

株式会社識学 Mail: <u>service@shikigaku.com</u>

1. はじめに

- 1.1. 概要
- 1.2. 前提となる識学クラウド全体の設定
- 1.3. 各権限でできること

2. ソシキサーベイを利用する

- 2.1. ソシキサーベイを設定する(管理者作業)
- 2.2. ソシキサーベイの受検用URLを受検者にメールで送信する(管理者作業)
- 2.3. ソシキサーベイを受検する(受検者作業)
- 2.4. ソシキサーベイの結果を確認する(管理者作業)
- 2.5. 既存のソシキサーベイを複製する(管理者作業)

3. 用語集

1.1. 概要

識学クラウドの「ソシキサーベイ」機能は、10分程度のWebアンケートです。 組織運営の状態を8つの評価軸で明らかにし、改善を促進します。また、中途採用時に適性テストとして、ご活用いただけます。 ソシキサーベイでは、組織の意識上の健康状態、回答者各人の意識上の健康状態の把握が可能です。 78個の質問にご回答頂くことで、上記2点が分かります。 無料で弊社担当講師による結果のフィードバックを行っております。 フィードバックでは、結果の分析や改善点等の指導をいたします。

ソシキサーベイ 8つの評価軸			
評価軸	定義	想定される組織の状態	
自己評価意識	自分の価値を決めるのは自分だという意識が強いほど点数が低い	評価項目/基準が曖昧になっている 目標設定プロセスで、上司に承認を得るプロセスが弱 い	
組織内位置認識	上司と部下の関係を上司が上、部下 が下と認識できているほど点数が高 い	ルール・指示を守らなくても許されている 上司が部下に評価を獲得しにいっている	
結果明確	何をやるべきかが明確なほど点数が 高い	「これやっといて」など期間設定のない指示が多い 「良い感じで」など求められるゴールが明確になって いない	
成果視点	行動中に「失敗したらどうしよう」など の余計な心配をしすぎるほど点数が 低い	失敗に対する恐怖からゴールに向けて集中できてい ない 今何をすべきかが明確になっていない	
免責意識	自らの責任に対して言い訳が多いほ ど点数が低い	責任範囲が曖昧になっている・重複している 上司が経過に介入して指示を出している	
変化意識	成長していく意思が強いほど点数が 高い	成長した経験が乏しい 変化の必要性を感じていない(変化なしで給与を維持 できる)	
行動優先意識	考えてばかりではなく、まずは行動す るという意識が強いほど点数が高い	行動して修正することを繰り返すしかないことの認識 が薄い 部下が全ての指示に対して実行する上での理由を求 める	
時感覚	時間短縮の重要性の認識が強いほど 点数が高い	上司が期限を設定していない 上司が期限を設定しているが、部下にとって緩い	

1.2. 前提となる識学クラウド全体の設定

- 「ソシキサーベイ」を利用するには、事前に識学クラウドの「初期設定」が必要です。

 ・ 識学クラウド「初期設定」の手順は、操作手順書(初期設定)をご覧ください。
- ユーザー登録→メニューの割り当てまで設定したら、次の作業に進んでください。

1.3. 各権限でできること

各権限の機能	システム管理者	コンテンツ管理者	・一般ユーザー ・採用候補者
ソシキサーベイの受検	0	0	0
ソシキサーベイの設定	0	0	
結果確認	0		

- システム管理者:ソシキサーベイの受検・設定・結果確認の操作すべてが可能です。
- コンテンツ管理者:ソシキサーベイの受検・設定は可能ですが、結果確認は不可となります。
- 一般ユーザー、採用候補者:ソシキサーベイの受検のみ可能となります。

2. ソシキサーベイを利用する

2.1. ソシキサーベイを設定する(管理者作業)

ソシキサーベイの対象ユーザー(各社員または採用候補者)に、以下の手順でソシキサーベイを設定します。 ※受検対象ユーザーの所属部門名・役職名を結果確認画面に反映させたい場合は、ソシキサーベイの設定より前に「組織の設定」 での設定が必要になります。詳細は<u>操作手順書(初期設定)</u>をご覧ください。

