

募集情報の承認と掲載

クリエイト管理画面操作マニュアル(掲載企業様)

Ver.2026/4/21

クリエイト管理画面 (掲載企業様用) 操作マニュアルについて

本マニュアルの説明に使用している画面例は、執筆時点の開発環境を基に作成しています。
実際に表示される画面とは異なる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

このマニュアルはネット上にも公開されています。
最新版を取得されたい場合は、下記URLより取得をお願いいたします。

<https://admin.create-jobs.com/help/sponsor> (各種マニュアル・最新版ダウンロードURL)

管理画面操作におけるご不明点は…

株式会社クリエイト 求人情報サイト サポート担当

電話 : 03-6758-5578

FAX : 03-6758-5579

Eメール : support@create-jobs.com

サポート受付時間

月～金・10:00～12:00/13:00～17:30

(年末年始・祝日などを除く)

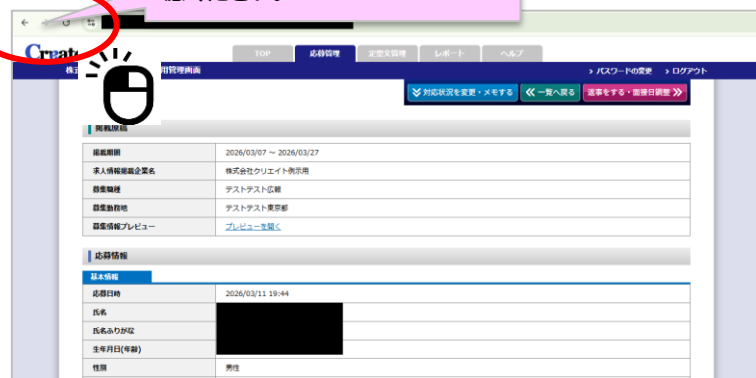
※【掲載情報の修正】や【再掲載依頼】など掲載に関することは、営業担当者までご連絡ください。

[はじめに]クリエイイト管理画面では「ブラウザバック」は使わないでください。

前の画面に戻りたいとき…

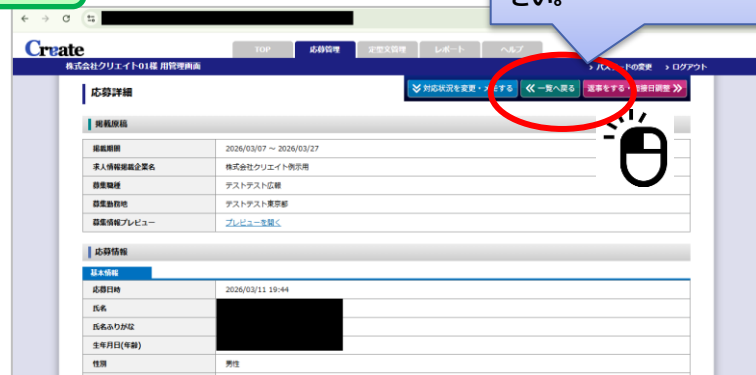
NG

ブラウザの「戻る」の利用はご遠慮ください。



OK

〇〇〇へ戻るなどをクリックして、戻ってください。



← 戻る

キャンセル

次へ →

ブラウザバックのご利用について

クリエイイト管理画面では、ブラウザ上部の「戻る」の利用は、ご遠慮ください。
(正常に処理が行われない可能性があるため)

