

かんたん お申込みシステム



簡単操作ガイド（管理者ユーザー向け）

ver. 2.1.0



株式会社インソース

2026年 5 月

もくじ	
1. システム概要	2
2. 動作保証環境	3
3. 公開講座のお申込みから受講までの流れ	4
4. ログイン方法（初めてご利用の方）	6
5. 公開講座のお申込み方法	8
5.1.1 [来場型講座] お申込み方法	8
5.1.2 [来場型講座] 受講票ダウンロード	13
5.2.1 [オンライン講座] お申込み方法	14
5.2.2 [オンライン講座] 受講準備 ～受講環境を整える、テキスト受領など	20
6. 公開講座ご受講後	21
6.1 受講証明書ダウンロード	21
6.2 アンケート結果の閲覧 ～研修別アンケート検索/受講者別アンケート検索	22
7. お申込み後に申込内容を変更する場合	23
7.1 受講者変更	23
7.2 テキスト配送先住所変更（オンライン講座のみ）	25
7.3 キャンセル（無償／有償）	27
8. ご利用履歴の確認	29
8.1 研修・サービス購入履歴	29
8.2 スマートバック利用履歴	30
9. 領収書ダウンロード	31
10. 公開ダイレクト機能	33
10.1 公開ダイレクトとは	33
10.2 ご利用開始前の準備	34
10.3 ご利用開始と利用停止	35
10.4 （情報登録・編集）公開ダイレクト設定	36
10.5 受講申込申請一覧	37
11.【応用編】 公開講座一括申込	38
11.1 （来場型講座）公開講座一括申込	38
11.2 （オンライン講座）公開講座一括申込	42
改訂履歴	46

1. システム概要

WEBinsourceとは？

インソースの公開講座や動画教材、研修テキスト、アセスメント、ストレスチェックなど、様々なサービス・商品のお申込み手続きが簡単にできる、無料の会員さま専用システムです。会員さま限定の特典やサービスによって通常価格から引ききした会員価格でのお申込みが可能になるなど、様々な特長がございます。

会員限定特典

会員限定のおトクな割引が適用！

公開講座が通常価格からほぼ2,000円OFF（※）

研修をオンラインで見学できる

年間3回分の見学チケットをプレゼント。お好きな研修を2時間見学可能！

研修アンケートの閲覧ができる

受講後の事後アンケートを閲覧できる。受講者ごと、研修全体ごとの評価を確認可能。

インソースENERGYパートナー ～人的資本経営推進企業に贈るロイヤリティプログラム

年間のご利用実績に応じて様々なロイヤリティ（特典）を進呈させていただきます。

便利なpoint

お申込み手続きが簡単になる

最小3項目の受講者情報登録で簡単にお申込み。CSVインポートでまとめて登録も可能。

料金を後払いにできる

通常前払いのところ、受講月締め翌月末支払いの形式でまとめてお支払い。

※インソース主催の研修に限ります。提携先主催の研修は対象外です。
また、講座の標準価格によって割引額は異なります。

各種権限でできることは？

- ◇ **管理者：すべての機能が利用できます。（例：利用者情報編集、お申込み、アンケート閲覧、見学 など）**
- ◇ **申込者：一部機能に制限があります。（例：申込者が所属する部署メンバー研修受講のお申込み など）**
- ◇ **一般（受講者）：すでにお申込みされた研修の受講予定・受講履歴の確認ができます。**
- ◇ **一般（公開ダイレクト）：受講者本人が、受講する研修を選択し、受講のお申込みができます。**

権限表（簡易版）

メニュー		管理者	申込者	一般（受講者）	一般（公開ダイレクト）
マイページ	アカウント編集	○	○	○	○
	受講申込み状況・履歴確認				
管理者メニュー	研修・サービス購入履歴	○	○ ※1	×	×
	各種設定・帳票出力		×		
サービス検索	検索・申込み	○	○ ※1	×	○ ※2
	公開講座申込ランキング				×
	アンケート検索				
	見学回数				
資料ダウンロード		○	○	○	○

※1. お申込みおよび、履歴閲覧などは、ご自身および自部署メンバーが対象です。
※2. 公開ダイレクトご利用の場合のみ、受講者ご本人が研修受講のお申込みができます。

2. 動作保証環境

当システムのWEBinsource動作保証環境は次の通りです。

◇ 推奨ブラウザ：：Firefox最新版・Google Chrome最新版・Microsoft Edge 最新版

なお、誠に恐れ入りますが、Microsoft社のIE11サポート終了を受け、2022年1月31日をもって、IE11を動作保証対象外といたしました。

IE11をご利用のみなさまにつきましては、上記動作保証対象環境からのご利用をお願いします。

対象環境下においてもうまく表示されない場合には、お手数ですが下記窓口までお問合せください。

当社ホームページの「お問合せ」よりお願いいたします。

(<https://secure.insource.co.jp/contact>)

◇ 推奨解像度：1920×1080 以上

※モバイル環境でのご利用には対応しておりません

◇ 株式会社インソースが掲載している次の商品またはサービスの名称等は、各社の商標または登録商標です。

- ・インソースおよびWEBinsourceの名称、ロゴは、日本国における株式会社インソースの登録商標または商標です。
- ・Microsoft、Windows、Internet Explorer は、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標です。
- ・Windows は Microsoft Windows operating system の略称として表記しています。
- ・Google 、Google ロゴ、Google マップ ロゴ、Google 検索、Google 検索 ロゴ、Google Chrome、Google Chrome ロゴは、Google Inc.の商標または登録商標です。
- ・FireFoxおよびFirefox ロゴは、Mozillaの商標または登録商標です。

3. 公開講座のお申込みから受講までの流れ

公開講座には「来場型講座」と「オンライン講座」があります。

来場型講座とオンライン講座では、お申込み手続きやご受講までの準備が異なります。



来場型講座



- ・ 申込完了メールもしくはWEBinsourceより受講票をダウンロードいただき、受講者にお渡しください。
- ・ 受講票に記載の、開催日時、セミナー名（研修名）、研修会場、お名前をご確認ください。
- ・ 研修受講当日は、受講票、筆記用具（必要な方はノート）をご持参ください。
- ・ 受講時の服装については、弊社からの指定はございません。各社さまの規定に準じた服装にてご参加ください。
- ・ 当日の受付については、以下サイトにてご確認ください。

(https://www.insource.co.jp/bup/bup_for_customers.html#preparation)



オンライン講座



- ・ お申込み時に選択した送付先（申込担当者 または 受講者）に、**研修時に使用するテキストや、Zoomのアクセス情報をお送りします。**

- ・ 受講環境については、あらかじめご準備をお願いいたします。詳細は、以下サイトにてご確認ください。

(<https://www.insource.co.jp/bup/online-flow-step3.html>)

- ・ 研修受講当日は、研修開始時間20分前から接続可能です。

余裕をもって接続確認をお願いいたします。

(<https://www.insource.co.jp/bup/online-flow-step4.html#sec1>)

- ・ 電子テキストの操作方法を事前にご確認ください。

(<https://www.insource.co.jp/bup/digitaltext-flow.html>)

3. 公開講座のお申込みから受講までの流れ

研修当日（日付）を起点として、お申込みから受講までのお手続きや当社からの案内通知のタイミング、受講後の証明書発行などの全体の流れをご確認いただけます。

※管理者権限・申込者権限をお持ちの方は、申込担当者の流れをご覧ください。



※1. 中止の場合、約2週間前にメールでお知らせいたします。

※2. 受講者やテキストの配送先に変更が生じた場合は、7営業日前までにWEBinsource上から変更手続きを行う必要があります。

※3. キャンセルは2営業日前まで行えます。キャンセル料は各研修のキャンセルポリシーに則って発生します。
(https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_cancellation_policy.html)

※4. お申込み時に【オンライン講座情報およびテキスト送付先】で「受講者宛」を選択した場合は、直接受講される方へ送付されます。

4. ログイン方法（初めてご利用の方）

WEBinsourceご契約時は、弊社より初回ログインに必要な情報をお送りいたします。

すでに管理者権限をお持ちの方がいらっしゃる場合は、管理者権限をお持ちの方の操作により「ログイン情報のご案内」メールが届きます。メール本文に記載の情報をもとに、初回ログインのためのパスワード発行を行ってください。
なお、ログイン後は、任意のパスワードへ変更してください。

手順

1. ログイン画面の【はじめて利用する方】をクリックします。
2. はじめて利用する方へ（ポップアップ内）の【パスワードの発行】をクリックします。
3. パスワード再発行画面で、メール本文に記載の「お客様番号」「ログインID」と、ご案内メールが届いたご自身の「メールアドレス」の3つの情報をご入力の上、【送信】をクリックします。

The image shows the WEBinsource login interface. On the left is the main login page with fields for 'お客様番号' (Customer number), 'ログインID' (Login ID), and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button. In the center is a pop-up window titled 'はじめて利用する方へ' (For first-time users) with instructions and a 'パスワードの発行' (Issue password) button. On the right is the 'パスワード再発行' (Password reissue) page with fields for 'お客様番号', 'ログインID', and 'アドレス', and a '送信' (Send) button. Red annotations with numbers 1 through 4 guide the user through the steps: 1. Clicking 'はじめて利用する方' on the login page. 2. Clicking 'パスワードの発行' in the pop-up. 3. Entering the required information on the password reissue page. 4. Clicking '送信' on the password reissue page.

4. 自動送信されるパスワード再発行のお知らせメールを確認します。

- ◆ 送信元（From） : webins@insource.co.jp
- ◆ 件名 : 【WEBinsource】パスワード再発行のお知らせ

※メールが見当たらない場合は、メールボックスの迷惑メール（フォルダ）をご確認ください。

5. ログイン画面で、「お客様番号」「ログインID」およびメールに記載の「パスワード」を入力し、【ログイン】をクリックします。

4. ログイン方法（初めてご利用の方）

6. ログイン後は、任意のパスワードへ変更してください。
【マイページ】＞【アカウント情報】＞【パスワード変更】をクリックします。

7. 任意のパスワードを入力し、【更新】をクリックします。

アカウント情報編集

利用者情報 [個人情報編集](#)

お客様名	株式会社インソース・サポート
お客様番号	00000210
ログインID	user1002 パスワード変更
システム利用権限	管理者
公開ダイレクト 申込申請通知メール	受信する
部署名	人材開発部

パスワード変更

旧パスワード	*****
新パスワード	*****
新パスワード（確認）	*****

※英字・数字混合の半角8文字以上で設定してください。

[戻る](#) [更新](#)

※エラーが表示される場合は、エラーメッセージの内容に従って、新旧のパスワードを入力してください。

■ WEBinsourceログインページへの行き方

①WEBinsourceログインページ：<https://secure.insource.co.jp/webinsource/>
ご利用のブラウザのお気に入りに登録することをおすすめいたします。

②当社コーポレートサイト：<https://www.insource.co.jp/index.html>
画面右上【WEBinsource】＞【会員ログイン】よりいつでもアクセスができます。



5. 公開講座のお申込み方法

来場型講座とオンライン講座では、お申込み手続きが異なりますのでご注意ください。
オンライン講座のお申込み方法については、P.14をご覧ください。

5.1.1 【来場型講座】お申込み方法

開催地を検索条件に入れることで、参加しやすい会場の開催スケジュールが検索できます。
常設会場：セミナー会場一覧（<https://www.insource.co.jp/bup/middle-area.html>）
常設会場では、通年で研修を実施しております。

手順

- 1. 画面右上の【研修・サービス申込】 > 【公開講座 申込】をクリックします。
- 2. 検索条件を選択・入力して【検索】をクリックします。

- ◆ 検索条件
 - ・商品カテゴリー：公開講座にチェックを入れます。
 - ・開催方法：来場型講座を選択します。
 - ・研修名：研修名を入力してください（部分一致または完全一致でワード検索します）。
 - ・開催日：期間の指定がある場合はご入力ください。
 - ・開催地：ご希望の会場地域をお選びください。

研修名・サービス名
ロジカルシンキング

研修コード
複数入力の場合、半角スペース区切り

開催日
開催日 2025/08/05 ~ 2026/01/05
曜日 月 火 水 木 金 土 日
時間種別 通常講座 夜間講座 半日

開催方法
オンライン講座 来場型講座 どちらも含む
オンライン講座のテキスト受領方法
紙テキスト配送 受付終了除く

開催地
常設会場 東京 大阪 名古屋 福岡 札幌
仙台
都道府県

商品カテゴリー
公開講座

研修名・サービス名
(例)ロジカルシンキング

開催日
(例)2025/08/05~2026/01/05

開催方法
来場型講座

開催地
> 常設会場（チェックボックスを選択）
> 都道府県（プルダウンより選択）
→出張開催、リクエスト開催がある場合のみ、検索後に研修が表示されます

完全一致 商品カテゴリー 公開講座 動画教材 (eラーニング)

完全一致 階層 管理職 中堅 若手

テーマ
コミュニケーション ビジネスマインド OA/ITスキル 業務改善 WEB広告 部下育成 考えるスキル CS/接客/クレーム リスク管理/ハラスメント対策 サイト診断

その他
見学可能 受講検討中 仮予約可能

検索

検索解除

- 3. 検索結果から研修を選び、【お申込み】をクリックします。

※残席状況：○ 残席が5名以上 / △ 残席が1～4名 / × 受付終了
※開催地：地域名をクリックすると、会場詳細が確認できます。

開催日	時間	ID	研修名	研修コード	階層	ポイント	開催地	オンライン講座のテキスト受領方法	残席	
2025/08/07(木)	10:00~16:45	112899	ロジカルシンキング研修	2200000		100	東京	-	○	☆受講検討登録 買お申込み
2025/08/12(火)	10:00~16:45	114010	(若手向け) ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く	3041800	若手	100	東京	-	○	☆受講検討登録 買お申込み
2025/08/13(水)	10:00~16:45	112936	ロジカルシンキング研修	2200000		100	東京	-	○	☆受講検討登録 買お申込み
2025/08/18(月)	10:00~16:45	114060	ロジカルシン			100	東京	-	○	☆受講検討登録 買お申込み

会場詳細

会場ID: 5-05

会場名
【東京】インソース公開講座セミナールーム (第2 総名称ビル 受付2)

郵便番号
101-0052

都道府県
東京都

市区町村・番地
千代田区神田小川町3丁目20-4

建物名・部屋番号など
第2総名称ビル 2階

T E L
03-5259-0071

F A X

道案内
インターネットで地図を検索いただく際は、「千代田区神田小川町3-20-4」で検索ください
◆「JR 御茶ノ水駅」からの場合

参考URL
http://www.insource.co.jp/gaiyo/seminar_ryumeikanmap.html

8

Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved

5. 公開講座のお申込み方法

4. 申込む公開講座を確認をします。
「研修名」「会場」「開催日（時間含む）」「受講料」を確認します。問題なければ次に進みます。

1 研修・商品・サービスの確認

研修名	ロジカルシンキング研修
会場	【東京】インソース日暮里セミナールーム
開催日	2025/08/21(木) 10:00 ～ 16:45
残席	☐ 残席が5名以上
受講料(税込)	24,400 円

