

# スタートアップマニュアル

---





# 目次

1	<u>ご利用の流れ</u>	p3
2	<u>主ミスカご利用時の注意点</u>	p4
3	<u>Step1 運用に必要なアカウントを登録する</u>	p5
4	<u>Step1 初期設定(企業ページ)</u>	p6~7
5	<u>Step1 初期設定(スカウトテンプレート)</u>	p8~11
6	<u>Step1 初期設定(学生検索条件)</u>	p12~15
7	<u>内定承諾時のステータス変更のお願い</u>	p16
8	<u>問い合わせ先、ヘルプページ</u>	p17
9	<u>まとめ</u>	p18
10	<u>主ミスカ2026 ご利用企業様向けToDoリスト</u>	p19
11	<u>主ミスカ2027 ご利用企業様向けToDoリスト</u>	p23



# ご利用の流れ

## Step1 初期設定

## Step2 スカウト

## Step3 エントリー

No	カテゴリ	必須	TODOリスト
1	アカウント	キミスカにログインする	
2	アカウント	運用に必要なアカウントを登録する	
3	マニュアル	「はじめに」の記事2件を確認する ①ご利用をいたたく際の注意事項 ②ご利用をいたたく際の禁止事項	
4	マニュアル	スタートアップマニュアルを確認する	
5	企業ページ	「企業情報エリア」の必須項目を設定する (スタートアップマニュアル 5ページ) 「弊社の魅力エリア」3項目以上	
6	企業ページ	画像と文章を設定する (スタートアップマニュアル 7ページ)	
7	企業ページ	「公開設定」にする (スタートアップマニュアル 6ページ)	
8	テンプレート	スカウトテンプレートを登録する (スタートアップマニュアル 8ページ)	
9	検索	検索条件を保存する (スタートアップマニュアル 11ページ)	

No	カテゴリ	必須	TODOリスト
1	説明会管理	説明会管理についてのマニュアルを読む	
2	説明会管理	説明会グループを登録する	
3	説明会管理	説明会グループに日程を登録する	
4	テンプレート	返信文を作成する	
5	スカウト	学生を検索してゴールドスカウトを送る	
6	スカウト	学生を検索してシルバースカウトを送る	

No	カテゴリ	必須	TODOリスト
1	返信	学生に返信する	
2	返信	学生に説明会を案内する	
3	選考管理	選考進捗ステータスを作成する	
4	選考管理	選考進捗ステータスを「未対応」から任意の項目に変更する	

今回はStep1の初期設定の内、**No.2～9の作成のポイント**について解説させていただきます。

Step2スカウト,Step3エントリーに関してはToDoリストとヘルプページに沿ってご対応をお願いいたします（資料16ページ目）



# キミスカご利用時の注意点

注意点 1 初回スカウト時に、【他社の新卒採用サービス】等へ誘導するリンクを送付することは出来ません。

エントリー前に外部サイトに誘導してしまうと、キミスカ経由でのエントリーと判断できないため、ご遠慮いただいております。

場合によっては、**通数のはく奪**等の対応をさせて頂きますので、ご了承下さいませ。

(エントリー後であれば管理ツール等の外部サービスに誘導いただいても問題ございません。)

注意点 2 再スカウトを行う場合の注意点

・再スカウトは、**以前のスカウトと同等**または**それ以上のグレード**のスカウトのみ送信が可能です。

(例) 1通目にゴールドスカウトを送信した場合、2通目以降ゴールドスカウトのみ送信が可能です。

キミスカ2026：学生1名に対して3通まで送信可能

キミスカ2027：学生1名に対して無制限に送信可能 ※但し、送信後2週間は送信不可

注意点 3 キミスカ経由で内定承諾があった際は必ず【承諾報告】を行ってください。

承諾報告の方法は**本資料16ページ**よりご確認いただけます。



# step 1 初期設定 ~運用に必要なアカウントを登録する~

## ■キミスカ2026 ご利用中の方

設定 > アカウント管理 より、アカウントを追加できます。

※同じメールアドレスで複数アカウントを作成することはできません。

(ヘルプページ : <https://kimisuka.com/company/help/439/>)

