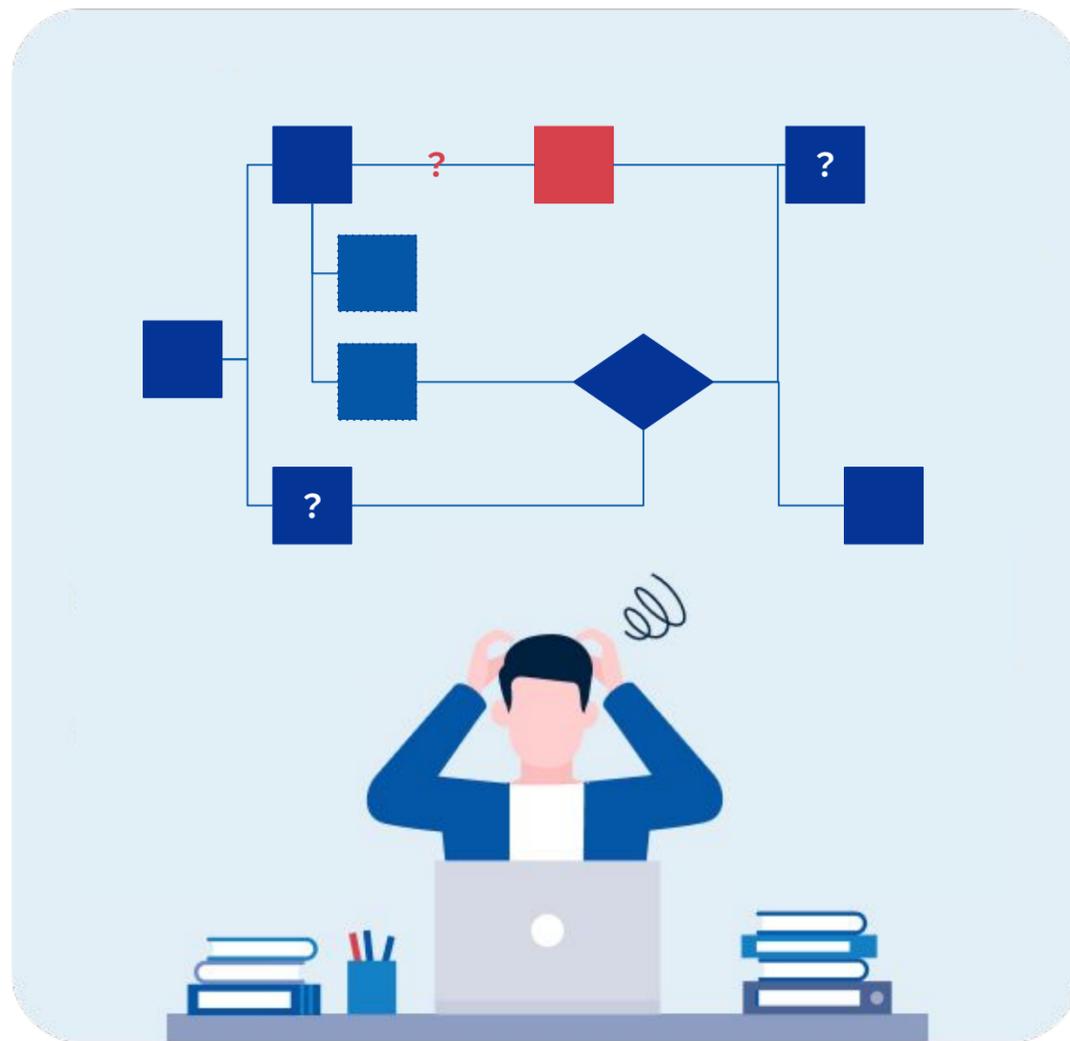


HRMOS採用 導入ウェビナー<初期設定編>

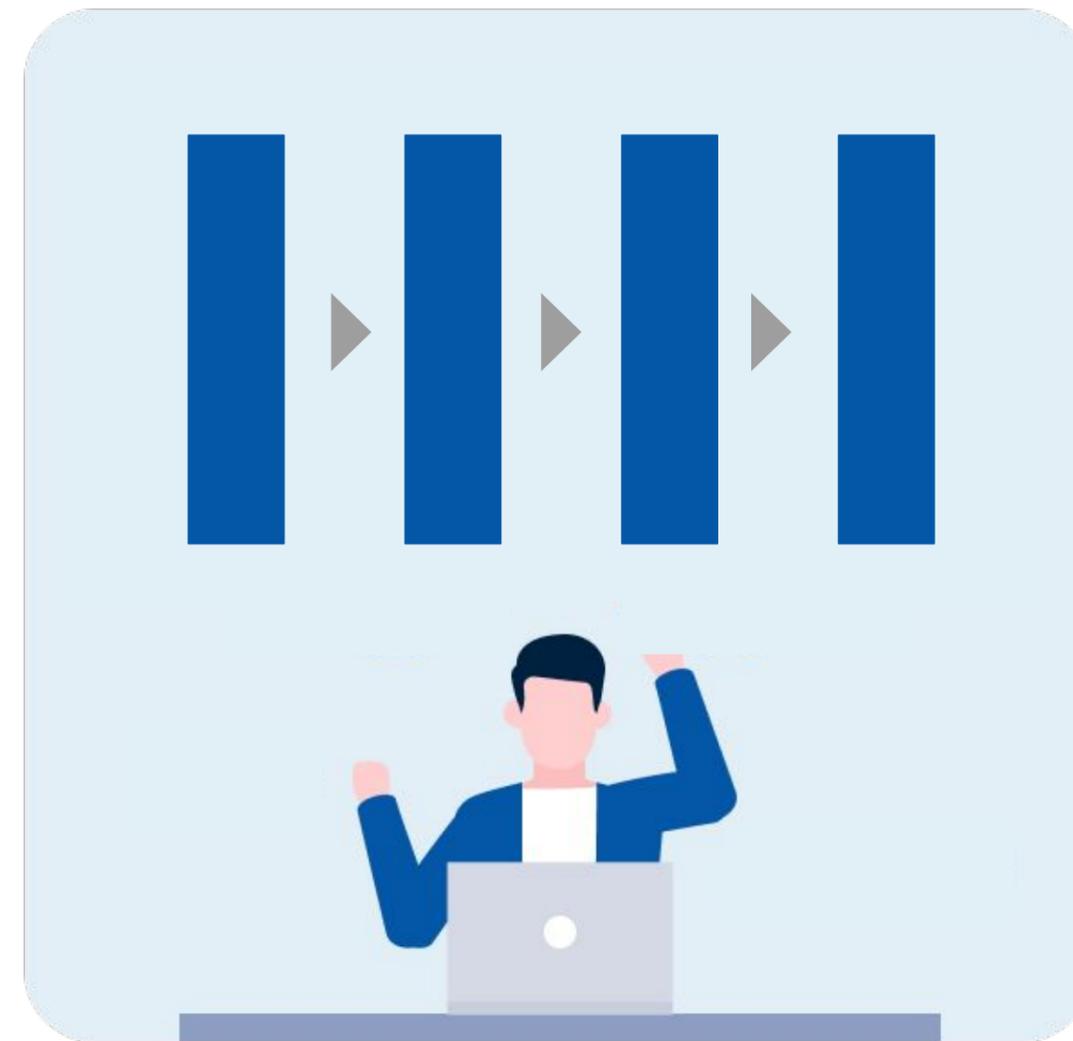
株式会社ビズリーチ
HRMOS採用カスタマーサクセス部

システムの仕様と必要な設定を理解し、運用開始までの手順が整理される。

Before



After



初期設定編

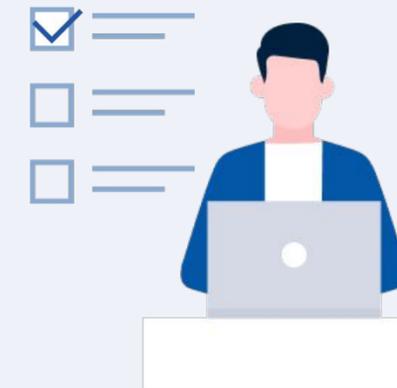
60分



採用管理を行うための
下準備

運用開始編

動画（所要約25分）



採用管理を
始めるための手順

初期設定編

-導入-

- ✓ HRMOS採用の概要
- ✓ 今後のスケジュール・サポートツール
- ✓ 初期設定項目と本日の説明範囲

-機能・設定説明-

- ✓ 求人作成
- ✓ 選考フロー
- ✓ ユーザーアカウントの権限設定
- ✓ 採用HPとの連携
- ✓ 今後のお問い合わせ先・お打ち合わせ

運用開始編

-各応募経路からのデータ流入方法-

- ✓ エージェントへの紹介依頼
- ✓ 求人の一般公開 / 自社採用HPとの連携
- ✓ 求人媒体からの取り込み

-運用開始後のご説明-

- ✓ 応募者流入後の流れ

アンケートの目的

初期設定項目の一覧表（サクセスマップ）作成

アンケートのご回答に応じ、初期設定に必要な項目とスケジュールの調整し、お客様専用の初期設定項目の一覧表をお送りいたします。

お客様の採用業務や設定状況にあわせた機能活用のご提案

貴社にとって最適な設定および運用を行っていただけるよう、ご採用活動の詳細をお伺いし把握した上で、後続の支援に活かしてまいります。

ご回答方法

導入ウェビナー終了後にご案内する

「Googleフォーム」よりご回答をお願いいたします。

The screenshot shows a Google Form with the following elements:

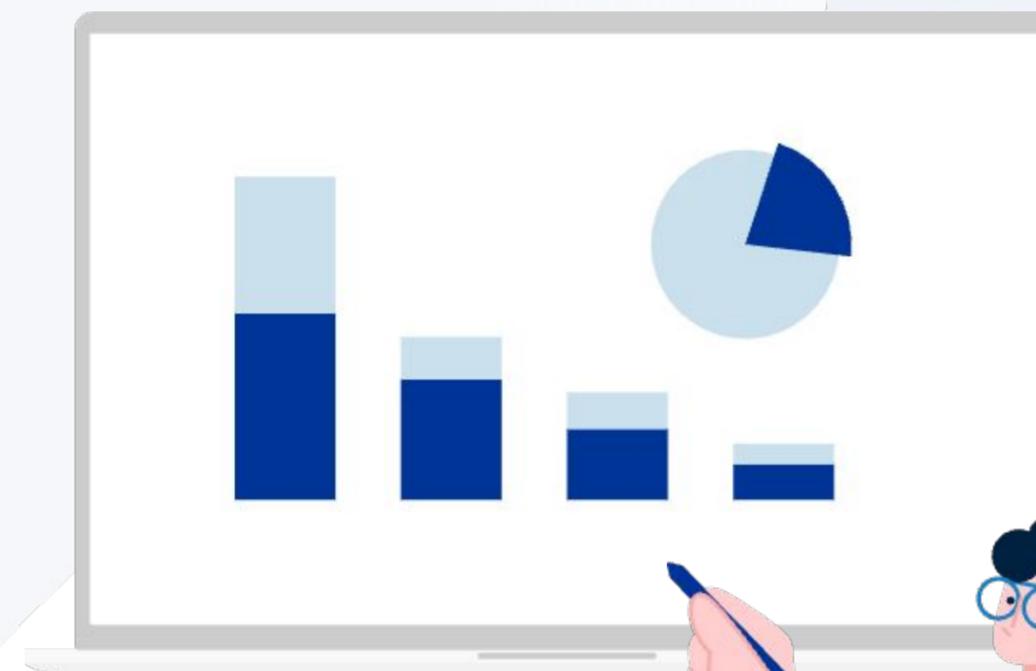
- Title: HRMOS採用：導入ウェビナーアンケート
- User information: t.nukui@bizreach.co.jp アカウントを切り替える (with a user icon)
- Privacy: 共有なし (with a lock icon)
- Red asterisk: * 必須の質問です
- Field 1: ご契約企業名 * (with a red asterisk) and a text input field containing "回答を入力"
- Field 2: お客様のお名前 * (with a red asterisk) and a text input field containing "回答を入力"