5. 受講者の選択（新規登録の場合）【**利用者の新規登録**】をクリックします。
※利用者情報がお済の場合は、「8. 受講者の選択（利用者登録がある場合）」にお進みください

6. 氏名、フリガナ、性別など、必須項目を入力し、【**新規登録・追加**】をクリックします。

2 受講者の選択

☰ 利用者から選択

利用者登録がお済みでない方を受講者とする場合は、こちらからご登録ください。

 **利用者の新規登録**

利用者 新規登録・追加

利用者 新規登録・追加

※は必須項目です

入力前

氏名

氏

名

フリガナ

氏 (カナ)

名 (カナ)

部署名

役職

メールアドレス

性別

▼

上記データは利用者に自動保存されます。
次回以降は、利用者検索でお申込みいただけます。

+ 新規登録・追加

利用者 新規登録・追加

画面 | D-4-10

※は必須項目です

入力後

氏名

新名

花子

フリガナ

ニイナ

ハナコ

部署名

営業部

役職

メールアドレス

example@insource.co.jp

性別

女性

▼

上記データは利用者に自動保存されます。
次回以降は、利用者検索でお申込みいただけます。

+ 新規登録・追加

閉じる

「新規登録・追加」を押下した時点で、利用者情報に登録されます。

注意

- ・ 利用者の新規登録で入力した情報は、新しい利用者として登録されます。
- ・ 氏名：すでに利用者情報に同姓同名の登録があった場合でも登録できます。
同一人物を重複登録しないよう、事前にご確認ください。
- ・ 部署名：入力した部署名がすでに登録のある部署と同名の場合は、既存の部署に紐づきます。
同名の部署名が存在しない場合は、新しい部署として登録されます。
- ・ ログインID：この画面から登録した利用者のログインIDは自動生成されますが、後から任意で変更できます。

5. 公開講座のお申込み方法

7. 受講者の選択（利用者登録がある場合）【利用者から選択】をクリックします。

8. 受講される方を選択し、【追加】をクリックします。

2 受講者の選択

☰ 利用者から選択

利用者登録がお済みでない方を受講者とする場合は、こちらからご登録ください。 [👤 利用者の新規登録](#)

利用者検索で申込

利用者を検索して申込

画面 1 D-4-05

Q 利用者検索

部署名

氏名

役職

利用者コード

検索結果には、すべての条件を満たすものが表示されます。

Q 検索

検索解除

一度にお申込みできるのは、定員もしくは100名までです。

全10件

選択	部署名	役職	氏名
☐	企画部		企画 三郎
☒	企画部		企画 二郎
☐	企画部		申込 一郎
☐	製造部		製造 四郎

+ 追加

閉じる

9. 追加した受講者が表示されます。

2 受講者の選択

☰ 利用者から選択

部署名	氏名	利用者ID	利用者コード	
システム部	インソース 花子	129278		✕ 削除
システム部	テスト 二郎	129171		✕ 削除

[👤 申込済みの受講者を確認する](#)

10. 決済方法を選択し、明細を確認します。

※インソースENERGYパートナーの特典により、無料ご招待クーポンをお持ちの場合は自動的に選択状態になります。
※スマートパックをご利用の場合は、「ポイントを使用する」の選択肢が追加されます。
※クーポンコードを使用する場合は、入力をお願いします。

5. 公開講座のお申込み方法

11. 請求書の宛先を確認します。

3

決済方法の選択

決済方法選択	☒ 後払い（請求書送付または口座振替）※便利な口座振替の事前登録はこちら		
特典・クーポン	☐ クーポンコードを使用する クーポンコードを入力		
明細	2025/08/13(水) ロジカルシンキング研修 1名様 × 24,400円 合計 24,400円		
	※上記金額は消費税込みです。消費税額の内訳は請求書（インボイス）にてご確認をお願いします。		
請求先	人事部 申込太郎		
請求書宛名	☒ お客様名 【デモ用】 標準会社 ☐ 別の宛名を指定する 貴社名 個人名		
	※貴社名の欄にご入力がある場合のみ、個人名の入力が可能です ※入力された請求書宛名と一致するお申込みがある場合、1枚の請求書にまとめて発行します		
振込名義			
	※【デモ用】 標準会社と異なる場合にご入力ください		
領収書	☐ 当社発行の領収書が必要 銀行振込された際に発行される「お振込み控え」を領収書としてご使用いただけます。 当社発行による領収書が必要な場合のみ、こちらをご選択ください。		
	領収書宛名		
	※「お振込み時の口座名義」または「申込担当者様が所属されている会社名（部署名）」のみ発行できます ※領収書を発行していただく際にも宛名を編集できます ※最大文字数は100文字です		

12. ご質問・ご要望があれば、ご入力ください。

13. 「受講者にCCでメール送信」を選択する。(任意)

◆ 対象となるメール

- ・お申込完了メール：本お申込み操作が完了した後に送付されるメールです。
- ・開催案内メール：研修開始日より10日前に送られるリマインドメールです。

4

ご質問・ご要望

受講証明書に記載する社名	☐ 【デモ用】標準会社と異なる場合に入力
ご質問・ご要望	例：請求書・領収書等の事務上のご質問 研修当日の配慮やお手伝いが必要な場合の伝達事項 検討中の研修に関するご相談
受講者へのメール送付	☒ 受講者に各研修の「お申込み完了メール」「開催案内メール」を送付する 受講者メールアドレスを確認する ※受講者のメールアドレスが利用者に登録されている場合のみ送付可能です 【注意】 受講者のメールアドレスをCCに設定するため、 受講者間で互いの氏名、メールアドレスが確認できるようになります

14. この内容で申込む場合は **【申込確定】** をクリックします。

[🏠 戻る](#)

5. 公開講座のお申込み方法

15. お申込みが完了しました。
- ※問題なくお申込みが完了した場合は、申込完了画面が表示されます。
- また、お申込み操作された方のメールアドレス宛に「申込完了メール」が自動送信されます。

✓

お申込みいただきありがとうございます。

自動送信メールにて申込内容をお送りいたします。
お申込み後の流れ、各種商品・サービスの納品方法、視聴方法などをご確認ください。

申込内容

研修名 : ロジカルシンキング研修

開催日時 : 2025/08/13(水) 10:00~16:45

受講者 : 管理 次郎 様 (人事部)

申込No : 1088486

2025/08/06(水) 19:31

>>申込詳細の確認・受講票ダウンロードはこちら

研修・サービス検索へ

16. 【>>申込詳細の確認・受講票ダウンロードはこちら】 をクリックし、お申込みをした受講者が追加されていることを確認してください。
- ※受講票は、ダウンロードして受講者にお渡しください。
- 次頁【5.1.2 【来場型講座】 受講票ダウンロード】でもダウンロード可能です。
- または、受講される方が一般権限をお持ちで、当システムにログインできる場合は、ご自身でダウンロードすることができます。

受講者 詳細

画面ID : 10-04

研修情報

研修名	ロジカルシンキング研修
会場	【東京】インソース公開講座セミナールーム（第2館名館ビル 受付2階） MAP
開催日	2025/08/13(水)
時間	10:00 ~ 16:45
研修状況	未実施

参加申込リスト

テキストの「配送先住所変更」・及び「受講者変更」については、ご変更可能期限内のみ変更・キャンセル枠内のボタンよりご変更が可能です。
その他の内容変更については、一度お申込をキャンセルの上、再申込みが必要となります。

申込No	部署名	役職	氏名	受講状況	受講料(税込)	ご利用ポイント数	クーポン	受講票発行回	変更・キャンセル
1088486	人事部		管理 次郎	受講予定	¥24,400	0		受講票発行	キャンセル

戻る

※1 PDFファイルがダウンロードされます

5. 公開講座のお申込み方法

5.1.2 【来場型講座】受講票ダウンロード

受講者には、ご本人様確認のため「受講票」をご持参いただいております。
ご本人様に、ダウンロードされたPDFデータまたは、プリントアウトした受講票をお渡しいたできますようお願いいたします。

※紙面（プリントアウト）やスマートフォン、タブレット端末など画面のご提示でも受付可能です。
※受講者が、当日、公共交通機関の乱れによる到着遅れや道に迷ったときなどのお問合せ先（連絡先）を記載しております。また、状況により、お電話口にて、受講される「研修名」「会場名」「受講される方の氏名」をお伺いいたします。お手元の受講票を確認いただきながらお話しいただくとスムーズです。

手順

- 1. 左ナビメニュー【申込・購入履歴】>【研修・サービス購入履歴】をクリックします。
- 2. 対象の受講者を検索し、【受講票発行】をクリックします。（PDFファイルダウンロード）
※左側のチェックボックスをクリックし、【受講票一括ダウンロード】をクリックすると一括ダウンロードが可能です。

Q 受講者検索

部署名

役職

氏名

フリガナ

入社年月日

部署コード

利用者コード

商品カテゴリ

研修名/商品名

開催日

申込日

状況

開催地

申込No

検索結果には、すべての条件を満たすものが表示されます。

検索解除

Q 検索

受講者情報CSV出力

受講票一括ダウンロード

全選択

全解除

全申込	申込日	氏名	状況	受講者情報	商品情報	支払情報	編集・詳細
☒	申込No 187491	124/01/05(金)	受講予定	企画部 企画 二郎 (利用者コード:s0007)	商品情報 (商品カテゴリ) (研修名/商品名) (開催日) 公開講座 ロジカルシンキング研修 開催日: 2024/02/22(木)	支払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル
☒	申込No 187491	124/01/05(金)	受講予定	営業部 新名 花子			編集・詳細 キャンセル

最近のダウンロード履歴

受講票20240105152646.zip
287 KB • 2 分前

ロジカルシンキング研修_企画二郎様.pdf

ロジカルシンキング研修_新名花子様.pdf

インソース公開セミナー
受講票 及び 会場のご案内

■ 貴 社 : 株式会社インソース・サポート
■ 部 署 : 企画部
■ お 名 : 企画二郎様
■ セミナ : ロジカルシンキング研修
■ 開 催 日 時 : 2024年2月22日 (木)
10:00~16:45 (開場 9:30)
■ 研 修 会 場 : 【東京】インソース公開講座セミナールーム (第2館名鑑ビル 受付2階)
(東京都千代田区神田小川町3丁目20-4 第2館名鑑ビル 2階)

※当日は本受講票を受付までお持ち下さい
※グループ分けはランダムに設定させていただきます
※マウスのご持参をお願いします

【東京】インソース公開講座セミナールーム (第2館名鑑ビル 受付2階)
千代田区神田小川町3丁目20-4

※インターネットで地図を確認いただく際は、千代田区神田小川町3丁目20-4 で検索ください

◆「JR有明線」からの場合
(都営/有明線から徒歩5分ほど)
都営/有明線から出て、千代田通りを直進し、約300mほど直進しますと右手に増田大野子パティオタワー (高層の建物) があります。その1軒先が会場「第2館名鑑ビル」です

◆地下鉄「神保町駅」からの場合
(A5出口から徒歩6分ほど)
A5出口から出て、目の前の有明通りを左方向に進んでください。マクドナルドのある交差点を超え、三井住友銀行と郵便局の間の道やかなの通りを直進してください。直進すると大通りに突き当たり、左手のビルが会場となります。

【会場URL】
http://www.insource.co.jp/seminar/seminar_fromkanan.html

連絡先: 株式会社インソース 公開講座
Tel: 03-5259-0071
Eメール: kan@insource.co.jp

※インソースは本受講票の発行・印刷・配布に必要となる費用を別途ご請求いたします。

13 Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved

5. 公開講座のお申込み方法

5.2.1 【オンライン講座】お申込み方法

受講者単位で、テキストの受領方法、オンライン講座情報やテキストの送付先を選択します。
各種送付先が「申込担当者（操作している方）」または「受講者」なのかを、あらかじめご確認の上お申込みください。

手順

- 1. 左ナビメニュー【研修・サービス申込】＞【公開講座 申込】をクリックします。
- 2. 検索条件を選択・入力して【検索】をクリックします。

- ◆ 検索条件
 - ・商品カテゴリー：公開講座 にチェックを入れます
 - ・開催方法：オンラインのみ を選択します
 - ・研修名：研修名を入力してください（部分一致または完全一致でワード検索します）
 - ・開催日：期間の指定がある場合はご入力ください

研修名・サービス名
ロジカルシンキング

研修コード
複数入力の場合、半角スペース区切り

開催日
開始日 2025/08/08 ~ 2026/01/08

時間種別
☐ 通常講座 ☐ 夜間講座 ☐ 半日

開催方法
☒ オンライン講座 ☐ 来場型講座 ☐ どちらも含む

開催地
常設会場 ☐ 東京 ☐ 大阪 ☐ 名古屋 ☐ 福岡 ☐ 札幌 ☐ 仙台
都道府県

☐ 完全一致

商品カテゴリー
☒ 公開講座 ☐ 動画教材

☐ 完全一致

階層
☐ 管理職 ☐ 中堅

テーマ
☐ コミュニケーション
☐ ビジネスマインド
☐ OA/ITスキル
☐ 業務改善
☐ WEB広告

その他
☐ 見学可能 ☐ 受講検討中

紙テキスト配送 受付終了除く

☐ 紙テキスト配送 受付終了除く

検索

検索解除

商品カテゴリー
公開講座

研修名
(例)ロジカルシンキング

開催日
(例)2025/08/05~2026/01/05

開催方法
オンライン講座

- 3. 検索結果から研修を選び、【お申込み】をクリックします。

※残席状況：○ 残席が5名以上 / △ 残席が1～4名 / × 受付終了

開催日	時間	ID	研修名	研修コード	階層	ポイント	開催地	オンライン講座の テキスト受領方法	残席	
2025/09/01(月)	10:00～16:45	110414	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修	9906003	中級 初級	100	オンライン	電子テキスト 紙テキスト配送	○	☆ 受講検討 登録 買お申込み
2025/09/02(火)	10:00～16:45	110452	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修	9906003	中級 初級	100	オンライン	電子テキスト 紙テキスト配送	○	☆ 受講検討 登録 買お申込み
2025/09/03(水)	10:00～16:45	110489	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修	9906003	中級 初級	100	オンライン	電子テキスト 紙テキスト配送	○	☆ 受講検討 登録 買お申込み

- 4. 申込む公開講座を確認をします。
「研修名」「テキスト受領方法」「開催日（時間含む）」「受講料」を確認します。問題なければ次に進みます。

1 研修・商品・サービスの確認

研修名	【オンライン講座】メンター研修
会場	オンライン講座
テキスト受領方法	電子テキスト オプション：紙テキスト配送
開催日	2025/09/02(火) 10:00 ～ 16:45
残席	○ 残席が 5 名以上
受講料(税込)	24,400 円

