

HITO Link

リクルーティング

レポート機能について

目次

- STEP 0. レポート機能とは
- STEP 1. 採用進捗レポート（選考フロー）
- STEP 2. 採用進捗レポート（求人）
- STEP 3. 実施数レポート（選考フロー・求人）
- STEP 4. エントリー数推移
- STEP 5. テンプレート一覧
- STEP 6. 有償テンプレート（カスタムレポート）
- STEP 7. 費用一覧
- Appendix. レポートの活用例

詳細な機能の解説は、管理者向けWEBマニュアルをご確認ください。

<https://www.hito-link.jp/ja/knowledge>

HITO Link

リクルーティング

レポート機能とは

STEP 0. レポート機能とは

HITO-Link上でグラフを表示して歩留まりを確認したり、ExcelやCSVでテンプレートを出力して分析に活用いただくことができる機能です。**※採用担当以外の権限アカウントでは一部機能の制限があります。**

<レポートタブのメニュー>

採用進捗レポート (選考フロー)	「応募者の採用進捗（移行率や人数）」を選考フローごとに表示します。
採用進捗レポート (求人)	「応募者の採用進捗（移行率や人数）」を求人ごとに表示します。
実施数レポート (選考フロー)	「指定した期間に選考を何件行ったのか」を選考フローごとに表示します。
実施数レポート (求人)	「指定した期間に選考を何件行ったのか」を求人ごとに表示します。
エントリー数推移	応募日と他条件を絞ってエントリー数をグラフで表示します。
テンプレート一覧	テンプレートごとに条件を指定してデータ出力が可能です。 ※採用担当（フロー限定）・面接担当の権限では利用できません。
費用一覧	発生した費用を登録しておくことができます。登録した内容をExcelで出力することも可能です。 ※採用担当（フロー限定）は担当の選考フローおよび、フローを未設定の費用のみ確認できます。

HITO Link

リクルーティング

採用進捗レポート
(選考フロー・求人)

STEP 1. 採用進捗レポート（選考フロー）

< 概要 >

本機能に関するマニュアルは [こちら](#)

「応募者の採用進捗（移行率や人数）」を選考フローごとに表示します。

選考フロー×応募経路ごとに内訳を確認することも可能です。

< レポートの条件を指定する >

【選考フロー】採用進捗レポート

条件指定 お気に入り条件を選択 ☆ お気に入り登録

応募者

① 選考フロー 選考エリア 応募経路 紹介会社

② 集計期間 ③ 応募日 -

求人

④ 求人名(管理用) 公開状況

① 選考フロー・選考エリア・応募経路・紹介会社：応募者に紐づいている情報で集計します。複数選択可能

↳採用担当（フロー限定）のアカウントも全選考フローの進捗が確認できます。

② 集計期間：日付指定 / 今週 / 先週 / 今月 / 先月 のいずれかを選択

③ 応募日：集計したい範囲の応募日を指定できます。

④ 求人名（管理用） / 公開状況：応募者に紐づく求人で集計します。

↳複数選択が可能です。

↳応募後に求人を変更した場合は、変更後（現在）の求人で集計します。

STEP 1. 採用進捗レポート（選考フロー）

< レポートの見方 >

- 検索結果の一番上に合算グラフを表示します。合算グラフは選考ステップがステップ名称ではなく、「選考ステップ1、2…」と表示されます。
- 指定している選考フローごとの表が表示されます。選考ステップはフローごとに設定されている選考ステップ名が表示されます。
- 「クリップボードにコピー」を押すと表をコピーしてExcelなどに貼り付けすることが可能です。
- 「内訳」を押すと、応募経路ごとの内訳を確認することができます。

エンジニア職（正社員）

クリップボードにコピー

ステータス	応募	選考ステップ1		選考ステップ2		選考ステップ3		選考ステップ4		内定	承諾	入社	内定率	入社決定率			
		書類選考	一次選考	適性試験	二次選考												
合計	84	65% →	55	58% →	32	25% →	8	75% →	6	83% →	5	20% →	1	100% →	1	6%	2%
●合格	-		11		8		2		0		5		1		-	-	-
●不合格	-		2		0		1		0		-		-		-	-	-
●辞退	-		1		2		0		0		0		0		-	-	-
●評価未確定	-		4		16		0		1		-		-		-	-	-
●面接設定済み	-		37		6		5		5		-		-		-	-	-
●面接未設定	-		0		0		0		0		-		-		-	-	-

