

かんたん お申込みシステム



簡単操作ガイド（一般ユーザー向け）

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（初めてご利用の方）	6
5. マイページ	8
5.1 アカウント情報編集	8
5.2 受講申込み状況・履歴確認	9
6. 研修受講前の準備について	10
6.1 受講準備（来場型講座）	10
6.2 受講準備（オンライン講座）	11
7. お申込み後に申込内容を変更する場合	12
7.1 テキスト配送先の住所変更（オンライン講座のみ）	12
7.2 メールアドレスの変更	12
7.3 キャンセル（無償/有償）	13
8. 受講証明書ダウンロード	15
 改訂履歴	 16

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

・ 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。**
- ・ 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。
また、他社の受講者さま同士の交流ツールとして、名刺のご持参をおすすめしております。
- ・ 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。

※一般権限をお持ちの方は、受講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. 受講者ご自身の住所（テキスト配送先情報）に変更が生じた場合、マイページから情報を更新した後、申込担当者（研修をお申込みされた方、または、管理権限をお持ちの方）にご連絡をお願いいたします。申込担当者は、研修実施日の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（初めてご利用の方）

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' (Customer number), 'ログインID' (Login ID), and 'アドレス' (Address), and a '送信' (Send) button. Red arrows and numbers 1 through 4 indicate the sequence of steps: 1. Click 'はじめて利用する方' on the login page. 2. Click 'パスワードの発行' in the pop-up. 3. Enter 'お客様番号', 'ログインID', and 'アドレス' on the password reissue page. 4. Click '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（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

利用者情報 [個人情報編集](#)

お客様名	【デモ用】 公開ダイレクト会社
お客様番号	70700717
ログインID	user01 パスワード変更
二重認証	無効
システム利用権限	一般
部署名	管理本部/一課

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に登録すること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. マイページ

5.1 アカウント情報編集

マイページの「アカウント情報」から、ご自身の勤務先や個人宅の住所、ご連絡先等を編集します。
利用者情報は、ご自身の他、管理者権限をお持ちの方が編集・更新することができます。

- ▶ メールアドレス：各種メールおよびオンライン講座用Zoomミーティング情報の送付先として使用しています。
- ▶ 住所：オンライン講座の紙テキストの郵送先として使用しています。

手順

1. 左ナビ【マイページ】＞【アカウント情報】＞【個人情報編集】をクリックします。

アカウント情報

利用者情報

個人情報編集

お客様名	【デモ用】公開ダイレクト会社
お客様番号	70700717
ログインID	user01 パスワード変更
二要素認証	無効
システム利用権限	一般
部署名	管理本部/一課

2. この内容で更新する場合は、【更新】をクリックします。

個人情報 編集

*は必須項目です

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_0004		
システム利用権限	一般		
部署名	営業部		
部署コード	100100		
役職	 ※最大50文字まで入力可能です。		
*氏名	営業	和子	
*フリガナ	エイギョウ	カズコ	

※全角カナで入力してください。

例) 111-2222 郵便番号を入力すると都道府県、住所1が表示されます。

個人宅 都道府県	東京都
個人宅 住所1	文京区千石4-17-10
個人宅 住所2	インソース文京マンション ※建物名から後を入力してください。

お申込み済のサービスには変更は反映されません。
既にお申込み済のサービスで変更を行いたい場合はインソースまでご連絡ください。
お問合せ先はこちら

更新

戻る

住所・連絡先の変更するときの注意点

オンライン講座のご受講の予定がある場合は、住所変更のタイミングにご注意ください。

オンライン講座では、オンライン講座情報、およびテキストの送付先として、受講者の「勤務先」または、「個人宅」を指定している場合がございます。お申込み後にご登録情報の変更が必要になった場合は、ご登録情報を更新いただいた後、速やかに管理者権限をお持ちの方にお申し出ください。

テキストの送付先住所、および連絡先につきましては、研修のお申込みが完了した時点のご登録情報にて、手配を進めております。（変更手続きは、管理者権限をお持ちの方のみ研修日の7営業日前まで可能です。）

5. マイページ

5.2 受講予定・履歴確認

過去の受講履歴および、これから受講予定の研修を確認できます。
ご受講に必要な準備物の確認のほか、受講票発行（来場型講座用）や受講証明書のダウンロードも可能です。

受講予定・履歴

公開講座、無料セミナー、動画教材レンタルプランの受講予定・履歴一覧です。

※1 PDFファイルがダウンロードされます

※2 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。
動画教材レンタルプランの場合は視聴期間終了後にダウンロードができます（動画視聴済の方のみ）