## ■キミスカ2027 ご利用中の方

①管理者メニュー > メンバ追加

②キミスカメニュー > 設定 > アカウント管理 > キミスカ担当者追加

③キミスカメニュー > 設定 > アカウント管理 > アカウント連携

※同じメールアドレスで複数アカウントを作成することはできません。

▽追加後ログイン方法

・作成者から下記ログイン情報を当該メンバーへ伝えてください

※当該メンバーのメールアドレスへ自動で案内される機能はございません。

- URL
- アカウント
- PW
- メンバ追加で設定したアドレス

(ヘルプページ : <https://kimisuka.com/company/help/2012/>)

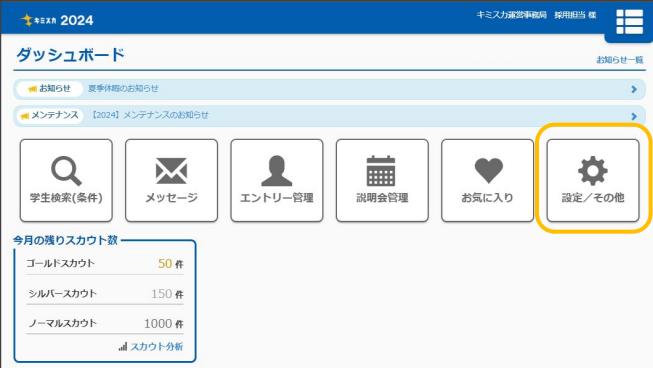


# step 1 初期設定 ~企業ページ設定の手順~

**① 作成の手順**

- ① 歯車のアイコンをクリックし、企業ページの設定画面に移動
- ② 企業情報エリア … 企業概要や求人内容を記載
- ③ 弊社の魅力エリア … 会社の強みや社風を画像と文章でアピール
- ④ 企業ページの公開 … 企業情報エリア最下部の公開設定より変更

**① ダッシュボード**



キミスカ連携申請局 指定担当様 お知らせ一覧

お知らせ 夏季休暇のお知らせ

メンテナンス [2024] メンテナンスのお知らせ

学生検索(条件) メッセージ エントリー管理 説明会管理 お気に入り 設定/その他

ゴールドスカウト 50 件  
シルバースカウト 150 件  
ノーマルスカウト 1000 件  
スカウト分析

**② 企業情報エリア**



企業ロゴ/アイコン画像

自分たちにしかできない仕事を創る  
grow-up

企業ロゴ/アイコン画像

grow-up

企業概要

キャッチコピー 世界中に成長の渦巻を。  
メイン業種 人材・人材紹介・人材派遣  
サブ業種 IT・WEB・Webサービス・アプリ・ゲーム  
会員登録 コンサルティング・シンクタンク・コンサルティング  
上場区分 会員登録  
従業員数 30人以上50人未満  
事業概要 人材紹介事業  
Webメディア運営事業  
新規投資実績事業  
本社所在地 東京都渋谷区渋谷1丁目10番1号VORT渋谷別27F  
勤務地 勤務地  
代表者 代表取締役 森村 裕介  
設立 2008年2月27日  
資本金 5487万5000円  
売上高 8億円 (2020年1月)  
URL <https://grow-up.co.jp/>



## step 1 初期設定 ~企業ページ設定の手順~



## ご利用企業様向けTODO

## No5 企業ページ-「企業情報エリア」の必須項目を設定する

## No6 企業ページ-「弊社の魅力エリア」3項目以上に画像と文章を設定する

## No7 企業ページを「公開設定」にする



# step 1 初期設定 ~企業ページ 魅力エリア~

企業情報エリア

弊社の魅力エリア

あわせて  
どんな会社ですか？業種、業界を教えてください

※このエリアは学生へのスカウトメールに記載されます（見込み方）

私たちには様々なソリューションを用いて、クライアントの成長にフォーカスした課題解決ビジネスに取り組んでいます。

■企業のニーズに合わせた人材を探すサービス型総合人材紹介  
■キャリアカウンセリングをメインにした登録型のサイトによる人材紹介  
■新卒学生向けキャリア教育・新卒採用企業へ向けた採用コンサルティング  
■採用活動を一括で請負う人事アウトソーシング

プレビュー

## 作成のポイント

- 1. 社内の雰囲気が伝わる**明るい画像**を使用する
- 2. メッセージの目安は**200文字**ほどがオススメ
- 3. **3項目**以上登録し、しっかり情報発信をする
- 4. 他媒体では発信していない情報も掲載
- 5. **プレビュー**で学生からの見え方をチェック



