



公開講座 活用事例集

INSOURCE OPEN SEMINAR
CASE STUDIES



会社名

.....

お客様番号

.....

お名前

.....

ログインID

.....

公開講座 活用事例集 目次

1. 公開講座活用事例	06
2. WEBinsourceの登録方法	32
1. WEBinsourceとは・利用できる機能（一例）	32
2. ご登録の流れ	33
3. WEBinsourceの使い方	34
1. 公開講座の申込み	34
2. 申込み講座のキャンセル	37
3. キャンセルポリシー	39
4. お得な料金プラン ～スマートパック&バリューパック	40
5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス	42
1. アセスメント	43
2. 研修テキスト	47
3. 英語学習アプリ「レシピー」	51
4. 時短読書サービス「flier」	52
5. IDカードプリンタ「GRAYS」	53
6. WEBinsource定番サービス	55
7. 福祉団体支援ブランド mon champ	57
8. 購入方法	58
【巻末資料】	62
■ WEBinsource利用規約	62
■ WEBinsource申込用紙	64

公開講座活用事例 目次

No	業種	従業員数	スマート パックの プラン	事例	ページ
0 1	建設	5,000名 以上	パック 100	異業種交流を通じて女性活躍を推進	06
0 2	食料品	5,000名 以上	パック 100	選択型研修で組織の課題にあったスキル アップを実現	07
0 3	保険	5,000名 以上	パック 500	土日や地方でも受講できる異業種交流研修 で学びを促進	08
0 4	医薬品	5,000名 以上	パック 100	豊富なメニューを活用し、事務職社員に教 育機会を提供	09
0 5	医薬品	1,000～ 4,999名	パック 200	状況に応じて来場・オンライン研修を切り 替え、均質的な教育を実現	10
0 6	金融	1,000～ 4,999名	パック 200	来場・オンライン研修の2つの選択肢で受 講促進	11
0 7	情報・ 通信	1,000～ 4,999名	パック 500	階層別テスト・公開講座の組み合わせで、 社員にぴったり合った教育を実現	12
0 8	医薬品	1,000～ 4,999名	パック 100	受講者が都合のよいタイミングで、自ら選 択し受講できる	13
0 9	繊維製品	1,000～ 4,999名	パック 100	コロナ禍でストップした研修をオンライン で再開	14
1 0	サービス	1,000～ 4,999名	パック 200	コールセンターの現場で本当に必要な教育 を、現場の判断で実施	15
1 1	情報・ 通信	1,000～ 4,999名	パック 100	課題の異なる中堅社員向けの研修体系を構 築	16
1 2	食料品	1,000～ 4,999名	パック 1000	社員教育を止めるわけにはいかない！ウィ ズコロナ時代の研修制度を構築	17
1 3	電気機器	500～ 999名	パック 100	360度評価アセスメントの結果をもとに、 講座を選定	18
1 4	金属製品	500～ 999名	パック 50	女性活躍推進研修を継続的に行うために導 入	19
1 5	その他 製品	500～ 999名	パック 100	豊富な日程、開催地、研修で運用の課題を 解決	20



No	業種	従業員数	スマート パックの プラン	事例	ページ
1 6	鉄鋼	500～ 999名	パック 100	成長意欲を促すために、他企業と交流できる研修を活用	21
1 7	その他	100～ 499名	パック 50	求められる役割とのギャップを埋めるスキルアップ教育	22
1 8	情報・ 通信	100～ 499名	パック 100	種類豊富な研修で、個人のスキルに合った教育を実施	23
1 9	情報・ 通信	100～ 499名	パック 100	人事側でお薦め研修を選定し受講を促進、風土も変化	24
2 0	卸売	100～ 499名	パック 100	研修ごとに対象となる階層に働きかけ、積極的な受講へつなげる	25
2 1	その他	100～ 499名	パック 50	1名から参加可能・豊富な種類から選べることで研修受講が促進できる	26
2 2	建設	1～ 99名	パック 10	少人数の組織でも階層別研修を効率的に実施	27
2 3	不動産	1～ 99名	パック 50	新卒採用をきっかけに、研修を通じて中堅層・新人の教育を強化	28
2 4	証券・ 商品先物 取引	1～ 99名	パック 100	階層毎の推奨講座を整備し、研修受講率を大幅に改善	29
2 5	金属製品	1～ 99名	パック 50	DX推進のための全社教育に活用し推進を加速	30



1. 公開講座活用事例

File 01. 異業種交流を通じて女性活躍を推進

業種	建設業
従業員数	5,000人以上
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点有り）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	非管理職の女性社員（2年目～リーダークラス）
利用期間	2016年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

女性活躍推進の一環として、女性の担当職（非管理職）に対し、キャリア意識醸成を目的に実施しました。キャリアデザイン、コミュニケーション、タイムマネジメントといったスキル系、リーダーシップ系の4つのカテゴリーに分けて、いくつかピックアップして社内で展開中です。

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

社内の案内資料に実際に受講した受講者の声を掲載しました。研修の受講環境や内容・講師・テキスト等についての感想を公開することにより、普段あまり研修を受講する機会がない社員にも研修についての具体的なイメージを抱いてもらうことで他の社員の受講を促しました。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修／eラーニング

■ 受講講座（一例）

ワーキングマザー向け研修	マーケティング研修
リーダーシップ研修	20代、30代、40代向けキャリアデザイン研修
アサーティブコミュニケーション研修	OJT指導者研修
タイムマネジメント研修	ティーチング研修
ロジカルシンキング研修	業務改善研修
女性リーダー研修～キャリアアップ編、コミュニケーション編、スキルアップ編	中堅社員研修
クリティカルシンキング研修	問題解決研修

《 導入後のご状況 》



講義だけではなく各種ワークに取り組むことにより、自身の悩みの解決策となるヒントがたくさんあることに気がつくことができました。グループワークや全体発表では他の方の意見を聞くこともでき、新たな発見がありました。非常に有意義な研修だったと感じています。

File 02. 選択型研修で組織の課題にあったスキルアップを実現

業種	食料品
従業員数	5,000人以上
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点有り）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	グループ会社社員
利用期間	2018年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

グループ会社社員のスキルアップが課題だったため、教育を充実させるために公開講座の導入を検討しました。グループで必要とされるビジネススキルを習得できるコンテンツを選定し、インソースの営業担当から案内いただいた公開講座で人気のコンテンツを加味し、グループ会社の教育担当者に案内するコンテンツを確定させました。

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の内容
- ☒ 講座の設定日数が多い
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる
- ☒ オンライン講座に対応している

■ 受講を促すための工夫

公開講座の人気ランキングなどをインソースの営業担当の方に教えてもらい、そちらを各グループ会社に展開しました。受講者と上司間で受講のイメージを深めてもらい、加えて、上司と本人でどの研修を受講するか検討してもらうことで前向きに研修を受講してもらう環境を作っています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

Leaf

■ 受講講座（一例）

ビジネス文書研修	（営業向け）ソリューション提案力向上研修
分かりやすい説明の仕方研修	デザイン思考研修
クリティカルシンキング研修	コーチング研修
電話応対レベルアップ研修	（若手向け）コミュニケーション研修
マーケティング研修	事務職のための業務改善研修

《 導入後のご状況 》



受講者からの評判が良いです。
原則1人1回の受講としていますが、受講者本人や上司から別研修も受けたい、別の社員にも受けさせたいという声が挙がっています。

File 03. 土日や地方でも受講できる異業種交流研修で学びを促進

業種	保険
従業員数	5,000名以上
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック500（8,500,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2018年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

土日に社内公募制の自己研鑽企画を社内で行っていましたが、アウトソースするためにインソースの研修を利用しました。今までは5,000円／名の個人負担で年間で150名くらいが受講していました。インソースは全国に拠点があるので移動負担が減り、異業種交流もできる点に魅力を感じたのが決め手です。【受講方法】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1～3回／1人）

■ 導入の決め手

- ☑ 実施会場が全国にある
- ☑ 講座の種類が豊富
- ☑ 講座の種類が豊富

■ 受講を促すための工夫

- ・上期・下期の受講者募集タイミング時に社内のイントラネットに受講者数のランキングを掲載
- ・上期・下期ごとに研修ラインナップを見直し、講座一覧の中に新作研修を追加（新作には新作マークを記載）
- ・研修ラインナップに、各階層に求められるコンピテンシーのどの項目に当てはまるのかを星取表で記載

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修／階層別テスト／動画作成

■ 受講講座（一例）

システム・IT理解研修	モチベーション向上研修～行動経済学を具体的シーンの中で活用する
（半日研修）在宅勤務・テレワークのための情報セキュリティ対策研修	組織マネジメント研修～目標達成のためのKPIの設定と管理
若手社員向けビジネスマインド強化研修～主体性、業務・役割の領域拡大、自分で考える	行動経済学を活用した部下指導研修～EASTで部下の主体性を引き出す
労務管理研修～管理職として「使用者」の立場で成果とルールの間立を目指す	テレワーク時代のリーダーコミュニケーション研修～「会えない」「見えない」「伝わらない」を解決する

《 導入後のご状況 》



「同じ課題を持った方たちとの交流ができた」「少人数で密な時間を共有することができた」「他の業界の方の考え方も聞けて勉強になった」「自己学習では学べないような内容が含まれていて良かった」という声が受講者アンケートであがっていました。

File 04. 豊富なメニューを活用し、事務職社員に教育機会を提供

業種	医薬品
従業員数	5,000名以上
本社・本部の所在地	福岡県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	若手（2～5年目）／中堅（6年目～）／リーダー
利用期間	2018年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

導入のきっかけとなった課題は、総合職社員に比べて、事務職社員向けの教育がほとんどないことです。この状況を打開するためにカフェテリア形式の研修を探しており、公開講座を導入しました。導入してみると社員の評判も良かったため、職種・階層の区別なく全社員が自由に受講できる環境を拡充するためにも公開講座の利用を続けています。

スマートパックを利用することで、社員数が多くても安価に教育を進められるため、助かっています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

各自が興味を持ったものを受講しており、受講率もよいため、特に人事部からの受講促進はしておりません。各社員間では、自分が気になる研修を先に受けたメンバーに、感想を聞いたりなどしているようです。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修／動画教材

■ 受講講座（一例）

Microsoft Office研修～Excel応用編	タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ
業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編	（半日研修）ハラスメント防止研修～セクハラ・パワハラを生まない職場づくり
正しいビジネス文書の教え方研修～自信を持って後輩や部下の文書を添削する	ジャストコミュニケーション研修～やりすぎず少なすぎないぴったりのコミュニケーションで生産性を上げる
分かりやすい説明の仕方研修	アサーティブコミュニケーション研修
ロジカルシンキング研修	（営業向け）ヒアリング力向上研修～質問の引き出しを増やし、お客さまの本質的なニーズに迫る

《 導入後のご状況 》



様々な研修ラインナップから、個別に適した研修を選択することができる点が社員から好評です。そのため、2021年度までは2年に1回受講可能としていたところを、2022年度からは1年に1回に回数を増やすことにしました。中でもExcel研修が好評で、今さら誰かに聞きづらい基本的な内容も含めて、知識を再確認できるところがポイントが高いようです。

File 05. 状況に応じて来場・オンライン研修を切り替え、均質的な教育を実現

業種	医薬品
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	北海道（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック200（3,800,000円）
受講対象	若手（2～5年目）／中堅（6年目～）／初級・中級管理職
利用期間	2016年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

当社グループ内で研修の受講対象となる社員が年々増加する中で、均質的な教育を展開することを検討していました。そのような中、全国・またはオンラインで全国一律の研修を実施しているインソースの公開講座に関心を持ち、現在に至るまで利用しています。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の内容
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる
- ☒ オンライン講座に対応している