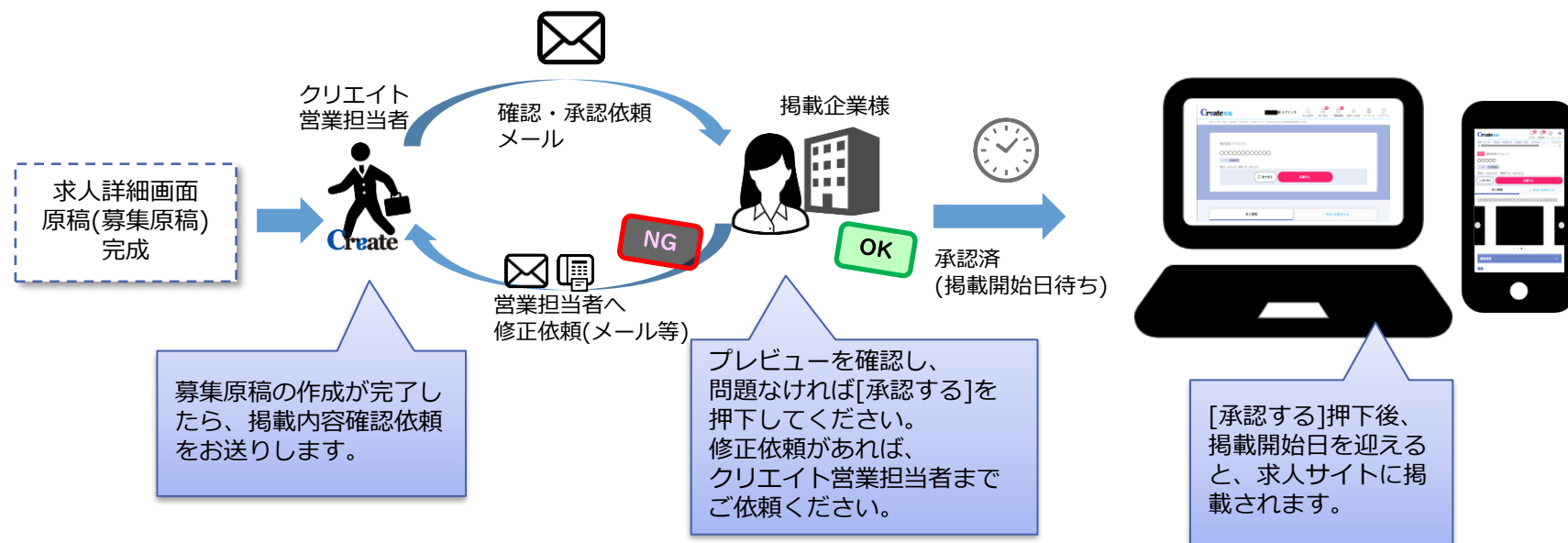
前の画面に戻りたい場合

クリエイイト管理画面では、原則としてどの画面にも、「〇〇〇へ戻る」リンクや、「キャンセル」「閉じる」ボタンなど、画面内の操作で前の画面に戻れる機能を搭載しておりますので、それらをご利用ください。

目次

原稿作成完了から承認・掲載の基本的な流れ	-----	5
[1]クリエイトより [ご掲載内容確認のお願い]メールを受信	-----	6
[2]募集原稿の確認 -①ログインして確認-	-----	7
[3]募集原稿の確認 -②ログインせずに行う場合-	-----	8
[4]募集原稿の確認 -募集原稿プレビュー-	-----	9
[5]掲載内容に修正依頼がある場合	-----	10
クリエイト管理画面(掲載企業様用)マニュアル一覧	-----	11