## おすすめの記事

- 魅力エリアのサンプルは[こちら](#)からご確認いただけます。
- 画像サイズの設定方法は[こちら](#)からご確認いただけます。



# step1 初期設定 ~スカウトテンプレート~

① 題名、キャッチコピー	【募集】会社の仕組みや構造、環境を作ることに興味がある人！【上場に向けた挑戦】
② スカウトをした理由	[USER]さんのプロフィールを拝見し、 <ul style="list-style-type: none"><li>・課題に対して情報を収集・分析し、解決していく力</li><li>・その場しのぎではなく仕組みや構造、環境を作る力</li></ul> 上記の能力があると感じたので、限定スカウトを送っています！
③ 採用担当の自己紹介	自己紹介が遅くなりました。私は『キミスカ』を運営している株式会社 ○○○○○○○新卒採用担当の□□□です。弊社は採用を中心に企業のヒトの課題解決をすることをやっています。
④ 会社、事業の魅力や強み	具体的には <ul style="list-style-type: none"><li>・キミスカの運営</li><li>・評価制度のコンサルティング</li><li>・飲食系企業専門の人材紹介</li></ul> などを手掛けられています。  【詳細はぜひ企業ページをご覗ください。】  いま弊社○○○○では上場を目指しているので、組織の仕組み作りや業務の体系化にも力を入れたい！  もし[USER]さんがそういうた <ul style="list-style-type: none"><li>・課題に対しての情報収集や分析</li><li>・解決に向けた施策の展開（分析だけでなく実行までやりきる）</li></ul> といった業務に興味があればぜひ力を添えていただきたいのです！  【成長フェーズにある会社で仕組みづくりに携わる】という経験はあなたにとって絶対に無駄にはならないと思います。
⑤ 仕事内容・働く環境	最後にこの会社で働く一個人としての想いを書かせていただきます。若い人が多くてみんなが上に向いて仕事をしているので、毎日本当に楽しいです！仕事では過度なストレスがありますが、人間関係はストレスフリーという感じです。産休明けのママさんも働けるような、働きやすさの面でも本当に良い会社だと思います。
⑥ 今後の流れ、選考フロー	ぜひエントリーして説明会だけでも来て欲しいです！ それでは、よろしくお願ひします。

なるほど！  
だから私にスカウトが届いたのか！

ふむふむ、業界の中でもこういう  
強みがあるのか！

まずは気軽にエントリーして良いんだ！  
安心だな！



エントリーする

## ご利用企業様向けTODO

### No8 スカウトテンプレートを登録する

#### 作成の手順とポイント

設定/その他>テンプレート設定 から作成できます

※④～⑥は時期に合わせて、順番や文字量などをご変更ください

※文字量はA4用紙1枚(6、700字)程度をお勧めです

#### おすすめの記事

テンプレート作成のポイントは[こちら](#)

スカウトの開封率をアップさせるコツは[こちら](#)

エントリーを獲得するためのポイントは[こちら](#)



# step 1 初期設定 ~スカウトテンプレート 番外編① (学生からの見え方)~



◀ 学生からの見え方  
アプリ版



◀ 学生からの見え方  
ブラウザ版



## 作成のポイント

- ・文頭40文字 (ブラウザ)
- ・冒頭70文字 (アプリ)
- ・冒頭6行 (通知メール)

スカウト文の上記文字数が受信メッセージに表示されるため、開封率を上げる重要なポイントとなります！

## おすすめの記事

↓ 学生側の見え方とポイントは[こちら](#)



## 学生個々のプロフィールから魅力ポイントを抜き出す

1カ所の場合

カフェのアルバイトのご経験から非常に魅力に感じスカウトしました！

2、3箇所抜き出すことで  
個別感がUPします！

3カ所の場合

- ① カフェのアルバイトでは1年目でリーダーを任せられていたんですね！
- ② キミス力にも書いてある【お客様とメンバーの幸せ】を考え、  
メニュー・レイアウトの提案をするなど、
- ③ 当事者意識が強く、行動に移せる点に魅力を感じスカウトさせていただきました！



