

ログインとアカウント管理

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)

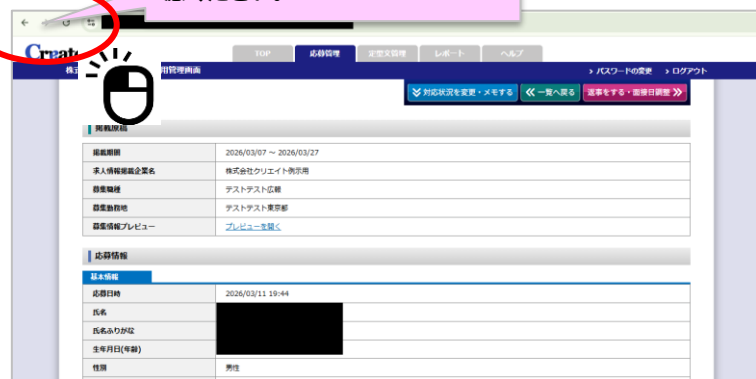
※【掲載情報の修正】や【再掲載依頼】など掲載に関することは、営業担当者までご連絡ください。

[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…

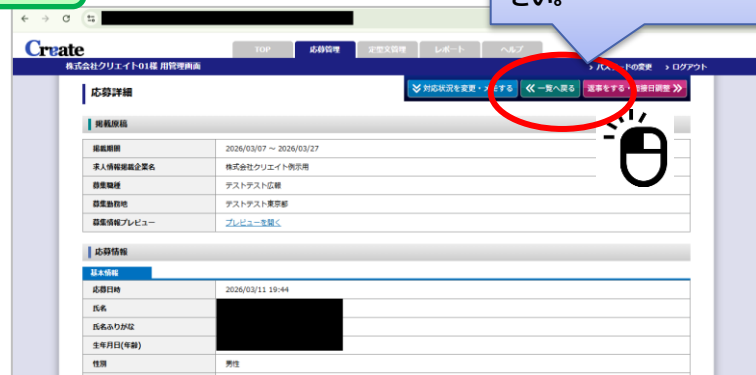
NG

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。

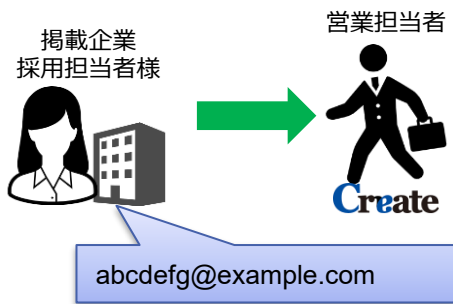
目次

[1]初回ログイン手順	-----	5
[2]2回目以降のログインについて	-----	11
[3]パスワードの変更方法	-----	13
[4]パスワードをお忘れの場合	-----	16
[5]メールアドレスの変更方法	-----	20
クリエイト管理画面(掲載企業様用)マニュアル一覧	-----	22