1 受講予定一覧

開催日時	研修名	会場名	オンライン講座 テキスト受領方法・送付先	受講状況	ご案内・受講票発行	キャンセル
2025/10/28(火) 10:00～16:45	【若手向け】ロジカルシンキング研修～情報整理し、結論を導く	【東京】インソース日暮里セミナー		受講予定	3 4 5	
2025/10/30(木) 10:00～17:30	【オンライン講座】新任係長研修～現場運営の実行力	オンライン講座	受領方法：電子テキスト、紙テキスト配送 送付先：申込担当者（勤務先） 住所：東京都荒川区西日暮里4-19-12インソース道灌山ビル メールアドレス：aaa@insource.co.jp	受講予定	3 4 5	

2 受講履歴

表示切替 過去1年分 すべて

開催日	研修名	会場名	オンライン講座・テキスト受領方法・送付先	受講状況	受講証明書 ※2
2025/09/04(木)	【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	受領方法：電子テキスト、紙テキスト配送 送付先：受講者（勤務先） 住所：東京都荒川区西日暮里4-19-12インソース道灌山ビル メールアドレス：aaa@insource.co.jp	受講済	6

No.	名称	説明
1	受講予定一覧	これから受講する予定の研修情報を表示します。
2	受講履歴	過去受講された研修情報を表示します。
3	受講票発行	来場型講座の受付に必要な受講票をダウンロードします。
4	ご案内	講座タイプ別（来場型講座、オンライン講座）に、ご受講までの流れをご案内します。
5	キャンセル	受講する予定の研修をキャンセルできます。 「OK」ボタンと押下後、すぐにキャンセル処理がされますので、操作には十分ご注意ください。 なお、キャンセル操作の運用については、貴社のルールに従って行ってください。
6	受講証明書	研修を受講後、受講証明書をPDFで発行（ダウンロード）できます。

6. 研修受講前の準備について

6.1 受講準備（来場型講座）

当日会場にて、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。
プリントアウトした受講票をお手元にご用意いただきますようお願いいたします。

※プリントアウト（紙面）のご持参が難しい場合は、スマートフォンやタブレット端末の画面のご提示でも受付可能です。
※受講票には、受講される方が、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」「氏名」をお伺いいたします。お手元に受講票をご準備し、お話しいただくとスムーズです。

手順

- 1. 左ナビ【マイページ】＞【受講予定・履歴】をクリックします。
- 2. ご参加される研修の【受講票発行】をクリックします。

受講予定・履歴

公開講座、無料セミナー、動画教材レンタルプランの受講予定・履歴一覧です。

※1 PDFファイルがダウンロードされます
※2 ご受講の3営業日様より、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。
動画教材レンタルプランの場合は視聴期間終了後にダウンロードができます（動画視聴済の方のみ）

受講予定一覧

開催日時	研修名
2025/10/28(火) 10:00～16:45	【若手向け】ロジカルシンキング研修～理論を導く
2025/10/30(木) 10:00～17:30	【オンライン講座】新任係長研修～現場目

受講履歴

開催日	研修名
2025/09/04(木)	【オンライン講座】ロジカルシンキング

インソース公開セミナー 受講票 及び 会場のご案内

■ 貴社名：株式会社インソース・サポート
■ 部署名：営業部
■ お名前：営業和子様
■ セミナー名：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館名館ビル 受付2階）
（東京都千代田区神田小川町3丁目20-4 第2館名館ビル 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決定させていただきます
※マスク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館名館ビル 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
（御茶ノ水駅出口から徒歩5分ほど）
御茶ノ水駅出口から出て、千代田通りを直進してください（交差点を正面に見て、左方向）。約300mほど直進しますと右手に明治大学リハビリタタワー（高層の建物）があります。その1軒先が会場「第2館名館ビル」です

◆地下鉄「神保町駅」からの場合
（A5出口から徒歩5分ほど）
A5出口を出て、目の前の横断道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横断道から右折して右折して入ってください。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。