1. ログイン後、管理画面にアクセスし、メニュー内の「識学サーベイ管理」をクリック



2. 「ソシキサーベイ」をクリック

※「新卒用サーベイ」、「Organization Survey」も同様の手順です。

ホーム / 温学リーベイ管理 識学サーベイ管理	l		
רב דא אבירא אפרא	「「「「「」」	Organization Survey	お用い合わせ ※お売い合わせの用はならご参加下さい 日月ちらうとなうとなり開日

3. 「受検設定」をクリック

ホーム / 職学サーベイ管理 / ソ ソシキサーベイ	シキサーペイ	■ 操作手順書はこちら
メニュー		お回い合わせ
ビ	国答案内メール送付	※お問い合わせの表はFAQもご参照下さい
型体設定	結果確認	法学クラフドのよくある質問

4. 「サーベイの新規作成」をクリック

ホーム / 電学サーベイ管理 / ソシキサーベイ / 受検股定 受検設定	サーベイの新規作成

⊎-~~e 0	IN SECURITY C	B28 0	回答者教/刘泰敬教	回至期用1311月 90

5. 「サーベイに名前をつけましょう」で入力セル内に設定したいソシキサーベイ名を入力する 例:「サーベイ1回目」、「サーベイ[2/14実施]」、「2月採用候補者用サーベイ」など、対象者や対象部署、実施時期が分かる ような名称を推奨しています。



サーベイ名 ※必須

(例)2024年7月実施

 6. 「回答期限を設定しましょう」で「日付」と「時刻」に、設定したい期限を入力する
 ※期限を過ぎても受検は可能です。
 ※「回答期限切れ通知」をONにすると、期限日の翌日午前7時にシステム管理者権限ユーザーと未受検者に対して、それ ぞれ下記のメール通知がされます。OFFの場合は、通知されません。

3付 ※必須	
📋 2024/7/5 (金)	
寺刻 ※必 須	
17 - : 00 -]
回答期限切れ通知 ※必須	5
② 回答期限切れ通知とは?	
O ON OFF	
	次へ

【補足事項】

・システム管理者権限を持つユーザーに届くソシキサーベイの期限切れ通知メール内容は以下の通り(※設定した場合)

【件名】	【ソシキサーベイ】「※該当ソシキサーベイ名※」で未受検者がいます
	ソシキサーベイ「※該当ソシキサーベイ名※」を受検していないユーザーがいま す。 未受検のユーザーは以下の通りです。
	<u>識学ダミー/dummy@shikigaku.com</u>
【本文】	未受検者の詳細は識学クラウドにログインし、ご確認ください。
	<ソシキサーベイ 結果詳細画面へのログインURL> ※該当ソシキサーベイ結果のURL※
	※本メールは識学クラウドシステムから自動送信しております。

・ソシキサーベイ未受検のユーザーに届くソシキサーベイの期限切れ通知メール内容は以下の通り(※設定した場合)

【件名】	【ソシキサーベイ】受検期限日を超過しています
	設定されたソシキサーベイの受検期限日を超過しています。 該当するソシキサーベイ:「※該当ソシキサーベイ名※」
【本文】	下記URLから受検を完了してください。 ※ソシキサーベイ回答画面のURL※
	※このメールは識学クラウドシステムから自動送信しています。

- 7. 「日付」、「時刻」、「回答期限切れ通知」を入力したら「次へ」ボタンをクリック
- 8. 「対象者を選択しましょう」にて下記完了後、「次へ」をクリック
 - ・対象者:サーベイを受検するユーザー→ユーザー名の左側のチェックボックスにて設定

・通知:ユーザー名右側のチェックボックスにチェックが入ったユーザーが回答完了すると、システム管理者権限を持つユー ザーに通知メールを送付する

・通知先アカウント:回答完了通知メールを送付するユーザー※システム管理者権限必須

対象者を選択しましょう

選択中 2/2人



通知先アカウント ◎ 通知先アカウントとは? ※ユーザーは最低1名以上選択する必要があります。				
	ユーザーあ			
	山参 山本② (システム管理者)			
3.				
	反る 次へ			

【補足事項】

・システム管理者権限を持つユーザーに届くソシキサーベイ回答完了の通知メール内容は以下の通り(※設定した場合)