Google フォームにアクセスできない場合のご連絡先

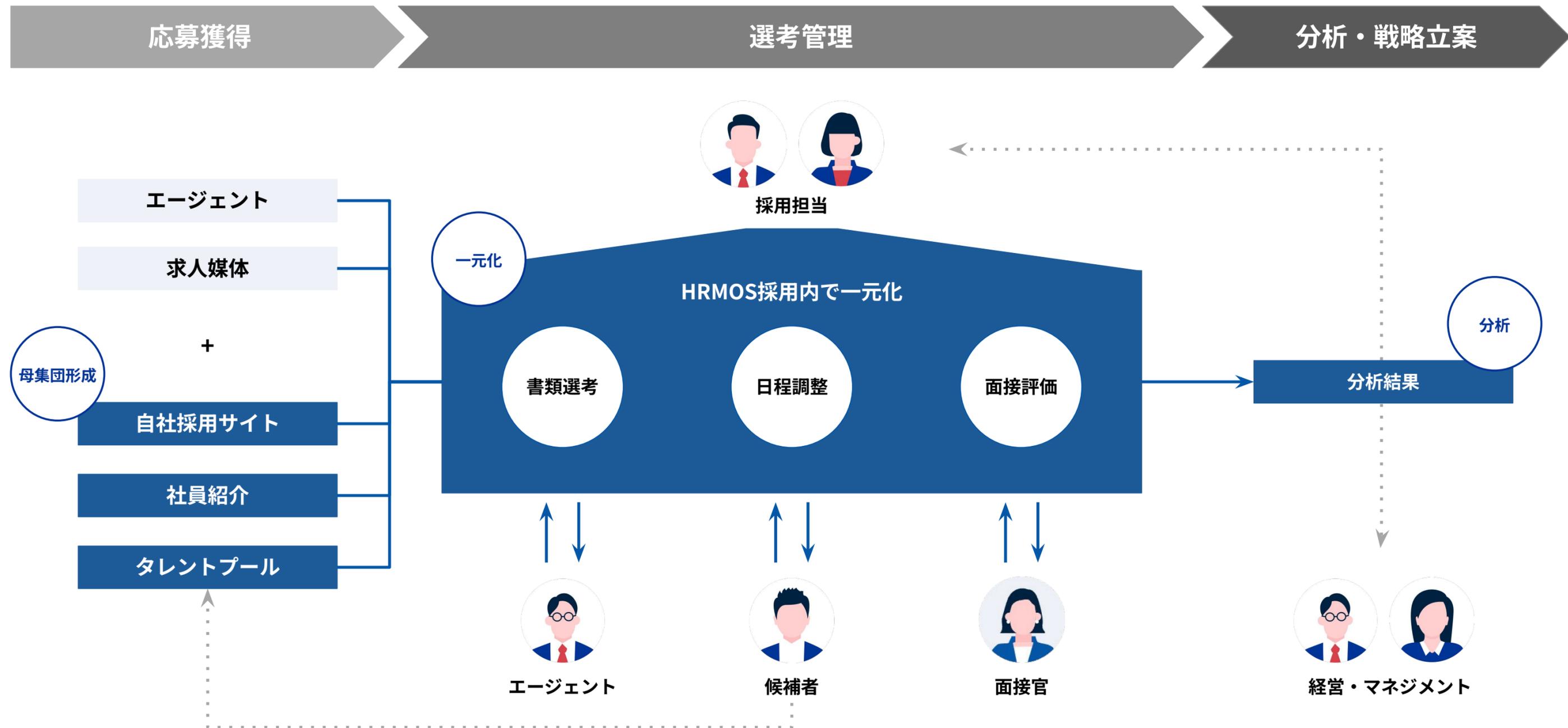
hrmos_cs@bizreach.co.jp

HRMOS採用カスタマーサクセス部 宛

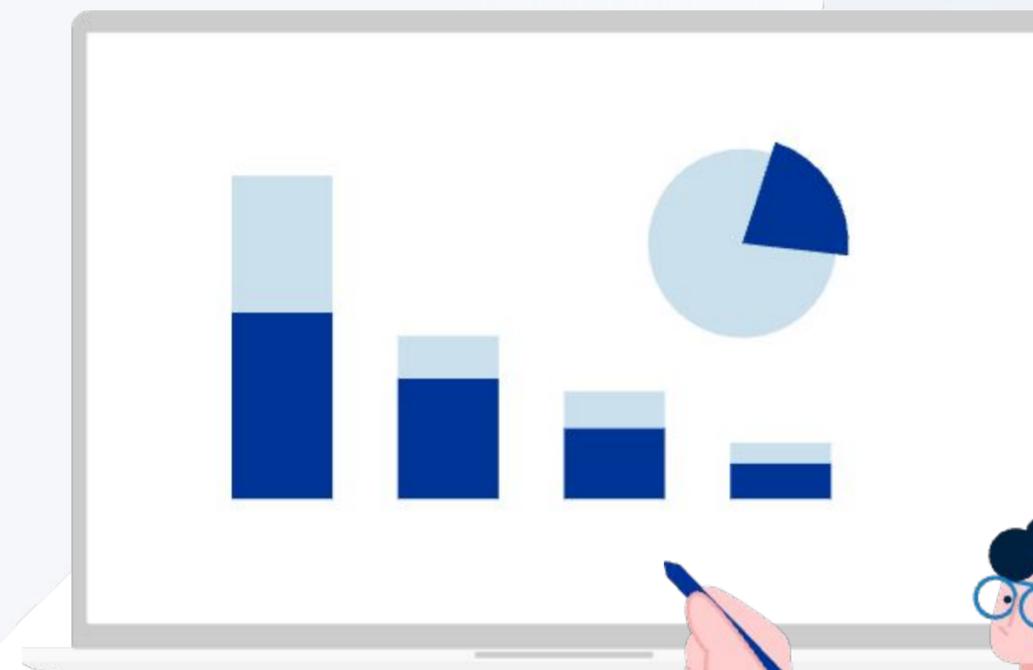
HRMOS採用の概要



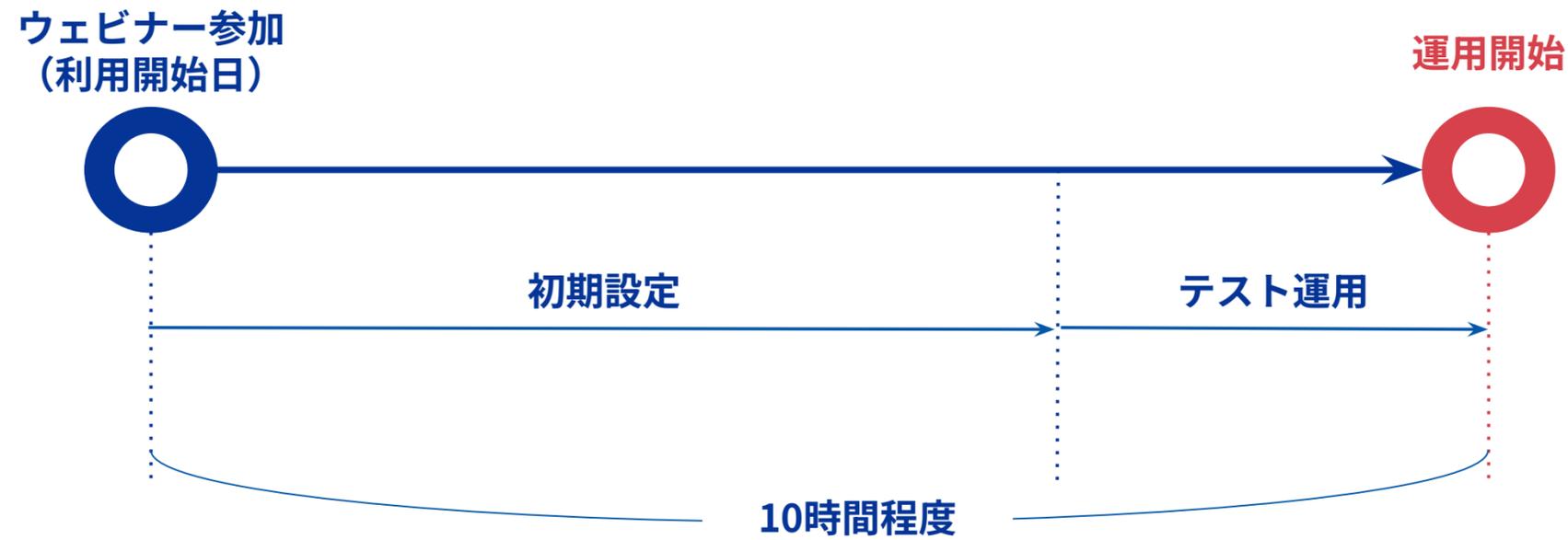
HRMOS採用は、一元管理、進捗管理、分析ができる採用管理システムです。



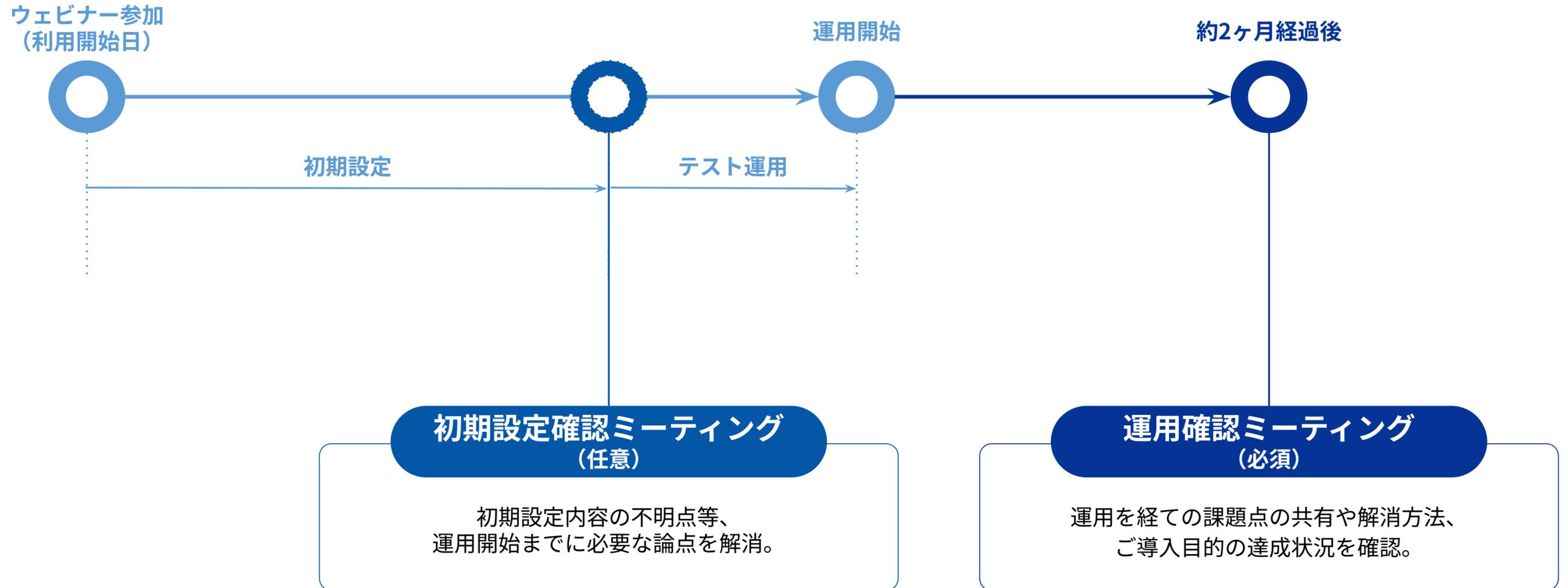
スケジュール サポートツール



運用開始までの所要時間は10時間程度（作成する求人数により変動）となります。
初期設定後、テスト運用を経て操作感を確認いただいた上での運用開始をお勧めいたしております。



