

# 来校データアップロードご利用ガイド

## 概要

スタディサプリ for MARKETINGの新個人一括登録機能を通じた来校データの登録方法をご説明いたします。

ご対応いただくことで、リクルートメディア経由の来校寄与数をご確認いただけます。

## STEP ①

### 来校データを準備する(所要時間：約10分)

現高校3年生の3年間（高校1年生～現在まで）分の来校者リストをご用意いただき、下記のデータ項目をご準備ください

※高校生以外（既卒・社会人・留学生等）のリストをお持ちの場合は同様の必須項目を入れてください

#### ご準備いただくデータ項目

##### 必須項目

✓ 入力必須項目は下記4点

- ☐ 姓名
- ☐ 郵便番号
- ☐ 高校卒業年
- ☐ 来校日（開催日）

##### 任意項目

✓ 任意項目は下記9点

- ☐ 性別
- ☐ 電話番号
- ☐ 職業
- ☐ 高校コード
- ☐ 高校名
- ☐ メディア名
- ☐ 来校予約日
- ☐ イベント名
- ☐ 希望する学部・学科・コース

## STEP ②

### 指定のフォーマットにSTEP①の来校者リストを転記する(所要時間：約5分)



スタディサプリ for MARKETINGにて準備している来校データ登録用ファイルの項目・入力ルールに沿って、STEP①で準備した来校者リストを転記いただきます。

## STEP ③

### STEP②で作成したファイルをアップロードする(所要時間：約5分)



STEP②で作成したファイルをスタディサプリ for MARKETINGの指定の画面にアップロードします。

データアップロードが完了していることを確認できれば、作業完了です！

## STEP①：来校データを準備する

## 来校者リストからデータを準備する

- 1) 貴校の来校者リストから必要なデータ（来校データ）をご用意いただきます。  
 データは**現高校3年生の3年間（高校1年生～現在まで）**分ご準備ください。  
 ※高校生以外（既卒・社会人・留学生等）のリストをお持ちの場合は同様の必須項目を入れてください

## 必須項目は下記4点です

- 姓名
- 郵便番号
- 高校卒業年
- 来校日（開催日）

※姓名は列が分かれていても問題ございません  
 ※高校卒業年は高校生のみ必須

## ▼来校データ見本

	A	B	C	D	E
1	姓	名	郵便番号	高校卒業年	来校日（開催日）
2	かもめ	太郎	123-4567	2026	2025/4/19
3	かもめ	次郎	123-4568	2026	2025/4/24
4	かもめ	三郎	123-4569	2026	2025/8/5

## ▼来校データ見本②

	A	B	C	D	E
1	姓	名	郵便番号	高校卒業年	来校日（開催日）
2	かもめ	太郎	123-4567	2026	2024/8/10
3	かもめ	太郎	123-4567	2026	2025/3/28
4	かもめ	次郎	123-4568	2026	2025/4/24

※複数回来校している方がいる場合は  
 1来校日につき1データになるように準備する

- 2) データの形式が下記に沿っているかご確認ください。  
 入力ルールに反する場合はデータの修正をお願いします。

項目 No	項目名	必須/ 任意	入力ルール	入力例
①	姓名	項目No ①・② どちらか 必須	姓と名は空白（半角スペースまたは全角スペース）で区切ります。	進学 太郎 進学 太郎
②	姓 名		姓と名は列を分けて入力します。	進学 太郎
③	郵便番号	必須	半角数字で記入をしてください。 ハイフンなしでも取り込み可能です。	111-1111 1111111
④	高校卒業年	必須	西暦で入力してください。 ※高校生は必須	2026
⑤	来校日 （開催日）	必須	日付形式で入力してください。 年月日すべての情報が必要です。	2026/8/8 20260808

## STEP①：来校データを準備する

- 3)任意項目の登録を実施したい場合は必須項目の姓名・郵便番号・来校日（開催日）・高校卒業年（※任意項目の職業データを取込む場合のみ）とあわせてデータのご準備をお願いします。

## ■任意項目は下記9点です

- |                               |                                |  |
|-------------------------------|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 性別   | <input type="checkbox"/> 高校コード | <input type="checkbox"/> 来校予約日         |
| <input type="checkbox"/> 電話番号 | <input type="checkbox"/> 高校名   | <input type="checkbox"/> イベント名         |
| <input type="checkbox"/> 職業   | <input type="checkbox"/> メディア名 | <input type="checkbox"/> 希望する学部・学科・コース |