■ 受講を促すための工夫

インソースの営業担当の方から、最新トレンドなどの定期的な情報提供をいただき、社内に展開しています。また、公開講座・人財育成スマートパックに関する質問に対しても迅速に対応いただけているため、受講者側も抵抗なく受講することができています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

買切りeラン（4本）／講師派遣型研修

■ 受講講座（一例）

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	ファシリテーション研修
管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	ロジカルシンキング研修

《 導入後のご状況 》



研修について講師からの一方的な講義スタイルではなく、受講者同士のグループワークを中心に進行いただき大変満足しています。またオンライン研修であっても対面研修と同様の内容のため、遠隔地に住んでいる受講者も安心して受講することができ、感謝しています。

File 06. 来場・オンライン研修の2つの選択肢で受講促進

業種	金融業
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック200（3,800,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2019年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

当社では、全従業員の自主的な成長を支援する、という考え方の下、これまで行っていた階層別教育を取りやめ、選択型の教育施策の検討を始めました。当社のコンピテンシーに沿って、展開する講座を選定できる会社を探していたところ、インソースに出会いました。インソースの公開講座の幅広いラインナップ、多くの日程設定、さらにリクエスト開催など柔軟に対応できるところを評価し、導入に至りました。コロナ禍でも、オンライン講座によって社員の受講がさらに促進され、安心してお任せしております。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 3回／1人）

■ 導入の決め手

- ☑ 講座の種類が豊富
- ☑ 講座の設定日数が多い
- ☑ Q&Aや営業担当者などのサポートが手厚い

■ 受講を促すための工夫

- ・毎年、展開する講座をマイナーチェンジ
- ・自社内の受講ランキングを作成し、社員に展開

■ 公開講座以外に利用しているサービス

動画Leaf

■ 受講講座（一例）

上級管理職研修	財務基礎研修
中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！	情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編
若手社員研修～主体性の発揮	レジリエンス研修～しなやかにストレスと向き合い、回復力を身につける
ラテラルシンキング研修～新たな発想を生み出す力を養う	20代向けキャリアデザイン研修～Must・Can・Willでキャリアを考える

《 導入後のご状況 》



全国拠点での対面開催の公開講座も便利でしたが、オンライン受講の選択肢が増えたことによってさらに多くの従業員が利用できるようになり、助かっております。また、部署ごとに強化項目を毎年決めて全員受講させるなどのケースもあり、教育・成長が部署の話題となっていることが大変うれしく思います。

File 07. 階層別テスト・公開講座の組み合わせで、社員にぴったり合った教育を実現

業種	情報・通信業
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	バック500（8,500,000円）
受講対象	若手（2～5年目）／初級～上級管理職
利用期間	2021年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

今まで、階層が上がるごとに研修などを実施しておりませんでした。人事部の増強などを背景に教育を充実させようという動きがあり、階層別テストとフォローアップのために公開講座を導入しました。役職が上がるごとに、必要な研修を上司と相談して決定しています。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☑ 講座の設定日数が多い
- ☑ 講座の種類が豊富
- ☑ 価格が安い・スマートパックが利用できる

■ 受講を促すための工夫

インソースのサービスの一つである階層別テストを受検し、その後のフォローアップとして公開講座を利用しています。階層別テストの受検後に本人と上長で面談の場を設けており、そこで受検結果や公開講座のHP、コースマップなどを参考にしながら、自分の今後伸ばしていきたいスキルなどを相談しています。その結果を踏まえて、受講する公開講座を決めるという方法で受講を促進しています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

階層別テスト

■ 受講講座（一例）

経営戦略研修	管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編
上級管理職研修	現場マネージャー研修
管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ
段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する	（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
ビジネスマナー研修	（若手向け）仕事の進め方研修～PDCAを強化する

《 導入後のご状況 》



在宅勤務が続くため、オンライン講座の開催の継続を期待します。また、無償キャンセルできる期間が今よりも長くなると、社員の急な都合による研修キャンセルの際にポイントを無駄にしまうことが少なくなり、ありがたいです。

File 08. 受講者が都合のよいタイミングで、自ら選択し受講できる

業種	医薬品
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	京都府（全国に拠点あり）
人財育成スマートバックのプラン	バック100（2,000,000円）
受講対象	中堅（6年目～）／リーダー／初級管理職
利用期間	2016年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

通常の階層別の研修とは違い、異業種交流ができる・自分自身で選んで研修を受講できることが魅力となり継続して利用しています。現時点ではオンラインのみの利用で検討していますが、開催スケジュールや研修ラインナップも多く、社員が自ら選択するうえで、魅力に感じています。今年度は少しポイントが余る予定ですが、動画の視聴にも活用できるようですので、次年度の教育検討にも利用する予定です。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の設定日数が多い
- ☒ オンライン講座に対応している
- ☒ 講座の種類が豊富

■ 受講を促すための工夫

受講率は悪くないため、特にこれといった工夫はしておりません。定期的に受講可能講座の案内を送っています。

■ 受講講座（一例）

管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	部下とのコミュニケーション実践研修～多様化する部下への関わり方
変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる	判断力強化研修
ロジカルシンキング研修	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
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	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する

《 導入後のご状況 》



受講者からの満足度は高く、部署別に実施している研修でも公開講座のニーズがあります。実際に、別部署からも希望があったため、スマートバックを新規購入しました。

File 09. コロナ禍でストップした研修をオンラインで再開

業種	繊維製品
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	岡山県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2020年から利用開始（再開）

■ 導入の背景・受講方式

社員の自己啓発の一環として、階級別に受講するために利用しています。初年度は2016年から毎年利用していましたが、一時期2020年にコロナ禍となり、一度利用をストップしておりました。しかし、公開講座はオンラインでも実施され、また各階級にあった研修が多様に揃っており、環境が変わった中でも受講しやすいものと感じました。そのため、公開講座の利用を復活させて、現在まで引き続き利用しています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 実施会場が全国にある
- ☒ オンライン講座に対応している
- ☒ 講座の種類が豊富

■ 受講を促すための工夫

インソースの営業担当より、研修前に受講者の上司が面談を行い、受講の意義や会社からの期待を伝えることをおすすめいただきました。メンバー間のコミュニケーション強化もかねて、面談を実施しています。また、階級ごとに受けられる研修は5種類ほどに限定し、選びやすくしています。

■ 受講講座（一例）

分かりやすい説明の仕方研修	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
調整力発揮研修	（半日研修）ワーキングマザー向けキャリア研修
事例で学ぶハラスメント防止研修～管理職としてパワハラのもたらす損害について考える	レジリエンス研修 ～しなやかにストレスと向き合い、回復力を身につける
段取り研修 ～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する	仕事の任せ方研修 ～自分でやった方が早いを克服し、部下の成長を促す
中級（課長級）管理職研修 ～PDCA・突破力編	中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！

《 導入後のご状況 》



自社以外の受講者と交流する機会があり、刺激になります。
オンライン公開講座は、交通宿泊費がかからず、対面形式と比べると中止も少ないため、助かります。

File 10. コールセンターの現場で本当に必要な教育を、現場の判断で実施

業種	サービス業
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック200（3,800,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2017年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

東京・秋田・鹿児島で業務内容は大半が同じですが、在籍している人員数やスキル、センターの教育方針により必要とされる教育の在り方が異なります。東京本部からの一方的な研修ではなく、現場に権限を委譲し、各センターごとに「今何が不足しており、いつ、何が必要か」を考え実現できるような体制をとっています。公開講座受講のためにパックを導入することで、理想的な教育体制を実現できています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1～2回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の内容
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる
- ☒ 実施会場が全国にある

■ 受講を促すための工夫

- ・定期的に各センターでのポイント使用状況、消費方法予定のヒアリング結果、最新講座やランキング情報の案内や資料提供の実施
- ※最新講座・ランキングはインソースHPの記載情報やメールマガジンから収集
- ※資料は営業担当から共有される公開講座に関する最新情報の資料を活用

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修／研修管理システムLeaf

■ 受講講座（一例）

【オンライン講座】リーダーシップ研修～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する	【オンライン講座】業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編
【オンライン講座】交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる	【オンライン講座】はじめての経理実務研修～日次・月次基礎業務編
【オンライン講座】新人フォロー研修	【オンライン講座】（半日研修）Microsoft Office 研修～PowerPoint基礎編
（新入社員・新社会人向け）営業基礎研修～営業のいろはを知り、営業活動の流れを学ぶ	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ

《 導入後のご状況 》



講座数が多く、定期的に新規の講座が開催されるためネタに尽きません。コールセンター部門のメンバーは一度に複数名抜けることが難しいのですが、開催日程が多いため、シフトの調整もしやすく助かっています。また、以前は対面中心だったため、地方（仙台・福岡）開催があるのが移動の手間を鑑みると都合が良かったです。現在はオンライン中心のため、受講できる講座・日程が増えて利便性が増しました。

File 11. 課題の異なる中堅社員向けの研修体系を構築

業種	情報・通信業
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2019年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

もともと中堅層向けの研修等で各受講者のスキルのバラつきがあり、集合研修での実施が困難と判断しました。そのため、受講者自身の課題に合わせて研修を受講できる公開講座を活用し、社内教育として運用しています。現在、必須の受講回数などは設定しておらず、社員個人の意思で受講する形式としています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 実施会場が全国にある

■ 受講を促すための工夫

事前に受講させたい講座のテーマを選定し、一覧化することで受講者自身が講座の比較・選定が容易にできるようにしています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

ホームページ制作関連サービス（100%子会社・株式会社インソースマーケティングデザイン提供）

■ 受講講座（一例）

RPA/PowerAutomateDesktop研修～繰り返し作業を自動化する（2日間）	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
システム・IT理解研修	分かりやすい説明の仕方研修
若手社員向けビジネスマインド強化研修～主体性、業務・役割の領域拡大、自分で考える	段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する
テレワーク時代のリーダーコミュニケーション研修～「会えない」「見えない」「伝わらない」を解決する	レジリエンス研修～しなやかにストレスと向き合い、回復力を身につける
ロジカルシンキング研修	中級（課長級）管理職研修～PDCA・突破力編

《 導入後のご状況 》



ビジネススキルはもちろん、現場で使えるITスキルの研修も受講できることに魅力を感じています。DX関連の研修受講を希望する社員が多かったため、予算を増やしました。特に人気の研修は「RPA/PowerAutomateDesktop研修～繰り返し作業を自動化する（2日間）」です。

File 12. 社員教育を止めるわけにはいかない！ ウィズコロナ時代の研修制度を構築

業種	食料品
従業員数	1,000～4,999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック1000（15,000,000円）
受講対象	若手（2～5年目）／中堅（6年目～）／リーダー／ 中級～上級管理職
利用期間	2020年から利用開始）

■ 導入の背景・受講方式

当社では従来、対面型で研修を実施していましたが、新型コロナウイルス蔓延の影響により、2020年度はそれが難しくなっていました。それでも社員教育を止めるわけにはいきませんので、一刻も早く代替手段を導入する必要がありました。そこで、研修のオンライン化へ舵を切ることになりました。

インソースの公開講座は他社に比べてラインナップが豊富な点に魅力を感じ、人財育成スマートパックを利用したオンライン公開講座の導入が決まりました。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 2回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ オンライン講座に対応している
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる
- ☒ 講座の内容

■ 受講を促すための工夫

受講者にとって研修受講までのフローが簡単で分かりやすくなるよう、自社サイト内で申し込みできるようにしています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

階層別テスト／動画教材（買い切り）

■ 受講講座（一例）

仮説構築力向上研修	メンタルヘルス研修～ラインケア
創造力強化研修～クリエイティブシンキングのためのマインドとスキル	人を動かすコミュニケーション研修～キーパーソンへ働きかける編
30代向けキャリアデザイン研修～主体的かつ戦略的にキャリアを考える	リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる
仕事の任せ方研修～自分でやった方が早いを克服し、部下の成長を促す	タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ

《 導入後のご状況 》



オンライン研修のおかげで、自宅や会社にいながら手軽に研修を受講できる点が社員に好評です。

File 13. 360度評価アセスメントの結果をもとに、講座を選定

業種	電気機器
従業員数	500～999名
本社・本部の所在地	神奈川県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2021年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

これまで定期的にパック25を購入し、全従業員向けにスポット的に必要になった公開講座を受講させていました。それに加えて今回新たにパック100を導入し、上級管理職向けに360度評価アセスメントを実施後、評価項目に合わせた公開講座を各自選択して受講させています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる
- ☒ その他（360度評価アセスメントに合わせた評価と研修の連動性がある講座選択ができる）

■ 受講を促すための工夫

360度評価アセスメントと連動性を持たせ、各自に合った研修を受講できるようにしています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

360度評価アセスメント／講師派遣型研修

■ 受講講座（一例）

目標管理研修	調整力発揮研修
情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編	生産性向上研修～仕事の見える化でムダなく成果につなげる
プロジェクトマネジメント基礎研修	業務フロー作成研修
リーダーのためのアサーティブコミュニケーション研修	業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編
管理職向け従業員エンゲージメント向上研修～働きがいのある職場づくりでチームの活性化をはかる	実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート

《 導入後のご状況 》



360度評価アセスメントと連動性のある研修ラインナップとなっていることもあり、受講者も納得感をもって受講できています。引き続き豊富なラインナップを用意していきたいです。

File 14. 女性活躍推進研修を継続的に行うために導入

業種	金属製品
従業員数	500～999名
本社・本部の所在地	千葉県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック50（1,050,000円）
受講対象	女性社員／女性のいる部署の上司（管理職）
利用期間	2021年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

今まで社内で女性活躍の研修を実施していましたが、女性社員が少ない（全体の1割）ため、1回実施するだけでも労力がかかり、継続的に実施することの難しさが課題でした。また、女性社員の階層にもばらつきがあるため、各階層に合わせた研修内容を検討することも難しい状態でした。

インソースの公開講座を知り、当初はスマートパックを購入せずに複数の研修を受講しましたが、受講したどの社員も研修に満足しており、今後も継続的に研修を受講していく結論に達しました。その他にも、さまざまな階層向けに研修が設けられていて、他社交流が出来るため、金額的面でもお得なスマートパック購入に至りました。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

何を受講するか人事部にて決めて申込みを行うため、受講率は好調です。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

動画・eラン（買い切り：DVD）

■ 受講講座（一例）

女性リーダー研修～キャリアアップ編「リーダーとしての自信をつける」	男性のための部下育成研修～女性リーダーの活躍を支援する
女性のためのスマートワーク研修～自分らしい働き方で職場に貢献する	中級（課長級）管理職研修～課長としてのあり方・現場力編を受講
女性リーダー研修～スキルアップ編「リーダーとして必要なスキルを習得・確認する」	マスターズ（ベテラン世代向け）研修～好奇心をもって仕事人としての「芸」を磨く

《 導入後のご状況 》



「他社と交流できて楽しかった」「在宅勤務があり、オンラインで受講できるのはありがたい」という感想があがっています。

File 15. 豊富な日程、開催地、研修で運用の課題を解決

業種	その他製品
従業員数	500～999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	中堅社員（6年目～）
利用期間	2017年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

インソースは開催数が多く、月内の振替受講が可能です。また、開催拠点多いため、自社の拠点所在地をほぼすべてカバーしています。さらにリクエスト開催や体系的な研修テーマの選定が可能のため、長期間にわたって利用することができること、次年度は何を受講すればよいか考えやすいため購入に至りました。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 実施会場が全国にある
- ☒ 講座の設定日数が多い
- ☒ かんたんお申込みシステム『WEBinsource』を無料で利用できる

■ 受講を促すための工夫

年に1度、年間の受講実績および利用講座の内訳を出し、インソースの営業担当と①どの講座のニーズが高いか、②次年度は何を受講すると良いかを打ち合わせしています。「①どの講座のニーズが高いか」については【他の人が受講した研修】として、受講対象者にもフィードバックできるよう簡単な資料を作成して受講を促進しています。

■ 受講講座（一例）

（新入社員・新社会人向け）配属前研修～現場のコミュニケーション力を身に付ける	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する
ビジネスマナー研修	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ
ビジネス文書研修	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
仕事の意欲向上研修～ポジティブシンキングを仕事に活用する	分かりやすい説明の仕方研修

《 導入後のご状況 》



ポイントの運用が計画通りに進んでいない場合でも、インソースの営業担当者と一緒に対応方法を考えることができるので心強いです。2021年に初めて新人研修でもオンライン形式で受講しましたが、ビジネス基礎だけでなくビジネス文書なども好評でした。



File 16. 成長意欲を促すために、他企業と交流できる研修を活用

業種	鉄鋼
従業員数	500～999名
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2020年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

初めは新人研修のために公開講座を利用していました。他企業の新入社員と研修を受けることで、良い刺激を受けて配属されることを期待していました。その他階層別にも研修を計画していましたが、一社開催するほどの人数がおらず、社内だと閉鎖的なことから、外部セミナー利用を検討したことが利用拡大のきっかけです。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ オンライン講座に対応している
- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる

■ 受講を促すための工夫

人事からの指名制のため、受講率は好調です。

■ 受講講座（一例）

（新入社員・新社会人向け）ビジネス基礎研修～新たな時代に求められる社会人の心構えとスキルを習得する編（2日間）	新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編（2日間）
（新入社員・新社会人向け）ビジネス文書研修	上級管理職研修～部長に求められる4つのマネジメント（2日間）
（新入社員・新社会人向け）コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」	（半日研修）ハラスメント防止研修～セクハラ・パワハラを生まない職場づくり
中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！	アサーティブコミュニケーション研修
中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編

《 導入後のご状況 》



毎日同じ職場環境にいるので、成長が停滞してしまいがちだったことに課題感を持っていました。インソースの公開講座を受けることで良い意味で刺激や焦りを感じ、成長意欲を持つようになったと感じます。申込みも簡単で、日程も多いので調整しやすかったです。

File 17. 求められる役割とのギャップを埋めるスキルアップ教育

業種	その他
従業員数	100～499名
本社・本部の所在地	山形県
人財育成スマートパックのプラン	パック50（1,050,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	1年間

■ 導入の背景・受講方式

当初は昇格者向けに研修を実施したいと考え、インソースの公開講座を検討しはじめました。インソースの豊富なラインナップを見ているうちに、組織力を向上させるためには各階層に求められる「役割認識」と「自己理解」が必要であると感じ、各職員につき1回は公開講座を受講させるため、スマートパックを購入しました。「役割認識」と「自己理解」の後に、現状とのギャップを埋めるための研修として、文書研修やコミュニケーション研修など、スキル別研修を活用しています。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ オンライン講座に対応している
- ☒ 講座の種類が豊富

■ 受講を促すための工夫

事前準備と事後アンケートの実施に力を入れています。研修受講前に、受講者自身に、「なぜこの研修を受講するのか」の目的を明記してもらい、人事・上司に提出させています。

また、上司からは研修で得てほしいこと、期待していることを受講者へ伝え、受講者の受講意欲向上につながるよう工夫しています。受講後は、1か月後・3か月後のアクションプランシートを作成・提出し、上司との報告の時間をつくるようにしています。

加えて、自身が求められる役割と、受講する研修がそのスキルを身につけるために必要なものである、という理解を促進するため、各受講者に階層別要件も提示しています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修

■ 受講講座（一例）

【オンライン講座】中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる	【オンライン講座】論理的で分かりやすい文章の書き方研修
【オンライン講座】プレイングマネージャー研修～時間・チーム・リスクをマネジメントし、走りながら成果を出す	【オンライン講座】問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
【オンライン講座】管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	【オンライン講座】OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキルを習得する

《 導入後のご状況 》



研修タイトルが凝っており、それぞれ！そういうポイントが学びたかった！と思うような研修が多いです。継続的な地方開催や、受講後のフォロー体制の充実に期待します。

File 18. 種類豊富な研修で、個人のスキルに合った教育を実施

業種	情報・通信業
従業員数	100～499名
本社・本部の所在地	神奈川県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2020年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

これまで社員教育にはあまり力を入れてきていませんでしたが、本格的に社員の研修計画を立てるにあたり、導入を検討しました。受講者一人一人にあった研修内容を受講させたいと考え、様々なカリキュラムから選んで受講することができる公開講座を使うことにしました。インソースの公開講座はカリキュラムの豊富さが魅力だと感じます。導入時には公開講座を見学して実際の研修の様子を確認し、安心して利用を決めることができました。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる

■ 受講を促すための工夫

受講内容は個人の希望もふまえたうえで決めており、インソースから提供されるコースマップ資料も参考にしています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修

■ 受講講座（一例）

人を動かすコミュニケーション研修～キーパーソンへ働きかける編	リーダーシップ研修～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する
チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ	アサーティブコミュニケーション研修
管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	ロジカルシンキング研修
マニュアル作成研修～改善・合理化を促す業務マニュアルの作り方	コミュニケーション基礎研修

《 導入後のご状況 》



大変好評で今年の1年経たずでのべ100名近くが受講しました。社内アンケートでは、「大変満足した」「満足した」が多くの割合を占めています。

File 19. 定期的なスキルアップと異業種交流の機会として活用

業種	情報・通信業
従業員数	100～499名
本社・本部の所在地	福岡県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2018年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

コールセンター部門の若手～管理職SVのスキルアップのため、月3名ずつ研修を受講させたいと考え、利用を開始しました。研修受講は手挙げ制で実施しており、意識の高い社員の受講率が高いのですが、業務を優先してなかなか受講しない人もいることが課題です。全員が同じようにスキル習得できるように、体系的に運用していきたいと思っています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 1～2回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

定期的にインソースから提供される新作公開講座の紹介や、動画教材のラインナップを確認して自社のコンピテンシーにあった研修を選定するなどしています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

eラーニング（レンタル）

■ 受講講座（一例）

段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する	モニタリングフィードバック研修
管理職研修～「風通しのよい職場づくり」で職場環境を整える編	はじめてのデータ分析研修～データを読み解く力を習得する
リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる	タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ
新人フォロー研修	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ
（営業向け）クロージング研修～成約率を上げるための引き出しを増やす	（営業向け）ヒアリング力向上研修～質問の引き出しを増やし、お客さまの本質的なニーズに迫る

《 導入後のご状況 》



当社の業種はあまり外部との交流がない仕事のため、公開講座を受講することで、定期的に異業種交流できる点が良いと感じています。

File 20. 人事側でお薦め研修を選定し受講を促進、風土も変化

業種	卸売業
従業員数	100～499名
本社・本部の所在地	福岡県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	新人／中堅（6年目～）／リーダー／初級・中級管理職
利用期間	2020年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

初年度導入時は全社員向け教育の一環として、従業員が希望する講座を申込みことを想定して導入しました。なかなか自発的に研修を受講するまでには至らなかったため、人事側でおすすめの研修をピックアップして、対象となる階層へ受講を勧めることで、社内で研修を受講する風潮が一気に広まりました。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

購入後、1年経過してもポイント消費が全く進まなかったのですが、どのようにすれば研修の受講を積極的に行えるか、営業担当から定期的な情報をご共有いただいたことで、社内で積極的に研修を受講する風潮になりました。

■ 受講講座（一例）

管理職向けハラスメント防止研修(オンデマンド開催)	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する	若手社員研修～主体性の発揮
チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ	リーダーコミュニケーション研修
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	壁を乗り越える研修～考え方を切り替え、ワンランク上の仕事を目指す
判断力強化研修	（新入社員・新社会人向け）コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」