会場情報

【お問い合わせ先】
インソース株式会社 公開講座部
Tel：03-5259-4871
E-mail：seminar@insource.co.jp

※キャンセルはお早めにご連絡ください
※開場5分前にはご着席ください
※研修・練習はご遠慮下さい

当日のお問合せ先

受講状況	ご案内・ 受講票発行 ※1	キャンセル
受講予定	受講票発行	キャンセル
受講予定	ご案内 受講票発行	キャンセル

表示切替 過去1年分 すべて

受講状況	受講証明書 ※2
受講済	受講証明書

- 3. 当日の準備物については、【ご案内】をクリックし、講座タイプ別（来場型講座、オンライン講座）にご受講までの流れをご確認ください。
- 4. **研修実施10日前**に、開催案内メールをお送りいたします。こちらのメールでも、当日の準備物や受講票についてご案内をしております。

※研修お申込み時に、「受講者へのメール送付」をご選択されている場合に限り、受講者にもご案内メールが送信されます。

※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダをご確認いただくか、管理者権限をお持ちの方にご確認ください。

- 5. 受講票・準備物をご持参のうえ、当日会場にお越しください。

6. 研修受講前の準備について

・ 6.2 受講準備（オンライン講座）

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

※その他

- ・Zoomはアプリ版を推奨しております。
- ・WEBカメラ、マイクとスピーカー（ヘッドセット可）をご準備ください。
- ・インターネット環境は有線を推奨しております。

◆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、研修日の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に、ご指定のメールアドレスにお送りします。

【送信元：online_app@insource.co.jp】からのメールをご確認ください。

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

※ 4 営業日前を切ってお申込みの場合は、1 営業日前のみのご連絡となります。

※メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダをご確認いただくか、申込担当者（お申込みされた方）にご確認ください。

7. お申込み後に申込内容を変更する場合

7.1 テキスト配送先の住所変更（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。

※研修の6営業日前には、弊社にてオンライン講座の手配を開始します。

(https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_textbook_adress_online.html)

ご受講される方は、ご自身の連絡先（住所）を変更したうえで、

管理者権限をお持ちの方へご連絡ください。

※管理者権限をお持ちの方のみ、研修日の7営業日前（一部研修除く）まで住所変更の操作ができます。

ご自身の住所変更の方法は、【5.1 アカウント情報編集】をご参照ください。

7.2 メールアドレスの変更

研修にお申込みした後に、メールアドレスが変更になった場合、下記手続きが必要となります。

ご受講される方は、ご自身の連絡先（メールアドレス）を変更したうえで、

管理者権限をお持ちの方へご連絡ください。

※お申込み済みの研修には反映されないため、管理者権限をお持ちの方にて、該当研修のキャンセル並びに再申込を行っていただく必要がございます。

ご自身のメールアドレス変更の方法は、【5.1 アカウント情報編集】をご参照ください。

送信日または発送日	説明
研修日の 10日前	開催案内メール
研修日の 6営業日前	オンライン講座のテキスト発送（紙テキスト配送（ポスト投函））
研修日の 4営業日前・前営業日	オンライン講座情報のご案内メール ・Zoom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
研修日の 3営業日後	受講証明書のご案内メール

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上でキャンセルできます。
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。

