

HRBrain連携手順書

更新日：2026/2/5

アジェンダ

Agenda

- 01 連携概要
- 02 連携される項目
- 03 連携操作手順
- 04 よくあるご質問
- 05 お問い合わせ先

01

Chapter

連携概要



ミキワメAIとHRBrainの連携を行うことで、HRBrain上にある部署のマスター情報および従業員情報をミキワメAIと同期連携することが可能です。

従業員の部署情報などミキワメAI上の社員情報の更新にかかる工数を削減し、ユーザーの皆様の業務効率向上を支援して参ります。

02

Chapter

連携される項目

HRBrain→ミキワメAIで連携される項目（社員情報）

HRBrain上の項目名	ミキワメAI上の項目名
氏 ^{※1}	氏名（姓）
名 ^{※1}	氏名（名）
氏（カナ） ^{※1}	姓（カナ）
名（カナ） ^{※1}	名（カナ）
従業員番号 ^{※2}	社員番号
生年月日	生年月日
主部署	所属部署
役職・職位	役職

※1 ビジネスネームの漢字、カナが入力されている場合はビジネスネームが優先されます。
項目名をデフォルトから変更しているとエラーとなりますのでご注意ください。

※2 半角数字、半角アルファベット、記号の一部のみ利用可能です。

HRBrain→ミキワメAIで連携される項目（社員情報）

HRBrain上の項目名	ミキワメAI上の項目名
性別 ^{※3}	性別
雇用形態 ^{※4}	雇用形態
メールアドレス	メールアドレス
在籍状況 ^{※5}	退職者フラグ

※3 項目の名称を変更しているとエラーとなりますのでご注意ください。

※4 雇用形態の対応は次ページを参照ください。

※5 在籍状況が「退職済み」の場合にのみ、退職者フラグがつきます。

HRBrain→ミキワメAIで連携される項目（雇用形態対応）

HRBrain上の雇用形態名	ミキワメAI上の雇用形態名
正社員	正社員
契約社員	契約社員
派遣	派遣社員
パートタイム、アルバイト、バイト	パート・アルバイト
業務委託	業務委託
インターン、短時間正社員 自社独自で追加した雇用形態 上記7つのデフォルト名を編集した雇用形態	その他

HRBrain→ミキワメAIで連携される項目（部署情報）

HRBrain上の項目名	ミキワメAI上の項目名
部署項目名	部署名
組織情報コード	部署コード
1階層上位の部署	親部署

※ 部署の階層は10階層まで反映を行うことが可能です。

03

Chapter

連携操作手順

手順1：連携操作（管理者権限保有者のみ操作可能）

1

ミキワメAIサブメニュー内の「設定」を選択します。画面下部の「外部ツールとの連携」より「HRBrain連携」の「連携する」を選択します。



2

遷移先の画面で「クライアントID」と「クライアントシークレット」の入力を行います。

認証情報の入力

クライアントID（サブドメイン）

https://

.members.hrbrain.jp

① クライアントID（サブドメイン）を入力してください

クライアントシークレット

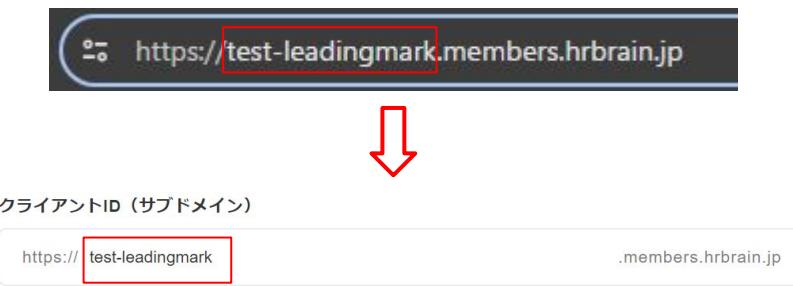
シークレットを入力



① クライアントシークレットを入力してください

3

クライアントIDの確認) HRBrainのホーム画面のURLから認証情報の入力欄に合わせてクライアントIDを入力します。



4

クライアントシークレットの確認) HRBrainの右上「メニュー」を選択し、「開発者向けサイト」を選択します。



手順1：連携操作（管理者権限保有者のみ操作可能）

5

クライアントシークレットの確認) 遷移後のページで「公開API/Token設定」を選択します。



7

クライアントシークレットの確認) 名前とスコープを入力する。スコープは「member:read」と「organization:read」にチェックを入れ、「作成」を選択します。