5. 公開講座のお申込み方法

4. 申込む公開講座を確認をします。
「研修名」「テキスト受領方法」「開催日（時間含む）」「受講料」を確認します。問題なければ次に進みます。

講座申込 カンタン申込

お申込みの手順



step.1 以下の研修、商品、サービスを申込みます。内容をご確認ください。

研修、商品、サービス確認

研修名	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修		
会場	オンライン講座	テキスト受領方法	電子テキスト オプション：紙テキスト配送（ポスト投函）
開催日	2024/02/08(木) 10:00 ～ 16:45		
残席	残席あり		
受講料(税込)	24,400 円		

5. 受講者の選択（利用者登録がある場合）【利用者から選択】をクリックします。（詳細P9）
6. 選択し、【追加】をクリックします。
7. 受講者の選択（利用者登録がない場合）【利用者の新規登録】をクリックします。（詳細P10）
8. 氏名、フリガナ、性別など、必須項目を入力し、【新規登録・追加】をクリックします。
9. 「テキストオプション」を選択します。（受講者単位で選択）
※テキスト受領方法は、研修により異なります。
多くのオンライン講座は、「電子テキスト」に加えて「紙テキスト配送（ポスト投函）」のオプションを追加することができます。ただし、「紙テキスト配送（ポスト投函）」の選択には、申込み期限がございます。

2 受講者の選択

≡ 利用者から選択

利用者登録がお済みでない方を受講者とする場合は、こちらからご登録ください。 [👤 利用者の新規登録](#)

1 受講者	インソース 花子（システム部） 利用者ID：129278	✕ 削除
テキスト受領方法	電子テキストをご提供します。※書込み・印刷不可	
テキストオプション	☐ 不要 ☒ 紙テキスト配送 配送費用：0円 発送日：実施5営業日前目安	
オンライン講座情報メール および テキスト送付先	☒ 申込担当者	宛名：【デモ用】バック利用標準会社 デモ タロウ様 住所：〒101-0052 東京都杉並区第8 龍名館ビル メールアドレス：guest-gyomu3335@insource.co.jp 編集する
	☐ 受講者	宛名：デモ タロウ様 住所：〒111-2222 東京都荒川区西日暮里四丁目19番12号インソース道灌山ビル メールアドレス：sample01@insource.co.jp 編集する

5. 公開講座のお申込み方法

10. 「オンライン講座情報およびテキストの送付先」を選択します。（受講者単位で選択）

11. 「テキスト受領方法」を選択します。（受講者単位で選択）

※テキスト受領方法は、研修により選択肢が異なります。
多くのオンライン講座は、「電子テキスト」に加えて「紙テキスト配送（ポスト投函）」のオプションを追加することができます。ただし、オプションとして「紙テキスト配送（ポスト投函）」の選択には、申込み期限がございます。
※紙テキストが不要な場合は、「不要」を選択してください。
※紙テキストが必要な場合は、「紙テキスト配送（ポスト投函）」を選択してください。

パターン	テキスト受領方法	オンライン講座情報 および テキストの送付先	テキスト送付先（お届け先）
A	不要、または紙テキスト 配送	申込担当者	勤務先へ（勤務先メールアドレス、住所）
B	不要、または紙テキスト 配送	申込担当者	個人宅へ（勤務先メールアドレス、住所）
C	不要、または紙テキスト 配送	受講者	勤務先へ（勤務先メールアドレス、住所）
D	不要、または紙テキスト 配送	受講者	個人宅へ（勤務先メールアドレス、住所）

〈パターン詳細〉

A

オンライン講座情報メール
および
テキスト送付先

☒ 申込担当者
☐ 受講者

☒ 勤務先

宛名：【デモ用】バック利用標準会社 デモ タロウ様
メールアドレス：guest-gyomu3335@insource.co.jp
編集する

☐ 個人宅

宛名：デモ タロウ様
メールアドレス：sample01@insource.co.jp
編集する

B

オンライン講座情報メール
および
テキスト送付先

☒ 申込担当者
☐ 受講者

☐ 勤務先

宛名：【デモ用】バック利用標準会社 デモ タロウ様
メールアドレス：guest-gyomu3335@insource.co.jp
編集する

☒ 個人宅

宛名：デモ タロウ様
メールアドレス：sample01@insource.co.jp
編集する

C

オンライン講座情報メール
および
テキスト送付先

☐ 申込担当者
☒ 受講者

☒ 勤務先

宛名：【デモ用】バック利用標準会社 インソース 花子様
メールアドレス：seminar@insource.co.jp
編集する

☐ 個人宅

宛名：インソース 花子様
メールアドレス：s.son.na48.bakkana@gmail.com
編集する

D

オンライン講座情報メール
および
テキスト送付先

☐ 申込担当者
☒ 受講者

☐ 勤務先

宛名：【デモ用】バック利用標準会社 インソース 花子様
メールアドレス：seminar@insource.co.jp
編集する

☒ 個人宅

宛名：インソース 花子様
メールアドレス：s.son.na48.bakkana@gmail.com
編集する

5. 公開講座のお申し込み方法

12. 決済方法を選択し、明細を確認します。

※インソースENERGYパートナーの特典により、無料ご招待クーポンをお持ちの場合は自動的に選択状態になります。

※スマートパックをご利用の場合は、「ポイントを使用する」の選択肢が追加されます。

※クーポンコードを使用する場合は、入力をお願いします。

13. 請求書の宛先を確認します。

3	決済方法の選択	
決済方法選択	☒ 後払い（請求書送付または口座振替） ※便利な口座振替の事前登録はこちら 	
特典・クーポン	☐ クーポンコードを使用する クーポンコードを入力	
明細	2025/09/02(火) 【オンライン講座】メンター研修 1名様 × 24,400円	
	合計 24,400円 ※上記金額は消費税込みです。消費税額の内訳は請求書（インボイス）にてご確認をお願いします。	
請求先	人事部 申込太郎	
請求書宛名	☒ お客様名 【デモ用】標準会社	
	☐ 別の宛名を指定する 貴社名 個人名 ※貴社名の欄にご入力がある場合のみ、個人名の入力が可能です ※入力された請求書宛名と一致するお申込みがある場合、1枚の請求書にまとめて発行します	
振込名義	 ※【デモ用】標準会社と異なる場合にご入力ください	
領収書	☐ 当社発行の領収書が必要 銀行振込された際に発行される「お振込み控え」を領収書としてご使用いただけます。 当社発行による領収書が必要な場合のみ、こちらをご選択ください。	
	領収書宛名 ※「お振込み時の口座名義」または「申込担当者様が所属されている会社名（部署名）」のみ発行できます ※領収書を発行していただく際にも宛名を編集できます ※最大文字数は100文字です	

14. ご質問・ご要望があれば、ご入力ください。

15. 「受講者にCCでメール送信」を選択する。(任意)

◆ 対象となるメール

- ・お申込完了メール：本お申込み操作が完了した後に送付されるメールです。
 - ・開催案内メール：研修開始日より10日前に送られるリマインドメールです。
- ※オンライン講座のZoomの参加情報通知メールとは異なります。

4 ご質問・ご要望

受講証明書に記載する社名	☐ 【デモ用】標準会社と異なる場合に入力
ご質問・ご要望	例：請求書・領収書等の事務上のご質問 研修当日の配慮やお手伝いが必要な場合の伝達事項 検討中の研修に関するご相談
受講者へのメール送付	☒ 受講者に各研修の「お申込み完了メール」「開催案内メール」を送付する ☒ 受講者メールアドレスを確認する ※受講者のメールアドレスが利用者に登録されている場合のみ送付可能です 【注意】受講者のメールアドレスをCCに設定するため、 受講者間で互いの氏名、メールアドレスが確認できるようになります

16. この内容で申込み場合は【お申込み確定】をクリックします。

✓お申込み確定

5. 公開講座のお申込み方法

17. オンライン講座へのご参加にあたり、いくつか注意点がございます。
内容をご確認いただき、【OK】をクリックして、申込みます。



18. お申込みが完了しました。
※問題なくお申込みが完了した場合は、申込完了画面が表示されます。
また、お申込み操作された方のメールアドレス宛に「申込完了メール」が自動送信されます。



お申込みいただきありがとうございます。

自動送信メールにて申込内容をお送りいたします。
お申込み後の流れ、各種商品・サービスの納品方法、視聴方法などをご確認ください。

申込内容

研修名 : 【オンライン講座】メンター研修

開催日時 : 2025/09/02(火) 10:00~16:45

受講者 : 申込 太郎 様 (テストテストテスト/新しい部署名)

申込No : 1088503

2025/08/15(金) 16:21

>>申込詳細の確認・受講票ダウンロードはこちら

研修・サービス検索へ

5. 公開講座のお申込み方法

5.2.2 【オンライン講座】受講準備 ～受講環境を整える、テキスト受領など

受講に必要な、PC・周辺機器、テキスト、オンライン講座情報の事前準備をお願いします。

◆推奨受講環境

Zoomに接続が可能なPCに加え、マイク・スピーカー（イヤホン/ヘッドセット可）・カメラのご準備をお願いします。
公開講座はグループワークを多数行うため、お声を出せる環境のご準備が必要です。
受講場所は下記3点にご留意ください。

- ☐ 講師の声が聞き取りやすい静かな場所
- ☐ ご自身のお声が出せる環境
- ☐ 業務やプライバシーにかかわるもの等の映り込みがない場所

◆テキストの受け取り

テキスト受領方法は、研修により異なります。

電子テキスト

研修日4営業日前と前営業日に、オンライン講座情報とともにメールで閲覧用URLをお送りします。
※著作権保護の都合上、ダウンロードや印刷ができない仕様です

紙テキスト

研修日前日までに、ご指定の配送先へポスト投函でお届けします。
※原則、実施6営業日前に発送しております。

◆オンライン講座情報の受け取り

研修日4営業日前と前営業日の2回、ご指定のメールアドレスにお送りします。
当日のミーティング情報・電子テキストの閲覧用URL、研修後のアンケート回答用URLなどの情報を記載しています。
お申込み時の送付先選択により、お送りする宛先が異なります。

申込担当者宛を選択した場合

To.申込担当者

受講者宛を選択した場合

To.受講者
Cc.申込担当者

※お申込み内容の確認方法

【申込・購入履歴】>【研修・サービス購入履歴】>【編集・詳細】をクリックします。
受講者 詳細ページで確認することができます。

[受講票一括ダウンロード](#)

☐ 全選択

☐ 全解除

申込情報 (申込日) (氏名)	受講状況 研修状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリ) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細・キャンセル
☐ 申込№: 1088491 申込日: 2025/08/08(金) 新しい部署名 申込 太郎	受講予定 未実施	テストテストテストテスト/新しい部署名 申込 太郎 (利用者コード:2222)	公開講座 【オンライン講座】(半日研修) 企業間取引で発生する契約の基本を学ぶ研修 開催日: 2025/08/15(金) 開催地: オンライン テキスト受領方法: 電子テキスト テキスト送付先: guest-gyomu001@insource.co.jp 受講票発行 ※1	支払い ¥16,800	編集・詳細 キャンセル
☐ 申込№: 1088493 申込日: 2025/08/08(金) 新しい部署名 申込 太郎	受講予定 未実施	テストテストテストテスト/新しい部署名 申込 太郎 (利用者コード:2222)	公開講座 はじめて学ぶ財務三表研修～ケースと図解で実務と数字を結びつける 開催日: 2025/08/21(木) 開催地: 東京 受講票発行 ※1	支払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル
☐ 申込№: 1088494 申込日: 2025/08/08(金) 新しい部署名 申込 太郎	受講予定 未実施	テストテストテストテスト/新しい部署名 申込 太郎 (利用者コード:2222)	公開講座 ロジカルシンキング研修 (実践編) ～論理的思考による問題解決 開催日: 2025/08/22(金) 開催地: 東京 受講票発行 ※1	支払い ¥28,500	編集・詳細 キャンセル

6. 公開講座ご受講後

6.1 受講証明書ダウンロード

ご受講いただいたことを証明する「受講証明書」を当社から発行いたします。
研修終了日から3営業日後より1年間、WEBinsourceよりダウンロードが可能です。

手順

- 1. 【申込・購入履歴】>【研修・サービス購入履歴】をクリックします。
- 2. 対象の受講者、もしくは他の検索条件を設定して検索します。
※「開催日（期間）」や「状況：受講済」検索すると、探しやすくなります。
- 3. 【受講証明書】をクリックします。

研修名・サービス名

開催日

申込日

申込No

曜日

時間種別

開催方法

常設会場

都道府県

申込グループNo

商品カテゴリ

公開講座

動画教材 (eラーニング)

ヘルスマネジメント

mon champ

研修テキスト

WEBプロモーション

その他

公開ダイレクト申込

受講状況

受講者

部署名

部署コード

役職

氏名

フリガナ

入社年月日

検索

検索解除

全 申込情報 (申込日) (氏名)	受講状況	全 受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリ) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細・印刷
申込No: 1088334 申込日: 2025/04/22(火) 開発部 デモ サダオ	受講済 システム部 インソース 花子		公開講座 【オンライン講座】(初心者向け) Python学院~Excel自動化入門編 (2日間) 開催日: 2025/05/01(木)~2025/05/02(金) 開催地: オンライン テキスト受領方法: 紙テキスト配送 〒101-0052東京都千代田区第5 龍名館ビル 受講証明書 ※2	ポイント返金 300pt	

- 4. 「研修情報」の【受講証明書に記載する社名】にて受講証明書に記載する社名を任意で指定することができます。
- 5. 対象者にチェックを入れ、【受講証明書一括ダウンロード】をクリックします。

受講証明書一括ダウンロード

研修情報

受講証明書に記載する社名

研修名

会場

開催日

時間

研修タイプ

受講証明書ダウンロード期間

受講者リスト

受講証明書一括ダウンロード

部署名	役職	氏名
営業部		上司

受講証明書

株式会社インソース・サポート

上司 豊 様

研修内容: 【オンライン講座】OJT指導者研修~新人・後進指導の基本スキル習得編

研修期間: 2024年1月18日(木)

研修時間: 10:00~16:45

※2回目以降のダウンロードでは、再発行と記載されます。

※ご受講の3 営業日後より、1 年間ダウンロードができます。
(受講済みの方のみ 3 回まで)

※2回目以降のダウンロードでは、再発行と記載されます。

6. 公開講座ご受講後

6.2 アンケート結果の閲覧 ～研修別アンケート検索/受講者別アンケート検索

研修受講後にご記入いただくアンケート結果を、研修終了日から2～3週間以降15か月間、WEBinsourceから閲覧・データのCSV出力ができます。※受講者別アンケート検索では、受講者情報から検索します。

- 手順
- 1. 左ナビ【研修・サービス利用情報】＞【アンケート検索】＞【研修別アンケート検索】をクリックします。
 - 2. 対象の研修名や開催日で検索します。
 - 3. 該当する研修の行の【研修別アンケート一覧】をクリックします。