原稿作成完了から承認・掲載の基本的な流れ



A/B/C/DXプランの募集原稿の承認・掲載については、以下の流れが基本になります。

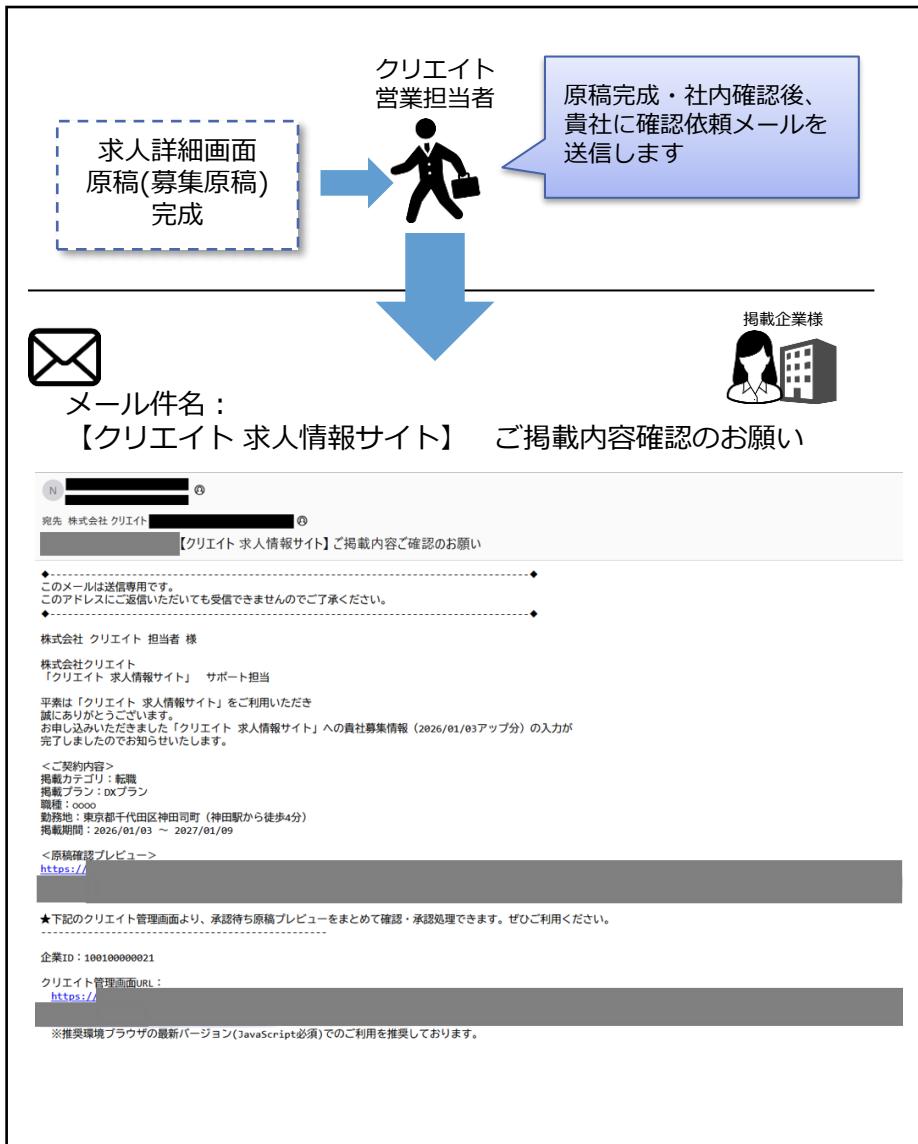
1. 求人詳細画面原稿(募集原稿)が完成したら、掲載企業様向けに確認および承認依頼のメールが送信されます。
2. 掲載企業様にて原稿内容を確認し問題なければ「承認する」を押下してください。
3. 掲載準備完了。掲載開始日の0:00から、クリエイティブ転職 / クリエイティブバイトに掲載されます。
4. 掲載終了日の23:59まで掲載され、翌0:00に掲載が終了します。

【補足】テキストプランの場合

テキストプランにおいては、本書で説明する「承認」の動作をする必要はございません。

ただし、クリエイティブの営業担当者より、掲載内容について認識相違がないことの確認を依頼する場合がございます。その際は必ずご確認をお願いいたします。

[1] クリエイトより [ご掲載内容確認のお願い]メールを受信



掲載内容確認依頼メールの受信

クリエイト側にて掲載原稿を作成し、社内での確認が完了したら、貴社宛に左記のメールが届きます。以下のいずれかの方法にて、原稿確認作業を開始してください。

- ① 【推奨】掲載企業様用クリエイト管理画面にログインし、トップページ内の原稿一覧から確認する。
- ② <原稿確認プレビュー>のURLを押下する。

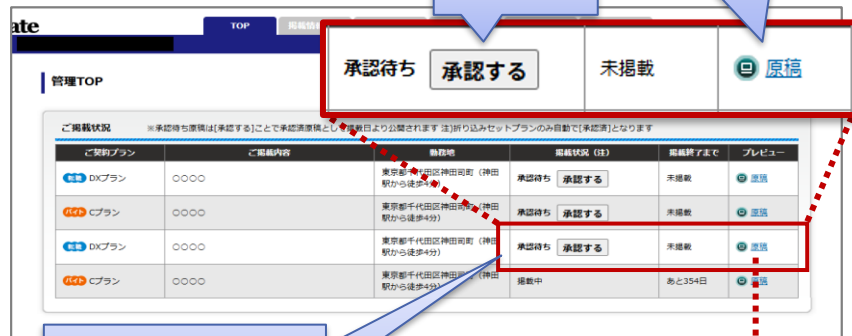
[2] 募集原稿の確認 - ① ログインして確認 -

掲載企業様用・クリエイト管理画面



ログイン

管理画面TOP



[承認する]
押下で承認
できます。

募集原稿プレビュー
を確認できます。
(承認もプレビュー
内から可能です)