>> 内訳

>> 内訳

≡ 内訳	
>> 紹介会社	10
> 自社応募	63
> Indeed	4
> 媒体サイトA	6
> HITO-Link エージ...	1

< 注意 >

- ✓ 選考途中で選考フローを変えた場合は、変更前の集計は除外されます。
 - ✓ 選考ステップをスキップした場合は、スキップをした選考ステップでのカウントはされません。
- ※ 正しい移行率や数値が反映されなくなります。

STEP 2. 採用進捗レポート（求人）

< 概要 >

本機能に関するマニュアルは [こちら](#)

「応募者の採用進捗（移行率や人数）」を応募求人ごとに表示します。

※採用進捗レポート（選考フロー）とは異なり、応募経路の内訳は表示されません。

< レポートの条件を指定する >

【選考フロー】採用進捗レポート

条件指定 お気に入り条件を選択 ☆ お気に入り登録

応募者

① 選考フロー 選考エリア 応募経路 紹介会社

② 集計期間 ③ 応募日 -

求人

④ 求人名(管理用) 公開状況

① 選考フロー・選考エリア・応募経路・紹介会社：応募者に紐づいている情報で集計します。

↳ 選考フローは1つのみ選択必須です。

③ 集計期間：日付指定 / 今週 / 先週 / 今月 / 先月 のいずれかを選択

④ 募日：集計したい範囲の応募日を指定できます。

⑤ 求人名（管理用） / 公開状況：応募者に紐づく求人で集計します。

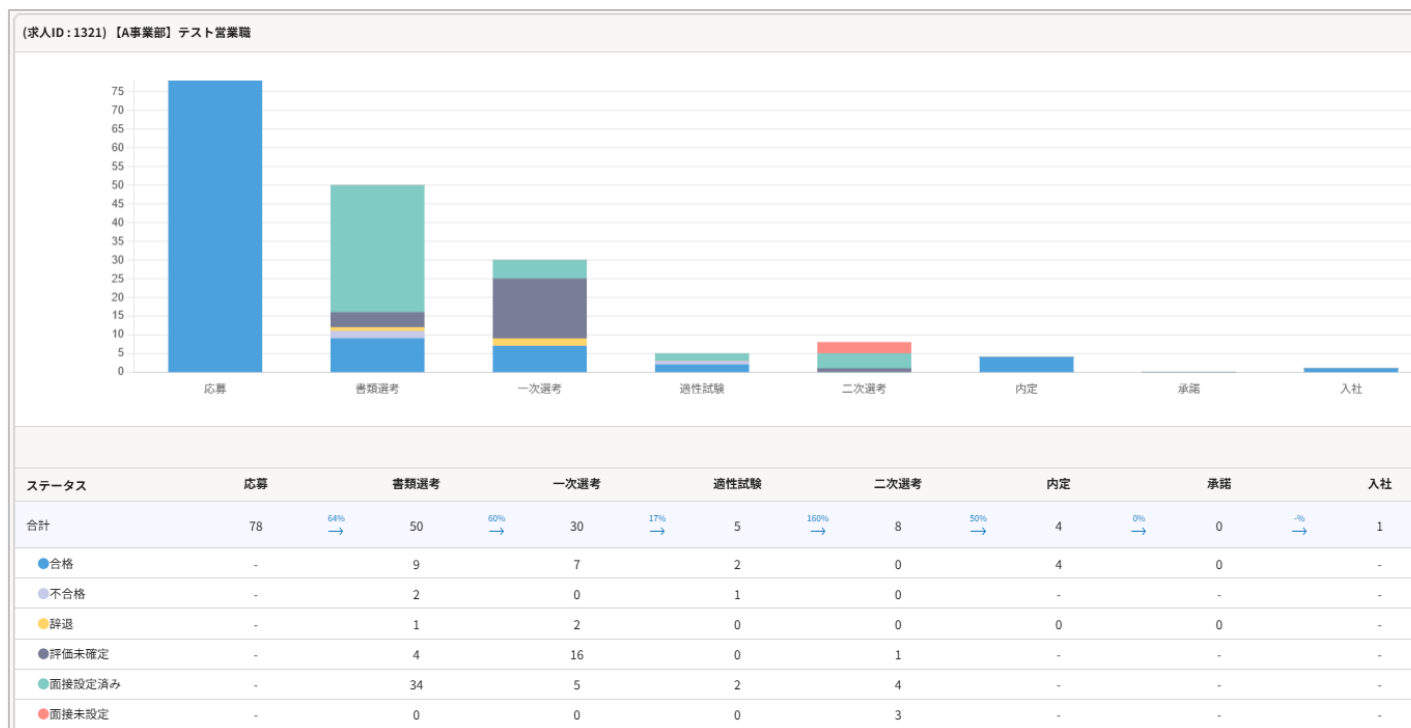
↳ 複数選択が可能です。

↳ 応募後に求人を変更した場合は、変更後（現在）の求人で集計します。

STEP 2. 採用進捗レポート（求人）

< レポートの見方 >

- 求人の選択有無に関わらず、求人ごとの移行率・数値・グラフを表示します。（合算表示はありません）
- 「クリップボードにコピー」を押すと表をコピーしてExcelなどに貼り付けすることが可能です。※グラフはコピーできません



< 注意 >

- ✓ 選考フローに紐づくすべての求人の応募数を合算で見たいときは、採用進捗レポート（求人）で確認をしてください。
- ✓ 応募経路ごとの数値を確認したい場合は、検索条件で都度条件を指定して検索をしてください。

HITO Link

リクルーティング

実施数レポート