Q 研修別アンケート検索

研修名

開催日

開催地

2023/12/01

2023/12/31

検索解除

Q 検索

No	開催日	研修名	開催地	
1		【オンライン講座】コーチング研修～部下の主体性を引き出すスキルを習得する	オンライン	研修別アンケート一覧
2		ロジカルシンキング研修	東京	研修別アンケート一覧
3		コーチング研修～部下の主体性を引き出すスキルを習得する	大阪	研修別アンケート一覧
4		【オンライン講座】ファシリテーション研修	オンライン	研修別アンケート一覧

- 4. それぞれの操作ボタンより、ファイルをダウンロードします。

研修別アンケート結果

研修情報

研修名

会場

開催日

時間

タイプ

ロジカルシンキング研修

【東京】インソース公開講座セミナー（第2龍名館ビル 受付5階）

2023/12/06(水)

10:00～16:45

公開講座

MAP

アンケート集計結果

アンケート名

20231206 講師一郎 ロジカルシンキング研修

CSV

お客さま社内の方のみの回答をまとめたCSVファイルです。
オンライン講座の場合のみ、ご感想・ご要望等も出力されます。

受講者別アンケート結果

氏名

部署名

役職

アンケート名

管理 太郎

人材開発部

20231206 講師一郎 ロジカルシンキング研修

表示

PDF

受講者別アンケート一覧

研修内容

研修名

アンケート集計

実施者

ロジカルシンキング研修

20231206 講師一郎 ロジカルシンキング研修

管理 太郎

アンケート項目

No

質問

回答

1

質問内容

回答

来場型のみ

研修振り返りレポート

研修名

講師名

開催日

開催地

ロジカルシンキング研修

講師 太郎

2023/12/06

東京

振り返りレポート

質問

回答

コメント

1

質問内容

回答

コメント

※画面の一覧に表示されている方全員分の回答用紙PDFをZIP形式で圧縮したファイルです。
（受講者の人数、実施された「研修振り返りレポート」の回数によってダウンロードに時間がかかる場合があります。）
※オンライン講座をご受講の場合、回答用紙PDFはございません。

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

7.1 受講者変更

研修にお申込みした後に、やむを得ず受講者変更をする場合、当システムで変更手続きができます。
研修日の7営業日前まで操作が可能です。なお、それ以降は一度キャンセルして再申込みいただく必要があります。
キャンセル期限以降の申請の場合、有償キャンセルとなります。（キャンセル詳細は27頁をご覧ください）

手順

- 1. 左ナビメニュー【申込・購入履歴】>【研修・サービス購入履歴】をクリックします。
- 2. 対象の受講者名等で検索します。
- 3. 該当の受講者、開催日、研修名をご確認の上、【編集・詳細】をクリックします。

Q 受講者検索

部署名

役職

氏名

フリガナ

商品カテゴリ

研修名/商品名

開催日

開催地

検索解除

Q 検索

全2件

受講者一括ダウンロード

一括選択

一括解除

	申込情報 (申込日) (氏名)	状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリ) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細・キャンセル
☐	申込No: 1087466 申込日: 2023/12/26(火) 人材開発部 管理 太郎	受講予定	営業部 上司 直樹 (利用者コード:s0012)	公開講座 OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: 東京 受講料発行 済 ※1	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル
☐	申込No: 1087503 申込日: 2024/01/15(月) 人材開発部 管理 花子	受講予定	営業部 上司 直樹 (利用者コード:s0012)	公開講座 【オンライン講座】ロジカルシンキング研修 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: オンライン テキスト受領方法: 電子テキスト、オプション: 紙テキスト配送 (ポスト投函) テキスト送付先: 〒112-0011東京都文京区千石4-17-10インソース文京マンション 受講料発行 ※1	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル

4. 同じ研修に受講される方がリストで表示されます。変更対象の行の【受講者変更】をクリックします。

受講者 詳細

研修情報

研修名

会場

開催日

時間

【オンライン講座】ロジカルシンキング研修

オンライン講座

2024/02/08(木)

10:00 ~ 16:45

参加申込リスト

テキストの「配達先住所変更」・及び「受講者変更」については、ご変更可能期限内のみ変更・キャンセル枠内のボタンよりご変更が可能です。
その他の内容変更については、一度お申込をキャンセルの上、再申込みが必要となります。
※配達先住所のご変更可能期限は研修により異なります。こちらの研修では7営業日前まで変更が可能です。

部署名	役職	氏名	受講状況	受講料(税込)	ご利用ポイント数	クーポン	オンライン講座情報 およびテキストの送付先	テキスト受領方法	受講料発行※1	変更・キャンセル
営業部		上司 希	受講予定	¥24,400	0		受講者	電子テキスト	受講料発行	受講者変更 キャンセル
営業部		上司 直樹	受講予定	¥24,400	0		受講者	電子テキスト、 オプション: 紙 テキスト配送 (ポスト投函)	受講料発行	配達先住所変更 受講者変更 キャンセル
営業部		上司 優太	受講予定	¥24,400	0		申込担当者	電子テキスト	受講料発行	受講者変更 キャンセル
営業部		上司 忍	受講予定	¥24,400	0		受講者	電子テキスト、 オプション: 紙 テキスト配送 (ポスト投函)	受講料発行	配達先住所変更 受講者変更 キャンセル

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

- 5. 変更後の受講者を選択するため、【受講者選択】をクリックします。
- 6. 受講される方を選択し、【確定】をクリックします。

受講者 変更

step.1 以下の研修の受講者を変更します。内容をご確認ください。

研修名	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修		
会場	オンライン講座	テキスト 受領方法	電子テキスト オプション：紙テキスト配送（ポスト投函）
開催日	2024/02/08(木)		
時間	10:00 ~ 16:45		
受講料(税込)	24,400 円		

step.2 「受講者選択」ボタンをクリックして、受講者を選択し、「受講者変更・お申込み確定」ボタンをクリックしてください。

変更前

部署名	氏名	オンライン講座情報 およびテキストの送付先	テキスト受領方法	
営業部	上司 直樹	受講者	電子テキスト、オプション：配送（ポスト投函）	個人宅へ

変更後

部署名	氏名	オンライン講座情報 およびテキストの送付先	テキスト受領方法

受講者 選択

受講者検索

部署名

氏名

役職

利用者コード

検索

検索解除

検索結果には、すべての条件を満たすものが表示されます。

利用者の登録がない場合は、新規登録ボタンより利用者を登録してください。

全5件

選択	部署名	役職	氏名
☐	営業部		上司 保太
☐	営業部		上司 希
☐	営業部		上司 忍
☒	営業部		上司 直樹
☐	営業部		上司 豊

確定

新規登録

閉じる

- 7. 改めて、テキスト受領方法や送付先、連絡先の選択を行います。
- 8. この内容で受講者を変更する場合は、【受講者変更・お申込み確定】をクリックします。

変更後

部署名	氏名	オンライン講座情報 およびテキストの送付先	テキスト受領方法	
営業部	上司 直樹	☐申込担当者 ☒受講者	電子テキストで提供します。 紙のテキストをご希望の場合はこちらから配送を選択してください。 ☐ 不要 ☒ 紙テキスト配送（ポスト投函） 配送費用： ¥ 0	必ず電子テキストに関する「注意事項」と「サンプルテキスト」のご確認をお願いいたします。 注意事項はこちら サンプル紙電子テキストはこちら 実施5営業日前を目安に、受講者宛てに発送いたします。 ※当日のZoomのID・パスコードは、実施4営業日前を目安に以下送付先にお送りします。 送付先：To: 受講者、Cc: 申込担当者 ☒勤務先へ ☐個人宅へ 勤務先情報編集 個人宅情報編集

✓ 受講者変更・お申込み確定

- 9. 受講者変更手続きが完了しました。

受講者 詳細

氏名「上司 豊」様を登録しました。

研修情報

研修名	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修
会場	オンライン講座
開催日	2024/02/08(木)
時間	10:00 ~ 16:45

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

7.2 テキスト配送先住所変更（オンライン講座のみ）

研修にお申込みした後に、テキスト配送先の住所変更が必要となった場合、当システムで変更手続きができます。研修日の7営業日前（一部研修除く）まで操作が可能です。それ以降の変更は承っておりません。
(https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_textbook_adress_online.html)

手順

- 1. 左ナビメニュー【申込・購入履歴】＞【研修・サービス購入履歴】をクリックします。
- 2. 対象の受講者名等で検索します。
- 3. 該当の受講者、開催日、研修名をご確認の上、【編集・詳細】をクリックします。

Q 受講者検索

部署名

役職

氏名

フリガナ

商品カテゴリ

研修名/商品名

開催日

開催地

検索解除

Q 検索

各申込情報 (申込日) (氏名)	状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリ) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細・キャンセル
☐ 申込№: 1087503 申込日: 2024/01/15(月) 人材開発部 菅花 花子	受講予定	営業部 上司 忍 (利用者コード:s0014)	公開講座 【オンライン講座】ロジカルシンキング研修 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: オンライン テキスト受領方法: 電子テキスト、オプション: 紙テキスト配送 (ポスト投函) テキスト送付先: 〒101-0052東京都千代田区神田小川町3-20-4第2館名座ビル 受講票発行 ※1	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル

- 4. 同じ研修に受講される方がリストで表示されます。変更対象の行の【配送先情報変更】をクリックします。

受講者 詳細

研修情報	
研修名	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修
会場	オンライン講座
開催日	2024/02/08(木)
時間	10:00 ~ 16:45

参加申込リスト

テキストの「配送先住所変更」・及び「受講者変更」については、ご変更可能期限内のみ変更・キャンセル枠内のボタンよりご変更が可能です。
その他の内容変更については、一度お申込をキャンセルの上、再申込みが必要となります。
※配送先住所のご変更可能期限は研修日より異なります。こちらの研修では7営業日前まで変更が可能です。

部署名	役職	氏名	受講状況	受講料(税込)	ご利用ポイント数	クーポン	オンライン講座受領情報 およびテキストの送付先	テキスト受領方法	受講票発行 ※1	変更・キャンセル
営業部		上司 希	受講予定	¥24,400		0	受講者	電子テキスト	受講票発行	受講者変更 キャンセル
営業部		上司 優太	受講予定	¥24,400		0	申込担当者	電子テキスト	受講票発行	受講者変更 キャンセル
営業部		上司 忍	受講予定	¥24,400		0	受講者	電子テキスト、 オプション: 紙 テキスト配送 (ポスト投函)	受講票発行	配送先情報変更 受講者変更 キャンセル
営業部		上司 豊	受講予定	¥24,400		0	受講者	電子テキスト、 オプション: 紙 テキスト配送 (ポスト投函)	受講票発行	配送先情報変更 受講者変更 キャンセル

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

5. 住所変更が必要な場合は、先に変更をお願いします。
※「勤務先」「個人宅」とともに、対象の方の利用者情報を更新します。
※他にも、お申込みされているオンライン講座がある場合は、必要に応じて、テキスト配送先住所変更の手続きを行ってください。
6. 変更を行ったときは、必ず、【利用者情報を反映】をクリックして、最新の配送先情報をご確認ください。
7. この内容で変更をする場合は、【更新】をクリックします。

申込履歴 変更

研修情報

研修名	【オンライン講座】ロジカルシンキング研修
会場	オンライン講座
開催日	2024/02/08(木)
時間	10:00 ~ 16:45

申込情報

申込みNo	1087503
申込日	2024/01/15(月)
申込担当者	管理 花子
受講者	上司 忍
テキスト受領方法	紙テキスト配送（ポスト投函）
テキストの送付先	受講者

テキストの配送先として指定された 受講者 の情報

テキストの宛先となる利用者情報を編集してください。

勤務先	編集	個人宅	編集
郵便番号	101-0052	郵便番号	112-0011
都道府県	東京都	都道府県	東京都
住所1	千代田区神田小川町3-20-4	住所1	文京区千石4-17-10
住所2	第2龍名館ビル	住所2	インソース文京マンション
メールアドレス	example@example.jp	メールアドレス	example@example.jp
電話番号1	03-5259-0071	電話番号1	03-5259-0071

住所変更が必要なとき

配送先情報

上記のうち、配送先に指定する宛先を下記から選択し、「利用者情報を反映」をクリックしてください。

☒ 勤務先 ☐ 個人宅

利用者情報を反映 1

郵便番号	101-0052
都道府県	東京都
住所1	千代田区神田小川町3-20-4
住所2	第2龍名館ビル
メールアドレス	example@example.jp

配送先変更が必要なとき

変更前

配送先情報

上記のうち、配送先に指定する宛先を下記から選択し、「利用者情報を反映」をクリックしてください。

☐ 勤務先 ☒ 個人宅

利用者情報を反映 1

重要！

郵便番号	112-0011
都道府県	東京都
住所1	文京区千石4-17-10
住所2	インソース文京マンション
メールアドレス	example@example.jp
電話番号1	03-5259-0071

変更後
(利用者情報を反映)

上記内容でお間違いないければ「更新」ボタンをクリックしてください。

更新

戻る

8. テキスト配送先情報の変更手続きが完了しました。

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

7.3 メールアドレスの変更

研修にお申込みをした後に、利用者情報を変更のうえ、現在のお申込み分をキャンセルし、再度お申込みいただく必要がございます。

手順

- 1. 左ナビメニュー【各種設定・情報登録】>【利用者（社員） 追加/変更】をクリックします。
- 2. 対象の受講者名等で検索し、「編集」をクリックします。

利用者情報

部署名

▼

役職

氏 名

ログインID

システム利用権限

公開ダイレクト申込申請通知メール

入社年月日

最終ログイン日

利用者コード

二要素認証

検索結果には、すべての条件を満たすものが表示されます。

検索

検索解除

利用者ID	ログインID	部署名	役職	氏名	二要素認証	システム 利用権限	公開ダイレクト 申込申請通知メール	入社年月	利用者コード	最終ログイン日時	
129052	admin	人事部		管理 次郎	無効	管理者	受信する			2025/11/07 20:06	編集

- 3. メールアドレスを修正いただき、「更新」をクリックします

勤務先

メールアドレス

uiuiuiiii@xxxxxxxx.co.jp

※メールアドレスの変更について
請求書や研修・サービス情報などの送付先の変更は、次回のお申込みから適用されます。

- 4. 該当の研修をキャンセルください。キャンセル方法につきましては、次頁をご覧ください。
- 5. 該当の研修に再申込みをお願いいたします。

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

7.3 キャンセル（無償／有償）

研修にお申込みをした後に、やむを得ずキャンセルをする場合、WEBinsource上でキャンセルが可能です。
本機能は研修日の2営業日前まで操作が可能です。キャンセル期限以降の申請の場合、有償キャンセルとなります。