※研修日の2営業日前まで操作が可能です。
なお、キャンセル操作の運用については、貴社のルールに従って行ってください。

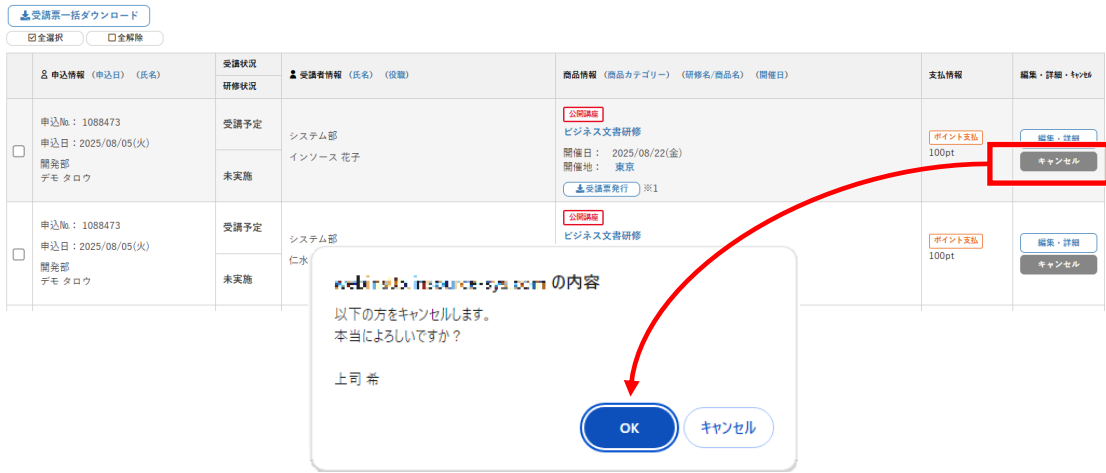
◆無償キャンセル手順

- 1. 左ナビメニュー【マイページ】＞【受講予定・履歴】をクリックします。
- 2. キャンセルする研修の、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。

※キャンセル操作を取りやめる場合は、確認メッセージの【キャンセル】をクリックしてください。
※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。
※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します。

注意

万が一誤ってキャンセルが完了した場合は再申し込みが必要となります。
状況により、再申し込みがお受けできない可能性があるため、キャンセルをされる際はご注意ください。



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。

お申込み方法

キャンセル料（有償）確認方法

- | | |
|------------------------|------------------------|
| WEBinsource会員（後払い） | ご請求書をご確認ください。 |
| WEBinsource会員（口座振替） | 口座振替通知書をご確認ください。 |
| WEBinsource会員（スマートパック） | 「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

- ◆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】** をクリックします。確認ページへ移動します。

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
		研修状況					
申込No：1088497 申込日：2025/08/15(金) システム部 リーダー テスト 二郎		受講予定	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
		未実施					

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 二郎
受講者	テスト 二郎
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. 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。

申込No：1088501 申込日：2025/08/15(金) システム部 リーダー テスト 二郎	欠席 未実施	システム部 リーダー テスト 二郎	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
---	-----------	----------------------	--	----------------	-------

8. 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. 左ナビ【マイページ】＞【受講予定・履歴】をクリックします。
 - 2. 受講履歴より、該当研修の【受講証明書】をクリックします。

※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。

受講予定・履歴

公開講座、無料セミナー、動画教材レンタルプランの受講予定・履歴一覧です。

※1 PDFファイルがダウンロードされます

※2 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回以上以降のダウンロードでは再発行と記載されます。

動画教材レンタルプランの場合は視聴期間終了後にダウンロードができます（動画視聴済の方のみ）

受講予定一覧

開催日時	研修名	会場名	オンライン講座 テキスト受領方法・送付先	受講状況	ご案内・ 受講票発行 ※1	キャンセル
2025/10/28(火) 10:00～16:45	(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	【東京】インソース日暮里セミナー		受講予定	ご案内 受講票発行	キャンセル
2025/10/30(木) 10:00～17:30	【オンライン講座】新任係長研修～現場運営の実行力	オンライン講座	受領方法：電子テキスト、紙テキスト配送 送付先：申込担当者（勤務先） 住所：東京都荒川区西日暮里4-19-12インソース道灌山ビル メールアドレス：aaa@insource.co.jp	受講予定	ご案内 受講票発行	有償キャンセル

受講履歴

表示切替 過去1年分 すべて

開催日	研修名	会場名	オンライン講座・テキスト受領方法・送付先	受講状況	受講証明書 ※2
2025/09/04(木)	【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	受領方法：電子テキスト、紙テキスト配送 送付先：受講者（勤務先） 住所：東京都荒川区西日暮里4-19-12インソース道灌山ビル メールアドレス：aaa@insource.co.jp	受講済	受講証明書
2025/08/14(木)	(外国人・帰国子女向け) 日本で働くためのビジネス基礎研修	【東京】インソース公開講座セミナー ールーム（第2聴衆館ビル 受付2階）		受講済	受講

ID:1730431

受講証明書

【デモ用】公開ダイレクト会社

デモ一般様

研修内容: 【オンライン講座】ロジカルシンキング研修

研修期間: 2025年09月04日(木)

研修時間: 10:00～16:45

以上のとおり、参加受講者は、上記研修を受講したことを証明します。

株式会社インソース
代表取締役 執行役員 佐藤 浩一

受講証明書_【オンライン講座】ロジカルシン
キング研修.pdf
160 KB・完了

改訂履歴

改定日	ガイド Ver.	改訂内容
2024.02.01	ver.1.0.0	－
2025.11.01	ver.2.0.0	一般ユーザー向け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

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



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



受講者の方へのご案内

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