(選考フロー・求人)

STEP 3. 実施数レポート（選考フロー・求人）

< 概要 >

本機能に関するマニュアルは [こちら](#)

選考フロー別に「指定した期間に選考を何件行ったのか」をグラフや表で表示します。

< レポートの条件を指定する >

条件指定

お気に入り条件を選択

☆ お気に入り登録

応募者

① 選考フロー 選択 選考エリア 選択 応募経路 選択

② 集計期間 日付指定 ③ 実施日 2026/05/02 -

求人

④ 求人名(管理用) 選択 公開状況

検索 この条件をクリア

① 選考フロー・選考エリア・応募経路・紹介会社：応募者に紐づいている情報で集計します。複数選択可能

↳採用担当（フロー限定）のアカウントも全選考フローの進捗が確認できます。

② 集計期間：日付指定 / 今週 / 先週 / 今月 / 先月 のいずれかを選択

③ 実施日：選考実施期間を指定します。

④ 求人名（管理用） / 公開状況：応募者に紐づく求人で集計します。

↳複数選択が可能です。

↳応募後に求人を変更した場合は、変更後（現在）の求人で集計します。

STEP 3. 実施数レポート（選考フロー・求人）

< レポートの見方 >

- 検索結果の一番上に合算グラフを表示します。合算グラフは選考ステップがステップ名称ではなく、「選考ステップ1、2…」と表示されます。「クリップボードにコピー」を押すと表をコピーしてExcelなどに貼り付けすることが可能です。※グラフはコピーできません



応募	実施日期間に応募日が含まれる応募者数
合格・不合格・再面接	①選考ステップが面接の場合： 条件指定した期間に面接日が含まれ、総合評価が該当の値で評価確定された応募者 ②選考ステップが書類選考の場合： 条件指定した期間に評価確定日が含まれ、総合評価が該当の値で評価確定された応募者
辞退	条件指定した期間に辞退日が含まれ、該当の選考ステップで選考辞退した応募者

< 注意 >

- ✓ 採用進捗レポートとは異なり、応募数と各選考ステップやステータスとの関連性はありません。
↳ 該当期間の応募者数と各選考ステップで実施された選考回数をカウントしています。

HITO Link
リクルーティング

エントリー数推移

STEP 4. エントリー数推移

< 概要 >

本機能に関するマニュアルは [こちら](#)