名前
テストToken

スコープ

社員名簿

all 社員名簿関連のAPIが全て利用できます。

member:all メンバー情報関連のAPIが全て利用できます。

member:read メンバー情報関連の参照系のAPIが全て利用できます。

member:fields:all メンバー情報関連のAPIが利用でき、許可された項目(最大100個)の操作が全て利用できます。

member:fields:read メンバー情報関連のAPIが利用でき、許可された項目(最大100個)の参照が利用できます。

organization:all 組織情報関連のAPIが全て利用できます。

organization:read 組織情報関連の参照系のAPIが全て利用できます。

6

クライアントシークレットの確認) 遷移後のページで右上の「トークン作成」を押下します。

ヘルプ メニュー

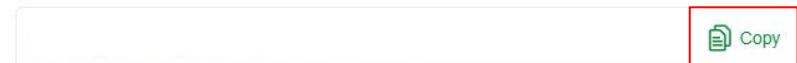


8

クライアントシークレットの確認) 「作成」押下後に表示されるトークンを「コピー」を押下して、コピーします。

Token取得

このトークンは一度しか表示されません



Copy

手順1：連携操作（管理者権限保有者のみ操作可能）

9

クライアントシークレットの確認）認証情報の入力欄のクライアントシークレットにコピーしたトークンを貼り付けます。

認証情報の入力

クライアントID（サブドメイン）

https:// test-leadingmark

.members.hrbrain.jp

クライアントシークレット

.....



11

「連携が完了しました」が表示されたら連携完了です。連携の有効期限は基本的にありません。

10

「連携する」を押下します。

認証情報の入力

クライアントID（サブドメイン）

https:// test-leadingmark

.members.hrbrain.jp

クライアントシークレット

.....



連携する

連携が完了しました

社員情報・部署の同期を行な際は、自社社員管理・部署管理画面から「HRBrainと同期」を実行ください。

会社情報管理設定

アカウント管理

アカウントの登録や権限管理などを行います。

アカウントを管理する

カスタム権限管理

オリジナルの権限を作成し登録します。

カスタム権限を管理する

部署管理

権限管理で使用する部署を登録します。

部署を管理する

手順2：部署情報の連携について



組織情報（部署）コードを基にHRBrainの部署情報をミキワメAIに連携する機能です。
連携される項目はP.9を参照ください。

<注意事項>

- 1：HRBrainで組織情報コードが入力されていない部署情報は連携されません。
- 2：HRBrainで部署情報の更新をした場合は、P.16の連携操作を再度行うことで部署情報の連携を行なうことができます。自動で情報は連携されないためご注意ください。