【件名】	【ソシキサーベイ】●●さんが受検を完了しました	
【本文】	●●さんがソシキサーベイ「※該当ソシキサーベイ名」の受検を完了しました。 識学クラウドのソシキサーベイにてご確認ください。 <※該当ソシキサーベイの「結果を確認する」画面のURLが記載されます>	
	※このメールは識学クラウドシステムから自動送信しております。	

9. 「設定内容を確認しましょう」にて画面を下にスクロールしながら設定内容を確認し、問題がなければ「次へ」をクリック

Ø 2−−<78 - MBR 222	- •	- • • -	0.17		
設定内容を確認	しましょう				
9-4-16 7-3-15					
800.000 202+07-05(#) 20:00					
MARANARATINA CAL					
80803 2024-07-05(#)					
5054788 210.5					
○ ユーザー系、市営用で系、日	1				
3-9-8 (ABBYA (**** ;	**		
ARTINE (-812- 9-)			ON		
ANTING (5.374 1990)			ON		
第65.7 5/5ント	· · · ·				
1-1-k					
LAFSER (SJELENN)					
	#5	84			

10.「この内容でサーベイを設定しますか?」というメッセージが表示されるので、「設定する」をクリック

		このダ	内容でサーベイ	~を設定します	לא?	
	-	キャンセル			設定する	
_						



【補足事項】

ー度設定したサーベイの内容の変更は「受検設定」>「設定内容の確認・変更」ボタンより行うことができます。 また、ソシキサーベイを削除したい場合は、「設定内容の確認・変更」ボタンの右側の「削除」ボタンをクリックすると削除ができま す。

※誤ってソシキサーベイを削除してしまった場合、復元はできません。予めご了承ください。

ホーム / ヨギサーペイ管理 / ソシキサーベ 受検設定	ゴ / 聖侠設定				サーベイの新規作成
a-~40 (nitem (antes o		HERRORI MA	
7.2.1-312	2024/07/08(3) 17:00	2024/07/02(X)	0/2	OFF	NB BEARORE SE NB

2.2. ソシキサーベイの受検用URLを受検者にメールで送信する(管理者作業)

ソシキサーベイの受検用URLが記載された回答案内メールを、受検者に送信する場合の操作手順です。

受検者が「回答案内メール」からソシキサーベイを受検される場合、認証メールからの初回ログイン作業及び、識学クラウドへのロ グイン不要で回答が可能です。

また、「ソシキサーベイの受検用URLを受検者にメールで送信する」の操作をしなくても、直接識学クラウドにログインすることで 受検者はソシキサーベイの受検が可能です。

設定場所:「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベイ」>「回答案内メール送付 結果確認」

1. 「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベイ」>「回答案内メール送付 結果確認」をクリック

ホーム/論学リーベイ管理// ソシキサーベイ	ソシキサーベイ	■ 操作手順責はこちら
メニュー ビ 要様設定	国著室内メール送付 結果確認	お問い合わせ ※が良い合わせ 注デクラウドのよくある実践

2. 回答案内メール送付対象者が設定されているソシキサーベイの「詳細」をクリック

ホーム / 進学サーベイ管理 / ソシキサーベイ / 回答案内メール送付 結果確認								
回答案内メール送付 結果確認								
ॻ—ぺ ぺ я ्	FIXABA 🗘	設定日 🗘	回答者故 / 対象者数	平均庙 🗘				
テスト7/2	2024/07/09(火) 17:00	2024/07/02(火)	0/2	0	J¥HH			

3. 画面を右にスクロールしていくと「管理項目」という表示があるので、回答案内メール送信対象となる受検者のチェック ボックスにチェックを入れ、「送信」ボタンをクリック

※対象者全員に送信する場合は、一番上のチェックボックスにチェックを入れて、「送信」ボタンをクリックする。

3-9-6.; MMMPA; MMA; IN; Exam; MMM; III MMM; IIII IIIII IIIIII IIIIIII IIIIII IIIIII IIIIIII IIIIIIII IIIIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII								Ten	
0 4+2 (5-3) 400 1 10 A 0 10 0 40 (5-3) 0 4+2 (5-3) 400 1 10 A 0 10 0 10 0 4+2 (5-3) 400 1 10 A 0 10 0 10	3-9-6.)	100716	ums ;	: et	81.08	HERIDA :	488.2		
0 645 (-827-) 1 66 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	642 (5.7.9.6880)			٤	11.6	0.8.0	11.0		
	🕑 6#2 (-Rx-7-)			κ	11.K	0.1.6	22.6		