ご契約中のチェックポイントとなるお打ち合わせは、運用開始前・運用開始後でそれぞれ予定をしております。



サクセスマップは、ハーモス採用の利用開始に向けたプロジェクト管理ツールです

貴社専用のプロジェクト管理シート

以下が実施できます。

- いつまでに何をすべきかの確認
- 現在の進捗はどうなっているかの確認
- 各タスクの遂行に必要なガイドへ遷移
- 関係者への共有

完了したらチェック✓を
入れていきます

^	Name	Start Date	Due Date	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
^	○ 基本設定	2022/12/07	2022/12/14		TODAY	基本設定									
	○ 導入MTG参加者のHRMOS登...	2022/12/07	2022/12/08			導入MT...									
	○ 会社IDの設定	2022/12/07	2022/12/08			会社IDの...									
	○ Web面接ツールの連携	2022/12/07	2022/12/14			Web面接ツールの連携									
	○ Slack連携	2022/12/07	2022/12/14			Slack連携									
	○ カレンダーの連携設定	2022/12/07	2022/12/14			カレンダーの連携設定									
^	○ 求人作成	2022/12/07	2022/12/14			求人作成									
	○ 求人の作成	2022/12/07	2022/12/14			求人の作成									
	○ エージェント向け情報の記載	2022/12/07	2022/12/14			エージェント向け情報の記載									
	○ 選考フローの設定	2022/12/07	2022/12/14			選考フローの設定									
^	○ 権限設定	2022/12/07	2022/12/14			権限設定									
	○ ユーザーアカウント権限のカ...	2022/12/07	2022/12/14			ユーザーアカウント権限のカスタマイズ									
	○ 採用担当者・コーディネータ...	2022/12/07	2022/12/14			採用担当者・コーディネーター登録完了									
	○ 採用グループの作成	2022/12/07	2022/12/14			採用グループの作成									
	○ 採用グループへのユーザーア...	2022/12/07	2022/12/14			採用グループへのユーザーアカウント紐付け									
	○ 採用グループへの求人紐づけ	2022/12/07	2022/12/14			採用グループへの求人紐づけ									

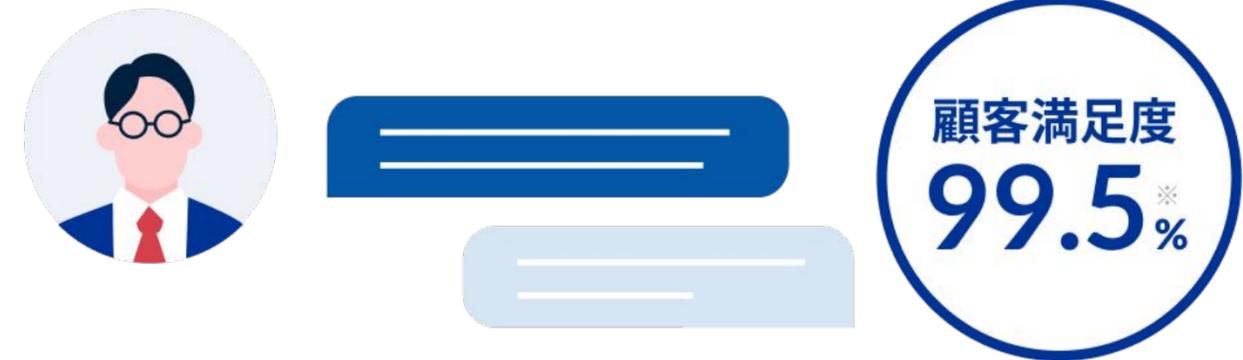
何か確認点が発生した際に、すぐに解決につなげるための
充実したガイドサイトおよび、有人のチャットサポートをご用意

ガイドサイト (Webサイト)



画像付きで、各機能の操作手順をステップバイステップで説明。
ハーモス採用を初めて触る方でも、スムーズに利用することができます。

チャットサポートセンター (有人)

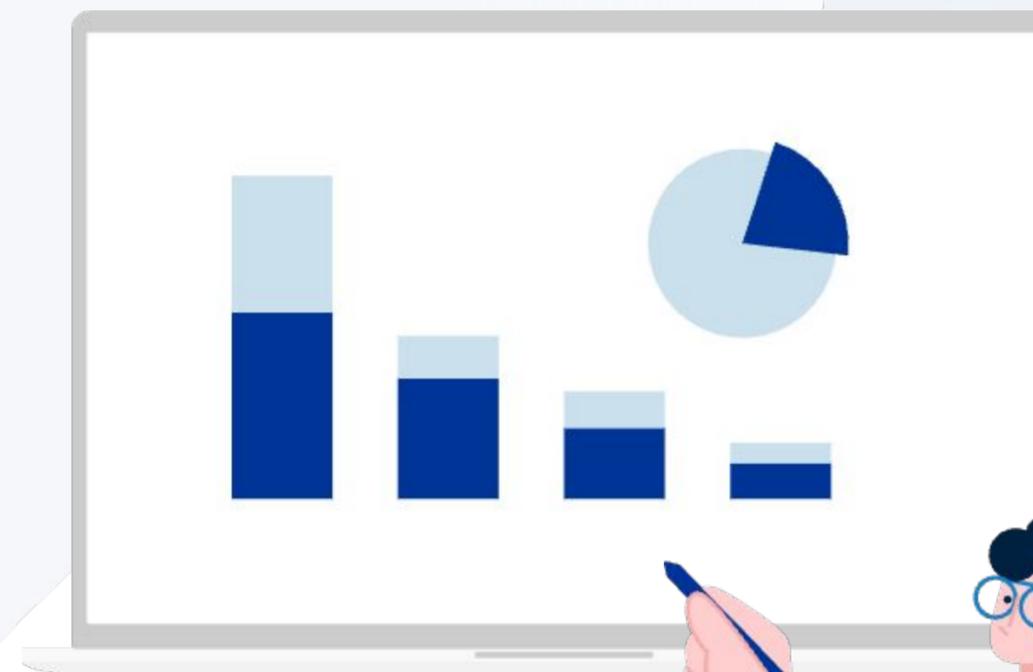


お客様のお問い合わせにスピーディーに対応するため、また、お気軽にご質問・ご相談いただける環境作りを目的として、チャットでのお問い合わせを受け付けています。

対応時間：平日 10:00 – 12:00 / 13:00 – 17:30

※上記お時間帯以外は翌営業日以降にメールにて返信

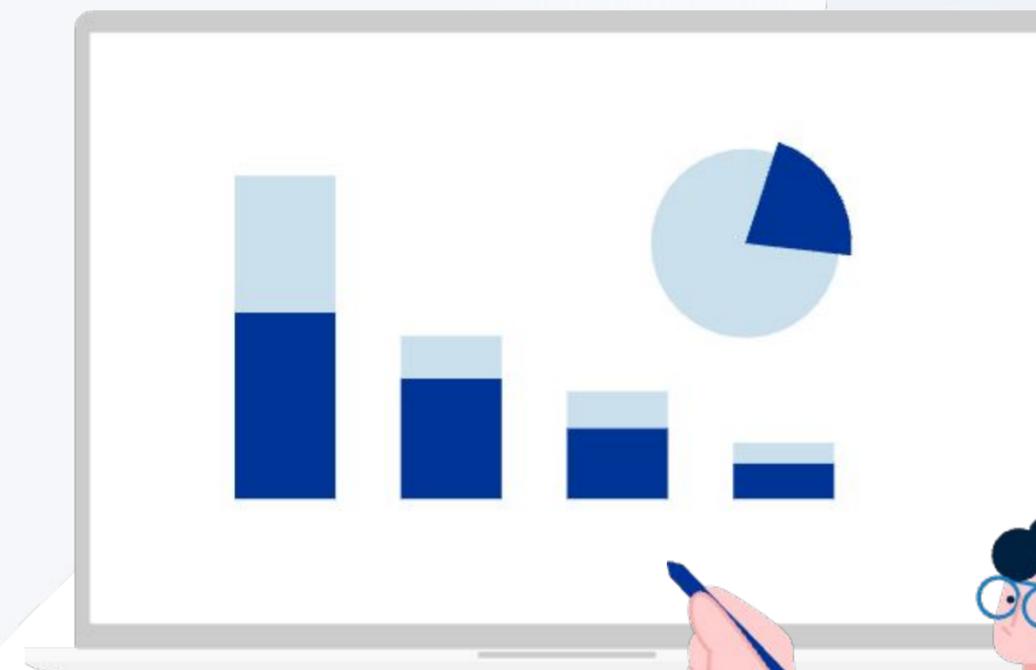
初期設定項目と 本日の説明範囲



初期設定の項目は設定が必須な内容と、ご状況に応じ設定する内容とに分かれております。

	基本項目	自社に合わせてカスタマイズ	ご利用中の社内ツール次第	採用手法や求人媒体次第	セキュリティ方針次第
必須設定	<p>求人作成</p> <ul style="list-style-type: none"> 選考官へ事前周知 選考官アカウント発行 	<p>選考フロー</p> <ul style="list-style-type: none"> アカウント権限 採用グループ 		<p>自社採用HPとHRMOS採用の接続</p> <ul style="list-style-type: none"> 紹介会社へ事前周知 エージェント招待 	
任意設定		<ul style="list-style-type: none"> メールテンプレート 評価フォーム 応募/紹介受付フォーム 	<ul style="list-style-type: none"> カレンダー連携 Web面接ツール連携 Slack通知設定 HRMOS core連携 		<ul style="list-style-type: none"> IPアドレス制限 SSO
運用開始タスク		<ul style="list-style-type: none"> 過去応募者取り込み 検索条件リスト作成 各種ラベルの活用 		<ul style="list-style-type: none"> 紹介依頼手続き 各種媒体連携 取込時変換用FM準備 振り分けルール登録 	