対象期間の選考フロー別の応募者数エントリー推移をグラフで表示します。

< レポートの条件を指定する >

【選考フロー】エントリー数推移

条件指定

お気に入り条件を選択

お気に入り登録

応募者

① 選考フロー 2個選択中 選択

選考エリア 選択

応募経路 選択

② 集計期間 日付指定

③ 応募日 * 2026/05/02 - 2026/06/01

求人

④ 求人名(管理用) 選択

公開状況

表示単位

⑤ 表示単位 日

検索

この条件をクリア

① **選考フロー・選考エリア・応募経路**：応募者に紐づいている情報で集計します。複数選択可能

↳採用担当（フロー限定）のアカウントも全選考フローの進捗が確認できます。

② **集計期間**：日付指定 / 今週 / 先週 / 今月 / 先月 のいずれかを選択

③ **応募日**：集計したい範囲の応募日を指定できます。

④ **求人名（管理用） / 公開状況**：応募者に紐づく求人で集計します。

↳複数選択が可能です。

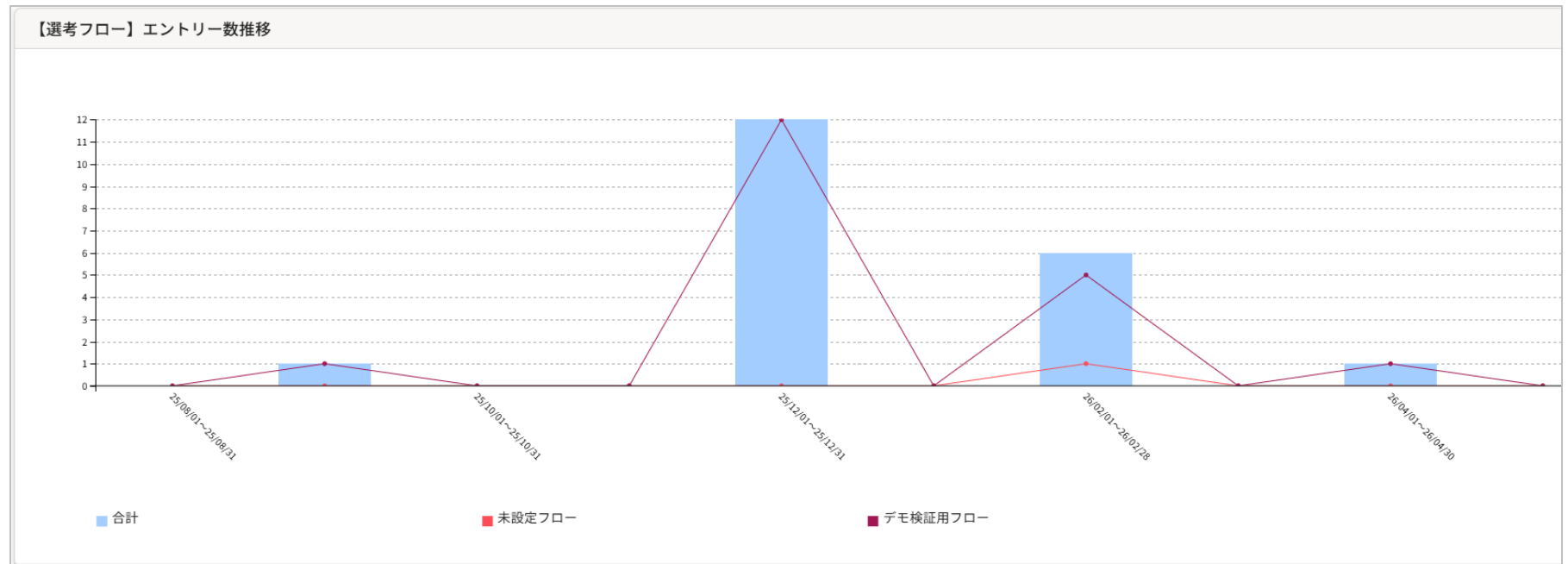
↳応募後に求人を変更した場合は、最新の設定されている求人で集計します。

⑤ **表示単位**：日次、週次、月次などの単位で集計して表示します

STEP 4. エントリー数推移

< レポートの見方 >

- 応募日の期間を始まり/終わりとしてエントリー数の合算値を縦棒グラフ、選考フローごとのエントリー数を折れ線グラフで表示します。グラフ下の選考フロー名をクリックすると、折れ線グラフを表示させない/させることも可能です。
- グラフにマウスを合わせると、内訳をポップアップで確認することができます。



< 注意 >

- ✓ クリップボードにコピー機能はありません。

HITO Link
リクルーティング

テンプレート一覧

STEP 5. テンプレート一覧

< 概要 >

応募日などの条件を指定して、各テンプレートごとの項目・入力内容をExcelやCSVで出力することができます。

PPT検証用	ご利用できません。有償レポートご発注時に弊社で利用するテンプレートになります。
応募者宛て送信メール一覧	応募者宛ての送信メールを一覧で表示します。送信日と応募者IDで絞り込みも可能です。
紹介会社アカウント一覧	紹介会社アカウントの登録がある場合、アカウント情報を一覧で確認ができます。
応募者基本情報出力	指定期間内の応募者の「基本情報」が出力できます。
応募者選考情報出力	指定期間内の応募者の「選考情報」が出力できます。評価項目の入力内容の確認などが可能です。
応募者フォロー情報出力	指定期間内の応募者の「フォロー情報」が出力できます。
採用進捗レポート	選考フロー×求人×応募経路×紹介会社の条件で、採用進捗の数値が確認・集計できます。
応募者情報アンケート結果出力	応募者から回収したアンケート結果を一覧で表示します。