手順

- 1. 左ナビメニュー【申込・購入履歴】＞【研修・サービス購入履歴】をクリックします。
- 2. 対象の受講者名等で検索します。

Q 受講者検索

部署名

役職

氏名

上司

希

フリガナ

商品カテゴリ

☐ 公費講座

☐ 動画教材・eラーニング

☐ 研修テキスト

☐ 人材アセスメント

☐ ヘルスマネジメント

☐ WEBプロモーション

☐ 無料セミナー

☐ mon champ

☐ その他

研修名/商品名

開催日

2024/01/01

～

開催地

検索結果には、すべての条件を満たすものが表示されます。

検索解除

Q 検索

- 3. 該当の受講者、開催日、研修名をご確認の上、【キャンセル】をクリックします。
※キャンセル（無償）は、確認メッセージ後【OK】をクリックした時点でキャンセル処理がされます。
※キャンセル操作完了後は、戻すことはできません。操作には十分お気を付けください。

品申込情報（申込日）（氏名）	状況	受講者情報（氏名）（役職）	商品情報（商品カテゴリ）（研修名/商品名）（開催日）	支払情報	編集・詳細・キャンセル
☐ 申込No: 1087505 申込日: 2024/01/16(火) 人材開発部 管理 花子	受講予定	営業部 上司 希 (利用者コード:s0011)	公開講座 【オンライン講座】論理的で分かりやすい文書の書き方研修 開催日: 2024/01/18(木) 開催地: オンライン テキスト受領方法: 電子テキスト テキスト送付先: example@example.jp ※受講料発行 済 ※1	後払い ¥24,400	編集・詳細 有償キャンセル
☐ 申込No: 1087465 申込日: 2023/12/26(火) 人材開発部 管理 太郎	受講予定	営業部 上司 希 (利用者コード:s0011)	公開講座 OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: 東京 ※受講料発行 済 ※1	後払い ¥0	編集・詳細 キャンセル
☐ 申込No: 1087503 申込日: 2024/01/15(月) 人材開発部 管理 花子	受講予定	営業部 上司 希 (利用	公開講座 【オンライン講座】ロジカルシンキング研修	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル

webinsource-system の内容

以下の方をキャンセルします。

本当によろしいですか？

上司 希

OK

キャンセル

※キャンセル期限以降は、有償キャンセルとなります。次頁にて、有償キャンセル手続き方法をご案内いたします。

有償キャンセル

キャンセル期限以降にお手続きをする場合は、受講料の100%をキャンセル料としてご請求いたします。
なお、当システム内のご受講の状況は「欠席」として表示されます。

お申込み時に選択された決済方法

キャンセル料（有償）確認方法

- WEBinsource会員（後払い）
- WEBinsource会員（口座振替）
- WEBinsource会員（スマートパック）

- ご請求書をご確認ください。
- 口座振替通知書をご確認ください。
- 「スマートパック利用履歴」をご確認ください。

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

4. 【有償キャンセル】をクリックします。確認ページへ移動します。

品 申込情報 (申込日) (氏名)	状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリー) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細・キャンセル
☐ 申込No: 1087505 申込日: 2024/01/16(火) 人材開発部 管理 花子	受講予定	営業部 上司 希 (利用者コード:s0011)	公開講座 【オンライン講座】論理的で分かりやすい文書の書き方研修 開催日: 2024/01/18(木) 開催地: オンライン テキスト受講方法: 電子テキスト テキスト送付先: example@example.jp 受講料: ¥24,400	後払い ¥24,400	編集・詳細 有償キャンセル
☐ 申込No: 1087465 申込日: 2023/12/26(火) 人材開発部	受講予定	営業部 上司 希 (利用者コード:s0011)	公開講座 OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: オンライン テキスト受講方法: 電子テキスト テキスト送付先: example@example.jp 受講料: ¥0	後払い ¥0	編集・詳細 キャンセル

5. 「キャンセル前に必ずご確認ください」をお読みください。
ご了承くださいました場合は、「確認しました」にチェックを入れ【キャンセルする】をクリックします。

キャンセルポリシーに則り、キャンセル料として受講料の100%をご請求いたします。
本操作後の、返金・ポイントの返還などはいたしかねますので、ご了承ください。

※研修開始日の2営業日前まではWEBinsourceでキャンセルが可能です。
1営業日前および当日のキャンセルについてはお電話もしくはメールにてご連絡ください。
キャンセルポリシーに則り、キャンセル料として受講料を全額頂戴いたしますのでご了承ください。
(キャンセルポリシー: https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_cancellation_policy.html)

有償キャンセル

研修開始日の2営業日前まではWEBinsourceでキャンセルが可能です。1営業日前および当日のキャンセルについてはお電話もしくはメールにてご連絡ください。
キャンセルポリシーに則り、キャンセル料として受講料を全額頂戴いたしますのでご了承ください。

研修情報

研修名	【オンライン講座】論理的で分かりやすい文書の書き方研修
会場	オンライン講座
開催日	2024/01/18(木)
時間	10:00 ~ 16:45

申込情報

申込No	1087505
申込日	2024/01/16(火)
申込担当者	管理 花子
受講者	上司 希
受講料	24,400円
キャンセル後の受講状況	欠席

キャンセル前に必ずご確認ください

キャンセル料として受講料を全額頂戴いたします。
本操作後の、返金・ポイントの返還などは出来かねますので、ご了承ください。

☒ 確認しました

キャンセルする

戻る

6. キャンセル（有償）手続きが完了しました。
当システム内のご受講の状況は「欠席」として表示されます。

品 申込情報 (申込日) (氏名)	状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリー) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細・キャンセル
申込No: 1087505 申込日: 2024/01/16(火) 人材開発部 管理 花子	欠席	営業部 上司 希 (利用者コード:s0011)	公開講座 【オンライン講座】論理的で分かりやすい文書の書き方研修 開催日: 2024/01/18(木) 開催地: オンライン テキスト受講方法: 電子テキスト テキスト送付先: example@example.jp 受講料: ¥24,400	後払い ¥24,400	編集・詳細

8. ご利用履歴の確認

8.1 研修・サービス購入履歴

研修のお申込みまたは、サービスや物販などを購入履歴（状況含む）を確認することができます。

【研修に関すること】

- ・申込状況の確認
- ・受講者変更、キャンセル
- ・テキスト配送先変更（住所変更含む）
- ・受講票、受講証明書のダウンロード
- ・受講者情報CSV出力（検索結果の出力）

【サービス・物販に関すること】

- ・購入内容の確認
 - ・お届け先の確認
- ※ご注文内容の変更やキャンセルはできません。

手順

1. 左ナビメニュー【申込・サービス購入履歴】>【研修・サービス購入履歴】をクリックします。

2. 検索条件を入力または選択肢、検索します。

3. 検索結果を出力します。【受講者情報CSV出力】をクリックします。

受講票一覧一括ダウンロード

完全選択全解除

<1234>>>

受講者情報CSV出力

No	氏名	性別	住所	所属	役職	状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリ等) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細
1	申込グループNo: 1087509	申込日: 2024/01/16(火)	人材開発部	受講予定	管理 花子	(利用者コード:s0002)	研修テキスト 【テキスト】2023年度ビジネス基礎 (5冊1セット) <研修テキスト (紙本版)> ※送料1,100円含 開催日: 2024/01/31(水) 開催地: その他	後払い ¥11,000	編集・詳細	
2	申込グループNo: 1087507	申込日: 2024/01/16(火)	人材開発部	—	—	—	ギフトボックスI コーヒー豆3個セットB (粉) 申込No: 1087507 送付先1: 〒101-0052 東京都 (数量: 2) 千代田区神田小川町3-20-4第2 階名ビル 宛名: 管理 花子	後払い ¥16,740	編集・詳細	
3	申込グループNo: 1087506	申込日: 2024/01/16(火)	人材開発部	受講予定	営業 正	(利用者コード:s0005)	公開講座 マーケティング研修 開催日: 2024/02/01(木) 開催地: 東京	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル	
4	申込グループNo: 1087503	申込日: 2024/01/15(月)	人材開発部	受講予定	上司 忍	(利用者コード:s0004)	公開講座 【オンライン講座】ロジカルシンキング研修 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: オンライン テキスト受領方法: 電子テキスト、オプション: 紙テキスト配送 (ポスト投函)	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル	

12345678910111213141516171819202122232425262728293031323334353637383940414243444546474849505152535455565758596061626364656667686970717273747576777879808182838485868788899091929394959697989910010110210310410510610710810911011111211311411511611711811912012112212312412512612712812913013113213313413513613713813914014114214314414514614714814915015115215315415515615715815916016116216316416516616716816917017117217317417517617717817918018118218318418518618718818919019119219319419519619719819920020120220320420520620720820921021121221321421521621721821922022122222322422522622722822923023123223323423523623723823924024124224324424524624724824925025125225325425525625725825926026126226326426526626726826927027127227327427527627727827928028128228328428528628728828929029129229329429529629729829930030130230330430530630730830931031131231331431531631731831932032132232332432532632732832933033133233333433533633733833934034134234334434534634734834935035135235335435535635735835936036136236336436536636736836937037137237337437537637737837938038138238338438538638738838939039139239339439539639739839940040140240340440540640740840941041141241341441541641741841942042142242342442542642742842943043143243343443543643743843944044144244344444544644744844945045145245345445545645745845946046146246346446546646746846947047147247347447547647747847948048148248348448548648748848949049149249349449549649749849950050150250350450550650750850951051151251351451551651751851952052152252352452552652752852953053153253353453553653753853954054154254354454554654754854955055155255355455555655755855956056156256356456556656756856957057157257357457557657757857958058158258358458558658758858959059159259359459559659759859960060160260360460560660760860961061161261361461561661761861962062162262362462562662762862963063163263363463563663763863964064164264364464564664764864965065165265365465565665765865966066166266366466566666766866967067167267367467567667767867968068168268368468568668768868969069169269369469569669769869970070170270370470570670770870971071171271371471571671771871972072172272372472572672772872973073173273373473573673773873974074174274374474574674774874975075175275375475575675775875976076176276376476576676776876977077177277377477577677777877978078178278378478578678778878979079179279379479579679779879980080180280380480580680780880981081181281381481581681781881982082182282382482582682782882983083183283383483583683783883984084184284384484584684784884985085185285385485585685785885986086186286386486586686786886987087187287387487587687787887988088188288388488588688788888989089189289389489589689789889990090190290390490590690790890991091191291391491591691791891992092192292392492592692792892993093193293393493593693793893994094194294394494594694794894995095195295395495595695795895996096196296396496596696796896997097197297397497597697797897998098198298398498598698798898999099199299399499599699799899910001001100210031004100510061007100810091010101110121013101410151016101710181019102010211022102310241025102610271028102910301031103210331034103510361037103810391040104110421043104410451046104710481049105010511052105310541055105610571058105910601061106210631064106510661067106810691070107110721073207420752076207720782079208020812082208320842085208620872088208920902091209220932094209520962097209820992100210121022103210421052106210721082109211021112112211321142115211621172118211921202121212221232124212521262127212821292130213121322133213421352136213721382139214021412142214321442145214621472148214921502151215221532154215521562157215821592160216121622163216421652166216721682169217021712172217321742175217621772178217921802181218221832184218521862187218821892190219121922193219421952196219721982199220022012202220322042205220622072208220922102211221222132214221522162217221822192220222122222223222422252226222722282229223022312232223322342235223622372238223922402241224222432244224522462247224822492250225122522253225422552256225722582259226022612262226322642265226622672268226922702271227222732274227522762277227822792280228122822283228422852286228722882289229022912292229322942295229622972298229923002301230223032304230523062307230823092310231123122313231423152316231723182319232023212322232323242325232623272328232923302331233223332334233523362337233823392340234123422343234423452346234723482349235023512352235323542355235623572358235923602361236223632364236523662367236823692370237123722373237423752376237723782379238023812382238323842385238623872388238923902391239223932394239523962397239823992400240124022403240424052406240724082409241024112412241324142415241624172418241924202421242224232424242524262427242824292430243124322433243424352436243724382439244024412442244324442445244624472448244924502451245224532454245524562457245824592460246124622463246424652466246724682469247024712472247324742475247624772478247924802481248224832484248524862487248824892490249124922493249424952496249724982499250025012502250325042505250625072508250925102511251225132514251525162517251825192520252125222523252425252526252725282529253025312532253325342535253625372538253925402541254225432544254525462547254825492550255125522553255425552556255725582559256025612562256325642565256625672568256925702571257225732574257525762577257825792580258125822583258425852586258725882589259025912592259325942595259625972598259926002601260226032604260526062607260826092610261126122613261426152616261726182619262026212622262326242625262626272628262926302631263226332634263526362637263826392640264126422643264426452646264726482649265026512652265326542655265626572658265926602661266226632664266526662667266826692670267126722673267426752676267726782679268026812682268326842685268626872688268926902691269226932694269526962697269826992700270127022703270427052706270727082709271027112712271327142715271627172718271927202721272227232724272527262727272827292730273127322733273427352736273727382739274027412742274327442745274627472748274927502751275227532754275527562757275827592760276127622763276427652766276727682769277027712772277327742775277627772778277927802781278227832784278527862787278827892790279127922793279427952796279727982799280028012802280328042805280628072808280928102811281228132814281528162817281828192820282128222823282428252826282728282829283028312832283328342835283628372838283928402841284228432844284528462847284828492850285128522853285428552856285728582859286028612862286328642865286628672868286928702871287228732874287528762877287828792880288128822883288428852886288728882889289028912892289328942895289628972898289929002901290229032904290529062907290829092910291129122913291429152916291729182919292029212922292329242925292629272928292929302931293229332934293529362937293829392940294129422943294429452946294729482949295029512952295329542955295629572958295929602961296229632964296529662967296829692970297129722973297429752976297729782979298029812982298329842985298629872988298929902991299229932994299529962997299829993000300130023003300430053006300730083009301030113012301330143015301630173018301930203021302230233024302530263027302830293030303130323033303430353036303730383039304030413042304330443045304630473048304930503051305230533054305530563057305830593060306130623063306430653066306730683069307030713072307330743075307630773078307930803081308230833084308530863087308830893090309130923093309430953096309730983099310031013102310331043105310631073108310931103111311231133114311531163117311831193120312131223123312431253126312731283129313031313132313331343135313631373138313931403141314231433144314531463147314831493150315131523153315431553156315731583159316031613162316331643165316631673168316931703171317231733174317531763177317831793180318131823183318431853186318731883189319031913192319331943195319631973198319932003201320232033204320532063207320832093210321132123213321432153216321732183219322032213222322332234322532263227322832293230323132323233323432353236323732383239324032413242324332443245324632473248324932503251325232533254325532563257325832593260326132623263326432653266326732683269327032713272327332743275327632773278327932803281328232833284328532863287328832893290329132923293329432953296329732983299330033013302330333043305330633073308330933103311331233133314331533163317331833193320332133223323332433253326332733283329333033313332333333343335333633373338333933403341334233433344334533463347334833493350335133523353335433553356335733583359336033613362336333643365336633673368336933703371337233733374337533763377337833793380338133823383338433853386338733883389339033913392339333943395339633973398339934003401340234033404340534063407340834093410341134123413341434153416341734183419342034213422342334243425342634273428342934303431343234333434343534363437343834393440344134423443344434453446344734483449345034513452345334543455345634573458345934603461346234633464346534663467346834693470347134723473347434753476347734783479348034813482348334843485348634873488348934903491349234933494349534963497349834993500350135023503350435053506350735083509351035113512351335143515351635173518351935203521352235233524352535263527352835293530353135323533353435353536353735383539354035413542354335443545354635473548354935503551355235533554355535563557355835593560356135623563356435653566356735683569357035713572357335743575357635773578357935803581358235833584358535863587358835893590359135923593359435953596359735983599360036013602360336043605360636073608360936103611361236133614361536163617361836193620362136223623362436253626362736283629363036313632363336343635363636373638363936403641364236433644364536463647364836493650365136523653365436553656365736583659366036613662366336643665366636673668366936703671367236733674367536763677367836793680368136823683368436853686368736883689369036913692369336943695369636973698369937003701370237033704370537063707370837093710371137123713371437153716371737183719372037213722372337243725372637273728372937303731373237333734373537363737373837393740374137423743374437453746374737483749375037513752375337543755375637573758375937603761376237633764376537663767376837693770377137723773377437753776377737783779378037813782378337843785378637873788378937903791379237933794379537963797379837993800380138023803380438053806380738083809381038113812381338143815381638173818381938203821382238233824382538263827382838293830383138323833383438353836383738383839384038413842384338443845384638473848384938503851385238533854385538563857385838593860386138623863386438653866386738683869387038713872387338743875387638773878387938803881388238833884388538863887388838893890389138923893389438953896389738983899390039013902390339043905390639073908390939103911391239133914391539163917391839193920392139223923392439253926392739283929393039313932393339343935393639373938393939403941394239433944394539463947394839493950395139523953395439553956395739583959396039613962396339643965396639673968396939703971397239733974397539763977397839793980398139823983398439853986398739883989399039913992399339943995399639973998399940004001400240034004400540064007400840094010401140124013401