回答案内メール送信対象となる受検者にメールが送信される
 ※コンテンツ管理者権限で当操作を行う場合は、回答者の点数・平均点等は非表示となります(結果の閲覧権限がないため)。

↓受検者に送付されるメール内容

【卅夕】	マンケート実体のご安内・姓子今社●● ※クラウドグループター
【十石】	「ノノノート美胞のこ条内・休式云社●● ペノノノトノルーノ右

	※本メールはタイトルに記載の組織から、識学クラウドシステムを経由して送信されております。
	以下の回答用URLから15分程度のアンケートにご回答ください。(24時間 PC、スマートフォン、タブレットから回答可能で す)
【本文】	本アンケートは今後の組織改善を目的に実施するものです。 現在所属している組織について、またご自身のお考えについて率直に回答してください。
	※採用候補者の方 候補者様に回答いただいたデータは書類選考・面接時の参考に使用いたします
	回答期限:20●●年●月●日●時●分 ログインURL:https://shikigaku-cloud.com/login?toten=611e88e-3xxxxxxxxxx

【よくある質問】 Q. ソシキサーベイの設定完了後、社内受検者や採用候補者へはどのように周知したらいいですか? A. 受検対象者への周知は、下記テンプレートをご参照ください。

① 識学クラウドにログインして受検していただく場合

◇ソシキサーベイ(社内アンケート)手順◇
 下記、15分程度のアンケートにご回答ください。(24時間ご回答可)
 組織改善を目的に実施するものであり、評価に関わるものではありません。
 率直にご回答ください。
 ログイン用URL: https://shikigaku-cloud.com
 ログインID:社用アドレスまたはログインID
 ログインパスワード:設定いただいたパスワード(例)shikigaku2024
 【回答期限 月 日()時まで】

② メールに記載された受検用URLから回答いただく場合

◇ソシキサーベイ(社内アンケート)手順◇
 社用のメールアドレスに、アンケート回答用のメールが届きます。
 15分程度のアンケートにご回答ください。(24時間ご回答可)
 組織改善を目的に実施するものであり、評価に関わるものではありません。
 率直にご回答ください。
 【回答期限 月 日()時まで】

2.3. ソシキサーベイを受検する(受検者作業)

1. 識学クラウドのログイン画面(<u>https://shikigaku-cloud.com</u>)にて、メールアドレスもしくはログインIDとパスワードを 入力してログインする

メールアドレスorログイン	ND	
バスワード		
パスワードを入力		۲
□ 自動ログインを有効	にする	
	ログインする	
バスワー	- ドの新規設定・忘れてしまった方は <u>こちら</u> へ	

 「識学サーベイ」>「ソシキサーベイを受検」をクリック ※「新卒用サーベイ」、「Organization Survey」も同様の手順です。
 ※システム管理者権限、コンテンツ管理者権限のユーザーは、「管理画面」→「一般画面」に切り替えてから操作してください。

ホーム / 識学サーベイ	
識学サーベイ	
メニュー	



 受検する対象のソシキサーベイ名をクリックすると「サーベイ実施に伴う同意確認」が表示されるので、以下2つのチェック ボックスにチェックを入れ、「同意する」をクリック
 ①ソシキサーベイの利用目的・回答結果の取扱い・回答結果の共有範囲について同意します。

②株式会社識学のプライバシーポリシー(<u>http://corp.shikigaku.jp/privacy</u>)

2 - CL Magnete Distantion	
(ソシキサーベイ (アンケート) 内容について)	
皆さんの患く環境を理解し、改善していくため、紀環環境に関しての異発をしていきます。 ※各質時については、直近半年の細環境後をイメージしてご回答ください。	
回答いただいた内容は細緒改善のために役立てられ、回答者個人の評価には影響いたしませ	
へ»。 蒼女えのない 範囲で備いませんので、平道にお茶えいただくようお練いいたします。(所要が 間 10~15分)	
本アンケートでは回答者の方の個人情報及び回答内容を以下の通り敬振います。予めご了承々 ださい。	۰. ۱
③ 利用目的 組織環境やマネジメント域向を把握するため	
② 回答結果の取扱い 組織環境を把握し、今後の組織運営に活かすため	
③回菜店業の共有範囲	*
2、シキサーベイの利用目的・回答結果の取扱い・回答結果の共有範囲について同意します。	
四株式会社講学のプライバシーボリシー(http://corp.shikigaku.jp/privacy)に問意します。	
M2142	