STEP 5. テンプレート一覧

< 検索・出力の仕方 >

レポート> テンプレート一覧から出力したい、テンプレートの右側にある「条件指定」をクリックします。

🔍 すべてのカラム			
抽出テンプレートID	抽出テンプレート名	抽出テンプレート説明	
000001	PPT検証用	検証用に使うテンプレートです	条件指定
000002	応募者宛て送信メール一覧	応募者宛ての送信メールを一覧で表示します。※送信日と応募者IDで絞り込み可	条件指定
000003	紹介会社アカウント一覧	紹介会社のアカウント一覧です。連絡先や所属組織を確認できます。	条件指定
000004	応募者基本情報出力	1万件が上限のため、超える場合は応募日等で条件指定して下さい。	条件指定
000005	応募者選考情報出力	応募者数は1000名分が上限のため、超える場合は応募日等で条件指定して下さい。	条件指定
000006	応募者フォロー情報出力	1万件が上限のため、超える場合は応募日等で条件指定して下さい。	条件指定
000007	採用進捗レポート	選考フロー×求人×応募経路×紹介会社別の採用進捗を出力します。選考ステップ数を指定して下さい。	条件指定
000008	応募者情報アンケート結果出力	各アンケートで出力できる設問項目は30項目まで。	条件指定
000009	採用タスク（新）サンプル		条件指定

- ・ 応募日などの条件を指定して、「この条件で検索」ボタンを押下します。何も入力せず検索すると全検索になります。
- ・ 「この条件で出力（ExcelもしくはCSV）」をクリックすると、ログインしているメールアドレスにダウンロードデータがメールで届きます。
- ・ 検索結果の表示数は100～300件に変更が可能です。

条件指定

応募日(開始) 応募日(終了) 選考フロー

STEP 5. テンプレート一覧

< 注意事項 >

- ✓ テンプレート一覧の機能は面接担当・採用担当（フロー限定）の権限ではご利用できません。
- ✓ 「検索後に件数が10,000件（行）以内」の場合のみ〔この条件で出力〕ボタンが有効になります。有効にならない場合は検索条件を狭くして再検索してください。
- ✓ メール内記載のダウンロード用URLは毎回変更されます。
- ✓ セキュリティ上、メールで送付されたURLからファイルダウンロードできるのはダウンロードした採用担当者のみです。出力ボタンをクリックしたアカウントでHITO-Linkにログインした状態でURLをクリックするようにしてください。
- ✓ ダウンロードURLの有効期限3日です。
- ✓ 画面上からはダウンロードファイルの確認はできません。
- ✓ 対象データが多い場合や他ご担当者様含めて複数回クリックされた場合、ファイルの作成完了（メール受信）まではお時間いただく場合がございますので、ご了承ください。
- ✓ データ量が多い場合は、CSVでの出力を推奨しております。

各テンプレートごとの出力項目や、条件指定および注意事項については、[こちら](#) をご確認ください。

HITO Link

リクルーティング

費用一覧

STEP 7. 費用一覧

< 概要 >

本機能に関するマニュアルは [こちら](#)

発生した費用を登録することが可能です。登録データは出力も可能です。尚、応募者に紐づけて費用を登録することもできます。

< 登録方法 >

- 費用一覧から登録する場合：画面左側にある「追加」を押下すると登録用ポップアップ画面が表示されます。

The image shows two parts of the application interface. The top part is the '費用一覧' (Expense List) header, which includes a search bar with the text 'すべてのカラム' (All Columns) and a red-bordered button labeled '追加' (Add). A red arrow points from this button to the '費用登録' (Expense Registration) pop-up form below. The pop-up form has a blue header with the title '費用登録' and a close button. It contains several input fields with labels: '計上年月日*' (Fiscal Year/Month/Day), '費用種別*' (Expense Type), '紹介会社' (Referring Company), 'その他分類' (Other Classification), '選考フロー' (Selection Flow), 'エリア' (Area), '配属先' (Assignment Destination), '雇用形態' (Employment Type), '金額*' (Amount), and '備考' (Remarks). The fields for '計上年月日*', '費用種別*', '金額*', and '備考' are marked with a red asterisk. At the bottom right of the pop-up form is a button labeled '上記の内容で登録' (Register with the above content).

