

かんたん お申込みシステム



簡単操作ガイド（申込者ユーザー向け）

ver. 2.0.0



株式会社インソース

2025年11月

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	13
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	19
6. 公開講座ご受講後	20
6.1 受講証明書ダウンロード	20
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	21
7.お申込みをキャンセルする場合	22
8. ご利用履歴の確認	24
8.1 研修・サービス購入履歴	24
8.2 スマートバック利用履歴	25
9. 領収書ダウンロード	26
改訂履歴	28

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割引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可能。

※インソース主催の研修に限ります。提携先主催の研修は割引対象外です。
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・申込み・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. お申し込みおよび、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し込みができます。

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

3.1 研修の種類

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



- ・ **ご受講者様は受講票をダウンロードし、お手元にご用意ください。**

※お申込み時に、受講情報をご担当者様宛に配信するようご選択いただいた場合は、ご受講者様に共有いただきますようよろしくお願いします。

- ・ 当日ご受講されるセミナー名と、会場をご確認ください。
- ・ 必要な持参物は、受講票、筆記用具（必要な方はノート）です。
- ・ 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。お客さまの会社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

3.2 お申込みからご受講までに流れ

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。

※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。

※申込者権限をお持ちの方の操作は、ご自身の所属している部署階層以下にいるメンバーの選択または閲覧限ります。
（利用者の新規追加や情報の編集はできません。）



※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. お申込み内容に変更が生じた場合、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。
管理権限をお持ちの方にご確認ください。

※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ご契約時もしくは、他の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 process for first-time users. It includes the main login page with fields for customer number, login ID, and password. A pop-up window titled 'はじめて利用する方へ' (For first-time users) is shown, with a red box and number 1 highlighting the 'はじめて利用する方' (I'm a new user) link. Another red box and number 2 highlight the 'パスワードの発行' (Issue password) button. The password re-issuance form is also shown, with red boxes and numbers 3 and 4 highlighting the input fields for customer number, login ID, and address, and the '送信' (Send) button respectively.

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	user_003 パスワード変更
システム利用権限	申込者
部署名	営業部
役割	

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（<https://secure.insource.co.jp/webinsource/>）をご利用のブラウザのお気に入り登録をおすすめいたします。
- ※当社コーポレートサイトよりいつでもアクセスができます。（画面右上【WEBinsource】＞【会員ログイン】）



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

商品カテゴリー: ☒ 公開講座 ☐ 動画教材 (eラーニング)

研修コード: 複数入力の場合、半角スペース区切り

開催日: 2025/08/05 ~ 2026/01/05

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

都道府県:

検索

- ・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

- 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 ★ 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 ★ 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 ★ 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 ★ お申込み

会場詳細

会場名: 【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)

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館名館ビル 2階

T E L: 03-5259-0071

F A X:

案内: ①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3-20-4」で検索ください
②「JR 御茶ノ水駅」からの場合

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

5. 公開講座のお申込み方法

4. 申込み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（税込）」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. 受講者を選択します。
【利用者から選択】をクリック。**所属部署階層以下にいるメンバーから受講者をご選択**、【追加】をクリックします。

※利用者情報の登録がない場合でも、申込者権限をお持ちの方は新規登録・追加することはできません。
※すでにお申込みされている方がいる場合は、受講者選択の下側にある「申込済みの受講者を確認する」をクリックすると表示されます。

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](#)

🔍 申込済みの受講者を確認する

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		

利用者を検索して申込

画面 | D.4-05

🔍 利用者検索

部署名

役職

営業部

営業部 第1課

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

一度にお申込みできるのは、定員もしくは100名までです。

< 1 2 > >>

全14件

選択	部署名	役職	氏名
☒	営業部	部長	インソース 太郎
☒	管理部		インソース 幸子
☐	管理部	部長	テスト 十
☐	開発部		デモ タロウ

1 2 > >>

+ 追加

閉じる

5. 公開講座のお申込み方法

7. 受講者選択がされました。

2 受講者の選択

三 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		<button>✕ 削除</button>
システム部	テスト 二郎	129171		<button>✕ 削除</button>

●☒ 申込済みの受講者を確認する

8. 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。

9. 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

5. 公開講座のお申込み方法

- 10. ご質問・ご要望があれば、ご入力ください。
- 11. 「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
 - ・ お申込み完了メール：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派遣事項 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

- 12. この内容で申し込む場合は【申込確定】をクリックします。

✓

申込確定

戻る

- 13. 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

5. 公開講座のお申込み方法

14. **【>>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**【6.1.2 【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

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

※JPDF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

5.2.1 【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できます。
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、お申込み画面にてご確認の上、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

完全一致

商品カテゴリー

☒ 公開講座 ☐ 動画教材

研修コード

複数入力の場合、半角スペース区切り

完全一致

開催日

開催日

2025/08/08

2026/01/08

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

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

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

5. 受講者を選択します。
【利用者から選択】 をクリックし、**所属部署階層以下にいるメンバーから受講者をご選択**、**【追加】** をクリックします。

※利用者情報の登録がない場合でも、申込者権限をお持ちの方は新規登録・追加することはできません。
※すでにお申込みされている方がいる場合は、受講者選択の下側にある「申込済みの受講者を確認する」をクリックすると表示されます。