4. ソシキサーベイの設問がスタートするので、自分の考えに当てはまると思う回答をクリック ※回答をクリックすると、自動的に次の設問に進みます。

	1/78 🕅
1924	
あなたの性形を教えてください。(Piease tell us your gender.)	
- 男性(Male)	
✓ 気団(Female)	
シーその核 (other)	
- ESEL-215 (not answer)	

【補足事項】

回答を修正したい場合は、ソシキサーベイ回答画面下の「戻る」ボタンをクリックすると、回答し直すことができます。

/ 第日 現在の	お勤め先での入社方法について親えてください。\	
Please	tell us the method of application to your current company.)	
\sim	新卒入社 (New graduate application)	
~	中途入社(2社目) Mid-career application (second company)	
~	中途入社(3社目)Mid-career application (third company)	
~	中途入社(4社目)Mid-career application (fourth company)	
~	中途入社(5社目以上) Mid-career application (fifth company)	

5. 最後の設問に回答し、完了して問題なければ「提出する」ボタンをクリック

進步状	R.		_	_	_
78時日 自分の	責任範囲でなくても、他話	印書の人が困って	civnist. Bit	約に助けるべき	であるい
(One si	hould voluntarily help peop	ple from other de	epartments ev	en if it is not par	t of one"s respon
	本当に提出しても	ちよろしいです	「か?※再提	出はできませ/	6
	キャンセル			提出する	
~	どちらかと言えばそう	う思う(Siightly	agree)		
	そう思う(Agree)				

「ご回答いただき誠にありがとうございます」と表示されたら回答完了
 ※ソシキサーベイの受検結果は、コンテンツ管理者権限、一般ユーザー権限、採用候補者権限のユーザーは閲覧できません。



2.4. ソシキサーベイの結果を確認する(管理者作業)

システム管理者権限をもつユーザーが、ソシキサーベイの受検結果を確認する際の操作手順です。 確認場所:「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベイ」>「回答案内メール送付 結果確認」

1. 「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベイ」>「回答案内メール送付 結果確認」をクリック

ホーム・コンサーベイ管理・ソンソシキサーベイ	シキサーベイ	■ 操作手題責はこちら
メニュー		あまいなわせ
ビ	国畜業内メール送付	NABMいなわなの参加する2を用するい
^{受検設定}	結果確認	ますつうつドのよくある目的

2. 結果を閲覧したいソシキサーベイの「詳細」ボタンをクリック

サーベイ名 〇 田菜和用 〇 田菜田 〇 田菜 〇 田菜 田菜田 〇 田菜田 日 田菜田 日 <t< th=""><th>回答案内メール送</th><th>レ送付 結果確認</th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	回答案内メール送	レ送付 結果確認				
デスト7/2 2024/07/09(½) 17:00 2024/07/02(½) 1/2 0 6/28 デスト (2 回目) 2024/06/28(金) 17:00 2024/06/28(金) 0/2 0 0/0	9-418 ()	STREAMINE 🙄	inke û	日苦香取/対象者取	₩954 ()	
6/28テスト (2回目) 2024/06/28(金) 17:00 2024/06/28(金) 02 0 JW	テスト7/2	2024/07/06(大) 17:00	2024/07/02(%)	1/2	0	27 M
	6/28テスト (2回目)	2024/06/28(金) 17:00	2024/05/28(金)	02	0	29.08
テスト6/28作成 2024/06/28(金) 17:00 2024/06/28(金) 02 0	テスト6/28作成	2024/06/28(金) 17:00	2024/06/28(金)	02	0	29.00

3. 閲覧したいソシキサーベイの結果が一覧で表示される ※得点は下記のように点数で色分けされます。
・濃い赤:0~45点
・薄い赤:46~54点
・白:55~69点
・薄い青:70~84点
・濃い青:85~100点

