



## 初回ログインは必ず貴社でご対応ください

初回ログイン時のみ、マイナビの利用規約への同意画面が表示されます。

また、「初回ログイン時で設定した採用担当者ID」の権限は「全権限を持つ管理者」として自動的に登録されます。

個人情報の不正流出や誤作動を防ぐためにも、**初回ログイン時は必ず貴社にてご対応**いただき、業務委託される場合、委託先には貴社との契約内容に準じて**適切な権限を設定した「採用担当者ID」を追加発行**の上、採用業務をご委託ください。

### ● 発行したアカウントは、一時停止設定や削除を行わない限り、継続して利用できます。

(貴社エントリー学生の姓名・住所・連絡先・学校情報などの個人情報の確認・検索・出力（CSVデータ）、ならびにエントリー学生へメッセージを送信する 等)

### ● 管理者権限の採用担当者IDは、マイナビを通してすべての管理画面にログインでき、すべての操作が可能です。

原稿入稿／変更用に発行したアカウントであっても、一時停止設定や削除を行わない限り、継続して利用できます。

### ■ 業務委託先へのアカウント発行の手順

- ① 貴社（業務委託元）にて初回ログインを実施した後、メンテナンス画面右上の『設定変更』をクリック。（右図参照）
- ②『「採用担当者ID」のメンテナンス』をクリック。
- ③『アカウントの追加』をクリック。
- ④適切な権限（※事項参照）を選択し、委託先専用の採用担当者IDおよびパスワードを設定。
- ⑤ 委託先へは、「貴社の企業ID」「委託先専用の採用担当者ID」「パスワード」の3点をお伝えください。

アカウント関連は  
ここから



採用担当者IDの権限により「マイナビメンテナンス画面」「企業専用画面」「MIWS」の各画面でご利用いただける機能が異なります。  
※マイナビ2025よりMy CareerBoxはMIWS内に機能統合します。

管理画面	主な機能	管理者	準管理者	利用者 (一般ユーザー/制限ユーザー)	
				企業専用画面を利用する	応募管理を利用する
マイナビ メンテナンス 画面	アカウントの発行・権限変更	○	△ <sup>※1</sup>	×	×
	採用グループ設定 画面別グループ設定	○	○	×	×
	エントリー分析	○	○	○	○
企業専用画面	掲載原稿の登録・修正	○	○	○	×
	セミナー画面の登録・変更 WEB面談	○	○	○	×
	優先表示、リザーブシート ハイブリッドDM、スカウト	○	○	○	×
	公開回答機能、先輩情報 企業マイページ、先輩訪問予約	○	○	○	×
	サンクスメール	○	○	○	×
MIWS	アカウント管理	○	△ <sup>※1</sup>	×	×
	エントリーデータの閲覧 学生の検索・MY検索	○	△ <sup>※2</sup>	×	△ <sup>※2</sup>
	メッセージテンプレート設定	○	○	×	○
	メッセージ返信	○	○	×	△ <sup>※3</sup>
	管理項目 学生データ一括更新	○	○	×	○
	学生データ入力	○	△ <sup>※4</sup>	×	△ <sup>※4</sup>
	学生データ出力	○	○	×	△ <sup>※3</sup>
	名寄せ	○	×	×	×
	学生データ削除	○	×	×	×
	My CareerBox操作	○	○	×	△ <sup>※5</sup>

## ● 採用担当者IDの権限の種類について

下記の3種類+権限範囲から選択のうえ、ご設定いただきます。

■ **管理者** …初回ログイン時に設定した採用担当者IDは自動的に管理者権限となります

■ **準管理者**

■ **利用者** …以下から1つ以上を選択してください

企業専用画面を利用する

応募管理を利用する

## ● ご注意事項

※青字はプレサイト利用不可

※1 準管理者のアカウント管理権限について  
管理者アカウントの追加／変更／一時停止／削除は不可  
MIWSではアカウント管理機能すべて不可

※2 採用グループによる閲覧制限あり      ※3 個別に設定可

※4 所属する採用グループに紐付く選考フローについて、  
手動登録は可、CSVアップロードは不可

※5 一部操作の個別設定可、採用グループによる操作制限あり  
My CareerBox操作の権限範囲についてはMIWS操作マニュアル  
「アカウント権限」をご確認ください。

# マイナビ2024採用担当者IDの権限について



採用担当者IDの権限により「マイナビメンテナンス画面」「企業専用画面」「MIWS」「My CareerBox」の各画面でご利用いただける機能が異なります。

管理画面	主な機能	管理者	準管理者	利用者 (一般ユーザー/制限ユーザー)	
				企業専用画面を利用する	応募管理を利用する
マイナビ メンテナンス 画面	アカウントの発行・権限変更	○	△※1	×	×
	採用グループ設定 画面別グループ設定	○	○	×	×
	エントリー分析	○	○	○	○
企業専用画面	掲載原稿の登録・修正	○	○	○	×
	セミナー画面の登録・変更 WEB面談	○	○	○	×
	優先表示、リザーブシート ハイブリッドDM、スカウト	○	○	○	×
	公開回答機能、先輩情報 企業マイページ、先輩訪問予約	○	○	○	×
	サンクスメール	○	○	○	×
MIWS	アカウント管理	○	△※1	×	×
	エントリーデータの閲覧 学生の検索・MY検索	○	△※2	×	△※2
	メッセージテンプレート設定	○	○	×	○
	メッセージ返信	○	○	×	△※3
	管理項目 学生データ一括更新	○	○	×	○
	学生データ入力	○	○※4	×	○※4
	学生データ出力	○	○	×	△※3
	名寄せ	○	×	×	×
	学生データ削除	○	×	×	×
My CareerBox	ログイン	○※5	○	×	○

## ● 採用担当者IDの権限の種類について

下記の3種類+権限範囲から選択のうえ、ご設定いただきます。

■ 管理者 …初回ログイン時に設定した採用担当者IDは自動的に管理者権限となります

■ 準管理者

■ 利用者 …以下から1つ以上を選択してください

企業専用画面を利用する

応募管理を利用する

## ● ご注意事項

※青字はプレサイト利用不可

※1 準管理者のアカウント管理権限について  
管理者アカウントの追加／変更／一時停止／削除は不可  
MIWS、My CareerBoxではアカウント管理機能すべて不可

※2 採用グループによる閲覧制限あり      ※3 個別に設定可

※4 所属する採用グループに紐付く選考フローについて、  
手動登録・CSVアップロードともに可

※5 My CareerBox内で「一般権限」を発行可  
権限範囲はWEB操作マニュアル「管理者IDの追加」  
をご確認ください