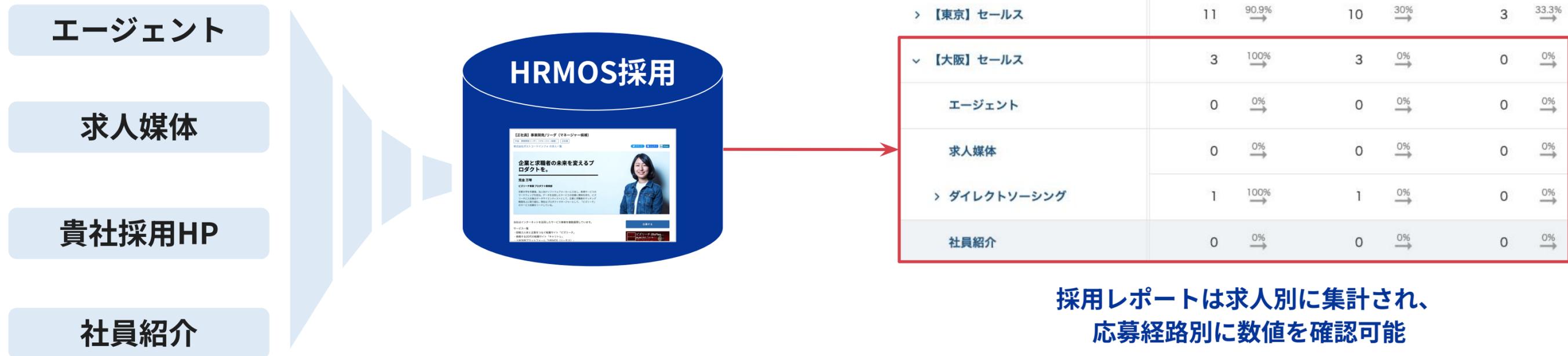
求人作成



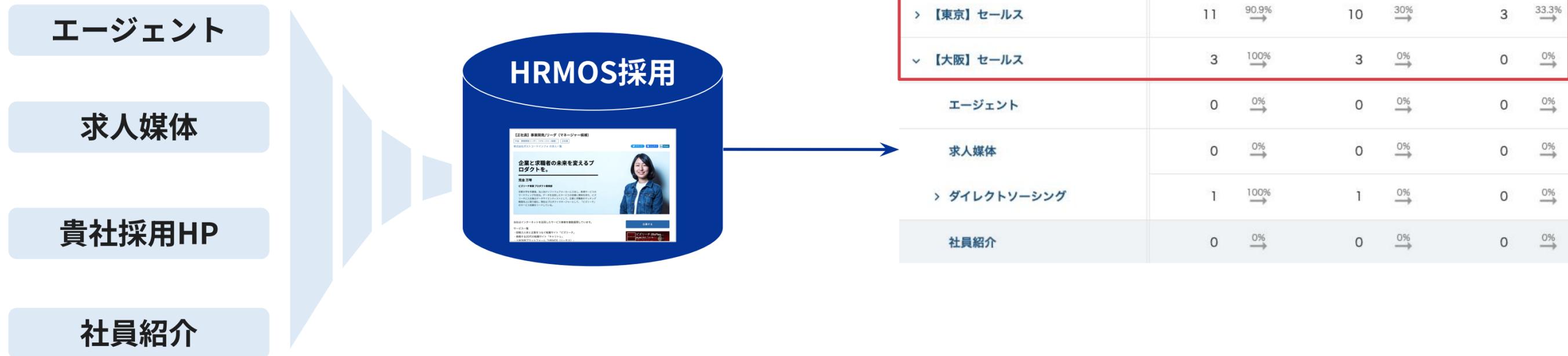
1つの求人票で自社HPとエージェントの双方に向け公開可能



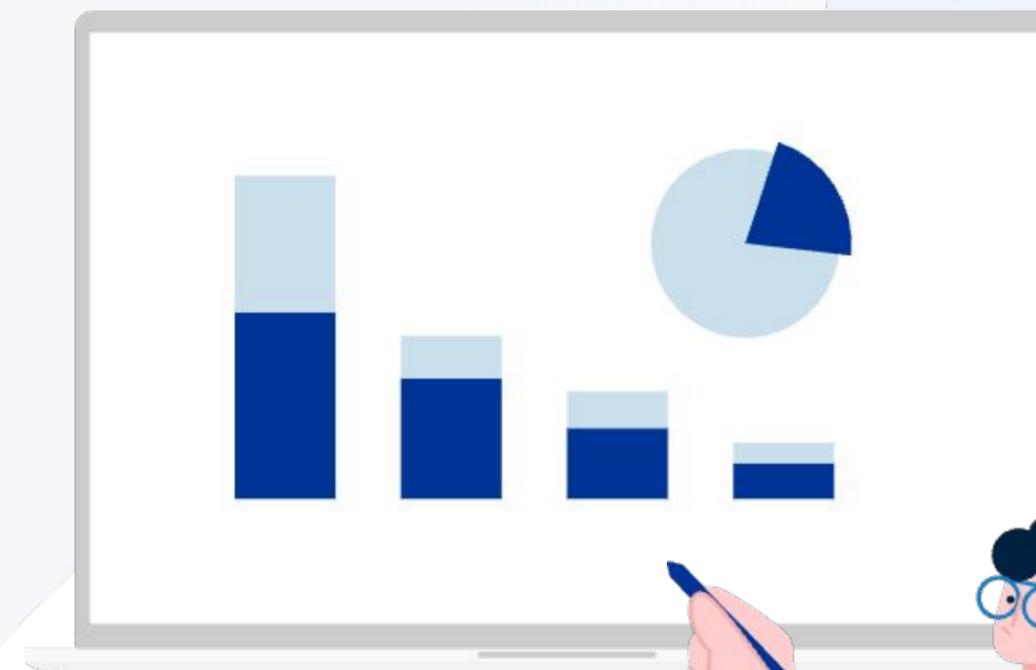
1ポジションにつき1件「求人」という応募者情報を集約させる受け皿を用意する必要があります。
求人は応募経路で分けていただかなくても、レポートでは応募経路別に数値をご確認いただけます。



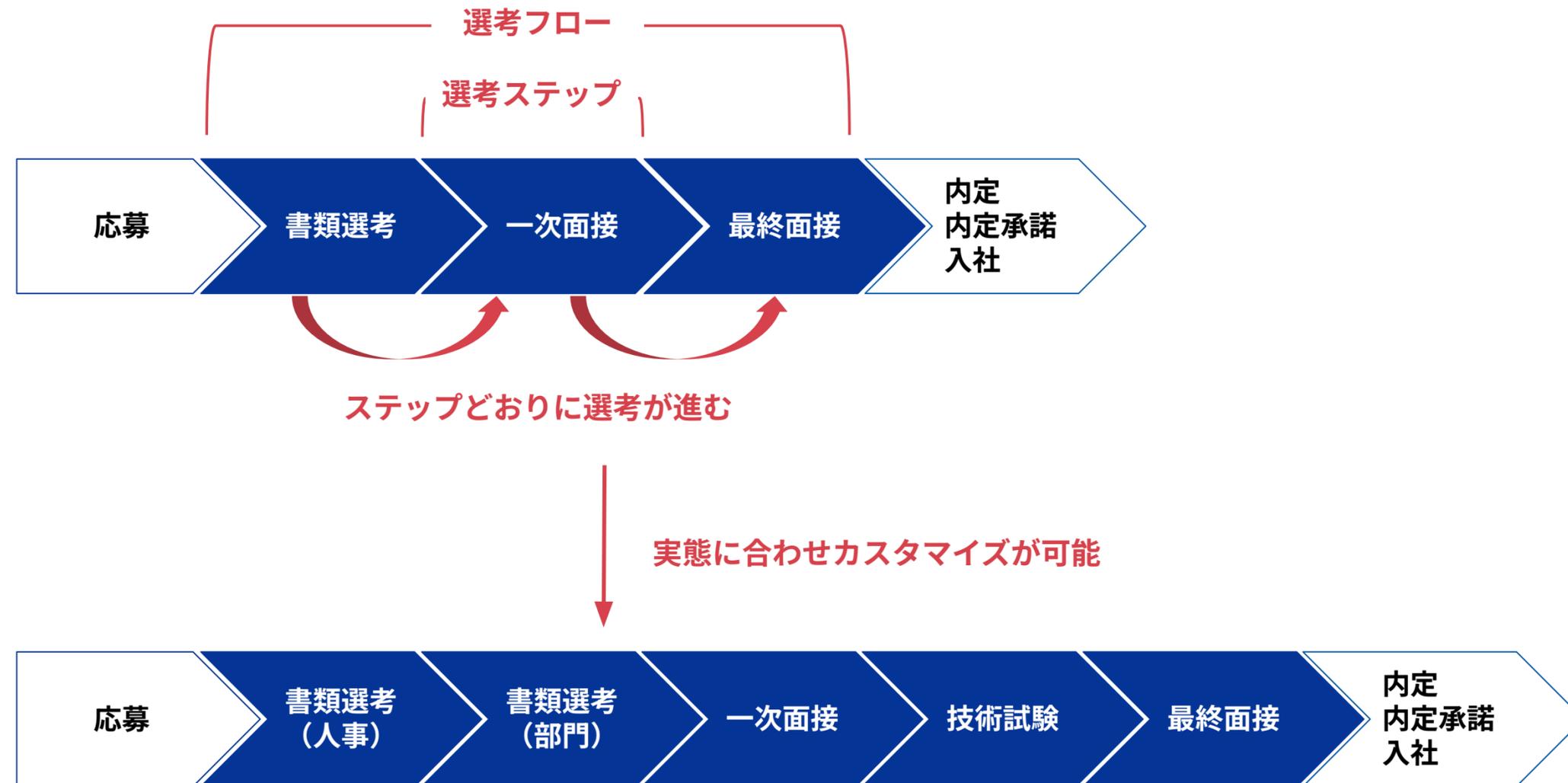
「エリア」「経験/未経験」「役職の有無」等によりレポート集計上の切り分けを行いたい場合は、求人を分けて作成されることを推奨しております。



選考フロー



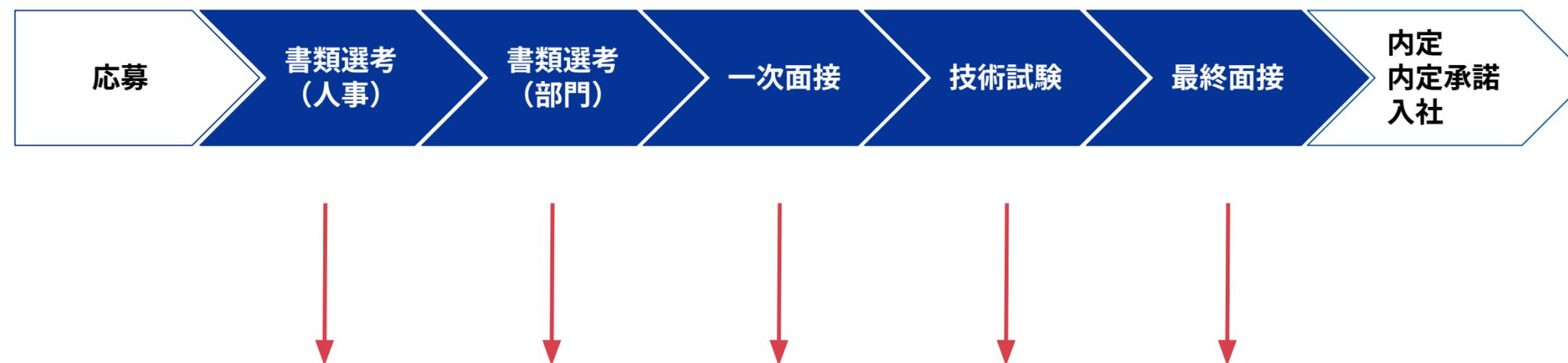
HRMOS採用では、各企業様の実態に沿った選考フローを登録し、運用いただくことができます。



選考フローは複数のパターンを登録することが可能であり、求人ごとに各パターンを紐づけて運用します。
選考ステップごとに評価フォームを設定することも可能です。

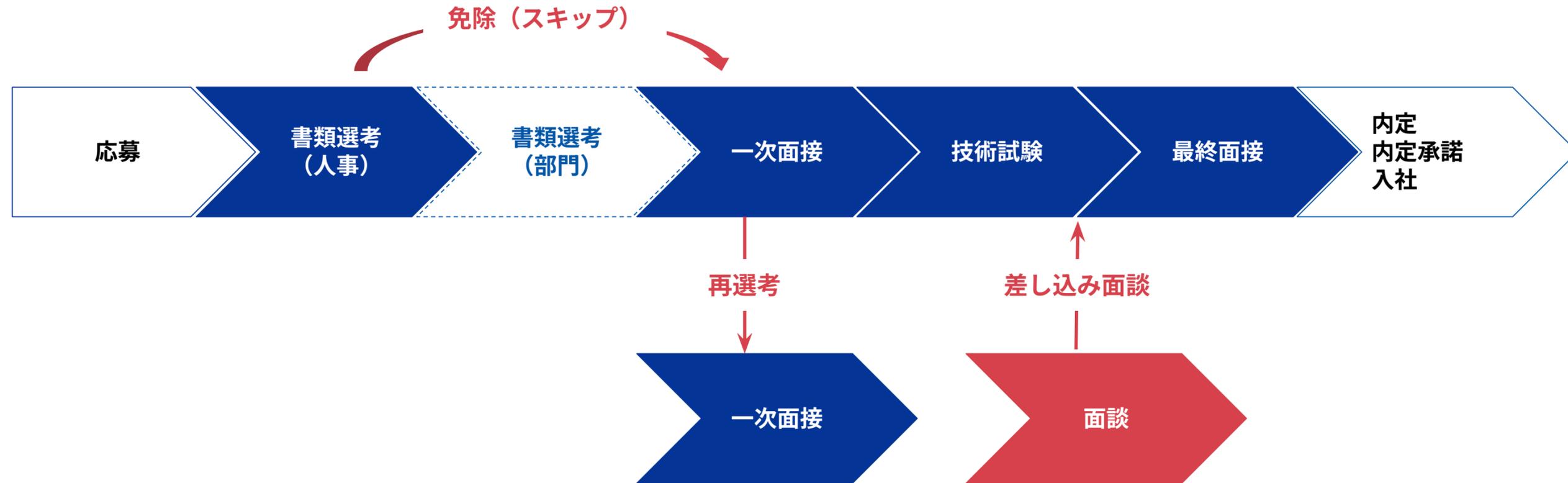


採用レポートにおいても、選考フローに沿った集計結果が表示されます。
(最大5ステップまで表示可能)