掲載企業様からの承認を
待っている状態の原稿のみ、
[承認する]ボタンが
表示されます。

原稿プレビュー



こちらから
も承認可

募集原稿の確認(管理画面にログインして確認する場合)

(1) 以下のURLにアクセスし、事前に設定したパスワードを用いてログインしてください。

■ クリエイト管理画面(掲載企業様用)ログインページ
<https://admin.create-jobs.com/sponsor/login>

(2) ログインが正常に完了すると、貴社専用の管理画面が開きます。ご掲載予定のネット原稿が、管理画面TOPの[ご掲載情報]欄に一覧表示されます。

(3) 確認したい募集の[原稿]を押下して、原稿プレビューを開いてください。

(4) 内容に問題なければ、「承認する」を押下してください。

※修正依頼がある場合は、クリエイト営業担当者まで、メール等で修正依頼をお願いいたします。
 →後述「[5]掲載内容に修正依頼がある場合」も参照。

■ 注意

- 一度承認が完了すると、元に戻すことができません。
- 承認操作をしないまま掲載開始日を迎えてしまった場合でも、承認いただくまで該当の原稿は公開されませんので、ご注意ください。
- 応募有無の確認や応募者様へのご対応を行うためには、管理画面へのログインが必須です。機会損失を避けるためにも、掲載開始に先立って管理画面にログインできるかご確認ください。

[3] 募集原稿の確認 - ② ログインせずに行う場合 -

<ご契約内容>
掲載カテゴリ：転職
掲載プラン：DXプラン
職種：0000
勤務地：東京都千代田区神田司町（神田駅から徒歩4分）
掲載期間：2026/01/05 ~ 2027/01/09

<原稿確認プレビュー>
<https://>

★下記のクリエイイト管理画面より、承認待ち原稿プレビューをまとめて確認・承認処理できます。ぜひご利用ください。

アクセス

原稿プレビュー

ご掲載内容の修正依頼については、弊社営業担当者までご連絡ください。
検索一覧プレビュー
【掲載担当】 OO花子
【旧担当連絡先】 000-0000-0000（※受付時間：平日9時～17時）
【営業担当連絡先】 abcdefg123@example.com

戻る 検索一覧 募集情報 アピールポイント 検索条件PV 印刷用ページを表示 承認する >

スマートフォン表示 OFF

NEW
0000
株式会社クリエイイト(カブシキガイシャクリエイイト)
正社員
0000000000000000
仕事内容 0000000000000000
給与 0000
勤務地 東京都千代田区神田司町（神田駅から徒歩4分）
応募資格 0000

承認する >>

只後で見る 詳細を見る >

アピールポイントを見る >

更新日：2026/01/05 掲載終了日：2026/12/12

募集原稿の確認と承認

ログインせずに募集原稿の確認と承認を行っていただくことも可能です。

ただし、応募有無の確認や応募者様へのご対応を行うためには、管理画面へのログインが必須です。機会損失を避けるためにも、管理画面にログインできることを、掲載開始前に必ずご確認ください。

(1) 承認依頼メール内にある、<原稿確認プレビュー>のURLにアクセスしてください。

(2) 募集原稿のプレビュー画面が開くので、プレビューをご確認の上、問題なければ[承認する]を押下してください。

※修正依頼がある場合は、クリエイイト営業担当者まで、メール等で修正依頼をお願いいたします。
→後述「[5]掲載内容に修正依頼がある場合」も参照

■注意

- 一度承認が完了すると、元に戻すことができません。
- 承認操作をしないまま掲載開始日を迎えてしまった場合でも、承認いただくまで該当の原稿は公開されませんので、ご注意ください。
- 応募有無の確認や応募者様へのご対応を行うためには、管理画面へのログインが必須です。機会損失を避けるためにも、掲載開始に先立って管理画面にログインできるかご確認ください。

[4] 募集原稿の確認 - 募集原稿プレビュー -

募集原稿プレビューの確認について

- 承認操作する前に必ず、募集原稿プレビューを利用して、掲載予定内容に問題がないかご確認ください。
- 下表の「プレビューの種類」は、左図の()で切り替えて、それぞれ確認できます。
- 本文・画像・レイアウトに問題がないことを必ずご確認の上、[承認する]操作を行ってください。