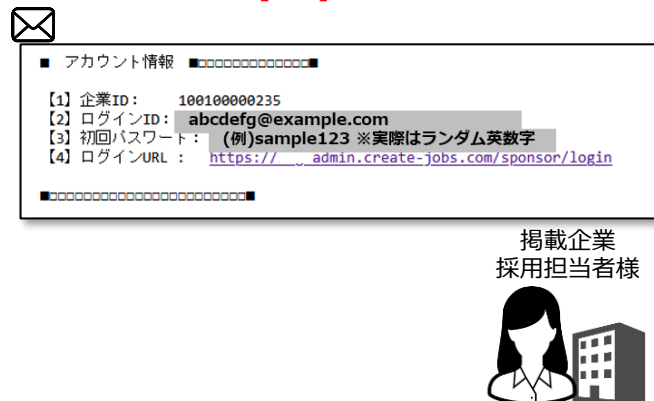
[1]初回ログイン手順

初回ログインまでの流れ・概要

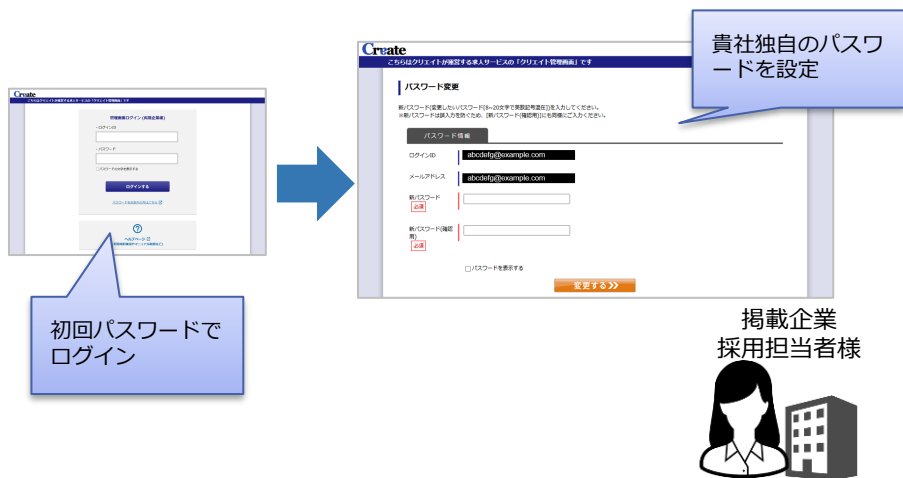
(1) 管理画面で使用するメールアドレスを、クリエイト営業担当者へお伝えいただきます。→後述[1-1]参照



(2) クリエイトより [初回ログイン用情報]をお伝えするメールをお送りします。→後述[1-2]参照



(3) 同メール内のリンクから管理画面に接続・ログインしていただき、パスワードの初期設定を行っていただきます。→後述[1-3]参照

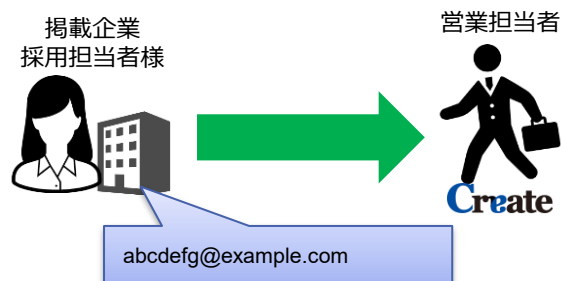


(4) アカウント設定完了です。以降は、(3)で設定していただいたパスワードでログインできます。→後述[2-1]参照

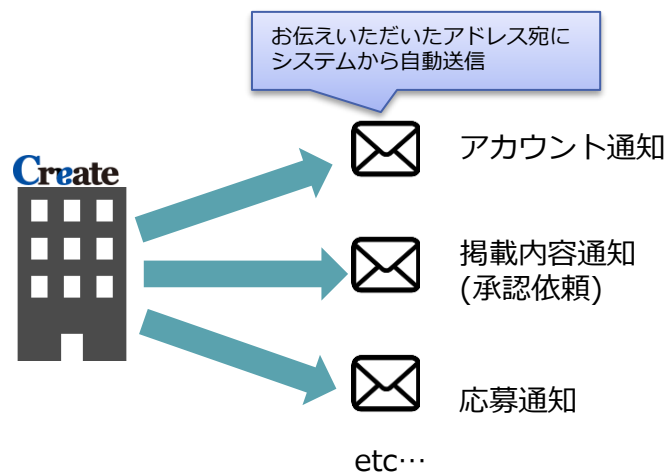


[1-1]準備：メールアドレスをお伝えください

募集掲載ご依頼時までには、通知先として設定したい[メールアドレス]を、営業担当者へお伝えください。



お伝えいただいたメールアドレスは、応募通知など、各種情報の通知先として使用します。(※1)