# step 1 初期設定 ~学生検索条件の保存~

## 検索方法

自社のターゲットを検索条件に落とし込むことが質の高いマッチングを実現するうえで重要になります。

検索条件の保存も可能ですので、様々な条件をお試しいただきながら、スカウトの優先度等もご検討ください！

学生検索

基本項目

性別

□ 男性  女性  答えたくない

ID

フリーワード

接客 リーダー

希望業種・職種・勤務地

学歴・専攻

大学キャンパス所在地

検索条件を保存する

OK クリアする キャンセル

検索後に条件の保存が可能です！

1人ヒットしました

再検索する  この条件を保存する

検索条件

すべてチェック

ID: 24000023 / 青山学院大学 / 文学部フランス文学科 / 文系 プロフィール入力率100% !

ゴールド 候選数: 16 未送信 シルバー 候選数: 21 未送信 ノーマル 候選数: 54 未送信

 **自己PR**  
【私の長所は、冷静に状況を分析できるところです！】大学2年の頃から、アパレル関係のショップでアルバイトしています。ショップの売上を振るわせ、前年割合が数ヶ月続いていました。そこで、思い切って商品陳列を流行商品がショップの最前列になるように変更する提案を責任者にしてみたところ、お…

希望業種  
第一志望: コンサルティング・シンクタンク  
第二志望: 人材  
第三志望: メディア・放送・出版

希望勤務地  
北海道/東京都/全国



# step 1 初期設定 ~学生検索条件 番外編 (反応率UPのポイント)~



ターゲットを明確にし、検索条件とスカウト文をリンクさせることで個別感UP！

## ① ターゲットの明確にし、検索条件に落とし込む



今年は、キミスカから**エンジニアを2名**、  
**営業職を3名**採用したいなあ。

譲れない条件はこれかな。

- ・理系（機電系、情報系学部卒）
- ・ITに興味がある人
- ・成長意欲の高い人



ゴールドが最も反応率が高いため、一番採用したい層にお使いいただくと効果的です！

### ゴールドスカウト … エンジニア

└職種：システムエンジニア・プログラマ/ネットワークエンジニア、専攻：機械・電気・電子・制御 系/情報系、1週間以内ログイン

### シルバースカウト … エンジニア

└理系、業界：IT・WEB、1週間以内ログイン

### ノーマルスカウト … 営業職

└業界：IT・WEB、職種：営業職、会社選びの軸：達成感や成果を実感できる、1週間以内ログイン



# step 1 初期設定 ~学生検索条件 番外編 (反応率UPのポイント)~

## ② ターゲットや時期に合わせたスカウト文を作成する

12ページゴールドスカウトがターゲットの場合

➡ 【機電系/情報系学部卒の方限定にお送りしています！】

～学んできたことが活かせる環境で、○○さんの市場価値を高めませんか？～

- ・自社の主力サービスや強みについて
- ・学部で学んだことをどう生かせるのか？将来的にはどんな仕事ができるのか？

スカウト時期ごとに訴求内容を変える場合

➡ 3年生4月～9月ごろ … 会社概要、インターンシップ内容など

3年生10月～12月ごろ … 早期選考を意識する学生が増えるため、今後の選考フローやキミス力限定ルートなど

3年生3月以降 … 軸が決まってきている学生も多いため、会社概要と仕事内容、キャリアアップ、働く環境など



スカウト送付のコツ

ターゲットを絞ってゴールドスカウトから優先的に送付しましょう！

※ノーマルから送付すると、本来はゴールドを送付すべき学生にノーマルを送付してしまう可能性がございます



# step 1 初期設定 ~学生検索条件 番外編(おすすめ検索項目)~

## ①「自己PRを1つ以上入力している学生」、「〇〇日以内にログインした学生」

→アクティブな学生にアプローチすることができます。

## ②「スカウトした学生を除く」

→スカウトの重複を防ぐことができます。

再送をすると反応率が下がってしまう傾向があるため、基本的には新しい方にスカウトを送るのをおすすめしています。

再送する場合は、未開封の方に送る、1回目から間を空けて送る、スカウト文の内容を変える等工夫しましょう。

## ③「スカウトを送信できる学生」※26卒は対象外

→未反応制限の状態になっていない、ゴールド・シルバースカウトの送信が可能な学生のみ表示できます。

### 基本項目

- ①  自己PRを1つ以上入力している学生
- プロフィール写真を登録している学生
- 選考状況を登録している学生
- ブックマークに登録した学生
- 候補入りに追加した学生
- ②  スカウトした学生を除く(予約配信予定は含む)
- プロフィールを確認した学生を除く