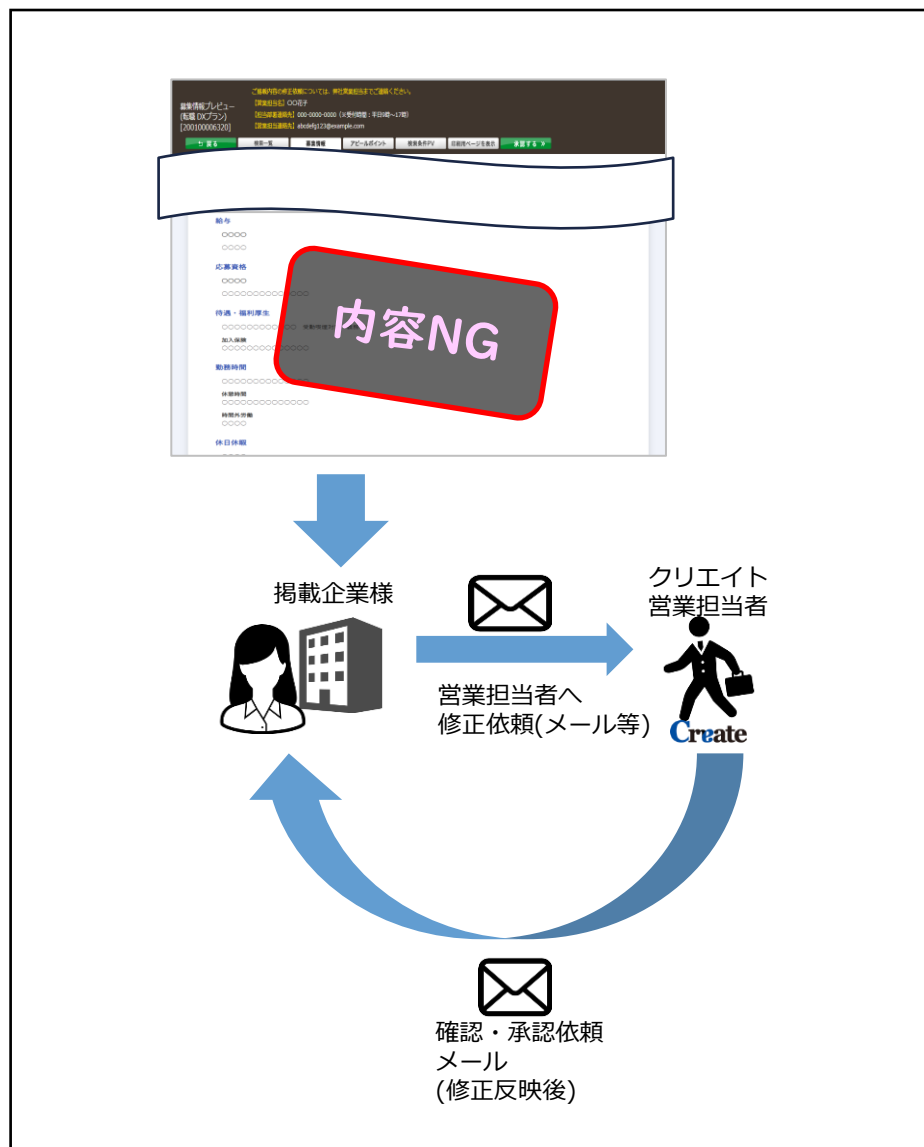
プレビューの種類	機能
検索一覧	求人サイトの検索結果一覧で表示されるレイアウト・本文・画像を確認できます。スマートフォン表示切替も可。
募集情報	求人サイトの募集情報ページで表示されるレイアウト・本文・画像を確認できます。スマートフォン表示切替も可。
アピールポイント	(プランDXのみ表示) アピールポイントページのレイアウトを確認できます。
検索条件PV	募集情報に設定された検索条件を一覧表示で確認できます。

■注意

- 一度承認が完了すると、元に戻すことができなくなります。
- 承認操作をしないまま掲載開始日を迎えてしまった場合でも、承認いただくまで該当の原稿は公開されませんので、ご注意ください。