《 導入後のご状況 》



オンラインで受講できるのが便利でした。日程も豊富で従業員の都合にあわせて受講できることに加え、豊富なカリキュラムから自社にマッチしたカリキュラムを選択できる点も好印象でした。

File 21. 1名から参加でき、豊富な種類の公開講座で階層別教育の課題を解決

業種	その他
従業員数	100～499名
本社・本部の所在地	愛知県
人財育成スマートパックのプラン	パック50（1,050,000円）
受講対象	初級～上級管理職
利用期間	2021年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

当社は業務の都合とこれまでの社風から、なかなか集合型の研修を実施するのが難しい状況にありました。とはいえ、人材教育の重要性は理解していたため、まずは管理職層へ教育をしたいと考えました。公開講座は1名から参加できるということで、社内の階層別教育を公開講座を活用して実施することとしました。
【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

手挙げ制や選択式で受講する研修については、社員に受講したいと思う講座をヒアリングし、受講希望もふまえたうえで候補となる研修を検討しました。

■ 受講講座（一例）

上級管理職研修	新入社員・新社会人向け）Microsoft Office研修～ExcelとPowerPoint
管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する
渋沢栄一に学ぶ仕事の向き合い方～志を立て、先の見えない時代を突破する	ファシリテーション研修
女性リーダー研修～スキルアップ編「リーダーとして必要なスキルを習得・確認する」	マーケティング研修
リーダーシップ研修～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する	ビジネス活用のためのAI・人工知能研修

《 導入後のご状況 》



研修受講をとおして、受講者から研修の有効性について理解してもらえたことで、積極的に受講してくれるようになりました。

File 22. 少人数の組織でも階層別研修を効率的に実施

業種	建設業
従業員数	99名以下
本社・本部の所在地	兵庫県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック10（220,000円）
受講対象	中堅（6年目～）／リーダー／初級～上級管理職
利用期間	2020年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

今後も会社が成長していくために、組織として社員教育には力を入れています。毎年、若手・中堅・管理職の3区分で社内研修を実施していましたが、役割ごとに身につけてほしいスキルが細分化されていることや、拠点が全国にあること、人事部が少人数であることから、運営のしづらさに課題感を持っていました。そこでインソースの公開講座を活用し、階層ごとに求められるスキルを取得できる研修や、不足するスキルを身につけるための研修を受講してもらうことにしました。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 実施会場が全国にある
- ☒ 講座の設定日数が多い

■ 受講を促すための工夫

指名制のため、特に受講を促す工夫は行っていない。

■ 受講講座（一例）

（新入社員・新社会人向け）ビジネス基礎研修～新たな時代に求められる社会人の心構えとスキルを習得する編（2日間）	【オンライン講座】変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する
【オンライン講座】（新入社員・新社会人向け）コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」	【オンライン講座】上級管理職研修
【オンライン講座】中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる	役員研修～企業経営と役員の仕事（2日間）
段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する	【オンライン講座】メンター研修
【オンライン講座】管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	ロジカルシンキング研修

《 導入後のご状況 》



公開講座を受講することで、他社のみなさんとの交流にもなり、新しい気づきや刺激を受けることが多く、とても効果的だったと感じました。

File 23. 新卒採用をきっかけに、 研修を通じて中堅層・新人の教育を強化

業種	不動産業
従業員数	99名以下
本社・本部の所在地	東京都（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック50（1,050,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	1年間

■ 導入の背景・受講方式

人数が100名以下と少ない地方拠点ですが、新人を毎年多く採用しており（2018年3名、2019年6名、2020年15名）、本社の研修に加えて、支店独自の研修を検討していました。

また、組織の課題として、上記のように新人が入ってきているため、中堅層の部下指導力の向上・新人の早期戦力化などがありました。そこで、地方でも開催回数が多く、豊富な研修ラインナップをもつインソースの公開講座を使用することを決めました。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 実施会場が全国にある
- ☒ 価格が安い・スマートパックが利用できる

■ 受講を促すための工夫

- ・研修受講前に受講者になぜこの研修を受講するのかの、目的を明記して、実りある受講となるように働きかけました。
- ・上司からなぜこの研修を受ける必要があるのかを受講者に伝えることで、意欲を高めました。
- ・受講後は1か月後、3か月後のアクションプランシート（簡易版）を作成し、上司への報告と提出を促し、現場で活せるように促しました。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修

■ 受講講座（一例）

【オンライン講座】リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる	【オンライン講座】中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる
ロジカルシンキング研修	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
アサーティブコミュニケーション研修	

《 導入後のご状況 》



研修後の効果をより現場に紐づけ、見える化するためにも、講師派遣型研修の実施も考えています。また、アセスメントや階層別テストを利用して、効果測定を行いたいと思っています。

File 24. 階層毎の推奨講座を整備し、研修受講率を大幅に改善

業種	証券・商品先物取引業
従業員数	99名以下
本社・本部の所在地	東京都
人財育成スマートパックのプラン	パック100（2,000,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2020年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

当初の教育制度は、各社員が様々な研修・研修会社の中から、自らが希望する研修・研修会社を自由に選択し、申込を行うスタイルでした。しかし、実際の利用率があまり思わしくなく、制度内容の見直しが必要でした。インソースを利用することで、人事側から社員に対して研修案内を行い、全員必須で研修を受講するスタイルに変更することができ、利用率が格段に改善しました。

また、受講人数が多い研修については講師派遣型の研修を利用し、状況に応じた使い分けを行っています。

【受講方式】選択式（受講者自身が選択、年間受講可能回数 2回／1人）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の設定日数が多い
- ☒ オンライン講座に対応している

■ 受講を促すための工夫

階層ごとの定義や求める役割・必要なスキルから受講してほしい講座をピックアップし、一覧にして社内システム等に掲載しています。

受講後にアンケートを取り、翌年の講座選定に反映しています。

■ 公開講座以外に利用しているサービス

講師派遣型研修／階層別テスト

■ 受講講座（一例）

事務職のための業務改善研修～オペレーションミスを防止する編	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
事例で学ぶハラスメント防止研修～管理職としてパワハラのもたらす損害について考える	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ	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
論理的で分かりやすい文書の書き方研修	中級（課長級）管理職研修～PDCA・突破力編

《 導入後のご状況 》

実践的なスキルを学ぶことができる点、グループワークを通して他社の方々と交流できる点が好評です。

2021年については、初めて公開講座を受講したメンバーも多く、オープンセミナー型の研修に新鮮な感想を持っているようでした。

File 25. DX推進のための全社教育に活用し推進を加速

業種	金属製品
従業員数	99名以下
本社・本部の所在地	千葉県（全国に拠点あり）
人財育成スマートパックのプラン	パック50（1,050,000円）
受講対象	全従業員
利用期間	2021年から利用開始

■ 導入の背景・受講方式

DX推進を掲げたものの、何を行っていけばいいかわからず途方に暮れていたことが背景です。具体的には、初めてクラウド上で利用できる顧客管理システムを導入したものの、うまく活用できていないなどの課題がありました。

そこで、全社でDX教育を推進するため、パックを活用した公開講座の導入を決めました。

【受講方式】指名制（人事担当者が受講者と研修を指名）

■ 導入の決め手

- ☒ 講座の種類が豊富
- ☒ 講座の内容

■ 受講を促すための工夫

人事部にて受講する講座をある程度選定し、受講者に選んでもらう形で案内しました。

■ 受講講座（一例）

IT入門研修（2日間）	（半日研修）DX推進研修～5ステップで今日から始める
（半日研修）DX理解研修	情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編
（システム担当者向け）要件定義研修	

《 導入後のご状況 》



会社がDXを推進していく中で実際にどういったことに取り組めば良いのか不安がありましたが、研修は初心者にもわかりやすい内容だったので有意義なものとなりました。引き続き豊富なラインナップをご用意くださることを期待しています。

=====MEMO=====

2. WEBinsourceの登録方法



(1) WEBinsourceとは

インソースの公開講座や動画教材、研修テキスト、ID カードプリンタなど、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。

現在、16,471社(※) のお客さまにご利用いただいています。

さらに、公開講座のオンライン見学チケットをプレゼントしたり、サービスによって通常価格を引き下した会員価格でのお申込みが可能になるなど、メリットが満載のサービスです。