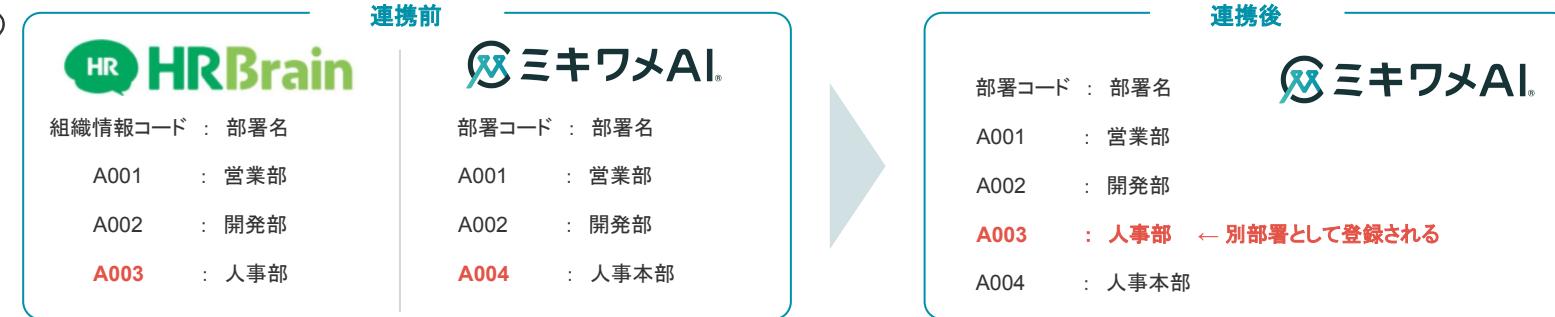
次のページに続く

手順2：部署情報の連携について

＜注意事項＞

3：同じ部署だとしても、連携時に組織情報（部署）コードが一致していないと異なる部署として認識され、
ミキワメAI上に別部署として新規登録されます。

例)



また、異なる組織情報（部署）コードだが、部署名がミキワメAI上に既に存在している場合は
部署名重複エラーが発生し登録することが出来ませんので、連携前に部署コードをご確認ください。

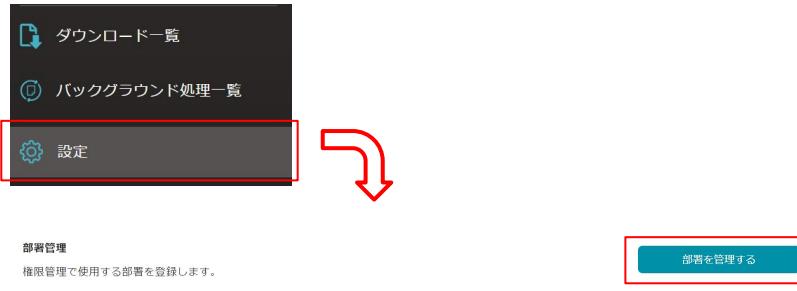
例)



手順2：部署情報の連携操作

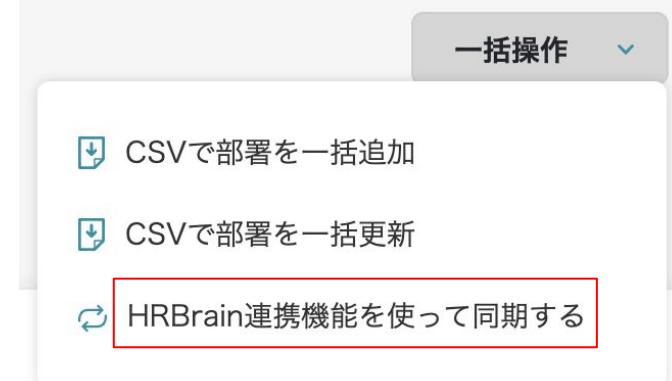
1

サブメニュー内の「設定」を選択します。画面中段の「部署を管理する」を選択します。



2

画面右上の「一括操作」>「HRBrain連携機能を使って同期する」を選択します。
※表示されない場合は再度連携設定を実施ください。



3

バックグラウンド処理が始まります。同期処理の進行状況を確認する場合は、「同期の実行状況を確認する」を選択します。



4

処理一覧画面でステータスが「成功」と表示される場合は無事同期が成功しています。1の部署管理画面より同期結果を確認ください。同期に失敗した場合は「エラーファイル」をダウンロードし、エラー内容を確認ください。