- ①  1ヶ月以内にログインした学生
- 1週間以内にログインした学生
- 3日間以内にログインした学生
- インターンシップへの参加を希望している学生
- エントリーリクエストをしている学生
- 候補入りに反応があった学生
- ③  スカウトを送信できる学生



# 内定承諾時の選考進捗ステータス変更のお願い

少し先の話になりますが…

学生さんから内定承諾があったら、〈エントリー管理〉より選考進捗ステータスの変更をお願いします。  
貴社からのご一報をお待ちしております！

## 注意事項(利用規約から一部抜粋)

### 第8条 (報告)

- 利用企業は、登録学生に内定通知をした場合には、本サイト上のステータスを「内定」へ変更する方法その他弊社の指定する方法により、遅滞なく、弊社に對しその旨を報告しなければなりません。
- 利用企業は、登録学生と入社合意に至った場合、合意後1週間以内に、本サイト上のステータスを「内定承諾」へ変更する方法その他弊社の指定する方法により、弊社に對しその旨を報告しなければなりません。

## 学生一覧

申込書・利用規約にも記載がございます。

すべてチェック						
種別	ID	エントリー日時	氏名	大学	メモ	選考進捗(説明)
<input type="checkbox"/>	24001001	2022年03月28日	未澤 良規	大阪市立大学		<div><p>個別面談</p><p>未対応</p><p>個別面談調整中</p><p>個別面談調整済み</p><p>WEB説明会調整中</p><p>WEB説明会調整済み</p><p>日程合わせず</p><p>1次選考調整中</p><p>1次選考調整済み</p><p>2次選考調整中</p><p>2次選考調整済み</p><p>最終選考調整中</p><p>最終選考調整済み</p><p>内定</p><p>内定承諾</p><p>内定辞退</p><p>落選</p><p>無断欠席</p></div>
	24000027	2022年03月28日	西園寺 勤	駒澤大学		<div><p>メッセージ詳細</p></div>
	24000026	2022年03月28日	岩上 幸熙	法政大学		<div><p>メッセージ詳細</p></div>
	24000025	2022年03月25日	浦 智紀	近畿大学		<div><p>メッセージ詳細</p></div>
	24000024	2022年03月25日	永岡 礼旺	大阪大学		<div><p>メッセージ詳細</p></div>
	24000023	2022年03月25日	松本 はる	青山学院大学		<div><p>メッセージ詳細</p></div>

メッセージを送る

内定承諾  
ステータス変更

【ステータス変更】を  
押すと変更完了です。



# お問合せ先・ヘルプページ

## ヘルプページ

<https://kimisuka.com/company/help/>

※操作・機能についてご不明点がございましたら、  
上記よりご利用年度に合わせたページをご確認くださいませ。

## ヘルプデスク お問合せ先

<https://kimisuka.com/company/help/700/>

※ヘルプページで解決できない場合は上記よりご連絡くださいませ。

本マニュアルに記載の初期設定に関する詳細は、定期開催中の**初期構築セミナー**でもご案内しております！  
下記フォームからご予約をいただけますので、ぜひご活用ください。

<https://forms.gle/ZWwqf958hFoFmbe28>



## スカウト送付を開始するまでのスケジュール



## スカウトを送付する際のチェックポイント ⚠

1. 月末はスカウトの送付が集中するため、**月初～中旬**にかけて送付を行う
2. スカウトの**翌月繰り越しはできません**。毎月付与される通数の中で送付を行いましょう。
3. スカウト文に学生の名前を入れる際は、**[:USER:]**タグが便利です。