	応募		1次ステップ		2次ステップ		3次ステップ		4次ステップ		5次ステップ		内定
総計	7	85.7% →	6	50% →	3	0% →	0	0% →	2	100% →	2	50% →	1
> 【東京】 営業	1	100% →	1	100% →	1	0% →	0	-% →	-	0% →	0	0% →	0
> 【大阪】 営業	0	0% →	0	0% →	0	0% →	0	-% →	-	0% →	0	0% →	0
> 代理店営業	6	83.3% →	5	40% →	2	-% →	-	100% →	2	100% →	2	50% →	1

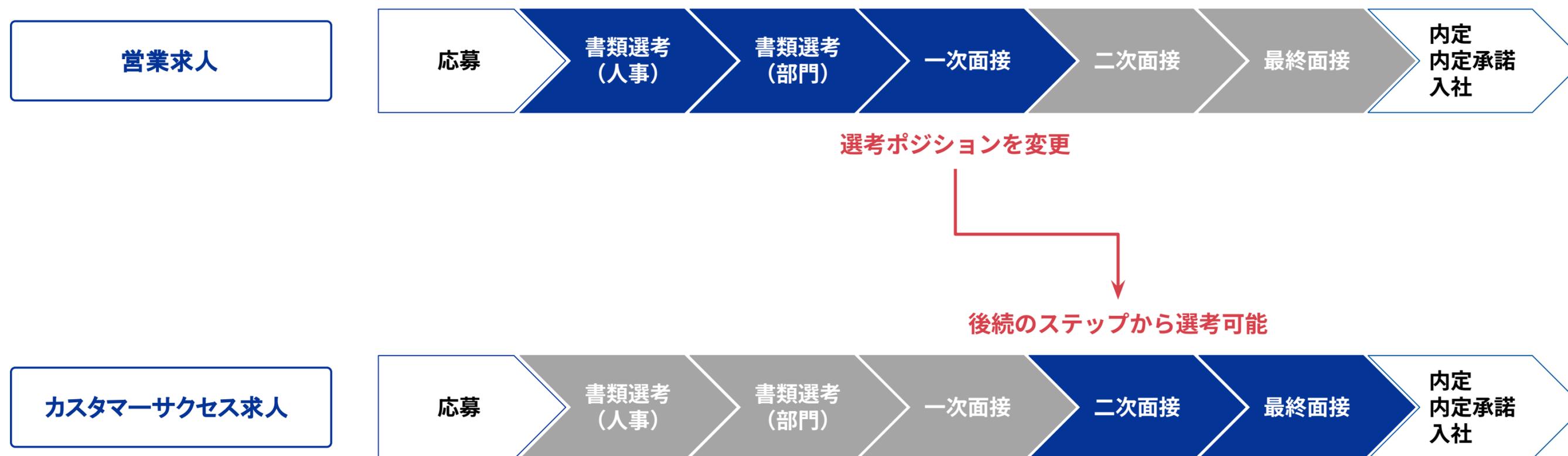
選考フローに沿ったオペレーションを基礎とし、免除・再選考・差し込み面談をオペレーション上で実施いただくことが可能です。



注意点

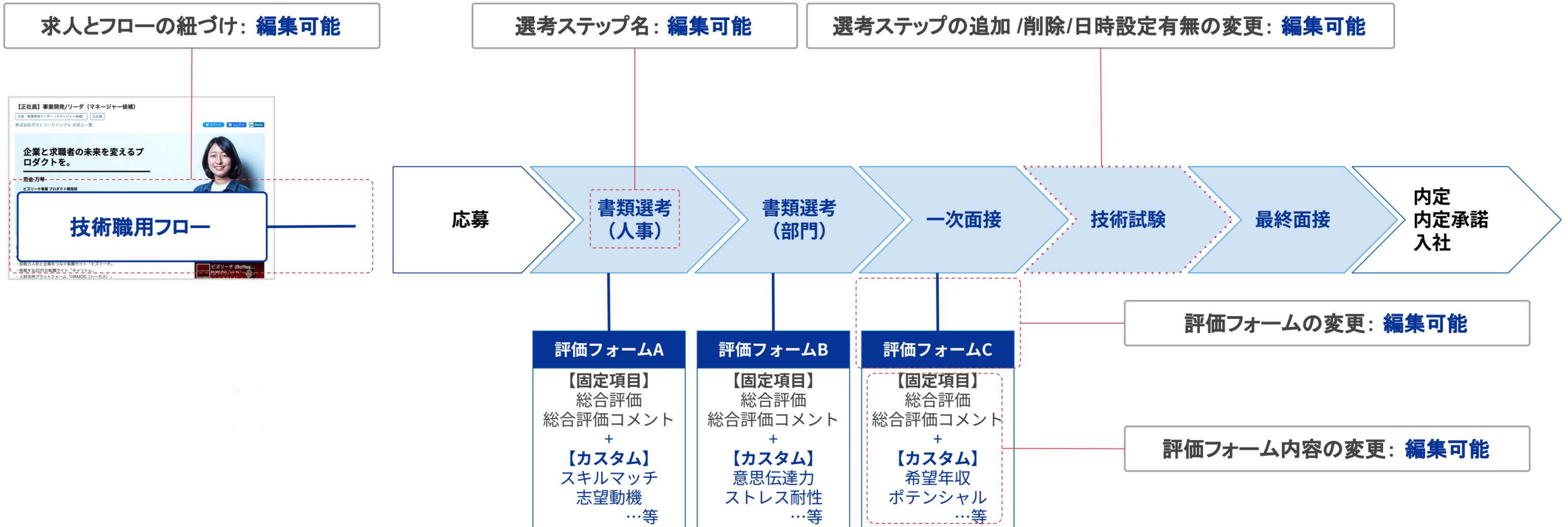
- ・面談は評価入力ができず、コメントのみ記載可能です。
- ・面談はレポートの集計対象外となります。

HRMOS採用では選考中に選考ポジション（求人）を変更することができます。
この際、変更前後の選考フローが同じである場合は直後の選考ステップから選考を続けることができます。

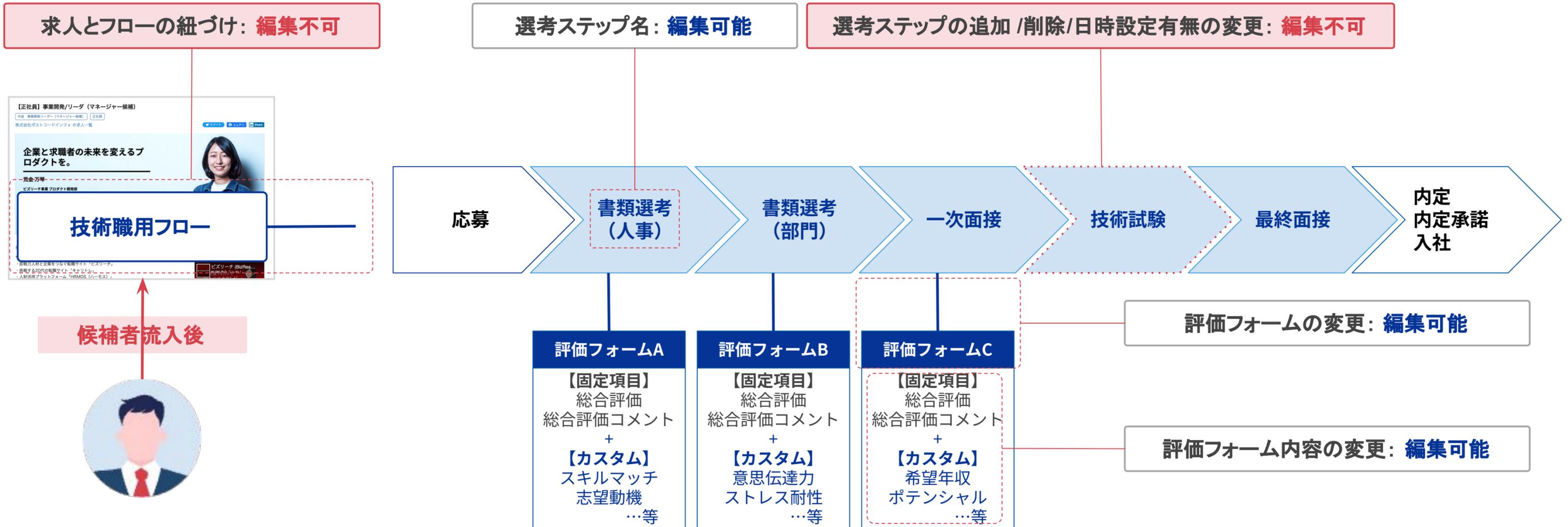


※選考フローが異なる求人へのポジション変更も可能です。
詳しくは以下ガイド記事をご確認ください。
HRMOS採用ガイド: [応募者の選考ポジションを変更する](#)

求人運用開始前は全ての項目が編集可能です。



求人運用が開始され、候補者データが流入した後は一部変更が不可となります。
(変更いただくためには、新しい求人と新しい選考フローを作成し、運用を開始いただく必要があります)



「適性検査」を例として、単体で合否が確定しないステップに関しては、
選考ステップとして登録しないことをお勧めいたします。



「適性検査」も選考ステップとして登録すると ...

レポート・分析面

「適性検査」の通過率が 100% になってしまう。

オペレーション面

複数の選考ステップを同時操作するので管理上複雑になってしまう。

視認性

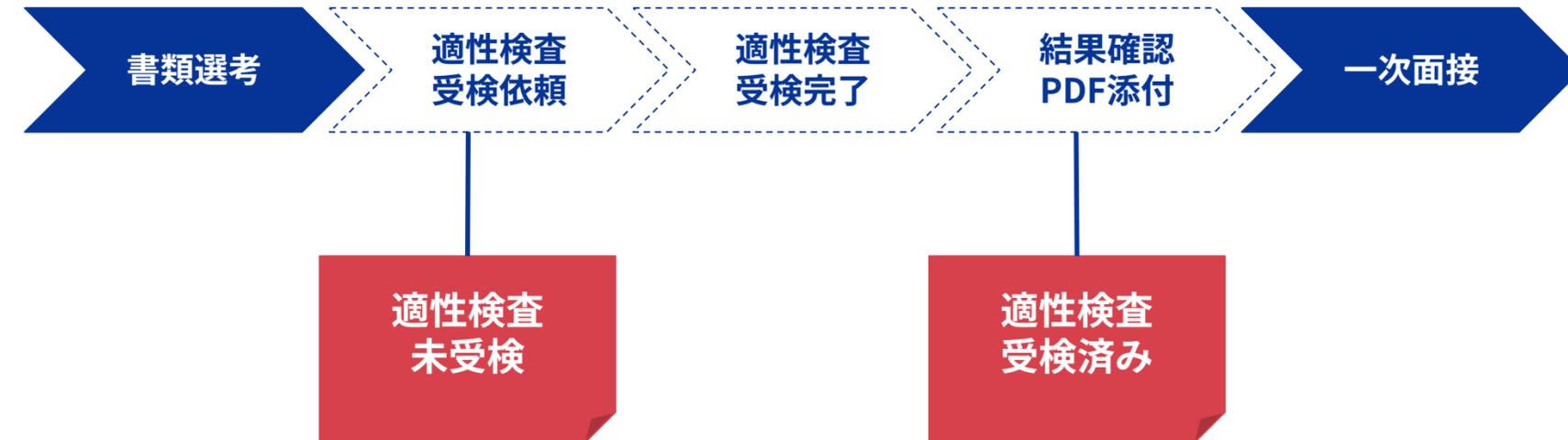
一次面接官が「適性検査は合格」と誤認する可能性がある。

「応募ラベル」機能を適性検査等のステータス管理に応用いただく運用をお勧めいたします。

指定のラベルで候補者検索も可能

氏名 年齢 所属	ステータス	選考・面談日	応募ラベル
木村武史	● 選考中 カジュアル面談	通井	適性検査未実施
下田二郎	● 辞退	5/14(火) 15:00 下田✓	適性検査未実施
鯉酢 太郎 (30) 株式会社ビズリーチ 営業部	● 選考中 一次面接	6/24(月) 18:00 井上	全国転勤可能 適性検査実施済み
金子 けいこ (32) 株式会社ビズリーチ DX推進部	● 選考中 1次面接	(調整中)	優秀 適性検査実施済み