登録費・年会費は一切不要ですので、ぜひご検討ください！

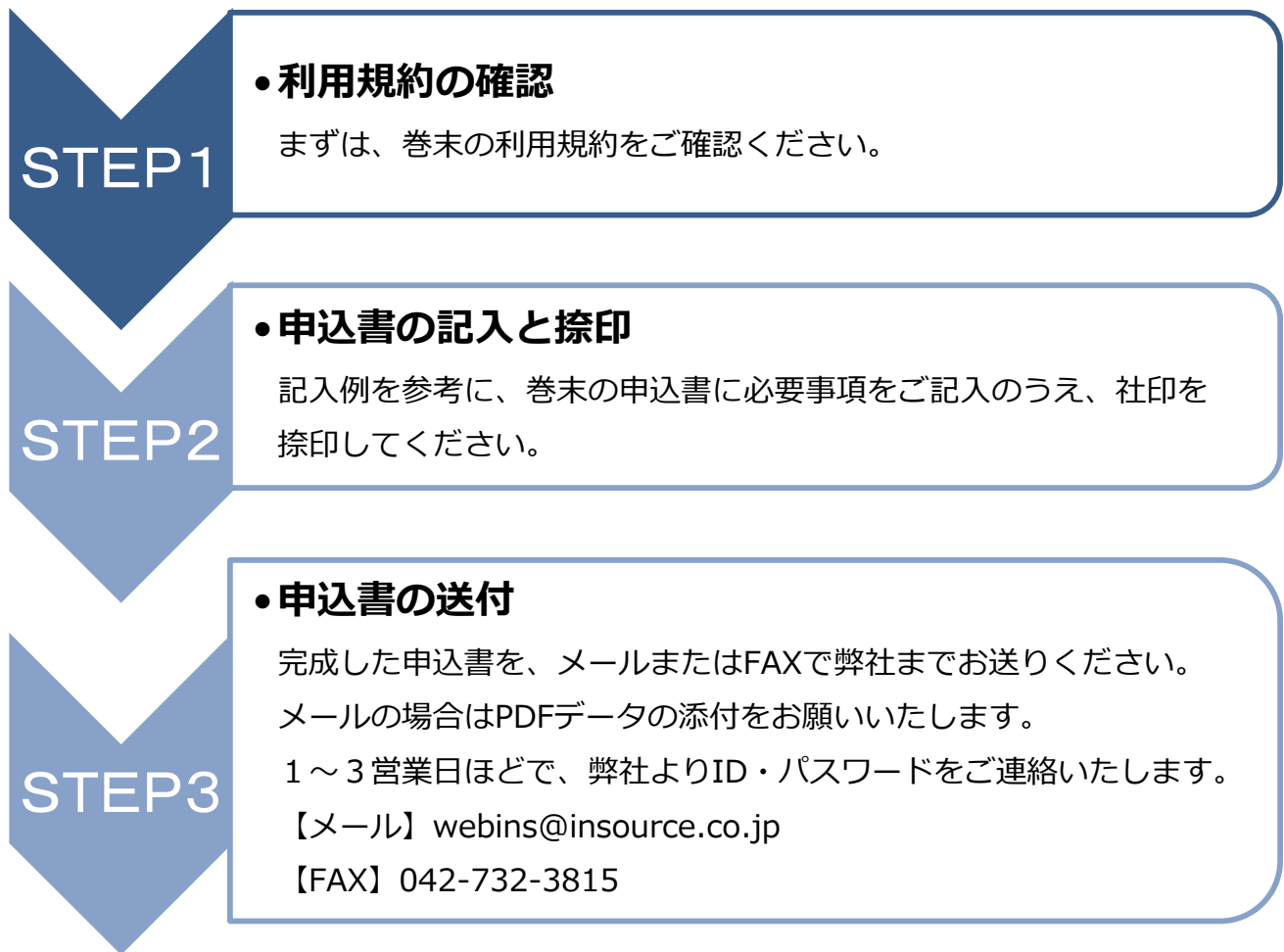
※2021年12月末時点

■利用できる機能（一例）

 3項目の入力で終わる 講座申込み WEBinsourceから申込み場合は、入力項目がたったの3つで済みます（氏名・フリガナ・性別）※一部講座を除く	 最大50名分の 講座一括申込み 日程や受講者が決まり複数の申込みを同時に行いたい場合、CSVにて一括で申込みことができます※オンライン講座にも対応しました	 検討中の講座を お気に入り登録 申込みうか迷っている時に、検討中リストに講座を登録しておくことができ、後からすぐに確認することができます	 開催確定状況を リアルタイムで確認 HP上では確認できない、研修の開催確定状況を、WEBinsource上で開催確定マークの有無で確認することができます
 3日前まで 受講者変更が可能 申込んだ研修の受講者を、別の人に変えたい場合、WEB上で自由に変更することができます※オンライン講座・提携先研修を除く	 申込み講座を 自由に制限できる 申込者の権限を持ったユーザーが、申し込むことができる講座を、管理者なら事前に設定することができます	 3段階の アカウント権限 全てのデータ管理ができる"管理者"、自部署のメンバーだけ申し込める"公開講座申込担当者"、自分の受講状況が確認できる"受講者"、3種類の権限設定が可能です	 管理者が各ユーザーの ログイン情報を通知可能 管理者権限を持つお客様は、登録されている他ユーザーにログイン情報をワンクリックで通知できます



(2) ご登録の流れ



※割引適用はID、パスワード発行後となります

※WEBinsourceのID登録は1法人1IDとなります

※お申込み手続き、研修中止のご連絡窓口として、ご担当者さまのご連絡先を登録させていただきます

※本システムは法人さまのみの契約となります。お申込みには貴社社印の押印が必要になります

※個人・個人事業主の方のお申し込みや同業の組織でのお申込みは受け付けておりません

※動作保証環境：

【OS】Windows10 【ブラウザ】Firefox最新版、Google Chrome最新版、Microsoft Edge 最新版



3. WEBinsourceの使い方

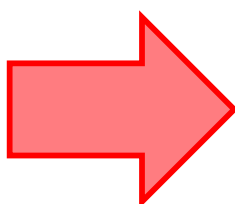
(1) 公開講座の申込み

WEBinsource 会員の方は、専用ページ (<https://secure.insource.co.jp/webinsource/>) よりログインのうえ、お申込みください。

※初回ログイン時には「パスワードを忘れた場合」より再設定をお願いしております。

※「お客様番号、ログインIDを忘れた場合」よりログイン情報照会方法をご確認いただけます。

- ① WEBinsourceにログインし、下記の順番にメニューをクリックします。
【公開講座・動画教材・eラーニング】→【検索・申込み】



- ② サービス検索画面が表示されます。

- ③ 検索条件を選択・入力して「検索」ボタンをクリックします。

【検索種類】

- ・研修名（研修名の一部で検索可）
- ・開催方法（オンラインのみ/オンライン以外/どちらも含む）
- ・開催場所（常設会場/地方/都道府県で検索可）
- ・開催日・曜日・研修コード・階層
- ・テーマ・時間種別

※地方を選択すると該当する都道府県が自動でセットされます

※複数項目の選択or入力可

※新入社員向け研修は「階層：新人・内定者」を選択で検索可能です

④表示された研修の右側の「お申込み」ボタンをクリックします。

開催日	時間	ID	研修名	階層	ポイント	開催地	研修コード	残席	
2020/09/16(水)	10:00～16:45	67799	【オンライン講座/在宅受講】リーダーシップ研修（初級編）～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する 研修確定	管理職 中層	100	オンライン	3140403	○	受講検討 お申込み
2020/09/18(金)	10:00～13:00	58093	イラストレーター入門【対応OS】Macintosh		61	東京	vnf0001	○	お申込み
2020/09/19(土)	10:00～16:45	40262	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う	管理職 中層 若手	100	東京	2200002	△	受講検討 お申込み
2020/09/19(土)	10:00～13:00	56114	（半日研修）Microsoft Office 研修～Excel 基礎編		60	東京	6950557	×	受講検討 お申込み
2020/09/20(日)	10:00～16:45	39607	ビジネス文書研修		100	東京	1000000	○	受講検討 お申込み

【表示マーク・ボタン】

残席欄のご説明

- ・・・残席が5名以上
- △・・・残席が1～4名
- ×



・・・満席なのでお申込できません

+ 受講検討

該当の研修をマイページの受講検討一覧に表示することができます。
申込前の検討段階の場合、次回ログイン時に検索の手間が省けます。

⑤選択した研修内容にお間違いがないかご確認ください。

step.1 以下の研修にお申込みます。内容をご確認ください。			
選択研修確認			
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 受取方法	コンビニで印刷/配送（ポスト投函）
開催日	2021/07/09(金) 10:00～16:45		
残席	残席あり		
受講料(税込)	26,400 円		

3. WEBinsourceの使い方

⑥受講者を選択し、必要情報を入力します。

新規申込

：初めてインソースの研修を受講する方
登録していない利用者を受講者として選択する場合

利用者検索で申込

：過去にインソースの研修を受講したことがある方
既に登録されている利用者を受講者として選択する場合

新規申込

を選択した場合・・・

氏名、フリガナ、性別を入力し
「+新規登録・追加」ボタンをクリックします。

【オンライン講座にお申込みの場合】
本画面にてメールアドレスをご入力いただくと
スムーズにお申込みが可能です。

利用者 新規登録・追加

※必須項目です

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

+ 新規登録・追加

閉じる

利用者検索で申込

を選択した場合・・・

氏名、部署名などから検索し対象者に
☑を入れ「+追加」ボタンを
クリックします。

利用者を検索して申込

Q 利用者検索

部署名 役職

氏名 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30名までです。

< 1 2 3 4 5 > >>

☑ 営業部 インソース 太郎

+ 追加

閉じる

(2) 申込み講座のキャンセル

- ① WEBinsourceにログインし、下記の順番にメニューをクリックします。
【管理者メニュー】→【研修・サービス購入履歴】



- ②受講者検索画面が表示されます。

- ③検索条件を選択・入力して「検索」ボタンをクリックします。

Q 受講者検索

部署名

役職

氏名

入社年月日 ~

部署コード

利用者コード

商品カテゴリ
☐ 公開講座 ☐ 動画教材・eラーニング ☐ アセスメント ☐ 研修テキスト ☐ 無料セミナー ☐ mon champ
☐ その他

研修名/商品名

開催日 2022/02/10 ~

開催地

申込日 ~

申込No

状況

検索解除

- ④表示された研修の右側の「キャンセル」ボタンをクリックします。

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)	編集・詳細・キャンセル
テスト部署 インソース 太郎	公開講座 【オンライン講座】リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる 開催日: 2022/02/25(金) 開催地: オンライン テキスト受取方法: コンビニで印刷 テキスト送付先: guest-gyomu001@insource.co.jp 受講票発行 ※1	編集・詳細 キャンセル

3. WEBinsourceの使い方

- ⑤画面上に確認のメッセージが表示されます。キャンセルする受講者名を確認して「OK」をクリックします。

以下の方をキャンセルします。
本当によろしいですか？

インソース 太郎

OK キャンセル

- ⑥「氏名「●●●●」をキャンセルしました」というメッセージが表示されたらキャンセル完了です。

※一度キャンセルした受講申込を元に戻すことはできません。
お手数ですが、再度受講申込をお願いいたします。

氏名「インソース 太郎」をキャンセルしました。

Q 受講者検索

部署名
役職
氏名
入社年月日
部署コード
利用者コード

商品カテゴリ
☐ 公開講座 ☐ 動画教材・eラーニング ☐ アセスメント ☐ 研修テキスト ☐ 無料セミナー ☐ mon champ
☐ その他

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

(3) キャンセルポリシー

① 研修の中止

**研修開始日の2週間前時点で「最少催行人数（原則4名）」に達していない場合
企画を中止することがございます。
ご予約が決めりのお客さまは、ぜひお早めにお申込みください。**

※中止の場合…

お申込み者さまへメールまたはお電話でご連絡をいたします。
インソース都合での企画中止の場合、キャンセル料は発生いたしません。

受講料をお振込み済みの場合は、ご返金をいたします。
その際の振込手数料につきましては弊社が負担をいたします。
スマートパックのポイントを使用してお申込みいただいたお客さまは、
ポイントを返還いたします。有効期限を過ぎたポイントにつきましては、
代替措置を行います。

② キャンセルポリシー

	主催	キャンセル時期	キャンセル方法	キャンセル料
オンライン 講座	インソース	研修開始日 6営業日前まで	WEBinsource	0%
		研修開始日 5営業日以降	電話orメール	100%
来場型 公開講座	インソース	研修開始日 2営業日前まで	WEBinsource	0%
		研修開始日 1営業日前 17:00以降	電話orメール	100%
その他	提携先	提携先によって異なりますので、 詳細は各社ホームページをご確認ください。		

※期限切れのスマートパックのご利用について

有効期限が切れているスマートパックのポイントにつきましては
キャンセル期限前であってもポイントの返還は出来かねます。
あらかじめご了承くださいませ。

4. お得な料金プラン ～スマートパック&バリューパック

オンライン・全国各地で実施している公開講座を、お得にまとめ買い /

公開講座が **最大半額!!**

受講者の10人に7人※が利用する
ポイント制割引サービス

スマートパック

※ 2020年6月～2020年11月の公開講座全受講者より

研修コストを大幅削減 通常26,400円の公開講座も**13,000円**に!
料金プランに応じて最大**50%OFF**

様々なサービスに使える 公開講座、動画教材、研修テキスト
などポイントが使える対象サービスを拡大中

スマートパックとは

人財育成スマートパック（以下、スマートパック）とは、公開講座や動画・eラーニング教材、テキスト教材など、インソースの様々なサービスをお得にご利用いただける、ポイント制割引サービスです。

機能が豊富な「かんたんお申込みシステム WEBinsource」を使って、ポイントを管理しながらご利用いただけます。前もってご購入いただくため、年間の育成計画・予算が組み立てやすくなるだけでなく、購入ポイント数に応じ、例えば公開講座なら最大50%の割引が適用されるなど、お客さまのメリットが多いサービスです。人財育成という視点で、様々なサービスがスマートパックでご利用いただけるよう、対象サービスも拡大中です。

料金プラン	ポイント	販売価格	受講実質価格	値引率
パック 5	500	115,000円	23,000円	12%
パック 10	1,000	220,000円	22,000円	16%
パック 25	2,500	537,500円	21,500円	18%
パック 50	5,000	1,050,000円	21,000円	20%
パック 100	10,000	2,000,000円	20,000円	24%
パック 200	20,000	3,800,000円	19,000円	28%
パック 500	50,000	8,500,000円	17,000円	35%
パック 1000	100,000	15,000,000円	15,000円	43%
パック 2000	200,000	26,000,000円	13,000円	50%

- ※1 上記価格は税込み価格です。値引率は小数点以下を切り捨てた数字です
- ※2 受講実質単価は、当社主催公開講座で最もスタンダードな10:00～16:45実施の研修（通常価格26,400円）を想定しています
- ※3 初年度は、申請受理日から1年経過後の3月末日または9月末日までご利用いただけます
- ※4 一度お申込みいただいたプランは、利用期間中に変更することはできません
- ※5 追加購入は、パックの利用期間内であれば、お申込みいただいたプランの割引率で100ポイント単位での追加購入が可能です
- ※6 途中解約や利用できなかったポイントについての返金は出来かねますので無理のない必要数を基準にプランをお決めください



公開講座、動画教材、アセスメント等、多様な使い方ができるお得で新しい料金プラン



成長・中堅企業限定！ お得な割引サービス

バリューパック

VALUE PACK!