実行内容	ステータス	実行日時	エラーファイル
HRBrain部署情報取込	成功	2024/07/12 20:27	-

手順3：社員情報の連携について



メールアドレスを基にHRBrainの社員情報をミキワメAIに連携する機能です。
連携される項目はP.6を参照ください。

< 注意事項 >

- 1 : HRBrainのメールアドレスがミキワメAIのメールアドレスと一致する場合は社員情報の更新を行いますが、
メールアドレスが一致しない場合は、新しい社員として新規登録されます。連携前にメールアドレスをご確認ください。
※ミキワメAIに登録されているメールアドレスを変更する場合は弊社宛までお問い合わせください。
- 2 : **HRBrainに登録されている全社員情報をミキワメAIに連携します。**
ミキワメAIに登録したくない社員がいる場合は、HRBrainの氏名、氏名カナ、メールアドレスのいずれかを一時的に空白にして連携対象から除外してください。
- 3 : HRBrainで社員情報の更新をした場合は、P.19の連携操作を再度行うことで社員情報の連携を行なうことができます。自動で情報は連携されないためご注意ください。

次のページに続く

手順3：社員情報の連携について

＜注意事項＞

4：ミキワメAIに登録のない部署（空白の場合を除く）が登録されている社員や、HRBrainにて氏名、氏名カナ、メールアドレスが入力されていない社員、同じメールアドレスが登録されている社員は連携対象から除外されます。連携前にメールアドレスをご確認ください。

※ミキワメAIに登録されているメールアドレスを変更する場合は弊社宛までお問い合わせください。

例)

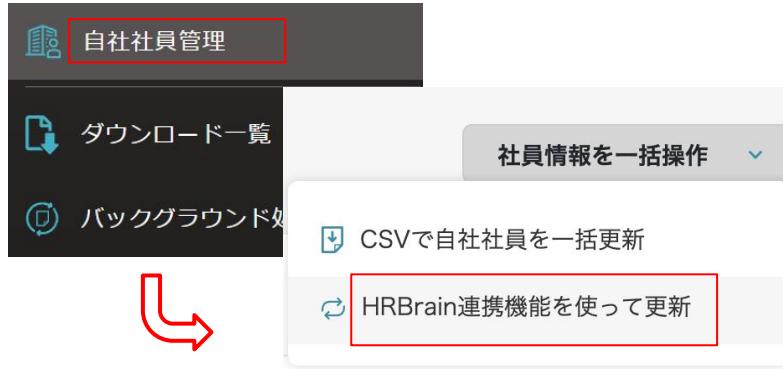


	部署名(組織情報コード)	氏名	氏名カナ	メールアドレス	連携可否
	営業部(A001)	ミキワメ 太郎	ミキワメ タロウ	001@aaa.com	
	—	ミキワメ 次郎	ミキワメ ジロウ	002@aaa.com	
	サポート部(A004) ↑ミキワメAIに登録がない部署	ミキワメ 三郎	ミキワメ サブロウ	003@aaa.com	
	開発部(A002) ↑氏名の登録がない	—	ミキワメ シロウ	004@aaa.com	
	人事部(A003)	ミキワメ 五郎	— ↑氏名カナの登録がない	005@aaa.com	
	人事部(A003)	ミキワメ 六郎	ミキワメ ロクロウ	— ↑メールアドレスの登録がない	
	人事部(A003)	ミキワメ 七郎	ミキワメ ナナロウ	007@aaa.com ↑メールアドレスが重複	
	人事部(A003)	ミキワメ 八郎	ミキワメ ハチロウ	007@aaa.com ↑メールアドレスが重複	

手順3：社員情報の連携操作

1

サブメニュー内の「自社社員管理」を選択します。
画面右上の「社員情報を一括操作」>「HRBrain連携機能を使って更新」を選択します。※表示されない場合は再度連携設定を実施ください。



3

バックグラウンド処理が始まります。同期処理の進行状況を確認する場合は、「同期の実行状況を確認する」を選択します。



2

「連携を始める」を選択します。

HRBrainで連携する



4

処理一覧画面でステータスが「成功」と表示される場合は無事同期が成功しています。1の自社社員管理画面より同期結果を確認ください。同期に失敗した場合は「エラーファイル」をダウンロードし、エラー内容を確認ください。