付箋感覚で付け外し操作が容易



選考フローの仕様

あらかじめ選考フローの**パターンを登録**しておき、**求人**に紐づけて運用する。

各選考ステップには**固有（固定項目+カスタム項目）の評価フォームを設定**することができる。

採用レポートでは、**選考フローに沿った集計結果が表示**される。

運用上は、選考フローを基礎とし、**免除・再選考・差し込み面談**ができる。

選考フローの注意点

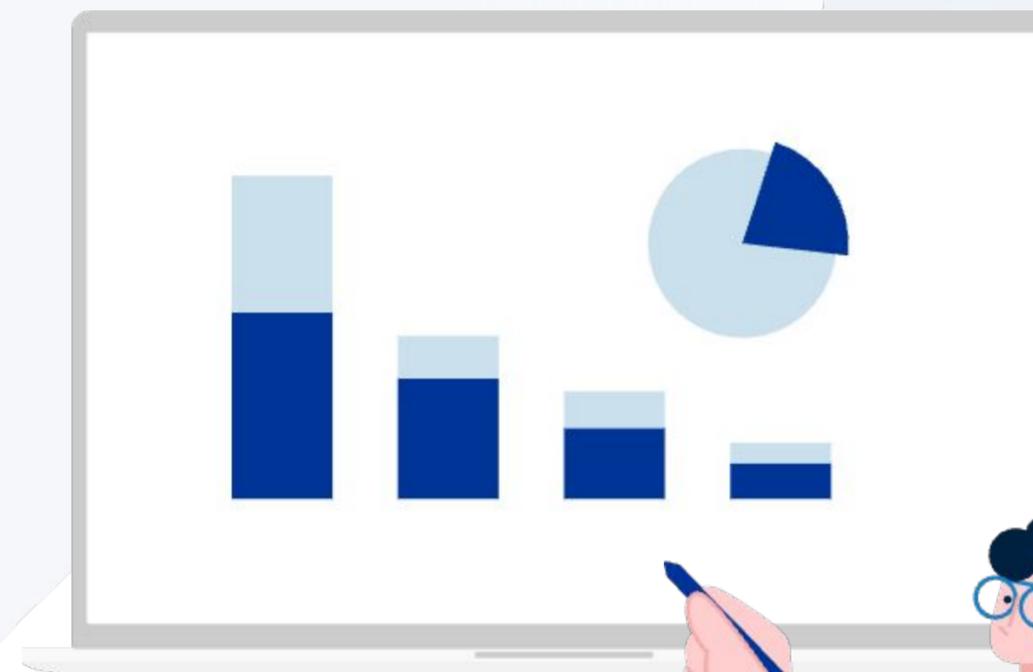
求人の運用が開始され、**候補者データが流入した後は一部変更が不可**となる。

単独で合否を判定しないステップ（例：適性検査+一次面接）が存在する場合は、**応募ラベルによるステータス管理が推奨**される。

POINT



選考フローの ケーススタディ



HRMOS採用で設定すべき選考フローをお考えください

※このページのステップ数と回答結果は関係ありません



弊社の選考フローは書類選考から始まります。

書類選考は人事が最初に確認をし、人事を通過したら各部門の担当者に回します。

書類選考を通過した人には適性検査の案内をしつつ、一次面接の日程調整の連絡をいたします。

一次面接実施後、適性検査の結果と合わせて合否を判断し、合格であれば最終面接。

最終面接が合格であれば内定です。

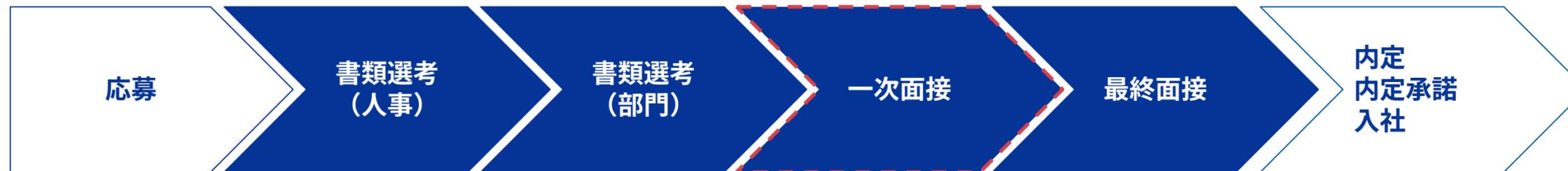
書類選考で特別優秀と判定できれば、一次面接をスキップすることもありますね。

あと、候補者様の入社意思によっては、最終面接後にオファー面談を実施するケースもあります。

回答例

①ステップを分割

③選考ステップは免除可能
※最終ステップを除く



②適性検査は応募ラベル管理

④差し込み面談



注意点

評価入力ができずコメントのみ記載可。
レポートの集計対象外。



弊社の選考フローは書類選考から始まります。

書類選考は①人事が最初に確認をし、人事を通過したら各部門の担当者に回します。

書類選考を通過した人には適性検査の案内をしつつ、一次面接の日程調整の連絡をいたします。

②一次面接実施後、適性検査の結果と合わせて合否を判断し、合格であれば最終面接。

最終面接が合格であれば内定です。

書類選考で特別優秀と判定できれば、③一次面接をスキップすることもありますね。

あと、候補者様の入社意思によっては、④最終面接後にオファー面談を実施するケースもあります。

HRMOS採用で設定すべき選考フローをお考えください



我々の選考フローは各部門の書類選考からスタートします。
書類選考通過後は一次面接を実施し、その次は二次面接、最後に役員面接と、3回の面接があります。

ただ、役員面接の前に本当に面接に進めるべきかを慎重に検討したいので、
二次面接を2回以上実施することがあります。

あ、そうそう。最近弊社もBizReachをはじめました。
スカウト経由の方は最初にカジュアル面談をするのですが、
その後選考に進む運びとなったら書類選考はスキップして、一次面接に直接進んでいただいています。

回答例

スカウト経由の候補者が少ない / 採用レポート機能で集計は不要



②差し込み面談

面談



我々の選考フローは各部門の書類選考からスタートします。
書類選考通過後は一次面接を実施し、その次は二次面接、最後に役員面接と、3回の面接があります。

ただ、役員面接の前に本当に面接に進めるべきかを慎重に検討したいので、

①二次面接を2回以上実施することがあります。

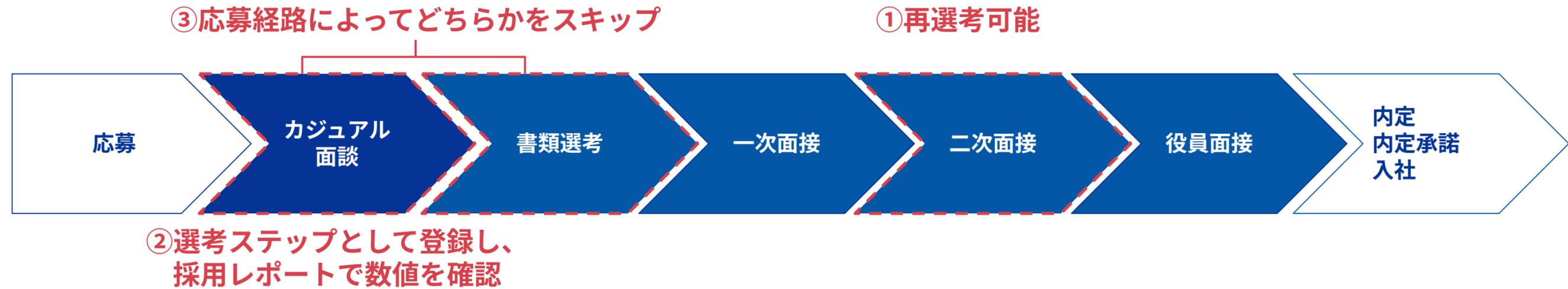
あ、そうそう。最近弊社もBizReachをはじめました。

②スカウト経由の方は最初にカジュアル面談をするのですが、

その後選考に進む運びとなったら③書類選考はスキップして一次面接に直接進んでいただいています。

回答例

スカウト経由の候補者が多い / 採用レポート機能で集計したい

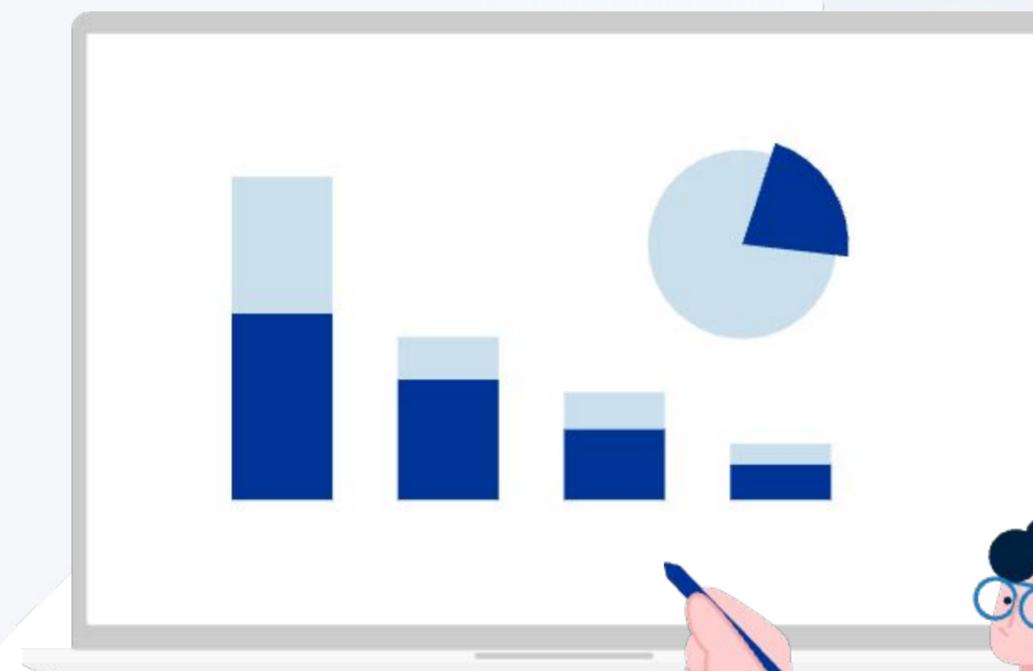


我々の選考フローは各部門の書類選考からスタートします。
書類選考通過後は一次面接を実施し、その次は二次面接、最後に役員面接と、3回の面接があります。

ただ、役員面接の前に本当に面接に進めるべきかを慎重に検討したいので、
①二次面接を2回以上実施することがあります。

あ、そうそう。最近弊社もBizReachをはじめました。
②スカウト経由の方は最初にカジュアル面談をするのですが、
その後選考に進む運びとなったら③書類選考はスキップして一次面接に直接進んでいただいています。

ユーザーアカウントの 権限設定



ユーザーアカウントの権限は、あらかじめ用意された4つの役割を元に、採用活動における役割に応じて1つまたは複数付与いただくことで設定ができます。



管理者

ユーザーアカウントの管理・一部システム設定



採用担当者

求人を作成/編集・候補者管理や連絡等の採用実務



採用コーディネーター

求人を作成/編集・候補者管理や連絡等の採用実務（一部閲覧範囲・操作内容に制限あり）



面接官

自身が選考官として設定された候補者情報の閲覧・評価入力

各ご担当者様ごとに個別の権限を付与いただくことができます。



採用ご担当者

- 管理者**
ユーザーアカウントの管理
一部システム設定
- 採用担当者**
採用実務
- 採用コーディネーター**
採用実務（一部制限あり）
- 面接官**
自身が選考官である候補者情報の
閲覧・評価入力