バリューパックを利用する3つのメリット

MERIT 1

1研修あたり約30%OFFで、
スマートパックより
お得に利用



パック200以上の割引率

MERIT 2

月額48,000円から
始められる、
効果の高い人材育成



良質な人材育成を
今すぐスタート

MERIT 3

年一括払いだけでなく、
月払いも可能！



選べるお支払い方法

料金プラン

従業員数により、ご利用いただけるプランが大きく2パターンございます。
貴社の従業員数に応じて、またご利用規模に応じて、最もお得なプランをご利用ください。

■ バリューパック・フロンティア（従業員150名以下の企業向け）

プラン	利用内容目安 (公開講座)	ポイント	月額料金 (月払い時)	年額料金 (一括払い)	公開講座(100pt)実質受講料 ※()内は一括払い時
F1	年間 25名	3,200pt	48,000円	556,800円	18,000 (17,400) 円
F2	年間 50名	6,400pt	96,000円	1,113,600円	18,000 (17,400) 円
F3	年間 100名	12,800pt	192,000円	2,227,200円	18,000 (17,400) 円

■ バリューパック・ライジング（従業員400名以下の企業様向け）

プラン	利用内容目安 (公開講座)	ポイント	月額料金 (月払い時)	年額料金 (一括払い)	公開講座(100pt)実質受講料 ※()内は一括払い時
R1	年間 100名	13,200pt	203,500円	2,362,800円	18,500 (17,900) 円
R2	年間 200名	26,400pt	407,000円	4,725,600円	18,500 (17,900) 円
R3	年間 300名	39,600pt	610,500円	7,088,400円	18,500 (17,900) 円

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

01

アセスメント

新人8大スキルアセスメント

glraffe

階層別テスト

02

研修テキスト

ビジネス基礎テキスト

ビジネス文書テキスト

Microsoft Office Excel テキスト 基礎編

Microsoft Office Excel テキスト 応用編

03

英語学習アプリ「レシピー」

04

時短読書サービス「flier」

05

IDカードプリンタ「GRASYS」

06

WEBinsource 定番サービス

公開講座

動画教材

NEW ! 福祉団体支援ブランド mon champ (モンシャン)

01

アセスメント

ASSESSMENT

8 新人8大スキル アセスメント

新人8大スキル アセスメント



新人に求められる8大スキルを分析・可視化するサービスです。

新人が現状保有している知識・スキルの確認や、自己認識の状況を調査し、受検者が潜在的に持っている“課題”を8つのスキルに分けて評価します。

新人に求められる 8大スキル

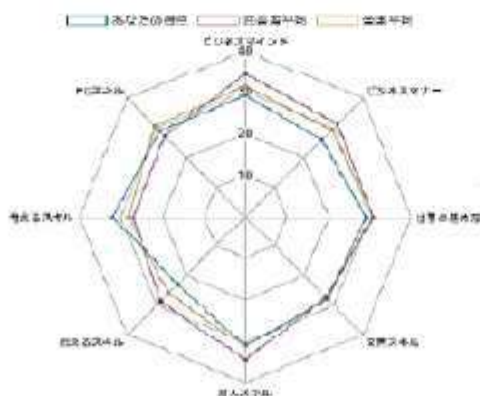
①ビジネスマインド / ②ビジネスマナー / ③仕事の進め方 / ④文書スキル / ⑤対人スキル / ⑥伝えるスキル / ⑦考えるスキル / ⑧パソコンスキル

よくある活用シーン

- ・分析結果をもとに、新人向けの研修企画をしたい
- ・配属先の上司への申し送り事項として活用したい

	定価(税込)	バック 5	バック 10	バック 25	バック 50	バック 100	バック 200	バック 500	バック 1000	バック 2000
新人8大スキル アセスメント(1名)	2,200円	9 ポイント	10 ポイント	10 ポイント	10 ポイント	11 ポイント	11 ポイント	12 ポイント	14 ポイント	16 ポイント

レポートイメージ



得点の低い項目が一目で分かります。

8大スキルアセスメント【スキルチェック】

日付

2018-10-23 15:57:27

日付

アセスメント: 受験者は、自身の得点と、組織内の回答者の平均をレーダーチャートで比較できます。

得点

227/320 (71%)

各項目の得点 (得点の低い順に並べ)

1. 伝えるスキル : 23点
2. ビジネスマナー : 26点
3. 文書スキル : 29点
4. ビジネスマインド : 29点
5. 仕事の進め方 : 29点
6. PCスキル : 29点
7. 対人スキル : 31点
8. 考えるスキル : 32点

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

01

アセスメント

ASSESSMENT



一人ひとりの特性と
組織全体の傾向を



見える化



「giraffe[ジラフ]」は、106 問の簡単な設問にお答えいただき、受検者の「特性」を可視化するサービスです。40 項目の視点から、社員一人ひとりを“見える化”し、必要なマネジメントや教育方法を見極めることができます。

giraffe で
見える化するもの

①キャリアタイプ / ②逆境力 / ③性格傾向 / ④共感力 / ⑤曖昧な状況への耐性
/ ⑥完遂力 / ⑦自信 / ⑧判断志向 / ⑨モチベーション など

よくある活用シーン

・一人ひとりのキャリア志向や価値観を見える化し、人事戦略に活かしたい
・採用試験や入社時に行い、本人の「特性」を踏まえて配属を決めたい

	定価(税込)	全パック共通
giraffe	26,400円/10回	100ポイント/10回

オプションサービス

giraffe 組織分析レポート

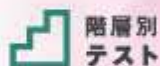
giraffe の一人ひとりの回答結果を集計して、組織全体の傾向を分析したレポートの作成を承っております。一人ひとりの特性を可視化するだけでなく、組織全体としてどんな特性の傾向が強いのか、また、足りない要素は何なのかを把握することができます。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
組織分析レポート(1社)	110,000円	478 ポイント	500 ポイント	511 ポイント	523 ポイント	550 ポイント	578 ポイント	647 ポイント	733 ポイント	846 ポイント

01

アセスメント

ASSESSMENT



階層別テスト

若手向けテスト

本テストでは若手に求められる7つのカテゴリ・スキルについて、ビジネス場面で必要な「知識」を問うとともに、ケーススタディなどを通じてそれを「活用できる力(活用力)」を有しているかどうかを測定します。

若手社員に求められる
7つのカテゴリ・スキル ①ビジネス基礎/②ビジネスマインド/③業務遂行力/④論理的思考力/⑤コミュニケーション力/⑥リーダーシップ力/⑦社会常識

よくある活用シーン

- ・部下のスキルレベルを把握し、効果的な目標を立てたい
- ・個人の傾向をふまえた、育成を行っていききたい

	定価(税込)	バック 5	バック 10	バック 25	バック 50	バック 100	バック 200	バック 500	バック 1000	バック 2000
階層別テスト若手向け (1名)	2,200円	9 ポイント	10 ポイント	10 ポイント	10 ポイント	11 ポイント	11 ポイント	12 ポイント	14 ポイント	16 ポイント

中堅向けテスト

本テストでは中堅に求められる8つのカテゴリ・スキルについて、ビジネス場面で必要な「知識」を問うとともに、ケーススタディなどを通じてそれを「活用できる力(活用力)」を有しているかどうかを測定

中堅社員に求められる
8つのカテゴリ・スキル ①中級ビジネス基礎/②生産性向上力/③論理的思考力/④コミュニケーション力/⑤リーダーシップ力/⑥チームマネジメント力/⑦業績拡大/⑧社会常識

よくある活用シーン

- ・自身の現状を客観的に把握し、ステップアップしてほしい
- ・個人の傾向をふまえた、育成を行っていききたい

	定価(税込)	バック 5	バック 10	バック 25	バック 50	バック 100	バック 200	バック 500	バック 1000	バック 2000
階層別テスト中堅向け (1名)	4,400円	19 ポイント	20 ポイント	20 ポイント	20 ポイント	22 ポイント	23 ポイント	25 ポイント	29 ポイント	33 ポイント

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

01

アセスメント

ASSESSMENT

初級管理職向けテスト

初級管理職に求められる5つのカテゴリ・スキルについて、ビジネス場面で必要な「知識」を問うとともに、ケーススタディなどを通じてそれを「活用できる力(活用力)」を有しているかどうかを測定します。

初級管理職に求められる5つのカテゴリ・スキル ①プロジェクトマネジメント力 / ②経営戦略 / ③人材マネジメント力 / ④リスクマネジメント力 / ⑤コストマネジメント力

よくある活用シーン

- ・ 自組織に合った根拠ある管理職教育を立案したい
- ・ 昇格させたい人を客観的に評価して、判断材料としたい

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
階層別テスト初級管理職向け(1名)	5,500円	23 ポイント	25 ポイント	25 ポイント	26 ポイント	27 ポイント	28 ポイント	32 ポイント	36 ポイント	42 ポイント

上級管理職向けテスト

上級管理職に求められる5つのカテゴリ・スキルについて、ビジネス場面で必要な「知識」を問うとともに、ケーススタディなどを通じてそれを「活用できる力(活用力)」を有しているかどうかを測定します。

上級管理職に求められる5つのカテゴリ・スキル ①プロジェクトマネジメント力 / ②経営戦略 / ③人材マネジメント力 / ④リスクマネジメント力 / ⑤コストマネジメント力

よくある活用シーン

- ・ 上級管理職のスキルの底上げをしたい
- ・ 根拠に基づき、一人ひとりカスタマイズした教育を行いたい

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
階層別テスト上級管理職向け(1名)	7,700円	33 ポイント	35 ポイント	35 ポイント	36 ポイント	38 ポイント	40 ポイント	45 ポイント	51 ポイント	59 ポイント

オプションサービス

階層別テスト 組織分析レポート

各項目の平均得点だけでなく、標準偏差や相関などの統計手法を用いて分析します。これにより、各階層ごとの人材が持つスキルレベルと傾向を、より正確に把握していただけます。また、今後の人材育成の方針についてもご提案いたします。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
組織分析レポート(1社)	110,000円	478 ポイント	500 ポイント	511 ポイント	523 ポイント	550 ポイント	578 ポイント	647 ポイント	733 ポイント	846 ポイント

02

研修テキスト

TEXTBOOK

ビジネス 基礎テキスト



新人教育をこの1冊で

インソースの新人研修で使用している、充実のテキストをそのままの内容でお届けします。全 127 ページ、フルカラーの見やすいテキストです！社会人としての必要な考え方やスキルを凝縮して、テレワークにも対応しております。

「初めての講師」でも安心

講師用インストラクションガイドもご用意しております。内容をうまく伝えるコツやワークの進め方・落としどころを記載しており、初めての登壇でも、想定される受講者の反応に対して事前の対応策を用意することができます。