メールアドレスをお伝えください

応募通知メールなど、求人サイトのシステム通知先として、メールアドレスを担当営業にお伝えください。

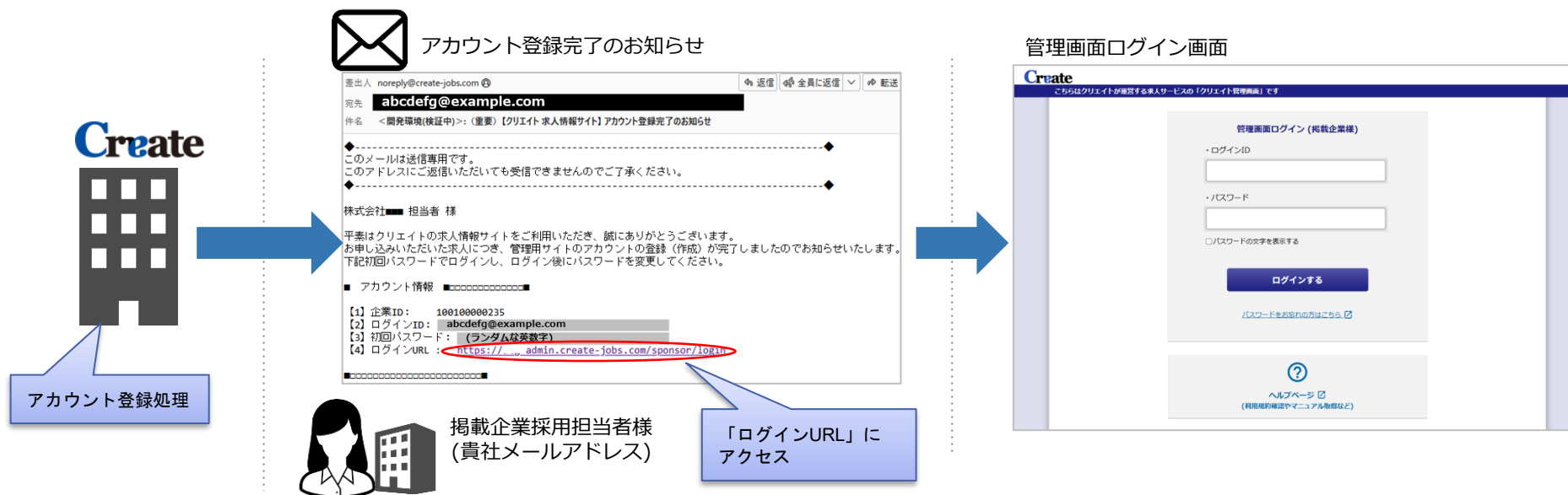
■ご注意点

- 通知先メールアドレスを弊社営業担当者にお伝えいただく際は、アドレス間違いなどを防ぐため、**できるだけ文字に残る手段(メール等)にてお送り**いただけますようお願い申し上げます。
- 1つの企業につき、1つのメールアドレスのみ登録が可能です。(※2)
- 送信済みの**システムメールは再送できません**。ご了承ください。
- 受信先メールサービス(プロバイダー提供、携帯キャリア提供等)が原因でメールが不達になる場合は、メールサービス提供元にご確認ください。クリエイトではその原因を特定できません。

※1:後述の通り、クリエイト管理画面はメールアドレスがログインIDとなります。ただし、2026年4月のシステムリニューアルより前から「企業管理画面」を利用されていた掲載企業様は、これまで通り「S+数字」のログインIDをそのままお使いいただけます。

※2:メールアドレスは原則重複不可
既にシステム通知先として設定されているメールアドレスは、他の企業アカウントに設定することは原則としてできません。ただし、複数の企業アカウントをどうしても作成しなければならない場合などについては、営業担当者までご相談ください。

