

手動アプローチの送付方法

2026年7月更新版

The screenshot displays the AirWORK application management 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, and the '候補者をさがす' (Find Candidates) button is circled in red. Below this, a table lists job openings with columns for job details, status, and actions. The '候補者をさがす' button is circled in red for the selected job. The bottom section shows the '対象求人' (Target Job) details, including the job title, location, 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. The 'レジュメ内容' (Resume Content) section is also visible.

Job ID	Job Title	Status	Action
8819648	高級ホテルのベルスタッフ（深夜勤務） アルバイト・パート	未利用	候補者をさがす
8803435	不動産会社の事務 正社員	未利用	候補者をさがす
8802236	神奈川県中心のルームアドバイザー・不動産営業 正社員	未利用	候補者をさがす
8786935	求人広告の営業 正社員 株式会社KRS	利用中	候補者をさがす
8741456	ヒット作を生み出す編集 正社員	未利用	候補者をさがす
8724486	郷土料理メインの和食レストランの接客 アルバイト・パート	未利用	候補者をさがす

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「候補者をさがす」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 「条件で候補者をさがす」を押下

※必須項目ではありません。

※次のページへ続く

手動アプローチの送付方法（続き）

履歴検索

☒ すべて選択 30人にまとめてアプローチ

28歳 250~300万円

レジュメ内容

最終ログイン日: 1日前
レジュメ更新日: 3日前

アプローチ

非表示

☒ 33歳 200~250万円

レジュメ内容

一括送信の画面

個別送信の画面

最終ログイン日: 15時間前
レジュメ更新日: 24日前

アプローチ

非表示

4

一括送信を選択する場合は、
「すべて選択」にチェックを入れる

個別送信の場合は、該当者の「アプローチ」ボタンを押下

一括送信 の画面

個別送信の画面

の画面

まとめてアプローチ送信

内容を確認の上、「アプローチを送る」ボタンを押してください。

対象候補者

50人

対象求人

自動で紐づけ

送信内容

件名

デフォルト表示あり（編集可）

60/100

本文

〇〇様

あなたのレジュメに興味を持った [] から、ダイレクトオファーが届いています。

デフォルト表示なし（編集可）

※空欄のまま「本文なし」でも送信可

0/2000

▼求人詳細

＜求人URLがこちらに入ります＞

※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。応募条件をご確認のうえ、ぜひ応募をご検討ください。

※匿名で公開されているレジュメ情報を元にお届けしているため、企業は個人を特定できません。既に他ルートから応募をいただいている場合はご連絡が重なりますことをご容赦ください。

※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。

アプローで送信

候補者情報

最終ログイン日: 1日前
レジュメ更新日: 3日前

個別送信の場合レジュメ表示

Microsoft Excel Microsoft PowerPoint Excel グラフ Zoom Skype Microsoft Outlook
Microsoft Word Excel SUM関数 Google Drive Google Meet 編集対応 資料分送 メール対応
資料作成 送付物発送 実費対応 英語自動翻訳 標準電文宛 新卒・既卒・フリーター
ウェディングドレスコーディネート 結婚コーディネート Google Calendar Excel AVERAGE関数 Google Spreadsheet
Excel COUNT関数 Camo 結婚写真 社員数10~29人 写真提供 データ入力 郵便住所入力 パンフレット作成
インターネット検索 会議日程/場所調整 郵送受け付け デジタル作成 編集/印刷管理 データ入力 編集作成 データ/文書入力
デザイン 新卒・既卒・フリーター 卒業生・既卒・フリーター 一般社員

▼ 候補者詳細

アプローで対象求人

求人番号 求人内容

自動で紐づけ

送信内容

件名

デフォルト表示あり (編集可)

60/100

本文
○×様

あなたのレジュメに興味を持った から、ダイレクトオファーが送られています。

デフォルト表示なし (編集可)

※空欄のまま「本文なし」でも送信可

5

送信画面が出現

任意の内容を入力し
画面右下にある
「アプローチを送る」ボタンを押下

キャンセル アプローチを送る

※件名や本文を保存する機能や履歴を見る機能はありませんので編集した文面を繰り返しご利用する場合は、別途保存しておくことをお勧め致します。