30種類以上の グループワーク

大小合わせて 30 以上のワークを盛り込むことで、自ら考え、意識変革を促します。多くのワークにおいて、「自分で考えるーグループで意見を出し合うーグループ毎に発表して共有する」というステップになっており、知識習得意欲だけでなく、積極性も引き出します。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
ビジネス基礎テキスト5冊+送料	11,000円 (送料1,100円含む)	47 ポイント	50 ポイント	51 ポイント	52 ポイント	55 ポイント	57 ポイント	64 ポイント	73 ポイント	84 ポイント
ビジネス基礎テキスト10冊	19,800円 (送料無料)	86 ポイント	90 ポイント	92 ポイント	94 ポイント	99 ポイント	104 ポイント	116 ポイント	132 ポイント	152 ポイント
ビジネス基礎テキスト15冊	29,700円 (送料無料)	129 ポイント	135 ポイント	138 ポイント	141 ポイント	148 ポイント	156 ポイント	174 ポイント	198 ポイント	228 ポイント
ビジネス基礎テキスト5冊+インストラクションガイド1冊	13,200円 (送料無料)	57 ポイント	60 ポイント	61 ポイント	62 ポイント	66 ポイント	69 ポイント	77 ポイント	88 ポイント	101 ポイント
インストラクションガイド1冊+送料※1	4,400円 (送料1,100円含む)	19 ポイント	20 ポイント	20 ポイント	20 ポイント	22 ポイント	23 ポイント	25 ポイント	29 ポイント	33 ポイント
インストラクションガイド1冊(送料無料)※2	3,300円 (送料無料)	14 ポイント	15 ポイント	15 ポイント	15 ポイント	16 ポイント	17 ポイント	19 ポイント	22 ポイント	25 ポイント

※1 単体で購入される場合 ※2 他のテキストと同時に購入される場合

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

02

研修テキスト

TEXTBOOK

ビジネス 文書テキスト



豊富な文例を収録した 「座右の書」

文書の「型・ルール」を習得し、素早く簡潔に伝えたいことが書けるようになります。1文は40～50字におさめる、主語と述語を明確にする、など文書作成上の決まりごとを理解し、読み手にとって理解しやすい文書を効率的に作成いただけるようになります。

「考えて書くクセ」が 身につく

演習問題集、解答用紙集、解答例集を用いた「書く演習」を通して、文書力が向上します。演習を通じて、書き手・読み手の立場を意識する重要性を実感いただきながら、多様なシーンでの文書力を鍛えます。

テレワークにも役立つ

テレワークを導入する組織が増え、Eメールなどの文書を用いて仕事の依頼や連絡を行う機会がこれまで以上に多くなっています。読み手の立場を考え、相手が求める情報に配慮した文書を書く必要性が高まるなかで、Eメールの演習や文例で書き方を実践的に学べます。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
ビジネス文書テキスト5冊+ 送料	12,100円 (送料1,100円含む)	52 ポイント	55 ポイント	56 ポイント	57 ポイント	60 ポイント	63 ポイント	71 ポイント	80 ポイント	93 ポイント
ビジネス文書テキスト10冊	22,000円 (送料無料)	95 ポイント	100 ポイント	102 ポイント	104 ポイント	110 ポイント	115 ポイント	129 ポイント	146 ポイント	169 ポイント
ビジネス文書テキスト15冊	33,000円 (送料無料)	143 ポイント	150 ポイント	153 ポイント	157 ポイント	165 ポイント	173 ポイント	194 ポイント	220 ポイント	253 ポイント

02

研修テキスト

TEXTBOOK

Microsoft Office 研修 Excel テキスト 基礎編

最低限必要な 関数・グラフに対応

これまで当社の PC・OA スキル研修を受講された方の声ももとに、仕事を進めるにあたり最低限必要な Excel の基本操作を習得いただける内容となっています。さらに、収集してきたデータを有効に活用するために必要な並び替えやフィルターのかけ方についても掲載しています（バージョン:Excel2019）。

ワンポイントコラム付

「みんなでファイルを共有する際はどんなことに注意すればよいの?」や「Excel で作成した表を Word に貼り付けられないの?」など Excel を操作していくうえで浮かぶであろうちょっとした疑問にもお答えする、ワンポイントコラムが付いています。

自宅での勉強・ 学習教材としても最適

解説付きの演習問題集もセットとなっているため、自宅で振り返りができます。演習用データがダウンロードできるようになっており、在宅勤務中のスキルアップ教材としてもご活用いただけます。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
Excel テキスト基礎編 5冊 + 送料	12,100円 (送料1,100円含む)	52 ポイント	55 ポイント	56 ポイント	57 ポイント	60 ポイント	63 ポイント	71 ポイント	80 ポイント	93 ポイント
Excel テキスト基礎編 10冊	22,000円 (送料無料)	95 ポイント	100 ポイント	102 ポイント	104 ポイント	110 ポイント	115 ポイント	129 ポイント	146 ポイント	169 ポイント
Excel テキスト基礎編 15冊	33,000円 (送料無料)	143 ポイント	150 ポイント	153 ポイント	157 ポイント	165 ポイント	173 ポイント	194 ポイント	220 ポイント	253 ポイント

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

02

研修テキスト

TEXTBOOK

Microsoft Office 研修 Excel テキスト 応用編

相手に伝わる Excel の 使い方がわかる

Excel で資料を作成するには、正確なことはもちろん、相手に伝えることが重要です。本テキストでは、「相手によってフォントの大きさを変える」や「誰がみてもわかりやすいよう、簡潔な関数を使う」など、基本的な考え方もお伝えします。解説付きの演習問題集や演習用データもセットになっており、演習を通じてスキルアップを実現していきます。

実務に必要な関数に対応

Excel の基本操作をすでに身につけている方が、さらなるスキルアップを目指すために必要な関数や複合グラフ等高度なグラフ、ピボットテーブル、マクロなどを掲載しています（バージョン：Excel2019）。実務にすぐにお役立ていただけます。

ワンポイントコラム付

「順位を求める関数は3種類あるが、どう違うの？」や「正方形をどうすれば、作れるの？」など、Excel を操作していくうえで浮かぶちょっとした疑問にもお答えする、ワンポイントコラムが付いています。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
Excel テキスト応用編 5冊+ 送料	12,100 円 (送料1,100円含む)	52 ポイント	55 ポイント	56 ポイント	57 ポイント	60 ポイント	63 ポイント	71 ポイント	80 ポイント	93 ポイント
Excel テキスト応用編 10冊	22,000 円 (送料無料)	95 ポイント	100 ポイント	102 ポイント	104 ポイント	110 ポイント	115 ポイント	129 ポイント	146 ポイント	169 ポイント
Excel テキスト応用編 15冊	33,000 円 (送料無料)	143 ポイント	150 ポイント	153 ポイント	157 ポイント	165 ポイント	173 ポイント	194 ポイント	220 ポイント	253 ポイント

03 英語学習アプリ

STUDY ENGLISH

英語学習プラットフォーム レシピー

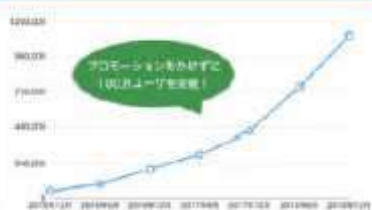


最短でビジネス英語が身につく

「AI」と「英語講師」の強みを合わせたカリキュラムにて最短でレベルアップ。

これまでの英語学習の約 67% の時間で、同じ成果を実現いたします。様々な学習をアプリで一元化し、レシピーだけですべての英語研修を完結させることができます。さらに、24 時間チャットで質問することができます。

ユーザー数 180 万人突破



TOEIC スコアアップ 94%



継続率 90%



アプリ自習

ビジネス英会話から TOEIC 対策まで、英語学習に必要な要素をすべてアプリに集約しており、スマホ・タブレットで1回3分から、いつでもどこでも学習することが可能です。

オンラインレッスン

英語教室と同レベルの 45 分のマンツーマンレッスンをスマホでいつでも受講できます。個別の伸ばしたいスキルやテーマに合わせた、業務で使えるオーダーメイド型のレッスンです。

パーソナルトレーナーによるコーチング

専属トレーナーによる手厚いコーチング・サポートで最短での英語力アップを実現します。海外赴任前後の個別研修としても活用いただいております。

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
パーソナルトレーナー プラン(6カ月契約/1名)	275,000円	1,195 ポイント	1,250 ポイント	1,279 ポイント	1,309 ポイント	1,375 ポイント	1,447 ポイント	1,617 ポイント	1,833 ポイント	2,115 ポイント
アプリ自習&レッスン プラン(6カ月契約/1名)	90,200円	392 ポイント	410 ポイント	419 ポイント	429 ポイント	451 ポイント	474 ポイント	530 ポイント	601 ポイント	693 ポイント
アプリ自習プラン (6カ月契約/1名)	27,500円	119 ポイント	125 ポイント	127 ポイント	131 ポイント	137 ポイント	144 ポイント	161 ポイント	183 ポイント	211 ポイント

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

04 時短読書サービス

READING



flier

1冊 10分の時短読書で、
自ら学べる人を育てる



年間 6,000 冊から 365 冊を厳選

社内外の専門家が月に2回の「選書委員会」で選書。年間 6,000 冊出版されるビジネス書の中から、365 冊を厳選してお届けします。

読むと 10 分聴くと 15 分

要約は WEB・アプリでの閲覧に加え、音声でも聴くことができます。好みに応じて、インプットの仕方を選ぶことができます。

1 冊を 10 分 4,000 文字に

1 冊を 4,000 文字に要約、通勤途中や休憩時間などスキマ時間に最速でインプットすることができます。

著者・出版社のお墨つき要約

flier で読める要約は、全て出版社・著者の許可を得た高品質な要約のみです。

よくある活用シーン

- ・研修の事前・事後課題
- ・社員の興味を把握し、人材配置の参考にする
- ・提案資料の参考にする など

	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
フライヤー 1～20ID (年間契約)	1,147 ポイント	1,200 ポイント	1,227 ポイント	1,257 ポイント	1,320 ポイント	1,389 ポイント	1,552 ポイント	1,760 ポイント	2,030 ポイント
フライヤー 21～50ID (年間契約)	1,721 ポイント	1,800 ポイント	1,841 ポイント	1,885 ポイント	1,980 ポイント	2,084 ポイント	2,329 ポイント	2,640 ポイント	3,046 ポイント
フライヤー 51～100ID (年間契約)	2,869 ポイント	3,000 ポイント	3,069 ポイント	3,142 ポイント	3,300 ポイント	3,473 ポイント	3,882 ポイント	4,400 ポイント	5,076 ポイント
フライヤー 101～300ID (年間契約)	6,026 ポイント	6,300 ポイント	6,446 ポイント	6,600 ポイント	6,930 ポイント	7,294 ポイント	8,152 ポイント	9,240 ポイント	10,661 ポイント
フライヤー 301～500ID (年間契約)	7,747 ポイント	8,100 ポイント	8,288 ポイント	8,485 ポイント	8,910 ポイント	9,378 ポイント	10,482 ポイント	11,880 ポイント	13,707 ポイント
フライヤー 501～1000ID (年間契約)	12,913 ポイント	13,500 ポイント	13,813 ポイント	14,142 ポイント	14,850 ポイント	15,631 ポイント	17,470 ポイント	19,800 ポイント	22,846 ポイント
フライヤー 1001～1500ID (年間契約)	17,217 ポイント	18,000 ポイント	18,418 ポイント	18,857 ポイント	19,800 ポイント	20,842 ポイント	23,294 ポイント	26,400 ポイント	30,461 ポイント
フライヤー 1501～2000ID (年間契約)	21,521 ポイント	22,500 ポイント	23,023 ポイント	23,571 ポイント	24,750 ポイント	26,052 ポイント	29,117 ポイント	33,000 ポイント	38,076 ポイント