# キミスカ2026 ご利用企業様向けToDoリスト

※キミスカ2027 ご利用企業様は資料23ページ目からをご参照ください。

# キミスカご利用企業様向けToDoリスト

## STEP1：初期設定

## STEP2：スカウト

## STEP3：エントリー

No	カテゴリ	必須 TODOリスト	所要時間	✓	No	カテゴリ	任意 TODOリスト	所要時間	✓
1	アカウント	キミスカにログインする	1分	□	1	マニュアル	<a href="#">「学生側の見え方とキミスカで意識すべきポイントとは？」を確認する</a>	5分	□
2	アカウント	<a href="#">運用に必要なアカウントを登録する</a>	3分	□	2	企業ページ	<a href="#">企業ページ-「企業情報エリア」の任意項目を登録する</a>	20分	□
3	マニュアル	「はじめに」の記事2件を確認する ① <a href="#">ご利用をいただく際の注意事項</a> ② <a href="#">ご利用をいただく際の禁止事項</a>	5分	□	3	アカウント	<a href="#">担当者情報を設定する</a>	10分	□
4	マニュアル	<a href="#">スタートアップマニュアルを確認する</a>	15分	□	4	テンプレート	<a href="#">スカウトテンプレートに「スカウト特典」を登録する</a>	5分	□
5	企業ページ	「企業情報エリア」の必須項目を設定する (スタートアップマニュアル 6ページ)	15分	□	5	外部連携	外部サービスと連携する ① <a href="#">タレントパレット採用管理との連携</a> ② <a href="#">sonar ATSとの連携</a>	10分	□
6	企業ページ	<a href="#">「弊社の魅力エリア」3項目以上</a> <a href="#">画像と文章を設定する</a> (スタートアップマニュアル 8ページ)	60分	□					
7	企業ページ	<a href="#">「公開設定」にする</a> (スタートアップマニュアル 7ページ)	3分	□					
8	テンプレート	<a href="#">スカウトテンプレートを登録する</a> (スタートアップマニュアル 9ページ)	30分	□					
9	検索	<a href="#">検索条件を保存する</a> (スタートアップマニュアル 12ページ)	5分	□					
10	マニュアル	<a href="#">ヘルプページをブックマーク登録する</a> (スタートアップマニュアル 17ページ)	3分	□					
11	マニュアル	<a href="#">お役立ち記事ページをブックマーク登録する</a>	3分	□					

# キミスカご利用企業様向けToDoリスト

STEP1：初期設定

STEP2：スカウト

STEP3：エントリー

No	カテゴリ	必須	TODOリスト	所要時間	✓	No	カテゴリ	任意	TODOリスト	所要時間	✓
1	説明会管理		<a href="#">説明会管理についてのマニュアルを読む</a>	5分	<input type="checkbox"/>	1	自動返信		<a href="#">エントリー自動返信文を設定する</a>	10分	<input type="checkbox"/>
2	説明会管理		<a href="#">説明会グループを登録する</a>	3分	<input type="checkbox"/>	2	自動返信		<a href="#">エントリー自動返信文に説明会を添付する</a>	3分	<input type="checkbox"/>
3	説明会管理		<a href="#">説明会グループに日程を登録する</a>	5分	<input type="checkbox"/>	3	スカウト		<a href="#">ノーマルスカウトを送る</a>	3分/25通	<input type="checkbox"/>
4	テンプレート		<a href="#">返信文を作成する</a>	15分	<input type="checkbox"/>	4	除外学生登録		<a href="#">他媒体で接触済みの学生を除外学生に登録する</a>	15分	<input type="checkbox"/>
5	スカウト		<a href="#">学生を検索してゴールドスカウトを送る</a>	3分/通	<input type="checkbox"/>						
6	スカウト		学生を検索してシルバースカウトを送る	3分/通	<input type="checkbox"/>						

# キミスカご利用企業様向けToDoリスト

STEP1：初期設定

STEP2：スカウト

STEP3：エントリー

No	カテゴリ	必須	TODOリスト	所要時間	✓	No	カテゴリ	任意	TODOリスト	所要時間	✓
1	返信		学生に返信する	3分	<input type="checkbox"/>	1	ファイル添付		<a href="#">メッセージに添付したいファイルを登録する</a>	10分	<input type="checkbox"/>
2	返信		学生に説明会を案内する	3分	<input type="checkbox"/>						
3	選考管理		<a href="#">選考進捗ステータスを作成する</a>	10分	<input type="checkbox"/>						
4	選考管理		<a href="#">選考進捗ステータスを変更する</a>	1分	<input type="checkbox"/>						