[1-2]管理画面アカウント登録完了メールの受信と初回ログイン



初回ログイン

弊社にて貴社アカウントの発行処理が完了すると、「アカウント登録完了のお知らせ」というタイトルのメールが送信されます。

その中に含まれる「ログインURL」が、掲載企業様用管理画面のログインページになります。

初回ログインの場合のみ、ログイン直後に「パスワードの変更」が必要となります。

※次ページにて解説します。

[1-3] 【初回ログイン時】パスワード再設定操作 (1)

The image shows two screenshots from the 'Create' management interface. The top screenshot is the '管理画面ログイン画面' (Management Screen Login Screen). It features a login form with fields for 'ログインID' (Login ID) containing 'abcdefg@example.com' and 'パスワード' (Password) containing 'sample123'. A 'ログインする' (Login) button is highlighted with a red box and a mouse cursor. A callout box explains that after account registration, an email notification contains the 'ログインID' (Login ID) and '初回パスワード' (Initial Password), which should be entered into the login form. Below the login form is an 'アカウント情報' (Account Information) section listing: [1] 企業ID: 100100000235, [2] ログインID: abcdefg@example.com, [3] 初回パスワード: (例)sample123 ※実際はランダム英数字, and [4] ログインURL: https://...admin.create-jobs.com/sponsor/login. A large blue arrow points from the login screen to the bottom screenshot, which is the 'パスワード変更画面' (Password Change Screen). This screen has a 'パスワード変更' (Change Password) header and a 'パスワード情報' (Password Information) section. It includes fields for 'ログインID' (Login ID) and 'メールアドレス' (Email Address), both containing 'abcdefg@example.com'. There are two '新/パスワード' (New Password) fields, one marked as '必須' (Required). A callout box instructs the user to enter their '貴社独自のパスワード' (Company-specific Password) and click '変更する' (Change). A '変更する >>' (Change >>) button is highlighted with a red box and a mouse cursor.

パスワードの設定(初回パスワードからの変更)

初回ログインの際は、「初回パスワード」から「貴社独自のパスワード」への設定変更が必要になります。

初回ログイン時に表示される、**パスワード変更画面**にて、今後のログインで使用されるパスワードを2回入力し、「変更する」を押下してください。

パスワード設定について

以下を満たすパスワードを設定してください。

- 8文字以上20文字以下
- アルファベット大文字・アルファベット小文字・数字・記号が2種類以上含まれている
- 機種依存文字や半角スペースは利用不可
- ログインID(メールアドレス)と一致しないこと
- 同じ文字が3文字以上連続で入力されていないこと

※次ページに続きます。

[1-3] 【初回ログイン時】パスワード再設定操作 (2)

パスワード変更画面

※初回ログイン時に必ず表示されます

ログイン後・トップページ

パスワードの設定完了とログイン成功

正しく初期パスワードを設定していただき、「変更する」を押下すると、初回ログインが完了し、トップページが表示されます。

パスワードの管理について

パスワードは**2回目以降の管理画面ログイン**に必要です。ログインに使用するメールアドレスとともに、パスワードマネージャー等を用いて、厳重に保管をお願いいたします。

もしパスワードを忘れてしまった場合には、後述「[4]パスワードをお忘れの場合」の章をご覧ください。パスワードの再設定を行ってください。

■パスワード管理について

個人情報保護の観点より、クリエイトでは、貴社によって設定されたパスワードを**一切確認することができません**。そのため、弊社までお問い合わせいただいても、設定済みパスワードをお答えすることはできませんので、あらかじめご了承ください。

[2]2回目以降のログインについて

[2-1]2回目以降のログイン

管理画面ログイン画面(掲載企業様用)

・ログインID
・初回ログイン時に設定したパスワードを入力し、ログイン

ログインする

パスワードをお忘れの方はこちら

ヘルプページ
(利用規約確認やマニュアル取得など)