業務委託/派遣スタッフ等

- 管理者**
ユーザーアカウントの管理
一部システム設定
- 採用担当者**
採用実務
- 採用コーディネーター**
採用実務（一部制限あり）
- 面接官**
自身が選考官である候補者情報の
閲覧・評価入力



書類選考・面接官

- 管理者**
ユーザーアカウントの管理
一部システム設定
- 採用担当者**
採用実務
- 採用コーディネーター**
採用実務（一部制限あり）
- 面接官**
自身が選考官である候補者情報の
閲覧・評価入力

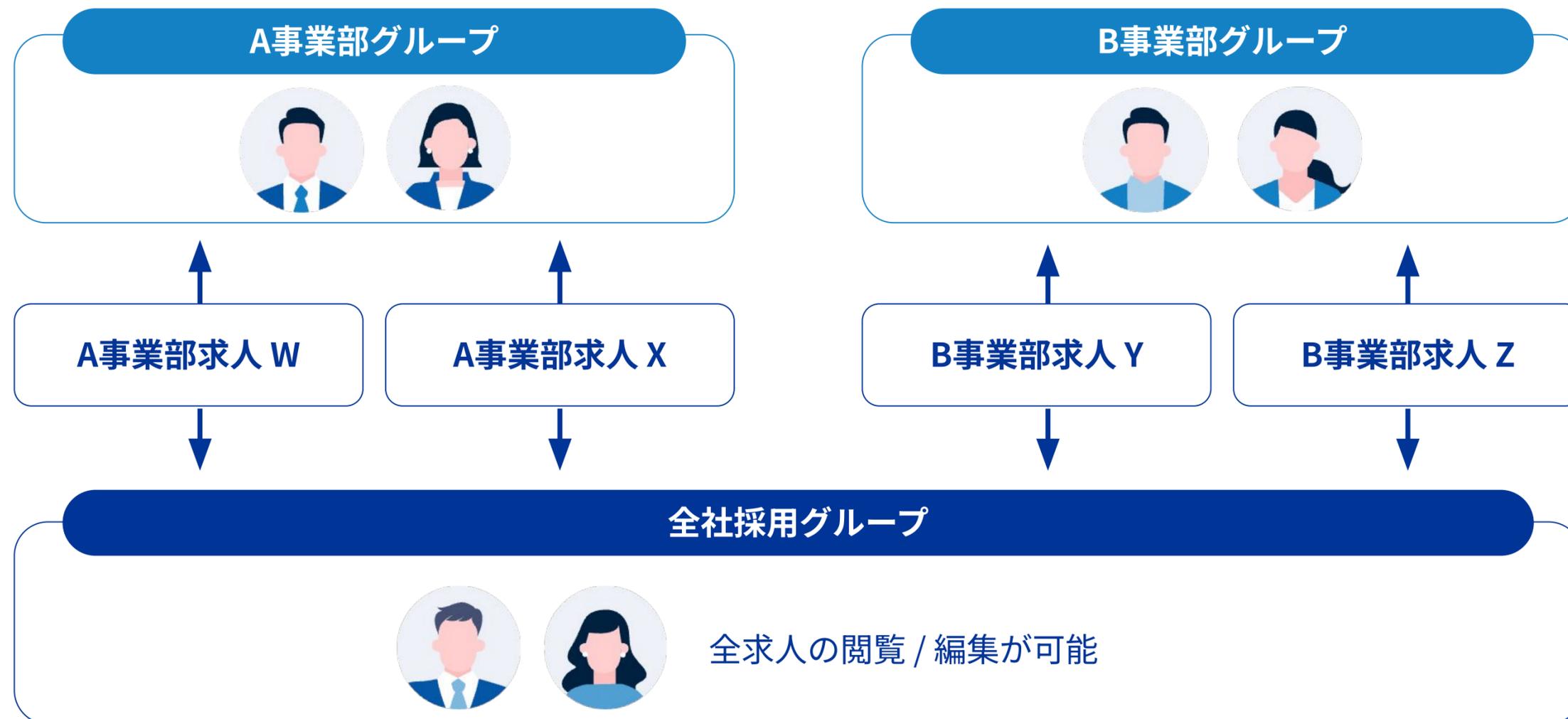
採用担当者・採用コーディネーター・面接官については、一部閲覧範囲等をカスタマイズをいただくことが可能です。
詳細はガイド記事をご確認ください。

ハーモス採用画面	求人管理	選考管理					レポート			応募情報インポート	設定			
権限	閲覧と編集	閲覧と編集	機微情報の閲覧	面接設定	面接評価	代理評価	閲覧と編集	CSVダウンロード	レポート開始月の設定	閲覧と編集	アカウントの設定	サービス連携の設定	IPアドレス制限/SSO設定	テンプレート関連の設定
管理者	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
採用担当者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	-	-	-	<input type="radio"/>
コーディネーター	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	-	-	<input type="radio"/>	-	-	<input type="radio"/>	-	-	-	<input type="radio"/>
面接官	-	-	-	-	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-	-	-	-	-

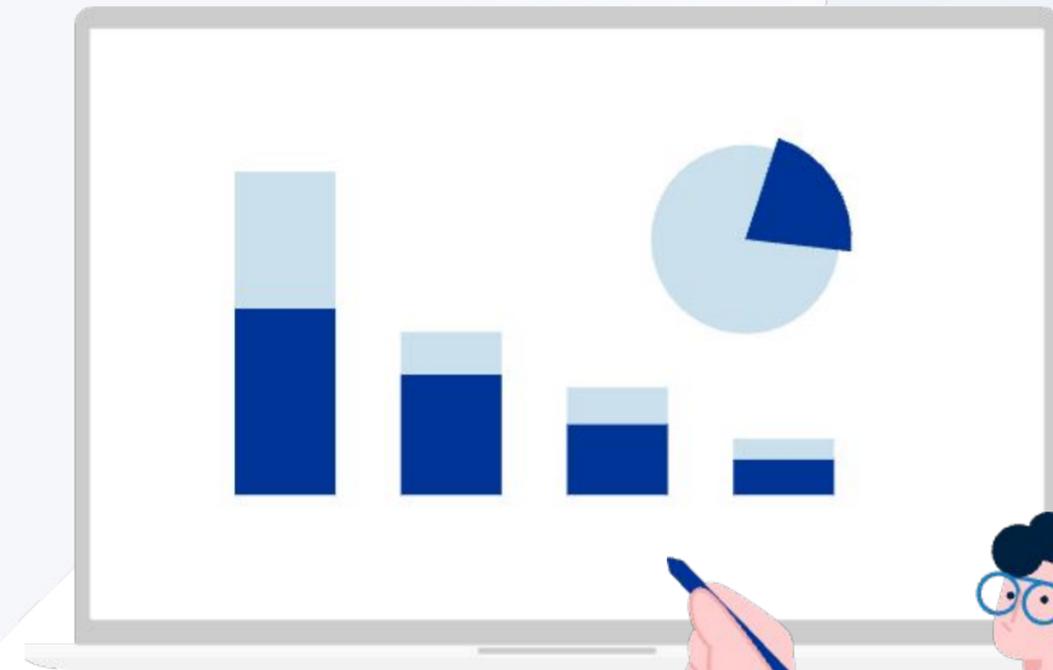
関連ガイド：[ユーザーアカウントの役割・権限をカスタマイズしたい](#)

例えば事業部ごとにグループを分けて管理することで、
閲覧/編集できる範囲の制限・管理が可能

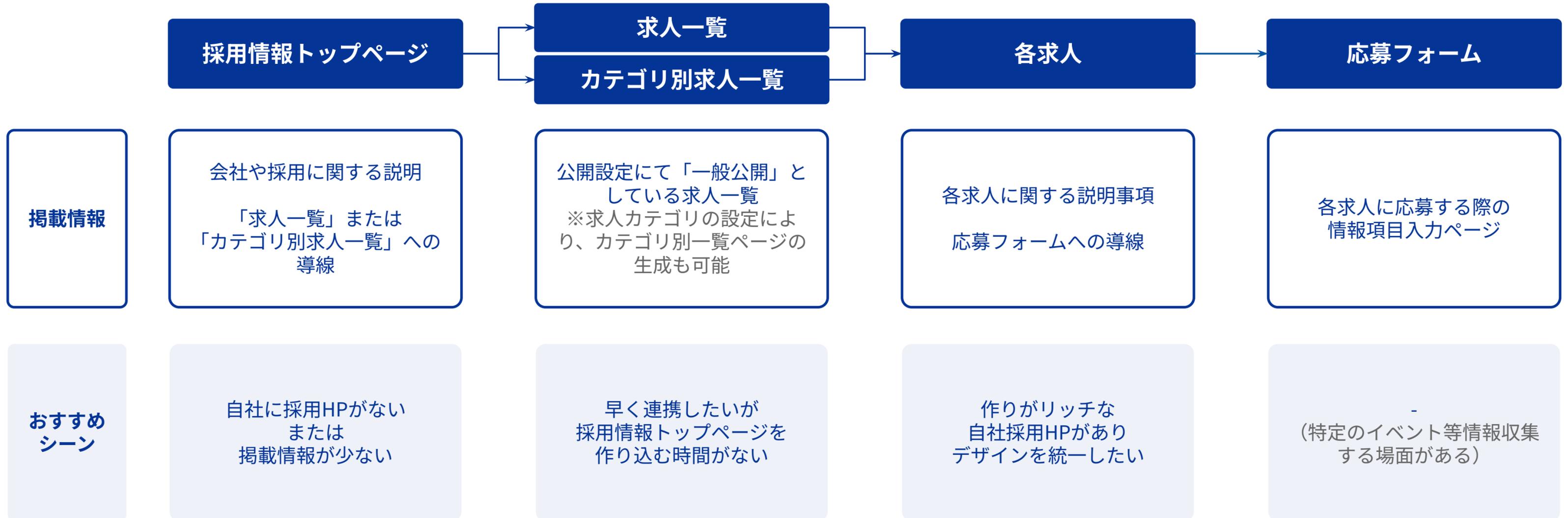
例

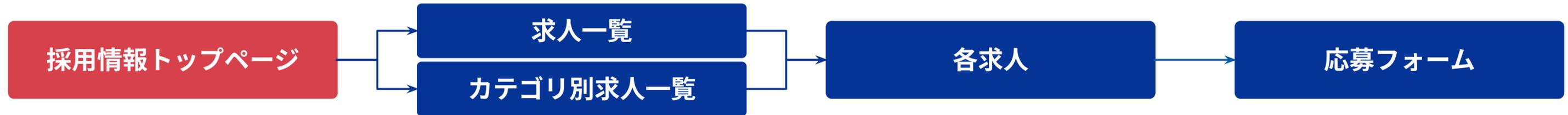


採用HPとの連携



下記5つのページは独自のURLが生成され、貴社HP上のリンクの差し替えをいただくことで連携されます。
求人の公開/非公開状態をHRMOS採用から制御できるため、運用開始時の切替をお勧めいたします。





ページ構成

HRMOS採用で作成した求人をまとめたサイトのトップページ。

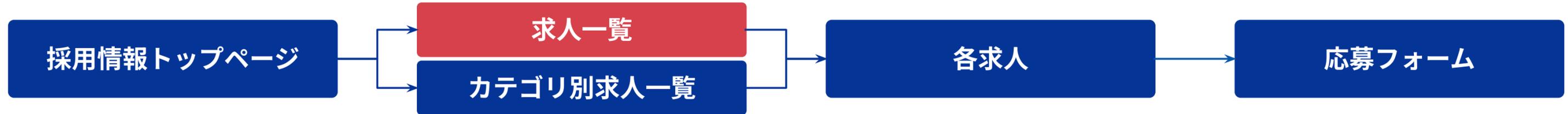
- ・スライド上部に表示されるカバー画像
- ・テキストや画像を挿入できる自由記述欄
- ・求人検索機能