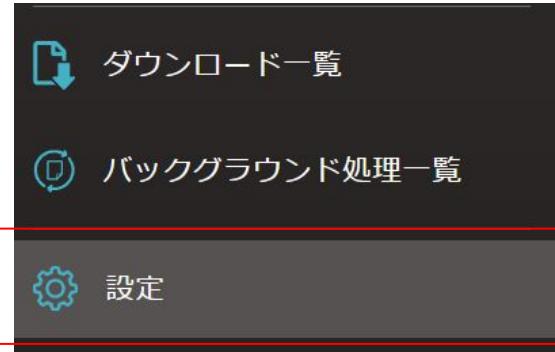
バックグラウンド処理一覧

実行内容	ステータス	実行日時	エラーファイル
HRBrain社員情報取込	成功	2024/07/12 20:34	-
HRBrain部署情報取込	成功	2024/07/12 20:27	-

手順4：連携の解除

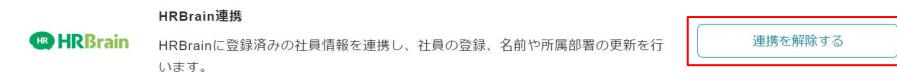
1

ミキワメAIにアクセスし、サブメニュー内の「設定」を選択します。



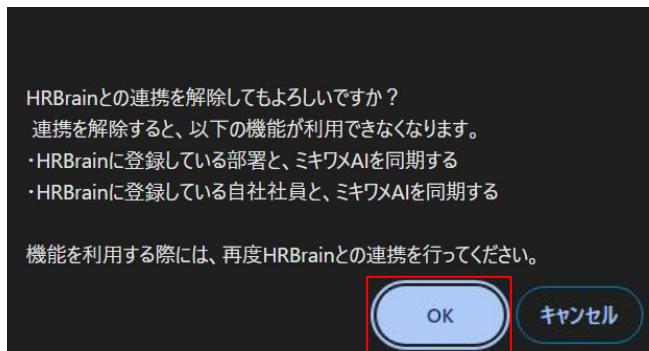
2

「HRBrain連携」内の「連携を解除する」を選択します。



3

表示されるアラート画面で「OK」を選択します。



04

Chapter

よくあるご質問

よくある質問

Q1 HRBrainとの連携設定はミキワメAIの管理者1人が実施すれば、全ての管理者が操作できますか？

A: 全ての管理者が操作できます

HRBrainとの連携設定はミキワメAIの管理者ごとに設定を行う必要がありません。

ただし、1人が連携解除を行うと再度連携設定を行う必要があるため、操作にはご注意ください。

Q2 誤って連携予定のない社員の情報を連携した場合どうしたらよいですか？

A: ミキワメAIの社員データの削除機能を利用して、データの削除をしてください。

誤って連携された社員データはミキワメAIの機能で削除することができます。[マニュアル](#)を参照いただき、操作ください。ご契約プランによっては自社社員管理の人数により基本費用が変化する可能性がありますので、操作時は十分にご注意ください。

Q3 従業員が退職した場合、どうしたら良いですか？

A: HRBrain側で設定を行いミキワメAIと連携を行う、またはミキワメAI側で設定を実施してください。

HRBrainの在籍情報を修正後にミキワメAIとの連携を行うことで、退職者の情報をミキワメAI側にも連携することができます。または、ミキワメAI側で「退職者フラグ」を付けることで退職者として情報登録を行うことも可能です。「退職者フラグ」をつけることで「似ている社員機能」で表示されない、ウェルビーイングサーベイが配信されないなどの設定を行うことが可能です。

05

Chapter

お問い合わせ先

お問い合わせ先

本連携機能についてのご質問は下記の問い合わせ窓口宛にご連絡ください。

お問い合わせ窓口：<https://mikiwame-client.zendesk.com/hc/ja/requests/new>

対応時間：平日9時から18時