8. ご利用履歴の確認

8.2 スマートバック利用履歴

これまでに契約したスマートバックの購入・利用履歴が確認することができます。
ポイントご利用日（お申込み日）、ご利用ポイント数、ご利用内容などが閲覧可能です。

- ポイントのご利用履歴は、CSV出力ができます。
- ▶ 使用例① ご利用計画通りにポイントが消費できているかを確認する。
 - ▶ 使用例② スマートバック利用明細書の内訳や証憑として使用する。

手順

1. 左ナビメニュー **【スマートバック】** > **【ポイント利用履歴】** をクリックします。
2. スマートバック情報（購入とポイント残高）を確認します。

スマートバック情報 ご利用状況

ご購入ポイント数	112,500 ポイント
ご利用ポイント数	35,944 ポイント
ポイント残高	45,317 ポイント
最終購入日	2023/10/03

スマートバックご購入状況

バックID	ご利用開始日	ご購入ポイント数	有効期限
49381	2018/05/23	10,000	2019/09/30
49735	2020/03/16	2,500	2021/03/31
49866	2021/04/02	50,000	2023/09/30
50566	2023/10/03	50,000	2030/12/31

3. ポイントご利用履歴では、お申込みごとにご利用ポイント数が確認できます。
※研修の場合は、受講者1人あたりで表示します。
※サービス・物販の場合は、1回あたりで表示します。

ポイントご利用履歴

CSV出力はこちら

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

全359件

バックID	お申込み日	ご利用ポイント数	ご利用内容 (商品カテゴリ) (研修名/商品名) (開催日) (受講者名) (受講者役職)	状況
50566	2023/12/26	-200	公開講座 研修名 : 【オンライン講座】リーダー育成研修～周囲を巻き込む影響力強化編（2日間） 開催日 : 2023/12/14～2023/12/15 開催場所 : オンライン 受講者 : 菅澤花子 (人材開発部)	受講済
50566	2023/12/26	-200	公開講座 研修名 : 【オンライン講座】中堅社員研修（2日間） 開催日 : 2023/12/28～2023/12/29 開催場所 : オンライン 受講者 : 菅澤花子 (企画部)	受講済

4. ポイントご利用履歴CSVダウンロードでは、「3.ポイントご利用履歴」の表示内容の出力ではなく、「お申込み日」または「開催日」の期間でデータを抽出します。対象期間を設定したら、**【CSV出力】** をクリックします。

ポイントご利用履歴CSVダウンロード

お申込み日

2023/01/01 ~ 2023/12/31

開催日

~

CSV出力

※「適用したスマートバック」「ご利用履歴（お申込み日、ご利用ポイント数）」「受講者情報」「ご利用内容」が出力されます。用途に応じて、ご利用ください。

9. 領収書ダウンロード

お申込み画面にて、ご質問・ご要望の「領収書」欄で必要と選択いただいた場合のみ、WEBinsource内で領収書の発行ができます。

◆ダウンロードでできる方

- ・お申込みされた方に限ります。
※管理者権限をお持ちの方や、請求送付受領者、振込み担当者ではございません。
研修・サービスをお申込みされた方です。

◆ダウンロードについて

- ・領収書のダウンロードは、「ご入金いただいてから3営業日後」を目安に可能となります。
- ・領収書のダウンロードの可能期間は、3か月間です。
- ・領収書データは、ダウンロード可能期間内であれば何度でもダウンロードすることができます。ただし、2回目以降のダウンロードでは、「再発行」と記載され、発行日表示も更新されます。

手順

1. 左ナビメニュー【申込・購入履歴】＞【領収書】をクリックします。
2. 領収書発行の対象となる申込内容・明細情報を確認します。
3. 【宛名入力】をクリックします。

領収書

⚠️ ご注意ください

▼ 領収書について

- ・ 領収書は発行された際に発行される「お領込控え」が、領収書としてご使用いただけます。
- ・ インターネットバンキングによるオンライン振込も同様です。

▼ ダウンロードについて

- ・ 領収書のダウンロードは、「ご入金いただいてから3営業日後」を目安に可能となります。
- ・ 領収書のダウンロードの可能期間は、3か月間です。
- ・ 領収書データは、ダウンロード可能期間内であれば何度でもダウンロードすることができます。ただし、2回目以降のダウンロードでは、「再発行」と記載され、発行日表示も更新されます。
- ・ その他、領収書のダウンロードができない場合は別途お問い合わせください。

※ お問い合わせ先 ※

ご購入いただいたサービスによりお問合せ窓口が異なります。
以下の連絡先までお問い合わせ下さい。

公開講座： kakai-saihyu@insource.co.jp
動画教材・eラーニング： douga_support@insource.co.jp
人材アセスメント： assmet-jimukyoku@insource.co.jp
その他の商品： info-alliance@insource.co.jp

申込No	明細情報 (研修日) (研修名・商品名)	商品カテゴリ	合計ご入金額	発行期間	領収書発行
1536886	研修日 : 2023/10/27 研修名 : 【オンライン講座】(平日研修) ワーキングマザー向けキャリア研修 開催地 : オンライン	公開講座	¥31,600	2024/03/26まで	宛名入力
1536703	申込日 : 2023/12/06 商品名 : 【送料無料】パラエティークギフト 発送元 : 提携先名所_34 購入数 : 1	研修会場	¥8,640	2024/03/26まで	宛名入力

4. 宛名の変更がある場合のみ編集してください。
5. 領収書サンプルを確認する場合は、【サンプル確認】をクリックします。

領収書 宛名入力

⚠️ ご注意ください

▼ 領収書について

※ 領収書の宛名を編集することは、初回発行時のみです。再発行時には、初回に編集入力された宛名で発行されますので、誤字などにご注意ください。

※ 領収書の宛名を編集することができるのは、初回発行時のみです。再発行時には、初回に編集入力された宛名で発行されますので、誤字などにご注意ください。

※は必須項目です

領収書宛先※		※ 領収書の宛名を編集することは、初回発行時のみです。再発行時には、初回に編集入力された宛名で発行されますので、誤字などにご注意ください。	※ 領収書の宛名を編集することができるのは、初回発行時のみです。再発行時には、初回に編集入力された宛名で発行されますので、誤字などにご注意ください。
お申込み担当者名	氏名		
メールアドレス	Eメール		
申込No	1536886		

9. 領収書ダウンロード

- 6. サンプルファイルを確認します。
- 7. この内容でダウンロードする場合は、【次へ】をクリックします。

領収書 宛名入力

ご注意ください

ご迷惑(ペイジー)

ご購入いただいたサービスにより内容が異なります。
以下の連絡先までお問合せ下さい。

公開講座: kokai-seikyuu@insource.co.jp
動画教材・eラーニング: douga_support@insource.co.jp
人材アセスメント: assmet-jimukyoku@insource.co.jp
その他の商品: info-alliance@insource.co.jp

※は必須項目です

領収書宛名*

会社名

お申込み担当者名

姓, 4名, 4

メールアドレス

guest-gyomu001@insource.co.jp

申込No

1596686

入力が入りましたら、内容をご確認のうえ、【次へ】ボタンをクリックしてください。

次へ

領収書

会社様へ! 会計 御中

株式会社インソース
公開講座部
〒101-0052
東京都千代田区神田小川町2-20
東立ビル6階
TEL: 03-5259-0071
FAX: 03-5259-0077

合計金額 ¥31,600 -

上記正に領収いたしました。
※発行後に申込内容変更・キャンセルされた場合、本領収書は無効になります。
※掲載税額により、請求書と領収書に記載の消費税額に差異が発生する場合がございます。

実施日	明細	区分	数量	金額(税込)
2023年10月27日	研修名: 【オンライン講座】(半日研修)ワーキングマザー向けキャリア研修 開催地: オンライン	1: 名	1	¥15,800
2023年10月27日	研修名: 【オンライン講座】(半日研修)ワーキングマザー向けキャリア研修 開催地: オンライン	1: 名	1	¥15,800

【区分】 A: 課税対象外 B: 軽減税率(8%)対象 C: 標準税率(10%)対象

合計金額	¥31,600
消費税額合計	¥5,800
10% 消費税額	¥31,600
8% 消費税額	¥2,872
消費税合計	-
消費税	-
消費税	-

サンプル確認

- 8. この内容でダウンロードする場合は、【領収書ダウンロード】をクリックします。

領収書 確認

ご注意ください

以下の内容で発行します。発行の際は、領収書ダウンロードボタンをクリックしてください。
お客様のプリンタのインク、設置をご確認の上ご印刷ください。

領収書宛名

会社様へ! 会計 御中

お申込み担当者名

姓, 4名, 4

メールアドレス

guest-gyomu001@insource.co.jp

申込No

1596686

領収書ダウンロード

領収書

会社様へ! 会計 御中

株式会社インソース
公開講座部
〒101-0052
東京都千代田区神田小川町2-20
東立ビル6階
TEL: 03-5259-0071
FAX: 03-5259-0077

合計金額 ¥31,600 -

上記正に領収いたしました。
※発行後に申込内容変更・キャンセルされた場合、本領収書は無効になります。
※掲載税額により、請求書と領収書に記載の消費税額に差異が発生する場合がございます。

実施日	明細	区分	数量	金額(税込)
2023年10月27日	研修名: 【オンライン講座】(半日研修)ワーキングマザー向けキャリア研修 開催地: オンライン	1: 名	1	¥15,800
2023年10月27日	研修名: 【オンライン講座】(半日研修)ワーキングマザー向けキャリア研修 開催地: オンライン	1: 名	1	¥15,800

【区分】 A: 課税対象外 B: 軽減税率(8%)対象 C: 標準税率(10%)対象

合計金額	¥31,600
消費税額合計	¥5,800
10% 消費税額	¥31,600
8% 消費税額	¥2,872
消費税合計	-
消費税	-
消費税	-

10. 公開ダイレクト機能

10.1 公開ダイレクトとは

受講者自身で研修を選択し、お申込みやキャンセル操作ができる機能（無料オプション）です。

手挙げ制研修（選択型研修）を取り入れている企業・団体さま向けの便利なサービスです。
※マイページにて、ご自身のアカウント編集や受講申込み状況・履歴確認もご利用いただけます。
※ご利用開始には、管理者権限をお持ちの方により設定が必要です。
※研修のお申込みには、管理者の承認が必要です。

従来のお申込み ～ すべて管理者がWEBinsourceを操作し申込み



受講者

- ・受講講座、日程等を管理者へ連絡（WEBinsource操作なし）
※満席や中止などにより、再調整の手間が発生している

管理者

- ・WEBinsourceから受講者全員分の申込操作
受講状況、履歴、支払等の管理

公開ダイレクト ～ 受講者自身で、研修を選択し申込み・キャンセル操作ができる



受講者

- ・従業員一人ひとりがWEBinsourceを操作し、
ご自身で受講予定の公開講座へ申込申請します。

管理者

- ・申込申請の承認／差戻
※組織内の管理者の承認を経て申込完了となります
- ・受講状況、履歴、支払等の管理

※公開ダイレクトは、いつでも利用開始・利用停止ができます。

※公開ダイレクト利用者となる管理者と、一般権限（受講者）のWEBinsource操作詳細は、以下をご参照ください。
【別冊：WEBinsource 簡単操作ガイド（管理者向け）】
【別冊：WEBinsource 簡単操作ガイド（一般（公開ダイレクト利用者）向け）】

※公開ダイレクト設定で「上司承認機能「ON」」の場合は、申込者権限をお持ちの方が部署以下の申込申請を承認することができます。その場合は、申込者権限の方も管理者向けガイドをご参照ください。

10. 公開ダイレクト機能

10.2 ご利用開始前の準備

「公開ダイレクト」のご利用開始にあたっては、以下条件を満たしている場合に利用できます。

あらかじめ、各種設定をお願いいたします。

また、利用者情報は、受講者となる方ご自身で編集ができます。郵送物が正確に届くような宛名を登録いただくようご案内をお願いいたします。

◆ システム利用権限

- ・ 受講者（申請者となる方）を「**一般**」権限 で設定している
- ・ 承認者（申請の承認者となる方）を「**管理者**」権限 で設定している

◆ 請求先設定

- ・ 管理者権限をお持ちの方の中で、**特定の人（1名）**に「**請求先設定**」をしている

◆ 受講者となる方に以下の情報が設定されている

- ・ メールアドレス※**必須**
- ・ 電話番号※**必須**
- ・ 住所 都道府県※**必須**
- ・ 住所 郵便番号※
- ・ 住所 市区町村・番地※
- ・ 住所 建物名・部屋番号など※