原稿プレビュー

[5]掲載内容に修正依頼がある場合



募集原稿プレビュー

原稿内容がNGの場合は、**[承認する]**ボタンは押さないでください。

修正が必要な箇所について、具体的にクリエイティブ営業担当者までご連絡ください。

修正が完了しましたら、再度「ご掲載内容確認のお願い」メールが送信されます。その後、再度プレビューをご確認の上、問題なければ**[承認する]**を押下してください。

■ 口頭での修正依頼

- 原稿修正をご依頼いただく際は、電話などによって口頭によりお伝え頂いても問題ございません。ただし、過去の事例を見ても、行き違いにより修正が正しく行われないケースも少なからずありますので、その点をご理解のうえご検討ください。

■ 修正作業期間

- 修正の内容やボリュームの違いにより、修正完了するタイミングが変わってまいります。できるかぎり迅速に対応させていただきますが、修正作業のお時間や納期はお約束できませんこと何卒ご了承ください。
- 掲載開始前日での修正依頼などは特にお時間をいただく可能性がございますので、予めご了承ください。

クリエイイト管理画面(掲載企業様用) マニュアル一覧

マニュアル一覧



ヘルプ機能

ヘルプページを表示する手順は、ログイン前とログイン済で異なります。

以下にそれぞれの手順を記載いたします。

- ログイン前：ログイン画面下部「ヘルプページ」をクリック
- ログイン済：上部「ヘルプ」タブをクリック

マニュアル種別

(1) ログインとアカウント管理 (掲載企業様向け)

クリエイト管理画面へのログイン方法やパスワードの変更方法が記載されています。

(2) 募集情報の承認と掲載

募集情報の承認から掲載までの流れが記載されています。

(3) 応募管理と応募者対応

応募者検索など応募者関連の操作方法が記載されています。

(4) 自動送信メールフロー

掲載企業様向けの自動送信メールについての概要が記載されています。

必要なマニュアルの「ダウンロード」リンクをクリックいただくと、マニュアルPDFデータがダウンロードされます。

資料・規約・契約書

ヘルプ

企業管理画面の取り扱い方法をまとめたマニュアルの一覧です。
ご利用に関して不明な点があれば、こちらのマニュアルをご確認ください。

名称	説明	ダウンロード
(1) ログインとアカウント管理(掲載企業様向け)	ログイン方法と、パスワード変更方法についての説明。	ダウンロード
(2) 募集情報の承認と掲載	掲載予定の募集情報の承認から掲載までの流れについての説明。	ダウンロード
(3) 応募管理と応募者対応	応募者様の検索・確認・返信方法等について、また、面接日調整機能の利用方法も含む。	ダウンロード
(4) 自動送信メールフロー	企業管理画面に関わるメール通知の種類について	ダウンロード

資料・規約・契約書

名称	説明	ダウンロード
クリエイト求人情報掲載企業利用規約	当社の提供する求人媒体サービスに求人広告掲載いただく場合、個人情報保護の観点から求職者の個人情報を含む応募情報および応募情報管理サイトに前し、適切な取り扱いをお願いしております。[クリエイト求人媒体掲載企業利用規約]を順守の上、当社の求人媒体サービスをご利用ください。(※クリエイトコーポレートサイトのリンクです)	ダウンロード
[ATS連動機能]ご利用について	ATS連動サービス(WebAPI)の概要を把握できる資料です(ATS連動はこれを見れば解決)。対象サービス利用者のみ使用。	ダウンロード
[ATS連動機能]利用規約・利用契約書	※ATS連動サービス(WebAPI)利用時に提出が必須となる書類です。	ダウンロード

ヘルプ機能

その他資料、規約、契約書のダウンロードができます。
※「説明」欄にそれぞれの資料の説明が記載されております。

マニュアルを取得、ご確認していただいても問題が解決できない場合は、お手数ですが「クリエイト 求人情報サイト」サポート担当までお問い合わせください。

お問合せ先：

株式会社クリエイト
「クリエイト 求人情報サイト」 サポート担当

TEL：03-6758-5578

E-Mail：support@create-jobs.com

サポート受付時間：

月～金 10:00～12:00/13:00～17:30
(年末年始・祝日などをのぞく)

必要なマニュアルの「ダウンロード」リンクをクリックいただくと、マニュアルPDFデータがダウンロードされます。

本マニュアルは以上です。