## ▼来校データ見本

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	性別	電話番号	職業	高校コード	高校名	メディア名	来校予約日	イベント名	希望する学部・学科・コース
2	女	9000000000	高校生	11111A	東京都かもめ高校	AB進路窓口	2025/4/19	春オープンキャンパス	かもめ学部あざらし学科
3	男	9011111111	高校生	11111A	東京都かもめ高校	AB進路窓口	2025/4/19	春オープンキャンパス	かもめ学部あざらし学科
4	不明	9022222222	社会人			XX進学	2025/8/5	夏オープンキャンパス	かもめ学部あざらし学科

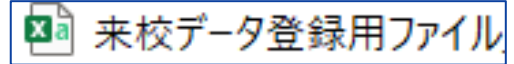
- 4) データの形式が下記に沿っているか事前にご確認ください。

項目No	項目名	必須/任意	入力ルール	入力例
⑥	性別	任意	男（または男性）、女（女性）と入力します。 空白の場合は、「不明<未記入>」と登録されます。	男
⑦	電話番号	任意	半角数字で記入をしてください。 ハイフンなしでも取り込み可能です。	090-1234-5678
⑧	職業	任意	スタディサプリ for MARKETINGに存在する属性を入力してください。	高校生 予備校生
⑨	高校コード	任意	該当のコード値を数字5桁+英字1桁または数字6桁で入力してください。	12345A
⑩	高校名	任意	異なる都道府県に同名高校が存在する場合には、都道府県名を頭に記載するとマッピングされます。	かもめ高校 東京都かもめ高校
⑪	メディア名	任意	スタディサプリ for MARKETINGに登録されているメディア名を入力してください。	自校ホームページ
⑫	来校予約日	任意	日付形式で入力してください。	2026/8/8 20260808
⑬	イベント名	任意	-	夏オープンキャンパス
⑭	希望する学部・学科・コース	任意	スタディサプリ for MARKETINGに登録している学部・学科・コースを入力してください。	かもめ学部 あざらし学科

## STEP②：指定のフォーマットに来校データを転記する

### 来校データのアップロードファイルを作成

1) ダウンロード済みの「01\_来校データアップロード」フォルダ内の  
「来校データ登録用ファイル」を開きます。



2) STEP1で準備した来校データを「来校データ登録用ファイル」の項目に沿って2行目以降に  
貼り付けます。

#### STEP①で準備した来校データ

	A	B	C	D	E
1	姓	名	郵便番号	高校卒業年	来校日（開催日）
2	かもめ	太郎	123-4567	2026	2025/4/19
3	かもめ	次郎	123-4568	2026	2025/4/24
4	かもめ	三郎	123-4569	2026	2025/8/5

#### ダウンロードした来校データ登録用ファイル

	A	B	C	D	E	F
1	姓	名	姓名	郵便番号	高校卒業年	来校日（開催日）
2						
3						
4						

貼り付け

※一部の環境依存文字はアップロード後常用漢字に変換されます  
※セル内の改行はNGです

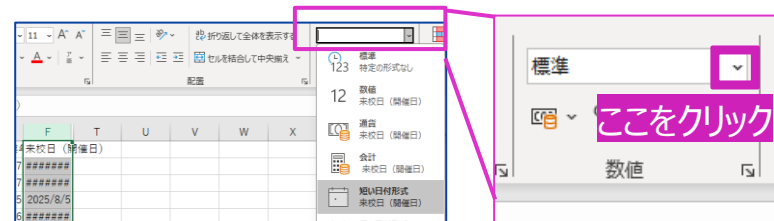
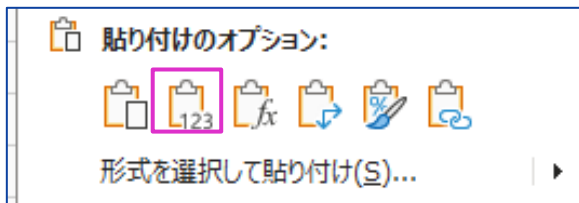
（ご参考）アップロードファイル上の必須・任意項目は以下になります。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
姓	名	姓名	郵便番号	高校卒業年	来校日（開催日）	性別	電話番号	職業	高校コード	高校名	メディア名	来校予約日	イベント名	希望する学部・学科・コース
必須項目						任意項目								
「姓」+「名」または「姓名」いずれか入力 高校卒業年は「職業」が高校生のデータのみ必須						空欄でもアップロード可能です								

（ご参考）来校日（開催日）は必ず年月日の情報をご記載ください。“年”が表示されない場合は下記AまたはBのご対応をお願いいたします。ご不明な場合はP6に記載のお客様サポートセンターにお問い合わせください。