おすすめシーン

- ・求人数が多く、職種や地域などで検索できるようにしたい
- ・求人情報以外にも会社の紹介をしたい

作り方

1. 掲載したい求人の応募フォームを作成し、「一般公開」にする
2. 「採用情報トップスライド」を作成する
3. 「求人カテゴリ」（求人検索機能）を設定する
4. 作成したスライドのURLを取得し、自社HPに接続する



ページ構成

一般公開している全ての求人を一覧表示したページ。

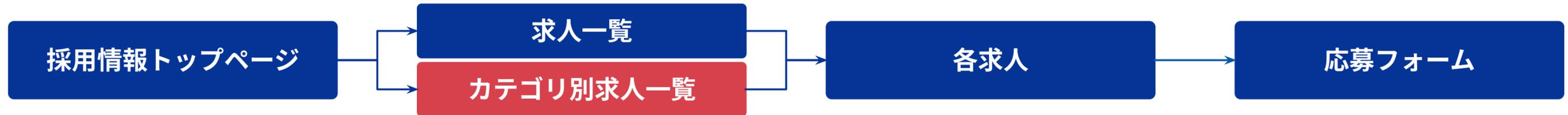
- ・スライド上部に表示されるカバー画像
- ・全ての求人一覧
- ・求人検索機能（求人一覧の下に表示。左図では割愛）

おすすめシーン

- ・自社採用サイト上で求人一覧に遷移する「募集要項」ボタンを設置している
- ・求人の公開 / 非公開 が流動的で頻繁に求人一覧スライドを更新する必要がある

作り方

1. 掲載したい求人の応募フォームを作成し、「一般公開」にする
2. 「採用情報トップスライド」にてカバー画像を設定する
3. 求人一覧スライドのURLを取得し、自社HPに接続する



ページ構成

一般公開している全ての求を一覧表示したページ。

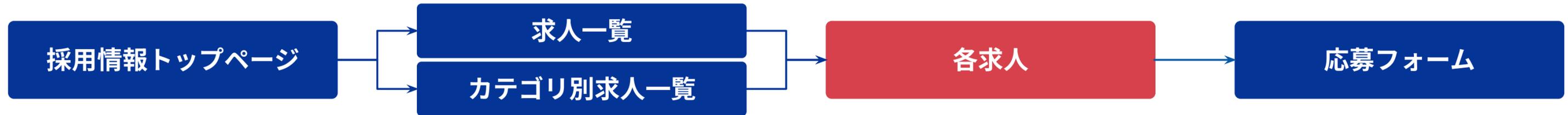
- スライド上部に表示されるカバー画像
- 該当カテゴリの求人一覧
- 求人検索機能（求人一覧の下に表示。左図では割愛）

おすすめシーン

- 自社採用サイト上でカテゴリごとにボタンを設置している
- 求人の公開 / 非公開 が流動的で頻繁に求人一覧スライドを更新する必要がある

作り方

1. 掲載したい求人の応募フォームを作成し、「一般公開」にする
2. 「採用情報トップスライド」にてカバー画像を設定する
3. 「求人カテゴリー」（求人検索機能）を設定する
4. 「採用情報トップスライド」を開く
5. カテゴリごとの求人一覧スライドのURLを取得し、自社HPに接続する



【2023卒】ソフトウェアエンジニア職
 BIZREACH 【2023卒|本選考】ソフトウェアエンジニア職 新卒
 株式会社ビズリーチの求人一覧

【Visionalについて】
 「新しい可能性を、次々と。」をグループミッションとし、HR Tech領域を中心に、産業のデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進するさまざまな事業を展開しています。
 「ビズリーチ」をはじめとした採用プラットフォームや、人材活用プラットフォーム「HRMOS」シリーズを中心に、企業の人材活用・人材戦略（HCM）エコシステムの構築を目指しており、また、事業承継M&A、物流DX、サイバーセキュリティ、Sales Techの領域においても、新規事業を次々に立ち上げています。

【株式会社ビズリーチについて】
 「すべての人が『自分の可能性』を信じられる社会をつくる」をミッションとし、2009年4月より、働き方の未来を支えるさまざまなインターネットサービスを運営。Visionalグループにおいて、主にHR TechのプラットフォームやSaaS事業を担っています。
 本気で実現したい未来へ、共に歩む仲間を募集しています。

勤務地の所在地
 150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-15-1
 渋谷クロスタワー12F

ページ構成

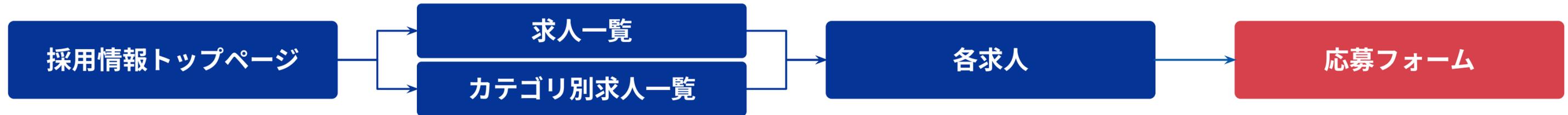
仕事内容や待遇など求人の詳細が記載されているスライド。

おすすめシーン

- ・ 自社採用サイト上で求人一覧スライドまでは作成している
- ・ 特定の求人を永続的に募集しており、一覧スライドに掲載したい求人に変動がない

作り方

1. 掲載したい求人の応募フォームを作成し、「一般公開」にする
2. 求人スライドのURLを取得し、自社HPに接続する



【2023卒】ソフトウェアエンジニア職
 BIZREACH **【2023卒|本選考】ソフトウェアエンジニア職** 新卒
 株式会社ビズリーチの求人一覧 ツイート シェア Share

【Visionalについて】
 「新しい可能性を、次々と。」をグループミッションとし、HR Tech領域を中心に、産業のデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進するさまざまな事業を展開しています。
 「ビズリーチ」をはじめとした採用プラットフォームや、人材活用プラットフォーム「HRMOS」シリーズを中心に、企業の人材活用・人材戦略（HCM）エコシステムの構築を目指しており、また、事業承継M&A、物流DX、サイバーセキュリティ、Sales Techの領域においても、新規事業を次々に立ち上げています。

【株式会社ビズリーチについて】
 「すべての人が『自分の可能性』を信じられる社会をつくる」をミッションとし、2009年4月より、働き方の未来を支えるさまざまなインターネットサービスを運営。Visionalグループにおいて、主にHR TechのプラットフォームやSaaS事業を担っています。
 本気で実現したい未来へ、共に歩む仲間を募集しています。

応募する

勤務地の所在地
 150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-15-1
 渋谷クロスタワー12F

ページ構成

応募者が求人に応募する際に入力するエントリーフォーム。
 入力項目は求人ごとにカスタマイズ可能。

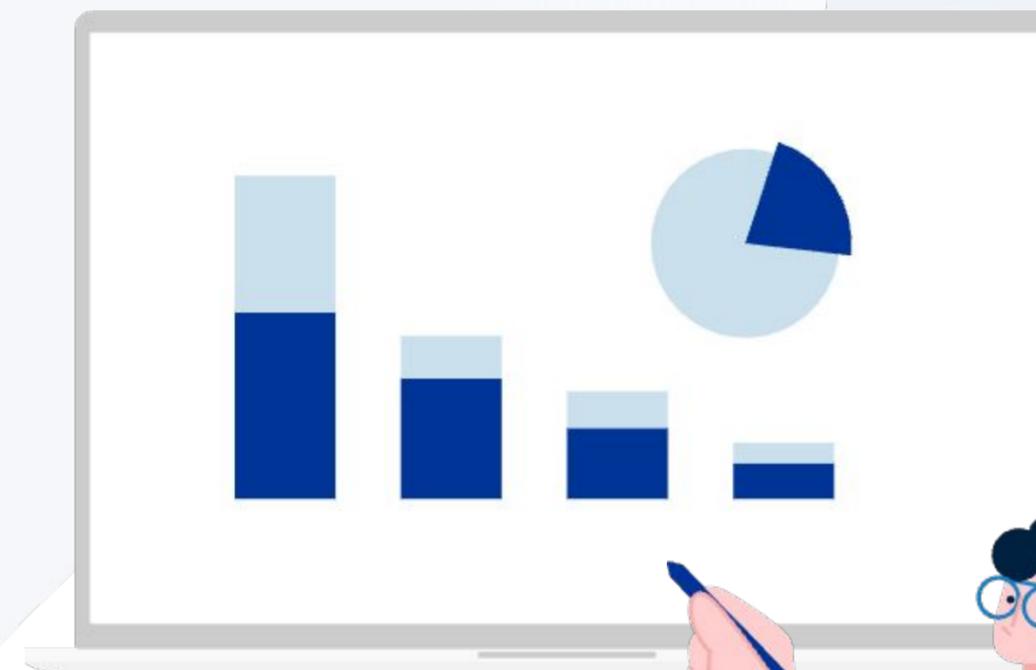
おすすめシーン

応募はHRMOSに自動で取り込みたいが、採用サイトは企業カラーを重視したい

作り方

1. 応募フォームを作成する
2. 求人スライドを「一般公開」もしくは「限定公開」にする
3. 求人ごとの応募フォームのURLを取得し（※1）、自社HPに接続する
 （※1）各求人のスライドの末尾に「/apply」を付けたものが応募フォームのURLです。

今後のお問い合わせ先



ご状況に合わせて、各種ツール・お打ち合わせをご利用ください。

初期設定項目を確認したい

機能の仕様・活用方法がわからない

初期設定の確認や運用の相談をしたい

サクセスマップ

Name	Start Date	Due Date	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
基本設定	2022/12/07	2022/12/14	Today											
導入MTG参加者のHRMOS登...	2022/12/07	2022/12/08												
会社IDの設定	2022/12/07	2022/12/08												
Web連携ツールの連携	2022/12/07	2022/12/14												
Slack連携	2022/12/07	2022/12/14												
カレンダーの連携設定	2022/12/07	2022/12/14												
求人作成	2022/12/07	2022/12/14												
求人の作成	2022/12/07	2022/12/14												
エージェント向け情報の記載	2022/12/07	2022/12/14												
選考フローの設定	2022/12/07	2022/12/14												
権限設定	2022/12/07	2022/12/14												
ユーザーアカウント権限のカ...	2022/12/07	2022/12/14												
採用担当者・コーディネータ...	2022/12/07	2022/12/14												
採用グループの作成	2022/12/07	2022/12/14												
採用グループへのユーザーア...	2022/12/07	2022/12/14												
採用グループへの求人届け	2022/12/07	2022/12/14												

活用ガイド (Webサイト)



チャットサポート (有人)



対応時間：平日 10:00 - 12:00 / 13:00 - 17:30
※上記お時間帯以外は翌営業日以降にメールにて返信

初期設定確認MTG (任意 / 1回)

HRMOS採用カスタマーサクセスの担当が貴社のご設定状況やご不明点に合わせて、運用開始までの課題についてお打ち合わせを実施いたします。

早期にご希望のお客様は hmos_cs@bizreach.co.jp 宛にご連絡をください。



アンケートの目的

初期設定項目の一覧表（サクセスマップ）作成

アンケートのご回答に応じ、初期設定に必要な項目とスケジュールの調整し、お客様専用の初期設定項目の一覧表をお送りいたします。

お客様の採用業務や設定状況にあわせた機能活用のご提案

貴社にとって最適な設定および運用を行っていただけるよう、ご採用活動の詳細をお伺いし把握した上で、後続の支援に活かしてまいります。

ご回答方法

導入ウェビナー終了後にご案内する

「Googleフォーム」よりご回答をお願いいたします。

The screenshot shows a Google Form with the following elements:

- Title: HRMOS採用：導入ウェビナーアンケート
- User information: t.nukui@bizreach.co.jp アカウントを切り替える (with a user icon)
- Privacy: 共有なし (with a lock icon)
- Red asterisk: * 必須の質問です
- Field 1: ご契約企業名 * (with a red asterisk) and a text input field containing "回答を入力"
- Field 2: お客様のお名前 * (with a red asterisk) and a text input field containing "回答を入力"

Google フォームにアクセスできない場合のご連絡先

hrmos_cs@bizreach.co.jp

HRMOS採用カスタマーサクセス部 宛