※オンライン講座にてオプションの「紙テキスト」をご利用の場合はお勤め先または個人宅の配送情報が必須です。

◆ 配送情報について

郵送物が正確に届く内容であるかご確認ください。

特に下記のような場合に未着となるケースがございます。

①氏名

業務都合上、本名ではなく、ビジネスネームをご利用の方は、

「建物名・部屋番号など」欄末尾に宛名を記載いただきますようお願いいたします。

例) △△マンション101号室 ○○様方

②社名

ご登録の会社名と異なる場合（グループ会社など）は、

「建物名・部屋番号など」欄末尾にお届け先の会社名を記載ください。

例) △△ビル 6階 ○○株式会社

③建物名やマンション名

省略せず正式名称で入力してください。

10. 公開ダイレクト機能

10.3 ご利用開始と利用停止

公開ダイレクト利用中は、全受講者（一般権限）が同じ操作で、研修のお申込みができます。
対象となる方をあらかじめご確認の上、ご利用開始をお願いいたします。
※ご利用開始時と停止時には、管理者権限をお持ちの方全員に通知メールが送付されます。

手順

- 1. 左ナビメニュー【公開ダイレクト】>【公開ダイレクトのロゴ】>をクリックします。
※すでに公開ダイレクトを利用開始している場合は、ボタンは表示されません。
- 2. 「公開ダイレクト」の案内をご確認いただき、【ご利用開始はこちら】をクリックします。

公開ダイレクトご利用開始

 **公開ダイレクト**

ご利用開始にあたって

『公開ダイレクト』のご利用開始にあたり、以下の内容をご確認ください。
必要項目にチェックを入れたうえで、ご利用開始ボタンを押してください。

【ご注意事項】

『公開ダイレクト』は、公開講座へのお申込み限定の機能となります。公開講座以外のサービスへお申込みの際は、管理者もしくは申込者権限をお持ちの方がWEBInsourceを操作し、お申込みください。

公開ダイレクトでは、受講者が申込申請をした際、管理者全員に申請内容の通知がメールで送信されます。管理者の承認をもって、インソースへのお申込みとなります。

申込申請が可能となるのは、一般権限をお持ちの方のみです。受講者となる方を「一般権限」にご設定ください。

受講者が申込を行うにあたり、受講者の氏名・生年月日・メールアドレス・郵便番号・都道府県・住所の設定が必須となります。受講者の情報が正しく設定されているか、必ずご確認ください。※権限は、設定と編集は、受講者自身でもマイページの「アカウント情報編集」から可能です。

人財育成スマートバックをご利用中の場合、公開ダイレクトでのお申込みでは自動的に人財育成スマートバックのポイントを使用します。

人財育成スマートバックをご利用していない場合（もしくはポイントが不足している場合）は、受講料は後払いのご請求となります。ご請求については、お申込みいただいた研修実施月のご受講分をまとめて「当月末締め翌月末支払い」のお振込みにてお願いしております。受講者一人ひとりへのご請求はできませんので、必ず「管理者メニュー>情報登録・編集>請求先設定」より、請求先を1アカウントにご設定ください。

☐ 上記の注意事項を確認しました

【必須ご対応事項】

☐ 管理者メニュー>情報登録・編集>請求先設定 より、請求先を1アカウントに設定している

公開ダイレクトのご利用開始

- 3. ご注意事項をご確認いただき、「上記の注意事項を確認しました」にチェックをします。
- 4. 必須ご対応事項「請求先を 1 アカウントに設定している」にチェックをします。
- 5. 【公開ダイレクトのご利用開始】をクリックします。※利用開始しました。という表示がされます

【公開ダイレクト利用停止する場合】

- ①左ナビメニュー【公開ダイレクト】>【公開ダイレクト機能設定】>【公開ダイレクトのご利用停止はこちら】をクリックします。
※公開ダイレクトしていない場合は、ボタンは表示されません。
- ②（公開ダイレクトご利用停止にあたって）ご注意事項をご確認いただき、「上記の注意事項を確認しました」にチェックをします。
- ③【公開ダイレクトのご利用停止】をクリックします。

10. 公開ダイレクト機能

10.4 （情報登録・編集）公開ダイレクト設定

公開ダイレクト利用中の受講者に、研修の価格（金額または、ポイント数）の開示や上司承認機能のご利用などの設定ができます。

手順

1. 左ナビメニュー **【公開ダイレクト】** > **【公開ダイレクト機能設定】** をクリックします。
2. 設定名と設定値をご確認いただき、更新をお願いいたします。
※クリックと同時に自動的に更新されます。
※下の画像は、初期設定（デフォルト）の状態です。

公開ダイレクト設定

設定名	設定値
価格表示 申請者にも受講料を表示することができます。（デフォルトは非表示です。）	非表示表示
上司承認機能 申込者権限の利用者が所属する部署以下の申込申請を承認することが可能となります。 （デフォルトは、管理者権限の利用者のみが承認可能です。）	OFFON
公開講座受講者ランキング表示 申請者にも公開講座受講者ランキングを表示することができます。 （デフォルトは非表示です。）	非表示表示

[公開ダイレクトとは？こちら](#)
[公開ダイレクトのご利用停止はこちら](#)

※設定更新後は、利用者が再度ログインしなおすことで設定が反映されます。

- ・価格表示
一般権限の利用者が再度ログインしなおすと、価格表示有無が反映されています。
- ・上司承認機能
申込者権限の利用者が再度ログインしなおすと、以下のメニュー表示有無が反映されています。
左ナビメニュー **【公開ダイレクト】** > **【受講申込申請一覧（承認）】**
- ・公開講座受講者ランキング表示
一般権限の利用者が再度ログインしなおすと、以下のメニュー表示有無が反映されています。
左ナビメニュー **【研修・サービス利用情報】** > **【申込ランキング】**

10. 公開ダイレクト機能

10.5 受講申込申請一覧

管理者権限をお持ちの方は、すべての受講者の申込申請が届きます。

※ただし、公開ダイレクト設定で「上司承認機能「ON」」の場合は、申込者権限をお持ちの方が部署以下の申込申請を承認することができます。その場合は、申込者権限の方も管理者向けガイドをご参照ください。

手順

- 1. 左ナビ【公開ダイレクト】>【受講申込申請一覧（承認）】をクリックします。
- 2. 検索条件の申請状況「申請中」を選択し、検索します。
- 3. 対象の申請行の【詳細】をクリックします。
※検索結果ページ【承認】または【差戻】ボタン操作からも処理できます。

申請No	申請日 申請者（部署）	講座情報・申請コメント	申請状況	承認者・コメント	支払情報	
274	2024/12/09(月) デモ一般 (管理部/一課)	開催日：2025/02/07(金) 10:00～16:45 研修名：【オンライン講座】デザイン思考研修～イノベーション実現のプロセスを学ぶ 開催地：オンライン 残席：○ 残席が5名以上 承認期限：2025/01/30(木) 申請コメント：	申請中		¥30,500 (120pt)	詳細 ✓承認 ✕差戻

- 4. お申込みの申請内容をご確認いただき、【承認】または【差戻】をクリックします。
※申請された方宛での承認者コメントは、任意です。

公開ダイレクト 申込申請 詳細

申請No: 274 申請中

✓承認 ✕差戻

申請者情報

承認者情報

申請日時

2024/12/09(月) 10:29

氏名

デモ 一般 (管理部/一課)

承認日時

-

氏名

-

講座情報

開催日

2025/02/07(金) 10:00～16:45

研修名

【オンライン講座】デザイン思考研修～イノベーション実現のプロセスを学ぶ

会場名

オンライン講座

受講料 (税込) / pt

¥30,500 / 120pt

残席

○ 残席が5名以上

承認期限

2025/01/30(木) ●申込状況や残席数により、早めに申込受付を締め切る場合がございます

オンライン講座 テキスト受領方法とオプション選択

オンライン講座情報
およびテキスト送付先

オンライン講座情報送付先
受講者（勤務先）
テキスト受領方法
電子テキスト／オプション：紙テキスト配送 ※配送費用：¥0

支払情報

支払方法

ポイント支払

受講料

ポイント：120pt

✓承認 ✕差戻

注意

承認期限を過ぎると、お申込みがされず申請が無効になります。

- ▶ 承認は、申込申請ごとの申込期限内に行う必要があります。
- ▶ 受講される方が、申込申請した時点では、お申込みは完了していません。承認された時点で「お申込み(確定)」の処理となります。
- ▶ 残席が「✕満席」の場合は、承認することができません。

開催日：2025/02/07(金) 10:00～16:45
研修名：【オンライン講座】デザイン思考研
開催地：オンライン
残席：○ 残席が5名以上
承認期限：2025/01/30(木)
申請コメント

11. 【応用編】公開講座一括申込

11.1 （来場型講座）公開講座一括申込

申込人数が多い場合などにとても便利な機能です。
手順としては、ダウンロードいただいた専用のファイルを編集し、ファイル取込を行うといったシンプルなものですが、利用者ID（利用者情報）が必要なため、利用者IDの取得方法含めてご案内いたします。

手順

- 1. 左ナビメニュー【研修・サービス申込】＞【公開講座 申込】をクリックします。
- 2. お申込み予定の研修を検索します。

サービス検索

商品カテゴリ
☒ 公開講座 ☐ 動画教材・eラーニング ☐ 研修テキスト
☐ WEBプロモーション ☐ 無料セミナー ☐ その他

研修名、商品名、サービス名 完全一致 ☐

研修コード

開催日 2024/01/01 ~ 2024/04/30

研修コード (複数入力の場合、半角スペース区切り)

検索条件
☐ オンラインのみ ☒ オンライン以外 ☐ どちらも含む

常設会場

地方

都道府県

時間種別

検索解除 検索

- 3. 該当の研修が表示されましたら、お席に空きがあること確認ください。
○残席が5名以上/△残席が1～4名/×受付終了

開催日	時間	ID	研修名	階層	受講料(税込)	開催地	研修コード	残席	
2024/01/25(木)	10:00～16:45	96096	O J T指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	中級 習得	¥26,400	東京	2550000	○	+ 受講料詳細 + 買お申込み
2024/02/08(木)	10:00～16:45	96163	O J T指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	中級 習得	¥26,400	東京	2550000	○	+ 受講料詳細 + 買お申込み
2024/03/29(金)	10:00～16:45	96386	O J T指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	中級 習得	¥26,400	東京	2550000	○	+ 受講料詳細 + 買お申込み

- 4. 【来場型講座CSV出力】をクリックします。

※項目が異なるため、「オンライン講座」と「来場型講座」でCSV出力ファイルが分かれています。

サービス検索結果CSV出力 一括申込用 来場型講座CSV出力 一括申込用 オンライン講座CSV出力 一括講座申込CSV取込画面へ

一括で講座申込み（無料セミナー含む）をする場合は、一括申込用のCSVファイルを出力してください。その後CSV取込画面へお進みください。

- 5. 【一括申込用CSV取込画面へ】をクリックします。

サービス検索結果CSV出力 一括申込用 来場型講座CSV出力 一括申込用 オンライン講座CSV出力 一括講座申込CSV取込画面へ

一括で講座申込み（無料セミナー含む）をする場合は、一括申込用のCSVファイルを出力してください。その後CSV取込画面へお進みください。

11. 【応用編】公開講座一括申込

6. 画面「step.2」に従ってファイルを編集します。

step.1

一括申込対象の公開講座を検索し、[オンライン講座CSV出力] または [来場型講座CSV出力] をクリックし、CSV出力してください。

step.2

step.1で出力した一括申込用CSVファイルに、必要な情報を入力してください。

※1、2行目は変更しないでください。

※「列名:id」が入力されていない行は、無効となります。

※利用者IDは、利用者情報ページを参照してください。

※対面型無料セミナーは1社につき2名様、オンライン型無料セミナーは1社につき5名様までお申込みできます。

※（来場型講座の場合）利用者の新規追加は、50名様までです。

6-1. 一括講座申込CSVファイルを、研修名および日程ごとに、申込み予定人数分の行をコピーします。

training_application_20231226133538.csv

	A	B	C	D	E	F
1	(変更不可)ID	(変更不可)研修名	(変更不可)開催日	(変更不可)開催地	利用者ID	(新規追加
2	id	training_name	training_date	area	user_id	lastname
3	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		
4	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		
5	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		
6	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		
7	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		
8	96386	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京		
9	96386	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京		

6-2-1. （すでに登録されている利用者を受講者として申込みする場合）「利用者ID」が必要です。
「利用者ID」と「メール送付設定」が必要です。

- ① 左ナビメニュー【各種設定・情報登録】 > 【利用者（社員） 追加/変更】をクリックします。
- ②利用者IDは、検索結果の該当者の「ID」をコピーして使用します。

	ID	ログインID	部署名	役職	氏名	入社年月	利用者コード	メモ	
☐	129954	user_0003	営業部		申込 一		s0003		編集 ID送付
☐	129955	user_0004	営業部		営業 和子		s0004		編集 ID送付
☐	129956	user_0005	営業部		営業 正		s0005		編集 ID送付

↑「ID」列をコピーして、使用します。

③受講者にCCでメール送付有無を記入します。（0:送付しない、1:送付する）

E		N	
利用者ID (空の場合は新規追加)		(必須) 受講者にCCでメール送付 (0:送付しない、1:送付する)	
user_id		confirm_mail_training_users_flg	
000000X		0	
000000XX		1	

11. 【応用編】公開講座一括申込

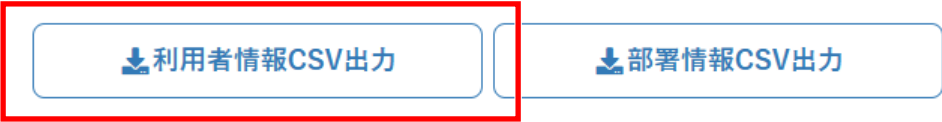
◆利用者情報を一覧で確認したい場合

登録済みに利用者の情報は、CSVで一覧をダウンロードすることが出来ます。
受講者が複数名いる場合などにお使いください。

- ① 左ナビメニュー【各種設定・情報登録】 > 【利用者（社員） 追加/変更】をクリックします。
- ② 一括登録・更新画面へをクリックします



- ③ 利用者情報CSV出力をクリックします



- ④ 利用者IDなど必要な情報を一括申込みCSVに貼り付けてください。

※一括申込みに記入必須の情報は、「利用者ID」と「メール送付設定」のみですが、
氏名などF列からM列のデータは残したままでも取込みは可能です。
（誤認申込み防止のため利用者IDと氏名はわかる状態にしたいなど）
取込みは、「E列：利用者ID」を優先してを行いますのでご注意ください。

6-2-2. （利用者の新規追加を同時にしたい場合）「E列:利用者ID」を空欄にして、以降右側の項目を入力してください。

training_application_20240208-0329_OJT.csv										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	(変更不可)ID (変更不可)研修名		(変更不可)開催日	(変更不可)開催地	利用者ID	(新規追加用) 氏名 (姓)	(新規追加用) 氏名 (名)	(新規追加用) 氏名カナ (姓)	(新規追加用) 氏名カナ (名)	(新規追加用) 部署名
2	id	training_name	training_date	area	user_id	lastname	firstname	lastname_kana	firstname_kana	division_name
3	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		所名	健	シンナ	ケン	営業部
4	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		所名	愛	シンナ	アイ	営業部
5	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		所名	夢	シンナ	カナメ	営業部
6	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		所名	雄	シンナ	ヒロユキ	営業部
7	96163	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京		所名	真	シンナ	マコト	営業部
8	96386	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京		所名	聡	シンナ	サトシ	営業部
9	96386	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京		所名	将太	シンナ	ショウタ	営業部
10	96386	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京		所名	貴和	シンナ	ミワ	営業部
11	96386	O J T 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京		所名	貴和	シンナ	ミワ	営業部