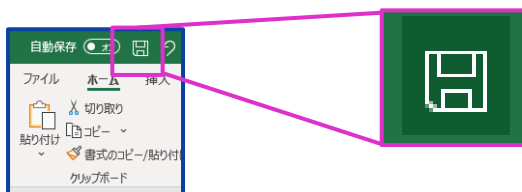
A) 来校データ登録用ファイルに貼り付ける際に  
右クリックし、【値】で貼り付ける

B) 【F】列をクリックし、ホーム> 数値から【短い日  
付形式】を選択する



3) 貼り付けが完了したら上書き保存をしてファイルを閉じます。

※読み取り専用などでエラーが発生した場合は「名前を付けて保存」を行ってください  
※ファイル形式はCSVで保存します



## STEP③：STEP②で作成したファイルをアップロードする

### 来校データのアップロード

- 1) [スタディサプリ for MARKETING](#)を開き、サイドナビゲーションメニューの  
①「新個人一括登録（試験版）」> ②「新個人一括登録」をクリックします。



- 2) STEP②で保存した「来校データ登録用ファイル」を  
①ドラッグ＆ドロップし②「登録する」ボタンをクリックします。
- ※アップロード後、メールが届きますので必ずご確認をお願いします



### アップロードしたファイルの確認

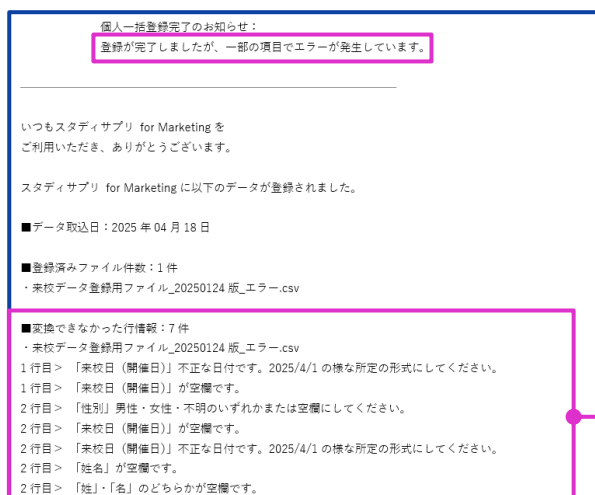
- 1) 「新個人一括登録（試験版）」> 「新個人一括登録履歴」をクリックします。
  - 2) ステータスが登録完了になっていればアップロード完了です。
- ※登録した情報を削除する場合は個人管理> 個人一括登録履歴> 詳細から対応可能です

登録完了日時?	ステータス	登録完了	登録前ファイル?	未登録エラーファイル?	登録件数	種別	メディア
2025/04/18 17:39	登録完了	登録済【デモ用】かもめ大学 20250528194419.csv ダウンロード	来校データ登録用ファイル.csv	-	1件	来校	その他

## アップロードに失敗した時は・・・

## 完了通知メールよりエラー内容を確認

- 1) 件名「【スタディサプリ for MARKETING】個人一括登録が完了しました」のメールに記載の修正内容を確認します。



メール本文内【■変換できなかった行情報】部分に修正内容に関する記載があります。

## 新個人一括登録履歴にてステータスを確認

- 2) 「新個人一括登録（試験版）」> 「新個人一括登録履歴」からステータス「エラーあり」になっている未登録エラーファイルをダウンロードします。

ダウンロードした未登録エラーファイルをメールを参照しながら修正して上書き保存し、P5と同様の手順で新個人一括登録にて再アップロードします。

※ダウンロードされるファイルはエラーが発生した行のみのファイルです

該当件数: 5件		登録完了 エラーあり		ファイル	未登録エラーファイル	登録件数	種別	メディア
登録完了日時	ステータス	登録済【デモ用】かもめ大学_20250529151219.csv		未校データ登録用ファイル_20250124版.csv	エラー_未校データ登録用ファイル_20250124版.csv	0件	-	-
2025/05/29 15:12	登録完了 エラーあり				ダウンロード			

※操作方法でのご不明点や上記のマニュアル等で解決しない場合は下記よりご連絡ください※

## ◆スタディサプリ for MARKETING お客様サポートセンター

mail : [rmanabi@r.recruit.co.jp](mailto:rmanabi@r.recruit.co.jp)

営業時間 9:00～18:00（※土日祝日・弊社休業日を除く）

TEL : 03-4333-0016

営業時間 9:30～18:00（※土日祝日・弊社休業日を除く）