ログイン後・トップページ

管理TOP

ご掲載プラン	ご掲載内容	募自時	掲載状況(注)	掲載終了まで	プレビュー
掲載準備中・掲載中の募集情報がある場合、こちらに一覧表示されます。					

2回目以降のログイン

2回目以降においては、以下の手順にてログインできます。

(1)Webブラウザにて、クリエイイト管理画面(掲載企業様用)ログインページにアクセスしてください。

ログインURL

<https://admin.create-jobs.com/sponsor/login>

(2)前項にて設定していただいたパスワードを用いて「ログイン」していただくことで、ログイン後のトップページにアクセスできます。

■ログイントラブルが発生した場合
大変お手数ですが、弊社サポート窓口までご連絡をお願いいたします。

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)

[3]パスワードの変更方法


[3-1]パスワード変更について (1)

ログイン後・トップページ



掲載準備中・掲載中の募集情報がある場合、こちらに一覧表示されます。

パスワード変更画面



パスワード変更

パスワードを変更したい場合は、以下の通り、ログイン後に「パスワードの変更」の操作を行ってください。

(1)Webブラウザにて、クリエイト管理画面(掲載企業様用)ログインページにアクセスしてください。

ログインURL

<https://admin.create-jobs.com/sponsor/login>

(2)ログイン後、「パスワードの変更」を押下してください。パスワード変更画面が開きます。

※次ページに続きます。

[3-1]パスワード変更について (2)

パスワード変更画面

パスワード変更

変更後のパスワードを入力し、「変更する」

パスワード変更完了画面

ログイン >>

ログイン画面

新パスワードで再度ログイン

パスワード変更

※前ページの続きです

(3)新たなパスワードを2回入力し、「変更する」を押下してください。

(4)パスワード変更完了画面が表示されます。これで、パスワードの変更は完了となります。

<注意>


この手順でパスワード変更操作を行った場合、この時点で自動的に「ログアウト」状態になります。

大変お手数ですが、引き続きクリエイイト管理画面をご利用の場合は、**ログイン>>**を押下していただき、新たなパスワードを用いて再度のログインをお願い申し上げます。

[4]パスワードをお忘れの場合

[4-1]パスワードをお忘れの場合の手順 (1)

管理画面ログイン画面(掲載企業様用)



こちら>Create
こちらはCreateが運営する求人サービスの「Create管理画面」です

管理画面ログイン (掲載企業様)

・ログインID
・パスワード

パスワードの文字を表示する

ログインする

パスワードをお忘れの方はこちら

ヘルプページ
(利用規約確認やマニュアル取得など)

パスワードリマインダー画面



こちら>Create
こちらはCreateが運営する求人サービスの「Create管理画面」です

パスワードリマインダー

パスワード発行の手続きを行います。
下記よりご登録されたログインIDをご入力して送信してください。

入力内容

ログインID 必須

送信する >>

パスワードの再設定

万一パスワードをお忘れの場合、以下の手順でパスワードを再設定してください。

(1)Webブラウザにて、Create管理画面(掲載企業様用)ログインページにアクセスしてください。

ログインURL

<https://admin.create-jobs.com/sponsor/login>

(2)「パスワードをお忘れの方はこちら」を押下してください。パスワードリマインダー画面が開きます。

※次ページに続きます。

[4-1]パスワードをお忘れの場合の手順 (2)