6. 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](#)

[申込済みの受講者を確認する](#)

部署名

氏名

利用者コード

利用者を検索して申込

画面 | D-4-05

×

Q 利用者検索

部署名

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。

< 1 2 > >>

全14件

選択

部署名

役職

氏名

☒

営業部

部長

インソース 太郎

130168

☒

管理部

インソース 金子

130194

☐

管理部

部長

テスト+

129173

☐

開発部

デモ タロウ

129170

1 2 > >>

+

追加

閉じる

7. 「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

☐ 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

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

☐ 個人宅

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

8. 「オンライン講座情報メールおよびテキストお送付先」を選択します。（受講者単位で選択）

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. 公開講座のお申込み方法

9. 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。
10. 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

11. ご質問・ご要望があれば、ご入力ください。
12. 「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

13. この内容で申し込む場合は【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

14. 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。
ポップアップの内容をご確認いただき、**【OK】** をクリックして、申込みます。



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 : 【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 ～受講環境の整備、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3営業日前までに、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

6.2 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. 左ナビメニュー【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. 該当の研修行の【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館名ビル 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

お客さまの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

受講者数

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1

回答1

2

質問2

回答2

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

研修時間

研修形式

研修内容

研修評価

研修感想

研修評価

研修感想

※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。)
※オンライン研修をご受講の場合、回答用紙PDFはございません。

7. お申込みをキャンセルする場合

研修にお申込みをした後、やむを得ずキャンセルをする場合は、WEBinsource上でキャンセルが可能です。
キャンセル期限内の申請の場合は、無償キャンセル、キャンセル期限以降の申請の場合は、有償キャンセルとなります。

◆無償キャンセル手順

- 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。

研修名・サービス名

2025/08/15 ~ YYYY/MM/D

YYYY/MM/D ~ YYYY/MM/D

申込No

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

☐ 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

曜日

☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

(複数日開催の研修は開始日の曜日で検索)

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

常設会場

☐ 東京 ☐ 大阪 ☐ 名古屋 ☐ 福岡 ☐ 札幌 ☐ 仙台

都道府県

申込グループNo

公開ダイレクト

☐ 公開ダイレクト申込のみ ☐ 公開ダイレクト申込を除く ☒ どちらも含む

受講状況

☐ 受講予定 ☐ 受講済 ☐ 欠席 ☐ キャンセル ☐ 申込中 ☐ 却下

受講者

部署名

部署コード

利用者コード

役職

氏名

フリガナ

入社年月日

YYYY/MM/D ~ YYYY/MM/D

検索

検索解除

- 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。
無償キャンセルの場合は、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。

※キャンセル期限以降の申請は、有償キャンセルとなります。次頁にて、有償キャンセルの手続き方法をご案内します。

受講票一括ダウンロード

印刷選択

印刷解除

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
☐ 申込No: 1088473 申込日: 2025/08/05(火) 開催部 デモ タロウ	受講予定 研修状況 システム部 インソース 花子 未実施		公開講座 ビジネス文書研修 開催日: 2025/08/22(金) 開催地: 東京 受講票発行 ※1	ポイント支払 100pt	編集・詳細 キャンセル
☐ 申込No: 1088473 申込日: 2025/08/05(火) 開催部 デモ タロウ	受講予定 研修状況 システム部 仁水 未実施		公開講座 ビジネス文書研修	ポイント支払 100pt	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

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

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

キャンセル料（有償）確認方法

- 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。
- 「ポイント利用履歴」をご確認ください。

7. お申込みをキャンセルする場合

- ◆有償キャンセル手順（1～2は無償キャンセルと同様の手順）
3. **【有償キャンセル】** をクリックし、確認ページへ移動します。

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No: 1088497 申込日: 2025/08/15(金) システム部 リーダー テスト 二部	受講予定 未実施	システム部 インソース 花子	公開講座 【オンライン講座】（半日研修）なぜなぜ分析研修～考えるクセをつける 開催日: 2025/08/19(火) 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-gyomu0012@insource.co.jp	ポイント支払 70pt	有償キャンセル

4. 「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。

- ※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: 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】（半日研修）なぜなぜ分析研修～考えるクセをつける
会場	オンライン講座
開催日	2025/08/19(火)
時間	10:00 ～ 13:00

申込情報

申込No	1088501
申込日	2025/08/15(金)
申込担当者	テスト 二部
受講者	テスト 二部
受講料	70pt
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

5. 有償キャンセルの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。

申込No: 1088501 申込日: 2025/08/15(金) システム部 リーダー テスト 二部	欠席 未実施	システム部 リーダー テスト 二部	公開講座 【オンライン講座】（半日研修）なぜなぜ分析研修～考えるクセをつける 開催日: 2025/08/19(火) 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-gyomu0012@insource.co.jp	ポイント支払 70pt	編集・詳細
---	----------------------	----------------------	--	----------------	-------

