇様

あなたのレジュメに興味を持った企業から、求人が届いています。お早めに内容をご確認ください。

※このオファーは、求人の募集内容に近いと考えられるレジュメをご登録いただいている方にお届けしています。応募条件
※匿名で公開されているレジュメ情報をお預けしているため、企業は個人を特定できません。既に他ルートから応募を
※ご応募いただきました場合、通常の選考と同様に書類選考・面接等がございます。あらかじめご了承ください。

▼求人詳細
<求人URLがこちらに入ります>

キャンセル

アプローチを送る

4

確認画面にて送付内容を確認し
「アプローチを送る」を押下

アプローチの送付先の確認について

The screenshot shows the AirWORK portal interface. The top navigation bar includes 'AirWORK 採用管理', 'ホーム', '候補者', '応募者', '求人', '有料広告', and 'その他'. The main content area has three panels: '候補者をさがす' (Find Candidates), '応募者を管理する' (Manage Applicants), and '求人状況を見る' (View Job Status). The '候補者をさがす' panel is circled in red and contains a magnifying glass icon and the text '新着のお知らせはありません' (No new notices). Below this, a table lists candidate data with columns for ID, status, and action. A grey overlay box is positioned over the table.

ID	ステータス	操作
8819648	利用	候補者を探す
8803435	利用	候補者を探す
8802236	利用	候補者を探す
8786935	利用中	候補者を探す
8741456	利用	候補者を探す
8724486	利用	候補者を探す
8704519	利用	候補者を探す
8697044	利用	候補者を探す
8690586	正社員	設定する

2025年11月現在

自動アプローチ・手動アプローチ共に
送信後の履歴を確認する機能は実装
されていません。

「同じ人に送らないようにしたい」
「履歴を振り返って傾向を分析したい」

推奨する対処方法

メモなどで履歴を残していく
●年齢 ●大学名

※同一原稿番号には一定期間、同じ人が表示
されないため近日中の重複はございません。
※その後重複したとしても、求人を紹介
しているだけの内容ですので、弊社にて
トラブルに発展した事例はございません。

応募者の絞り込み方法

応募者の絞り込み方法

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot shows the AirWORK recruitment management system interface. The top navigation bar includes 'AirWORK 採用管理', 'ホーム', '候補者', '応募者', '求人', '有料広告', and 'その他'. The '応募者' tab is selected. Below the navigation bar, there are three main sections: '候補者をさがす', '応募者を管理する', and '求人状況'. The '応募者' section is active, displaying a list of applicants. The list has columns for '応募者', '求人内容', '対応状況', and '面接日/メモ'. The first applicant is highlighted with a red circle around the application number '8786935' in the '求人内容' column. A red line connects this number to a search input field in the bottom right corner of the image, which also contains the number '8786935' and a '検索' (Search) button.

応募者	求人内容	対応状況	面接日/メモ
送信予約中 2025/11/12 15:57 [8786935]求人広告の営業 株式会社KRS	正社員	書類不合格	メモを入力できます
2025/11/11 10:33 [8786935]求人広告の営業 株式会社KRS	正社員	書類不合格	メモを入力できます

1 Airワーク採用管理(企業画面)にログイン

2 「応募者」タブを選択

「複数原稿を掲載している時に
どの原稿による応募者なのか知りたい」

3 「原稿番号」をコピー(原稿単位で絞り込む)

4 「原稿番号」を貼り付け「検索」

※検索後、画面上に表示される応募者は
該当の原稿番号で応募した方のみとなります。

応募者へ書類(PDF等)の送付可否



「企業管理画面からPDF等の書類を送付したい」

2025年11月現在

PDF等の書類に応募者に送付する機能は実装されていません。

推奨する対処方法

メッセージで応募者のメールアドレスを直接確認し、そのアドレスへ送付する

画面内にあるアドレスは書類添付できない可能性があります

メッセージの送信取消の可否

メッセージの送信取消の可否

©2025 KRS CO.,LTD.



「応募者に送信したメッセージを取り消したい」

2025年11月現在

メッセージの送信取り消し機能は実装されていません。

推奨する対処方法

「送信予約」で見直す時間を設けることで誤送信を防止する

確認完了後、予約を解除して送信または予約日時に送信する

※送信予約は5分前までなら解除可能です。

有料広告の休止・終了方法

および休止・終了の違いについて

有料広告の休止・終了方法 および休止・終了の違いについて

©2025 KRS CO.,LTD.



1 「有料広告」のタブを選択

2 「配信休止」を選択

3 「OK」を押下

休止の場合、期限内なら再開することができます。

※費消を一時的に止めたい時などに利用



1 「有料広告」のタブを選択

2 「配信終了」を選択

3 「終了する」を押下

終了の場合、再開することができません。

どちらの場合も、無料掲載は継続されます。

原稿掲載中から未掲載への変更方法

原稿掲載中から未掲載への変更方法

©2025 KRS CO.,LTD.

The screenshot shows the AirWORK system interface. The top navigation bar includes 'AirWORK 採用管理', 'ホーム', '候補者', '応募者', '求人', '有料広告', and 'その他'. The '求人' tab is selected. Below the navigation bar, there are filters for '求人内容すべて', '掲載中', and search criteria. A table lists job postings. The first row is selected, and the '未掲載にする' button is highlighted. A modal dialog titled '求人の掲載を終了します' (End job posting) is displayed, with the '掲載を終了する' button highlighted.

求人内容	掲載状況	応募数	有料広告	自動アプローチ ?
[8786935] 求人広告の営業 正社員 株式会社KRS 20251023作成 (6774622流用) _営業	掲載中	9	有料広告を配信する	利用する 変更する
[8573933] 営業事務・サポート 正社員 株式会社KRS 【原稿番号変更】	掲載中	3	有料広告を配信する	利用する 変更する

1 Airワーク採用管理にログイン後、「求人」タブを選択

2 対象の原稿にチェックを入れる

3 「未掲載にする」を選択

4 「掲載を終了する」を押下

これで無料掲載もストップできます。
応募を止めたい時
募集活動を止めたい時
などにご利用ください。