

## リファレンスチェックとは

### リファレンスチェックについて

過去一緒にお仕事された方(現職や前職の上司・同僚・部下・取引先など)へのアンケートなどを通して、採用候補者の人柄や経歴などの評価を収集する手法のことです。

### back check について

弊社は、リファレンスチェックをオンラインで完結しており、株式会社ROXXが運営する「back check」というシステムを導入しています。back checkでは、プライバシーに配慮し法令を遵守しつつ、過去一緒にお仕事された方にオンラインアンケート形式で候補者様の仕事ぶりや人物像をお伺いします。

リファレンスチェックに関するお問い合わせは、**直接 back check 運営事務局**にご連絡ください。

システム内すべての画面右下に表示されるチャットより back check 運営事務局にお問い合わせいただけます。



※法令の定めにより開示が義務付けられる場合を除き、取得情報の外部開示は一切ございません。  
※面接企業からリファレンスチェックの内容について、推薦者に連絡することは一切ございません。

### 候補者様にとってのメリット

- 第三者評価を通じて自己をアピールできる
- 自身の行動特性が理解されることで、採用での正当な評価が期待できる
- 人柄や経歴が理解されることで、適材適所な配属が期待できる

## 個人情報の保護について

back checkでは、情報保護の観点から、プライバシーマーク(Pマーク)および情報セキュリティマネジメントについての国際標準規格「ISO 27001 (ISMS)」を取得しております。ご提供いただいた情報の機密性・安全性・可用性の維持、改善に日々取り組んでいます。



## リファレンスチェックの流れ



候補者様は、**推薦者の氏名と連絡先情報を入力するだけで**、リファレンスチェックがオンラインで完結します。

面接企業より**回答完了期日、推薦者の関係性、推薦者の人数**が指定されますので、必ずご確認ください。指定人数以上の推薦者をご登録いただいても問題ございません。

### 01 候補者様ご本人に行っていただくこと

back check 運営事務局から候補者様宛にリファレンスチェック依頼メールが届きます。

1. リファレンス回答完了期日をご確認ください。
2. メール内の「推薦者登録はこちら」をクリックし、推薦者の関係性、人数をご確認ください。
3. 関係性を満たす推薦者に説明後、リファレンスチェックの協力承諾を得てください。
4. 候補者様ご自身でリファレンス取得に同意後、推薦者の情報をご登録ください。

※back check 推薦者登録ページより**推薦者向けの説明資料**がダウンロード可能です。リファレンスチェックご依頼の際は、ご活用ください。



候補者様

### 02 推薦者がリファレンスに回答 (期限内での回答必須)

back check 運営事務局から推薦者宛にリファレンスチェック依頼メールが届きます。

1. メール内リンクより、リファレンス回答サイトにアクセスします。
2. 推薦者の情報を登録します。
3. 質問回答します (回答時間の目安は30~60分程度、設定設問数によって異なります)。
4. 企業様の設定により、本人確認書類の提出が必要になることがあります (顔写真付き本人確認書類や現職の名刺画像など)。詳細は依頼メールにてご確認ください。

※信頼性の高い情報取得のために、ご本人確認を行っています。



推薦者



## よくあるご質問

### Q 推薦者は、誰に依頼すればよいですか？

A

リファレンスで取得した情報は「第三者視点で候補者様をアピールするもの」になります。  
候補者様ご自身の最新のアピールポイントを訴求するためにも、直近の自分の仕事ぶりや人となりをよく知っている現職の方への依頼をお勧めしています。

### Q リファレンス時に提出する推薦者の個人情報はどこまで利用されますか？

A

リファレンス回答時に提供された推薦者の「氏名・電話番号・本人確認書類」は、back check 運営事務局内で推薦者の本人確認にのみ利用します。

第三者への提供や、外部への開示は一切ありません。

### Q なぜ、推薦者の本人確認書類提出が必要なのですか？

A

第三者観点での回答内容の信頼性を高め、候補者様が面接企業に正当に評価されるために、推薦者様のなりすまし回答防止を目的として、本人確認書類の提出をお願いしております。

本人確認書類は企業の設定によって異なりますが、ご提出いただきました本人確認書類は、本人確認を完了次第破棄しております。

### Q 推薦者から、現在名刺を持っていないと言われた場合、どうすれば良いですか？

A

面接企業の設定している「本人確認書類」によって、対応方法が異なります。

#### 「名刺2枚のみ」の場合

電話番号の入力で代替可能です。

<ご対応手順>

1. アンケート回答後、名刺アップロード画面を表示してください。
2. 名刺アップロード画面最下部に表示される「名刺をご用意いただけない場合はこちら」をクリックしてください。
3. 電話番号をご入力ください。

#### 「名刺2枚+本人確認書類」の場合

back check 運営事務局にメール、もしくはチャットでお問い合わせください。致し方ない理由の場合は、名刺なしで進めることが可能です。

ただし、弊社より依頼元企業様にご相談のうえ、承諾が取れた場合のみとなります。

<必ずお伝えいただきたい情報について>

- ・ 候補者様のお名前
- ・ 名刺をご用意できない推薦者のお名前
- ・ 名刺をご用意できない理由 (事前にご確認ください)

お問合せ先

**ROXX**

株式会社ROXX  
back check 運営事務局

メールでのお問い合わせ

[info@backcheck.jp](mailto:info@backcheck.jp)

QRコードより直接お問い合わせいただけます



電話でのお問い合わせ 03-6777-7067

営業時間 平日 10:00 ~ 19:00 (土日祝祭日を除く)