- ◆受講者変更・オンライン講座のテキスト配送先の住所変更について
- 受講者変更・オンライン講座のテキスト配送先の住所変更につきましては、キャンセル期限内に限り、管理者権限の方のみ可能です。お客さまの管理者権限をお持ちの方にご連絡ください。

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

【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。

受講票一括ダウンロード

全選択全解除

No	申込情報 (申込日) (氏名)	受講状況	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
1	申込日: 1088473 申込日: 2025/08/05(火) 開発部 デモ タロウ	受講予定 システム部 未実施 インソース 花子	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) 公開講座 ビジネス文書研修 開催日: 2025/08/22(金) 開催地: 東京 受講票発行 済1	支払情報 ポイント支払 100pt	編集・詳細 キャンセル
2	申込日: 1088473 申込日: 2025/08/05(火) 開発部 デモ タロウ	受講予定 システム部 未実施 仁永 太郎	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) 公開講座 ビジネス文書研修 開催日: 2025/08/22(金) 開催地: 東京 受講票発行 済1	支払情報 ポイント支払 100pt	編集・詳細 キャンセル
3	申込日: 1088481 申込日: 2025/08/06(水) 開発部 デモ タロウ	受講予定 システム部 未実施 インソース 花子	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) 人材アセスメント 【アセスメント】 離別テスト (ベテラン) 開催日: 2025/08/29(金) 開催地: その他 人数: 1	支払情報 ポイント支払 32pt	編集・詳細

受講者情報CSV出力

金8件

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
2	1	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
3	2	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
4	3	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
5	4	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
6	5	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
7	6	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
8	7	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
9	8	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
10	9	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
11	10	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
12	11	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
13	12	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
14	13	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
15	14	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
16	15	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
17	16	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
18	17	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
19	18	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
20	19	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
21	20	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
22	21	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
23	22	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
24	23	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
25	24	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
26	25	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
27	26	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
28	27	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
29	28	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
30	29	研修名	研修	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

※受講者情報に限らず、お申込みやキャンセルの履歴が出力されます。
用途に応じて、ご利用ください。

8. ご利用履歴

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	150,000 ポイント
ご利用ポイント数	23,493 ポイント
ポイント残高	37,772 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
50142	2022/05/25		100,000 2023/09/30
50567	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 > >>

全96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
50567	2024/01/17	-100	公開講座 研修名 : ロジカルシンキング研修 開催日 : 2024/02/22 開催場所 : オンライン 受講者 : 営業 和子（営業部）	受講予定
50567	2024/01/17	-100	公開講座 研修名 : ロジカルシンキング研修 開催日 : 2024/02/22 開催場所 : 東京 受講者 : 営業 正（営業部）	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

※「ご利用履歴（お申込み日、ご利用ポイント数）」「適用したスマートバック」「ご利用内容」「受講者情報」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、請求書受領者、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

- ・ 領収書が発行される「お振込控え」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。

※お問合せ先※

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：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

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	発行期限*	領収書発行
1598886	研修日：2023/10/27 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	公開講座	¥31,600	2024/03/26まで	宛名入力
1596793	申込日：2023/12/06 商品名：【送料無料】バラエティーギフト 発注元：提携先名称_34 購入数：1	from chump	¥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

以下の連絡先までお問い合わせ下さい。

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

領収書宛先*	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 ※最大100文字まで入力可能です。 ※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。	途中	📄 サンプル確認
お申込み担当者名	姓 氏 名		
メールアドレス	kai@insource.co.jp		
申込No	1598886		

9. 領収書

- 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

ご購入いただいたサービスにのりおのりおが異なります。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

領収書宛先*

会社名

※最大100文字以内で入力してください

※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。

お申込み担当書名

姓 4名 4

メールアドレス

guest-gyomu001@insource.co.jp

申込No

1596686

次へ

戻る

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、設定をご確認の上ご印刷ください。

領収書宛先

会社名/氏名/住所/国中

お申込み担当書名

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

戻る

- 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、設定をご確認の上ご印刷ください。

領収書宛先

会社名/氏名/住所/国中

お申込み担当書名

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

戻る

領収書

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
第2ビル5階
TEL 03-5259-0071
FAX 03-5259-0077

発行日: 2023/12/28
領収書番号: 1596686
領収日: 2023/11/29

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。
※経費処理により、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。

発行日	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	¥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	¥15,800

【区分】 A: 課税対象外 B: 軽減税率(10%)対象 C: 消費税(10%)対象

合計金額	¥31,600
消費税額合計	¥0
10% 消費税額	¥31,600
6% 消費税額	¥2,872
軽減 消費税額	-
対象外 消費税額	-

27

Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved

改訂履歴

改定日	ガイド Ver.	改訂内容
2024.02.01	ver.1.0.0	－
2025.08.30	ver.2.0.0	申込者機能仕様変更に伴う改訂 各種ナビ名称変更に伴う改訂

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