パスワードリマインダー画面

パスワードリマインダー

パスワード発行の手続きを行います。
下記よりご登録されたログインIDをご入力して送信してください。

入力内容

貴社ログインIDを入力

ログインID 必須 abcdefg@example.com

送信する >>

パスワードリマインダー送信完了

メール送信完了しました。
届いたメールよりパスワードの再発行を行ってください。

✉ パスワードリマインダーメール発行のお知らせ

差出人 noreply@create-jobs.com

宛先 株式会社クリエイト01

件名 【クリエイト管理画面】パスワードリマインダーメール発行のお知らせ

このメールは送信専用です。
このアドレスにご返信いただいても受信できませんのでご了承ください。

様

以下のURLよりパスワード再発行手続きをお願いいたします。

URL: <https://>

パスワードの再設定

※前ページの続きです

(3) 「ログインID」欄に、貴社ログインIDを入力してください。

(4) 「パスワードリマインダー送信完了」と表示されます。ここで一旦ブラウザ(タブ)を閉じていただいても構いません。

(5) 貴社メールアドレス宛に、
【クリエイト管理画面】パスワードリマインダーメール発行のお知らせ
というタイトルのメールが送信されていることをご確認ください。

※次ページに続きます。

[4-1]パスワードをお忘れの場合の手順 (3)

The image shows a three-step process for password recovery. Step 1: An email titled 'パスワードリマインダーメール発行のお知らせ' (Password Reminder Email Issuance Notice) is shown. The URL 'https://' is highlighted with a red box and a mouse cursor. Step 2: The 'パスワード変更画面' (Password Change Screen) is displayed. The '変更する' (Change) button is highlighted with a red box and a mouse cursor. A callout box says '変更後のパスワードを入力し、「変更する」' (Enter the new password and click 'Change'). Step 3: The 'パスワード変更完了' (Password Change Complete) screen is shown with a 'トップページ' (Home) button.

パスワードの再発行

※前ページの続きです

(6)送信されたメール(パスワードリマインダーメール発行のお知らせ)内の「URL」にアクセスします。

(7)「パスワード変更画面」が開くので、新たなパスワードを設定してください。

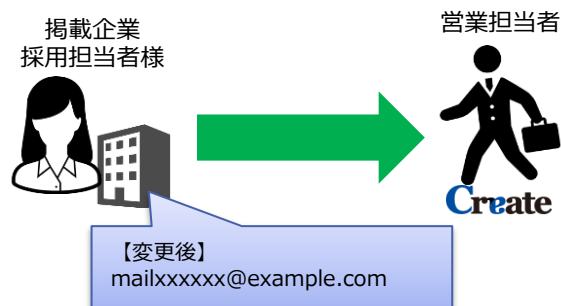
(8)「変更する」を押下すると、「パスワード変更完了」の旨が表示されます。

以降は、再設定したパスワードをご使用ください。

[5]メールアドレスの変更方法

メールアドレス変更方法

新たに通知先として設定したい[メールアドレス]を、営業担当者へお伝えください。



応募通知など、各種情報の通知先が変更となります。

メールアドレスの変更

営業担当者に変更したいメールアドレスをお伝えください。
変更完了後、営業担当者から変更完了の旨をご連絡いたします。

■ご注意点

- メールアドレスの変更はログイン時のIDおよび、各種通知先すべてが変更となります。特定の通知先のみを変更することはできかねますので、あらかじめご了承ください。
- ログインIDとメールアドレスが一致する企業様(主に2026年システムリニューアル後に登録された掲載企業様)については、**ログインIDも新たなメールアドレスに変更となります**ので、ご注意ください。

Create
こちらはCreateが運営する求人サービスの「Create管理画面」です

管理画面ログイン (掲載企業様)

・ログインID
[入力欄]

・パスワード
[入力欄]

パスワードの文字を表示する

ログインする

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

ヘルプページ
(利用規約確認やマニュアル取得など)

【メールアドレスとログインIDが一致する場合は…】
新しいメールアドレスをログインID欄に入力して、ログイン

※1:営業担当者からのご連絡ではなく、「アカウント登録完了のお知らせ」というタイトルの自動送信メールにて変更完了が通知された場合は以前のパスワードではログインできなくなります。

その場合はメール本文に記載されております「初回パスワード」にてログインいただき、パスワード変更を行ってください。
詳細は「[1]初回ログイン手順」をご参照ください。

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。
ご利用に際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

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ご掲載いただく場合、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開示、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。