↑「E列:利用者ID」は空欄です。

- ※利用者項目：
氏名（姓）、氏名（名）、氏名カナ（姓）、氏名カナ（名）、部署名、役職、性別、メールアドレス
- ※部署名が同名の場合は、すでに存在している（一番古い同名部署）に紐づきます。
新しい部署名の場合は、自動的に部署情報に新規追加されます。

11. 【応用編】公開講座一括申込

7. 決済方法の選択または確認します。
※WEBinsource会員（スマートバックなし）の場合は、「後払い（請求書送付または口座振替）」です。
※スマートバックをご利用の場合は、選択できます。
8. ファイルを選択し、【来場型講座一括CSV取込】をクリックします。

step.3

決済方法を選択してください。
※研修受講においては終了日を実施日としております。
※金額は消費税込みです。消費税額の内訳は請求書（インボイス）にてご確認をお願いします。

☒ 後払い（請求書送付または口座振替）※口座振替は事前のご登録が必要です

☒ 特典を使用する

1

回分

有効期限🕒：2026/04/30

step.4

ファイルを選択し、[オンライン講座一括CSV取込] または [来場型講座一括CSV取込] をクリックしてください。
データ取込後、「講座申込 一括講座申込CSV取込確認」ページが表示されます。内容に相違がないか今一度ご確認ください。
※「講座申込 一括講座申込CSV取込確認」ページにて、エラーが表示されている場合は、申込確定することはできません。

ファイルを選択

選択されていません

📄 オンライン講座 一括CSV取込

📄 来場型講座 一括CSV取込

9. 取込データが表示されますので、ご確認ください。申込内容に相違がなければ【申込確定】をクリックします。

講座申込 一括講座申込CSV取込確認

CSV取込内容を確認して、申込確定ボタンを押してください。
行番号が黄色になっている箇所については、注意事項がありますので内容をご確認ください。

行	ID	研修名	開催日	開催地	利用者ID	氏名(姓)	氏名(名)	氏名カナ(姓)	氏名カナ(名)	部署名	役職	性別	受講料
1	96163	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京	129962	上司	希	ジョウシ	ノゾミ	営業部		男性	24,400円
2	96163	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京	129963	上司	直樹	ジョウシ	ナオキ	営業部		男性	24,400円
3	96163	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京	129964	上司	優太	ジョウシ	ユウタ	営業部		男性	24,400円
4	96163	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京	129965	上司	忍	ジョウシ	シノブ	営業部		男性	24,400円
5	96163	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/02/08(木)	東京	129966	上司	豊	ジョウシ	ユタカ	営業部		男性	24,400円
6	96386	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京	129954	申込	ー	モウシコミ	ハジメ	営業部		男性	24,400円
7	96386	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京	129955	営業	和子	エイギョウ	カズコ	営業部		女性	24,400円
8	96386	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京	129956	営業	正	エイギョウ	タダシ	営業部		男性	24,400円
9	96386	OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	2024/03/29(金)	東京	129957	申込	一郎	モウシコミ	イチロウ	企画部		男性	24,400円

🔑 申込確定

総受講料 122,000円

🏠 戻る

※ 1つでもお申込みできない研修がありますと、すべての研修のお申込みは完了となりません。
※ 利用者IDが空白の場合は、利用者として新規に追加登録されます。

10. お申込みが完了しました。

9名のお申込みを完了しました。

🔍 サービス検索

まとめたプランを見る

商品カテゴリー

☒ 公開講座 ☐ 動画教材・eラーニング ☐ 研修テキスト ☐ WEBプロモーション ☐ 無料セミナー ☐ その他

☐ 研修名、商品名、サービス名 ☐ 完全一致

OJT指導者研修

☐ オンラインのみ ☒ オンライン以外 ☐ どちらも含む

常設会場

地方

都道府県

11. 申込内容は、「研修・サービス購入履歴」ページで確認することができます。
左ナビメニュー【申込・購入履歴】＞【研修・サービス購入履歴】をクリックします。

📄 受講票一括ダウンロード

☒ 全選択 ☐ 全解除

全9件

商品情報 (申込日) (氏名)	状況	受講者情報 (氏名) (役職)	商品情報 (商品カテゴリー) (研修名/商品名) (開催日)	支払情報	編集・詳細
申込No: 1087465 申込日: 2023/12/26(火) 人材開発部 管理 太郎	受講予定	営業部 上司 希 (利用者コード:0004)	公開講座 OJT指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編 開催日: 2024/02/08(木) 開催地: 東京 ※1	後払い ¥24,400	編集・詳細 キャンセル

41

Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved

11. 【応用編】公開講座一括申込

11.2 （オンライン講座）公開講座一括申込

研修により、「電子テキスト」「紙テキスト配送（IT系研修の書籍等含む）」が異なり、電子テキスト使用講座では、オプションで「紙テキスト配送」が任意で選択ができます（開催日までの期間などの条件があります）。

- ◆ 追加オプション「紙テキスト（配送）」について
[当日使うものを用意・確認～オンライン公開講座のお申込みからご受講までの流れ] > 「テキスト準備方法の選択」> 「（２）紙テキスト（配送）について ※追加オプション」
(<https://www.insource.co.jp/bup/online-flow-step2.html#sec1>)

手順

1. 左ナビメニュー【研修・サービス申込】>【公開講座 申込】をクリックします。
2. お申込み予定の研修を検索します。

3. 該当の研修が表示されましたら、お席に空きがあること確認ください。
○残席が5名以上/△残席が1～4名/×受付終了

開催日*	時間	ID	研修名	階層	受講料(税込)	開催地	研修コード	残席	
2024/01/25(木)	10:00～16:45	96096	O J T指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	中級 初級	¥26,400	東京	2550000	○	＋研修検討 買お申込み
2024/02/08(木)	10:00～16:45	96163	O J T指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	中級 初級	¥26,400	東京	2550000	○	＋研修検討 買お申込み
2024/03/29(金)	10:00～16:45	96386	O J T指導者研修～新人・後進指導の基本スキル習得編	中級 初級	¥26,400	東京	2550000	○	＋研修検討 買お申込み

4. 【オンライン講座CSV出力】をクリックします。
※項目が異なるため、「オンライン講座」と「来場型講座」でCSV出力ファイルが分かれています。

5. 【一括申込用CSV取込画面へ】をクリックします。

11. 【応用編】公開講座一括申込

6. 画面「step.2」に従ってファイルを編集します。

step.1

一括申込対象の公開講座を検索し、「オンライン講座CSV出力」または「来場型講座CSV出力」をクリックし、CSV出力してください。

step.2

step.1で出力した一括申込用CSVファイルに、必要な情報を入力してください。

※1、2行目は変更しないでください。

※「列名: id」が入力されていない行は、無効となります。

※利用者IDは、利用者情報ページを参照してください。

※対面型無料セミナーは1社につき2名様、オンライン型無料セミナーは1社につき5名様までお申込みできます。

※（来場型講座の場合）利用者の新規追加は、50名様までです。

6-1. 一括講座申込CSVファイルを、研修名および日程ごとに、申込み予定人数分の行をコピーします。

online_training_application_20231226161020.csv

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	(変更不可)	(変更不可)研修名	(変更不可)開催日	(変更不可)電子テキスト	(必須) 利用者ID	テキスト受領方法 (0:なし、1:紙テキスト配送(ポスト投函))	(必須) テキスト送付先 (1:申込担当者、2:受講者)	(必須) 連絡先 (1:勤務先、2:個人宅)
2	id	training_name	training_date	e_book	user_id	text_recieving_methods	text_reciever_cd	text_sending_address
3	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト				
4	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト				
5	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト				
6	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト				
7								

6-2-1. （すでに登録されている利用者を受講者として申込みする場合）

「利用者ID」「テキスト受領方法」「テキスト送付先」「メール送付設定」が必要です。

- ① 左ナビメニュー【各種設定・情報登録】 > 【利用者（社員） 追加/変更】をクリックします。
- ②利用者IDは、検索結果の該当者の「ID」をコピーして使用します。

	ID	ログインID	部署名	役職	氏名	入社年月	利用者コード	メモ	
☐	129954	user_0003	営業部		申込 一		s0003		編集 ID送付
☐	129955	user_0004	営業部		営業 和子		s0004		編集 ID送付
☐	129956	user_0005	営業部		営業 正		s0005		編集 ID送付

↑「ID」列をコピーして、使用します。

※受講者が未登録の場合は、先に「新規登録」より登録ください。

+ 新規登録

一括登録・更新画面へ

11. 【応用編】公開講座一括申込

③「D列:(変更不可)電子テキスト」を確認いただき、「F列:テキスト受領方法」に値を入力してください。

D列:電子テキスト	F列:テキスト受領方法
この研修は、 電子テキスト を使用します。 セル表示 ：オプションとして「テキスト受領方法」選択可	オプションとして紙テキストをお選びいただけます。 「0:なし」または、「1:紙テキスト配送(ポスト投函)」を選択し、値を入力してください。 ※空欄の場合は、「0:なし」と見なされます。
この研修は、 紙テキスト を使用します。 ※電子テキストに対応していない「製本テキスト」や「市販書籍」を使用します。 セル表示 ：※選択必須__「テキスト受領方法」	(必須) 受領方法は「1:紙テキスト配送(ポスト投函)」のみ選択可能です。値「1」を入力してください。 ※空欄または、「0:なし」は、取込エラーとなります。

④. 「G列: (必須) テキスト送付先 (1:申込担当者、2:受講者)」を選択し、値を入力します。
※「テキスト送付先」は、「オンライン講座情報 および テキストの送付先」を示します。
※「F列:テキスト受領方法」が 0 (なし) の場合でも、入力必須項目です。

⑥. 「H列: (必須) 連絡先 (1:勤務先、2:個人宅)」を選択し、値を入力します。

online_training_application_202303.csv												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	(変更不可) 研修名		(変更不可) 開催日	(変更不可) 電子テキスト	(必須) 利用者ID (研修追加は不可)	テキスト受領方法 (0:なし、1:紙テキスト配送(ポスト投函))	(必須) テキスト送付先 (申込担当者、受講者)	(必須) 連絡先 (1:勤務先、2:個人宅)				
2	id	training_name	training_date	e_book	user_id	text_recieving_methods	text_reciever_cd	text_sending_address				
3	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト	129967	0	2	1	11013	新名	健	
4	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト	129968	0	2	1	11013	新名	愛	
5	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト	129969	1	2	1	11013	新名	夢	
6	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト	129970	1	2	1	11013	新名	陽	
7	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	オプションとして「テキスト	129971	1	2	2	11013	新名	ゆき	

⑤. 「I列」受講者にCCでメール送付有無を記入します。(0:送付しない、1:送付する)

I
(必須) 受講者にCCでメール送付 (0:送付しない、1:送付する)
confirm_mail_training_users_flg
0
1
-

11. 【応用編】公開講座一括申込

7. 決済方法の選択または確認します。
- ※WEBinsource会員（スマートバックなし）の場合は、「後払い（請求書送付または口座振替）」です。
- ※スマートバックをご利用の場合は、選択できます。

8. ファイルを選択し、【オンライン講座 一括CSV取込】をクリックします。

step.3

決済方法を選択してください。
※研修受講においては終了日を実施日としております。
※金額は消費税込みです。消費税額の内訳は請求書（インボイス）にてご確認をお願いします。

☒ 後払い（請求書送付または口座振替）※口座振替は事前のご登録が必要です

☒ 特典を使用する

1

回分

有効期限：2026/04/30

step.4

ファイルを選択し、[オンライン講座一括CSV取込] または [来場型講座一括CSV取込] をクリックしてください。
データ取込後、「講座申込 一括講座申込CSV取込確認」ページが表示されます。内容に相違がないか今一度ご確認ください。
※「講座申込 一括講座申込CSV取込確認」ページにて、エラーが表示されている場合は、申込確定することはできません。

ファイルを選択

選択されていません

オンライン講座 一括CSV取込

来場型講座 一括CSV取込

9. 取込データが表示されますので、ご確認ください。申込内容に相違がなければ【申込確定】をクリックします。

講座申込 一括講座申込CSV取込確認

※ Zoom URL等オンライン講座情報はテキスト送付先、連絡先にお送りいたします。
CSV取込内容を確認して、申込確定ボタンを押してください。
行番号が黄色になっている箇所については、注意事項がありますので内容をご確認ください。

行	ID	研修名	開催日	電子テキスト	利用者ID	氏名	テキスト受
1	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	対応	129967	新名 健	不要
2	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	対応	129968	新名 愛	不要
3	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	対応	129969	新名 要	配送（ポスト投函）
4	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	対応	129970	新名 瞳	配送（ポスト投函）
5	95546	【オンライン講座】メンター研修	2024/03/27(水)	対応	129971	新名 ゆき	配送（ポスト投函）

利用者ID	氏名	テキスト受領方法	テキスト送付先	連絡先	メール
129967	新名 健	不要	受講者	勤務先	example@example.jp
129968	新名 愛	不要	受講者	勤務先	example@example.jp
129969	新名 要	配送（ポスト投函）	受講者	勤務先	example@example.jp
129970	新名 瞳	配送（ポスト投函）	受講者	勤務先	example@example.jp
129971	新名 ゆき	配送（ポスト投函）	受講者	個人宅	example@example.jp

☒ 申込確定

総受講料 122,000円

戻る

※ 1つでもお申込みできない研修があると、すべての研修のお申込みは完了となります。

10. お申込みが完了しました。
11. 申込内容は、「研修・サービス購入履歴」ページで確認することができます。
- 左ナビメニュー【申込・購入履歴】>【研修・サービス購入履歴】をクリックします。

改訂履歴

改定日	ガイド Ver.	改訂内容
2026/ 5 /20	ver.2.1.0	管理者ユーザー向け機能変更に伴う改訂 各種ナビ名称変更に伴う改訂
2024.12.09	ver.1.1.0	画面仕様変更に伴う改訂
2024.02.01	ver.1.0.0	－

お問合せ先フォーム

WEBinsource・スマートパック
お申込み・お見積りのご希望

インソースのサイトを開く

ここをクリック

QRコードを読み取る



WEBinsource・スマートパック
利用中のご質問

インソースのサイトを開く

ここをクリック

QRコードを読み取る



公開講座全般に関すること

インソースのサイトを開く

ここをクリック

QRコードを読み取る