必要事項を入力して右下にある「上記の内容で登録」ボタンを押下すると一覧に表示されます。

※「*」がついている項目は入力が必要です。

※面接担当権限は利用できません。

※採用担当（フロー限定）の権限では、自身が担当の選考フローのみ選択が可能です。

STEP 7. 費用一覧

< 項目詳細 >

計上年月日*	計上する年月日を入力してください。
費用種別*	発生費用の種別をプルダウンから選択してください。
紹介会社	HITO-Linkに登録してある紹介会社を選択できます。
その他分類	細かい分類をプルダウンで選択することができます。項目は99個まで弊社で追加可能です。
選考フロー	発生した選考フローを選択してください。
エリア	HITO-Linkに登録してあるエリアを選択できます。
配属先	HITO-Linkに登録してある配属先を選択できます。
雇用形態	雇用形態をプルダウンから選択できます。
金額*	半角数字で入力をしてください。マイナスをつけて入力することも可能です。
備考	メモなどを入力できます。

「費用種別」と「その他分類」は弊社にて項目追加が可能です。必要に応じてご依頼ください。追加できる数には上限があります。

STEP 7. 費用一覧

< 登録方法 >

- 応募者画面から登録する場合：フォロー情報タブから入力できます。
- 入力後は必ず画面の右下にある「上記の内容で登録」ボタンを押してください。

費用	媒体費 ▼	500000	円	エンジニア職… ▼	2026/06/01 	外部 ▼	備考	削除
	追加							

選考フローは応募者に設定されている選考フローしか選択できません。

< 項目詳細 >

費用種別	発生費用の種別をプルダウンから選択してください。
金額	半角数字で入力をしてください。マイナスをつけて入力することも可能です。
計上年月日	計上する年月日を入力してください。
その他分類	細かい分類をプルダウンで選択することができます。
備考	メモなどを入力できます。

STEP 7. 費用一覧

< 一覧画面での確認・検索方法 >

- ① 入力項目ごとに条件を指定して検索することが可能です。
- ② 検索結果を「この条件で出力（Excel）」を押すと、Excelファイルをダウンロードすることができます。
- ③ 登録した費用は、左端の「削除」をクリックすると削除することが可能です。
- ④ 各項目はWクリックすると、一覧画面で入力ができます。（※一部の項目は応募者情報に紐づいている場合、変更できません。

< 項目詳細 >

条件指定

計上年月日

2026/06/01

-

費用種別

選考フロー

配属先

雇用形態

入社フラグ

エリア

状態

有効

この条件で検索

この条件で出力(Excel)

この条件をクリア

費用一覧

無効な費用

すべてのカラム

追加

削除	計上年月日	費用…	紹介会社	その…	選考ス…	選考70-	エリア	配属先	雇用…	入社…	金額	備考
☐	2026/06/01	紹介料		外部	選考…	エンジニア職（正社員）	北…		正…		500,000	備考

Appendix. レポートの活用例

< 活用例 >

WEBマニュアルにレポートごとの活用例を記載しております。以下URLよりご確認ください。参考になれば幸いです

<画面上で数値・グラフを表示する>

- 採用進捗レポート

活用例 : <https://www.hito-link.jp/ja/knowledge/manual-ca/p267#menu4>

- 実施数レポート

活用例 : <https://www.hito-link.jp/ja/knowledge/manual-ca/p270#menu4>

- エントリー数推移

活用例 : <https://www.hito-link.jp/ja/knowledge/manual-ca/p271#entry3>

<データを出力して利用する>

- 応募者基本情報出力

活用例 : <https://www.hito-link.jp/ja/knowledge/manual-ca/p249>

- 応募者選考情報出力

活用例 : <https://www.hito-link.jp/ja/knowledge/manual-ca/p248>

- 応募者フォロー情報出力

活用例 : <https://www.hito-link.jp/ja/knowledge/manual-ca/p250>



パーソル イノベーション

HITO-Link の操作に関してご不明な点がございましたら、WEBマニュアルやHITO-Link サポートデスクもご活用ください。

▼ HITO-Link リクルーティング マニュアル（管理者向け）

<https://www.hito-link.jp/knowledge/>

▼ HITO-Link サポートデスク

TEL : 03-4564-9567

メール : hito-link-support@persol-innovation.co.jp

営業時間 : 平日 10:00-12:00/13:00-17:00