EX45	RED	日茶表型/対象表型
AND CONTRACTOR OF AN		

54 5870.0	54 4																
5HT0.0 2	68 6																
MTRO 7			REACTER	-	4884		ec.sa	CREATE	No.								
	5.0 10	10.3 /A	47.7.M	55.7 A	84.6 A	91.1.8	44.0.M	63.3 Å	\$0.0 A								
	1.0. 50	15.4 A	56.6 A	57.6 A	54.6 A	59.6 A	60.6 A	61.6.0	62.6 A								
ノシキサー	-110	ന്ദാ	の評価も	まとは?	2 310	<u>а</u>											
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I											
						_											
						_											
1						_											
64世 人																	
148 A 12.37				-		0.686	0.644	a Rep	107#_L								
A 2023年 2 ユーザー名				uit i			- RHA	in Rate	2.クスポート								
A 22.5 2.一ジー名				ua 🗌	□ x88	- 80#†	C RAA	in Rate	292#-F							****	
1220 22-57-8 1-7-6 ()	-	ene ::		EXON ;	_ 3.50 M	□ 884↑ -#X :	□ RHA #4 ;	00 (0.00) 0000			4844 ;	AREA ;	F100 (-	Hett (EEED	0 884-88
4	1212	en4 ;	884 ; 884	1000 () 1	, 350 350 350	-93.: 14	□ 8×A	0- 0000	E928-1- (a) (anos)	0 8888 0	4884 ; 00 A	AREA ;	8488 () 00 A	1999428 (848 () 00 A		- 832-85 - 832-85
■本田 以、	- Nutr 1015	m4 ;] 11	8 (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	I I I I I I I I I I	2,510H	- 3180 F-92 ; 104 80	■ 804A	00 A	1-7,52 1-7,52	0 ARES () 00 A 00 A	4884 ; 00 A 00 A	AREA ; 00 A	8488 () 60 A 60 A	00 A	848 ; 60 A	2000 7 x-100 200 204020151 468 204020151 468	

【補足事項】

・「得点をエクスポート」ボタンをクリックすると、受検者全員の得点が記載されたExcelファイルをダウンロードすることが可能です。 ・誤って回答を提出した場合は、該当するユーザーの「回答を削除」をクリックし結果を削除すると、同じソシキサーベイを再受検する ことが可能です。 2.5. 既存のソシキサーベイを複製する(管理者作業) 同じ設定内容のソシキサーベイを作成したい場合の操作手順です。 ※新卒用サーベイ、Organization Surveyも同様の操作手順で複製可能です。 設定場所:「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベイ」>「受検設定」

1. 「ホーム」>「管理画面へ」>「識学サーベイ管理」>「ソシキサーベイ」>「受検設定」をクリック

*~~ / 第79~~~~ (第年 /) ソシキサーベイ	ジキサーペイ	■ 操作手順書はこちら
メニュー	臣二	お買い合わせ
ビ	日音室内メール送付	Ⅲお替い合わせの際はFAQもご参照下さい
_{支検設定}	結果確認	減学クランドのよくある発酵

2. 複製したいソシキサーベイの「複製」ボタンをクリック

受検設定				サーベイの新潟市議
			HS MR214	
9-646 (BOED C	HATE ANTE	N	

3. 複製元のソシキサーベイの設定内容(ソシキサーベイ名、対象者、期限)がコピーされた状態で設定画面が開かれるので、必要に応じて修正を加えて設定を進める

1 サーベイ名・期限を設定 ―― 2 対象者を選択 ―― 3 確認 ―― 4 完了	1 サーベイ名
サーベイに名前をつけましよう	
サーベイ名 ※必須	
デスト7/2	
回答期限を設定しましょう	

4. 設定を進めて完了すると、「ソシキサーベイ」>「受検設定」画面に複製したソシキサーベイが表示されるので、確認して完 了

3. 用語集

名前	説明
新卒用サーベイ	新卒の採用候補者や新卒入社社員向けのソシキサーベイ
Organization Survey	英語版のソシキサーベイ ※ソシキサーベイを利用中の企業様であれば利用可能です。利用を希 望する場合は、担当コンサルタントまでご連絡ください。