

	項目名称	CSVの入力形式	RPM上の表示形式	マスタ	備考
必須項目	仕事NO.	テキスト	テキスト(20文字)		半角・全角問わず20文字まで入力可能 記号の利用も可能
	ステータス	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→案件→ステータス	
	登録日時	yyyy/mm/dd(曜日) hh:mm ※曜日は入れなくともインポート可能	編集不可		CSVインポート時は更新対象外
必須項目	支店	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→基本→支店	
必須項目	拠点・店舗	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→基本→拠点・店舗	
	クライアント	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→基本→クライアント	
	納期	yyyy/mm/dd(曜日) ※曜日は入れなくともインポート可能	セレクトボックス		RPM上では年・月・日の3つをそれぞれ選択する
	勤務時間1 (FROM)	hh時mm分	セレクトボックス		RPM上では時・分(5分単位)をそれぞれ選択する
	勤務時間1 (TO)	hh時mm分	セレクトボックス		同上
	勤務時間2 (FROM)	hh時mm分	セレクトボックス		同上
	勤務時間2 (TO)	hh時mm分	セレクトボックス		同上
	勤務時間3 (FROM)	hh時mm分	セレクトボックス		同上
	勤務時間3 (TO)	hh時mm分	セレクトボックス		同上
	勤務曜日	テキスト(マスタ有り)	チェックボックス	設定画面→案件→勤務曜日	複数選択可能 複数設定する場合は「 」で区切る
	職種	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→案件→職種	
	給与(時給)	テキスト	テキスト(10文字)		・数字と半角カンマのみ10文字まで ・インポート時、半角カンマの有無は不問 (半角カンマを付けてインポートした場合、RPM上では反映されない) ・反映の優先度は時給>日給>月給>その他
	給与(日給)	テキスト	テキスト(10文字)		同上
	給与(月給)	テキスト	テキスト(10文字)		同上
	給与(その他)	テキスト	テキスト(10文字)		同上
	給与備考	テキスト	テキスト(40文字)		半角・全角問わず40文字まで、記号利用可能
	雇用形態	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→案件→雇用形態	
	性別制限	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	制限なし/男性のみ/女性のみ	
	勤務期間	テキスト(マスタ有り)	セレクトボックス	設定画面→案件→勤務期間	
	勤務開始希望日	yyyy/mm/dd	セレクトボックス		
	仕事内容	テキスト	テキスト(3,000文字、改行可能)		半角・全角問わず3,000文字まで入力可能 CSVインポート時に改行可能
	備考	テキスト	テキスト(15,000文字、改行可能)		半角・全角問わず15,000文字まで入力可能 CSVインポート時に改行可能
	面接会場(内部会場)	テキスト(マスタ有り)	チェックボックス	設定画面→基本→拠点・店舗	・入力例:【名称】品川支社 ・複数設定する場合は「 」で区切る 【名称】●● 【名称】●●
	面接会場(外部会場)	テキスト(マスタ有り)	チェックボックス	設定画面→面接→外部面接会場	同上
	募集人数	テキスト	テキスト(10文字)		半角数字のみ10文字まで入力可能
	採用残	編集不可	編集不可		CSVインポート時は更新対象外 募集人数の数字と紐づく応募者によって自動で変わる
	引当数	編集不可	編集不可		同上
	応募総数	編集不可	編集不可		同上
	応募数	編集不可	編集不可		同上
	面接予約数	編集不可	編集不可		同上
	面接済数	編集不可	編集不可		同上
	採用数	編集不可	編集不可		同上