# キミスカ2027 ご利用企業様向けToDoリスト

---

# キミスカご利用企業様向けToDoリスト

## STEP1：初期設定

## STEP2：スカウト

## STEP3：エントリー

No	カテゴリ	必須 TODOリスト	所要時間	✓	No	カテゴリ	任意 TODOリスト	所要時間	✓
1	アカウント	キミスカにログインする	1分	□	1	マニュアル	<a href="#">「学生側の見え方とキミスカで意識すべきポイントとは？」を確認する</a>	5分	□
2	アカウント	<a href="#">運用に必要なアカウントを登録する</a>	3分	□	2	企業ページ	<a href="#">企業ページ-「企業情報エリア」の任意項目を登録する</a>	20分	□
3	マニュアル	「はじめに」の記事2件を確認する ① <a href="#">ご利用をいただく際の注意事項</a> ② <a href="#">ご利用をいただく際の禁止事項</a>	5分	□	3	アカウント	<a href="#">担当者情報を設定する</a>	10分	□
4	マニュアル	<a href="#">スタートアップマニュアルを確認する</a>	15分	□	4	テンプレート	<a href="#">スカウトテンプレートに「スカウト特典」を登録する</a>	5分	□
5	企業ページ	「企業情報エリア」の必須項目を設定する (スタートアップマニュアル 6ページ)	15分	□	5	外部連携	外部サービスと連携する <a href="#">sonar ATSとの連携</a>	5分	□
6	企業ページ	「弊社の魅力エリア」3項目以上に 画像と文章を設定する (スタートアップマニュアル 8ページ)	60分	□	6	アカウント	<a href="#">適性検査受験用アカウントの作成</a>	5分	□
7	企業ページ	<a href="#">「公開設定」にする</a> (スタートアップマニュアル 7ページ)	3分	□					
8	テンプレート	<a href="#">スカウトテンプレートを登録する</a> (スタートアップマニュアル 9ページ)	30分	□					
9	検索	<a href="#">検索条件を保存する</a> (スタートアップマニュアル 12ページ)	5分	□					
10	マニュアル	<a href="#">ヘルプページをブックマーク登録する</a> (スタートアップマニュアル 17ページ)	3分	□					
11	マニュアル	<a href="#">お役立ち記事ページをブックマーク登録する</a>	3分	□					

# キミスカご利用企業様向けToDoリスト

STEP1：初期設定

STEP2：スカウト

STEP3：エントリー

No	カテゴリ	必須	TODOリスト	所要時間	✓	No	カテゴリ	任意	TODOリスト	所要時間	✓
1	説明会管理		<a href="#">説明会管理についてのマニュアルを読む</a>	5分	<input type="checkbox"/>	1	自動返信		<a href="#">エントリー自動返信文を設定する</a>	10分	<input type="checkbox"/>
2	説明会管理		<a href="#">説明会グループを登録する</a>	3分	<input type="checkbox"/>	2	自動返信		<a href="#">エントリー自動返信文に説明会を添付する</a>	3分	<input type="checkbox"/>
3	説明会管理		<a href="#">説明会グループに日程を登録する</a>	5分	<input type="checkbox"/>	3	スカウト		<a href="#">ノーマルスカウトの自動配信設定をする</a>	3分/25通	<input type="checkbox"/>
4	テンプレート		<a href="#">返信文を作成する</a>	15分	<input type="checkbox"/>	4	除外学生登録		<a href="#">他媒体で接触済みの学生を除外学生に登録する</a>	15分	<input type="checkbox"/>
5	スカウト		<a href="#">学生を検索してゴールドスカウトを送る</a>	3分/通	<input type="checkbox"/>						
6	スカウト		学生を検索してシルバースカウトを送る	3分/通	<input type="checkbox"/>						

# キミスカご利用企業様向けToDoリスト

STEP1：初期設定

STEP2：スカウト

STEP3：エントリー

No	カテゴリ	必須	TODOリスト	所要時間	✓	No	カテゴリ	任意	TODOリスト	所要時間	✓
1	返信		学生に返信する	3分	<input type="checkbox"/>	1	ファイル添付		<a href="#">メッセージに添付したいファイルを登録する</a>	10分	<input type="checkbox"/>
2	返信		<a href="#">学生に説明会を案内する</a>	3分	<input type="checkbox"/>						
3	選考管理		<a href="#">選考進捗ステータスを作成する</a>	10分	<input type="checkbox"/>						
4	選考管理		<a href="#">選考進捗ステータスを変更する</a>	1分	<input type="checkbox"/>						