05

ID カードプリンタ

ID CARD

GRASYS

即時・高品質な
IDカードプリンタ



最安@39.6 円（税込）でカード発行

例えば片面白黒印刷のみのカードであれば、カード単価 35.2 円+インクリボン単価 4.4 円で、カードが発行できます。

可変デザインのカードを自動印刷できる

付属ソフト「GRASYS ID」で、一枚一枚異なる情報が記載される社員証も自動で印刷できます。

コンパクトな本体で簡単に持ち運べる

例えば ID170 であれば、本体は 17.2cm×37.7cm×19.0cm、重さ 3.4kg と片手でも持ち運びが可能なサイズです。

その場で即時発行ができる

紙の資料と同じように、データを作れば最速 17 秒で印刷が可能です。発注、データ受け渡し、校正確認、輸送など、カード製作の外注に必要な手間が大幅に削減されます。

個人情報を外部に持ち出さない

カード発行を内製化することで、個人情報の受け渡しが不要となり、流出の心配もありません。

よくある活用シーン

- ・社員証を外注発行しているが、手間・時間・コストがかかる
- ・社員証を手作りしているが人手を要する など

カード例



● 社員証



● 学生証



● 診察券



● 会員証



● 認定証



● その他

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

05

ID カードプリンタ

ID CARD

	定価(税込)	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
ID カードプリンタ ID200(片面印刷)	275,000円	1,195 ポイント	1,250 ポイント	1,279 ポイント	1,309 ポイント	1,375 ポイント	1,447 ポイント	1,617 ポイント	1,833 ポイント	2,115 ポイント
ID カードプリンタ ID200W(両面印刷)	385,000円	1,673 ポイント	1,750 ポイント	1,790 ポイント	1,833 ポイント	1,925 ポイント	2,026 ポイント	2,264 ポイント	2,566 ポイント	2,961 ポイント
ID カードプリンタ ID170(片面印刷)	187,000円	813 ポイント	850 ポイント	869 ポイント	890 ポイント	935 ポイント	984 ポイント	1,100 ポイント	1,246 ポイント	1,438 ポイント
ID カードプリンタ ID170W(両面印刷)	286,000円	1,243 ポイント	1,300 ポイント	1,330 ポイント	1,361 ポイント	1,430 ポイント	1,505 ポイント	1,682 ポイント	1,906 ポイント	2,200 ポイント
ロングクリーニングカード キット(10枚入り)	3,080円	13 ポイント	14 ポイント	14 ポイント	14 ポイント	15 ポイント	16 ポイント	18 ポイント	20 ポイント	23 ポイント
ヘッドクリーニングペン	550円	2 ポイント	2 ポイント	2 ポイント	2 ポイント	2 ポイント	2 ポイント	3 ポイント	3 ポイント	4 ポイント
SS-YMCKO リボン (250カード)	15,125円	65 ポイント	68 ポイント	70 ポイント	72 ポイント	75 ポイント	79 ポイント	89 ポイント	100 ポイント	116 ポイント
SS-K リボン (1200カード)	5,280円	23 ポイント	24 ポイント	24 ポイント	25 ポイント	26 ポイント	27 ポイント	31 ポイント	35 ポイント	40 ポイント
白カード(0.76mm) 250枚入	8,800円	38 ポイント	40 ポイント	40 ポイント	41 ポイント	44 ポイント	46 ポイント	51 ポイント	58 ポイント	67 ポイント

※その他商品についてはWEBinsourceをご覧ください ※商品の合計金額が33,000円未満の場合は、送料1,100円(税込)が別途発生いたします

【ID200シリーズ】高品質IDカードを即時印刷するのに最適



GRASYS ID200 シリーズは印刷品質と印刷速度が向上した新しいスタンダードシリーズで主にカードの大量発行用途に適しています。

シリーズは片面印刷タイプの ID200、片面および両面印刷タイプの ID200W、片面および両面プラスラミネートタイプの ID200L、その他に組込み用の ID200K があります。

また、導入後に両面対応用オプションの追加や各種エンコーダーの追加など、他の GRASYS プリンターと同様に拡張性に優れています。

【ID170シリーズ】低予算でIDカードを印刷するのに最適



GRASYS ID170 シリーズは少量発行用途に向けてコストダウンを実現したバリューシリーズのプリンターです。

片面印刷タイプの ID170、片面および両面印刷タイプの ID170W、170 シリーズだけにリライトタイプの ID170R があります。

また、導入後に両面対応へのアップグレードや各種エンコーダーオプションの追加など、ID200 シリーズと同様に拡張性に優れていますのでカードの用途や仕様にあわせてお選びいただくことができます。

06

定番サービス

SEMINAR



1名さまから参加できる 公開講座



高い開催頻度で全国で開催

オンラインでの開催はもちろんのこと、東京・大阪・名古屋・福岡・札幌・仙台・宇都宮・幕張・広島等の9都市※で来場型の開催も毎日しております。1名さまからご参加いただける、異業種交流型の研修サービスです。

※2021年6月末時点

3,100種以上※の良質なコンテンツ

インソースが主催する公開講座では、使用する全てのテキストを弊社で開発しています。時代や社会の変化に合わせて、テキストの内容を刷新していますので、最新かつ高品質な研修をご受講いただけます。

※2021年6月末時点

多くの気づきが生まれる、少人数制実践型研修

1開催あたり10名前後で、演習を中心とした実践型研修になります。講師が受講者さまに丁寧かつ手厚くフィードバックいたしますので、「わかる」ではなく「できる」レベルまで、受講者さまのスキルアップを図ります。

経験豊富な講師陣

年間1,000名を超える講師応募の中から、面接や模擬登壇を経て、わずか採用率2～3%の狭き門をくぐりぬけた方が講師として登壇しています。ビジネスの現場で苦勞を重ね、結果を残してきたからこそ、受講者さまに寄り添い、満足度の高い有意義な研修をご受講いただけます。

	定価(税込)	WEBinsource 会員価格(税込)	全バック 共通		定価(税込)	WEBinsource 会員価格(税込)	全バック 共通
一般的な半日間研修 (10:00～13:00)	15,800円	14,700円	60 ポイント	一般的な1日間研修 (10:00～16:45)	26,400円	24,400円	100 ポイント
一般的な2日間研修 (10:00～16:45×2日)	52,800円	48,800円	200 ポイント	一般的な1日間研修 (10:00～17:30)	30,500円	28,500円	120 ポイント

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

06

定番サービス

SEMINAR



動画教材

買い取り・レンタル



動画百貨店

DOUGA HYAKKATEN

1. 買い取りプラン～クラウドデータ、DVD、USB から選択して納品

動画コンテンツを購入いただくプランです。購入後は、自社のイントラネットやLMSに載せて、社員に視聴してもらうことが可能です。買い取り型のため、受講期間が延びたり、対象受講者が増えた場合も、同一料金でご使用いただけます。

	定価(税込)	WEBinsource 会員価格(税込)	全バック 共通		定価(税込)	WEBinsource 会員価格(税込)	全バック 共通
買い取りプラン ～価格例①	198,000円	185,000円	760 ポイント	買い取りプラン ～価格例②	313,500円	285,600円	1,160 ポイント
買い取りプラン ～価格例③	330,000円	308,000円	1,260 ポイント	買い取りプラン ～価格例④	385,000円	360,000円	1,475 ポイント

2. レンタルプラン～インソースのeラーニング配信システムに接続して視聴

特定の方にeラーニングを、1週間限定で視聴いただくサービスです。「集合研修を欠席した社員に、eラーニングを受講させたい」「数名のみ対象の管理職層に対して、知識を習得させたい」といったシーンで活用いただけます。

	定価(税込)	WEBinsource 会員価格(税込)	全バック 共通		定価(税込)	WEBinsource 会員価格(税込)	全バック 共通
レンタルプラン ～価格例①	1,870円	1,700円	7 ポイント	レンタルプラン ～価格例②	3,080円	2,900円	12 ポイント

ご参考

定額制見放題プラン～インソースが提供するLMS「Leaf」を使って視聴

人事サポートシステム「Leaf」に、インソースが提供する主なeラーニング教材を格納した状態で提供するサービスです。「新人・内定者教育セット」「コンプライアンス教育セット」など、おすすめの教材を10本セットで提供いたします。

※本プランはWEBinsourceからご購入いただけないため、購入をご希望の方はお問合せください。

	6カ月～ 1年未満(税込)	1年以上	+		10 テーマプラン (税込)	20 テーマプラン (税込)	無制限プラン (税込)
初期費用	110,000円	無料		1 ID あたりの 月間利用料	385 円/ID	440 円/ID	550 円/ID

NEW ! 福祉団体支援ブランド mon champ (モンシャン)



mon champ (モンシャン) は、フランス語で「私の畑」という意味です。畑には野菜、果物、花、ハーブなど様々な種類があり、そこでは赤、青、黄、緑と色とりどりの世界が広がっているものです。

mon champでは、すべての人が楽しく働けることを目指すインソースが、障がいのある方々が一つひとつ丁寧に作ったお菓子などの素敵な商品を厳選してお届けします。

みなさまもぜひ一度ご賞味ください！

※mon champの売上は製造元の福祉団体へ還元いたします

■販売商品一例



左から：

チョコレート・クッキー詰合せ：6,264円…ショコラボ（一般社団法人A O H）

セレクトセット・ブラン：2,120円…シーモック（社会福祉法人しいの木会）

コーヒー豆2個セットA：3,660円…ソーシャルグッドローズターズ（一般社団法人ビーンズ）

※お持ちのスマートパックプラン料金により、必要ポイント数が異なります

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

購入方法

商材ごとに購入手順が3種類に分かれています。

■パターン1：動画教材（eラーニング）・研修テキスト

① トップページの上タブから、希望商材のアイコンをクリック



② サービス検索画面で希望商品のタイトルを入力し、「検索」をクリック

Q サービス検索 まとめプランを見る

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 ☐ 無料セミナー
☐ その他

研修名、商品名、サービス名 ☐ 完全一致

検索日
2022/02/09 ~ 2022/07/09

研修コード (複製入力の場合、半角スペース区切り)

☐ 新人研修 ☐ 仮予約可能 ☐ 見学可能

曜日 (複製日開催の研修は開始日の曜日で検索)
☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

テーマ
☐ コミュニケーション ☐ 部下育成 ☐ 考課・評価 ☐ マネジメント ☐ ビジネスマインド ☐ 考えるスキル
☐ 書くスキル ☐ 伝えるスキル ☐ OA/ITスキル ☐ CS/接遇/クレーム対応 ☐ コールセンター ☐ 営業
☐ 業務改善 ☐ リスク管理/ヘルスケア ☐ キャリアデザイン ☐ 人事・総務・財務・法務

☐ 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 (検索条件には都道府県を使用)

時間種別

階層
☐ 管理職 ☐ 中堅 ☐ 若手 ☐ 新人・内定者

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。

③ ご希望の商品やプランを選び、「お申込み」をクリック

開催日	時間	ID	研修名	形態	ポイント	開催地	研修コード	検索	
2022/02/28(月) ~ 2022/03/06(日)	00:00 ~ 00:00	155096	【動画・Eラーニング (レンタル視聴)】 被評価者講座～評価の意義を理解し、自身の成長につなげる	動画	7	その他	DC265031RT00010	☐	お申込み
2022/02/28(月) ~ 2022/03/06(日)	00:00 ~ 00:00	155097	【動画・Eラーニング (レンタル視聴)】 下位評価の伝え方講座～評価者として伝えるべきことを伝え、部下との信頼関係を築く	動画	7	その他	DC266001RT00010	☐	お申込み
2022/02/28(月) ~ 2022/03/06(日)	00:00 ~ 00:00	155153	【動画・Eラーニング (レンタル視聴)】 (AI音声動画で学ぶ) 評価者研修	動画	7	その他	DC265002RT00000	☐	お申込み

購入方法

商材ごとに購入手順が3種類に分かれています。

■パターン2：人材アセスメント・mon champ

① トップページの上タブから、希望商材のアイコンをクリック



② サービス一覧画面で希望商品のタイトルをクリックし、「カートに入れる」をクリック

階層別テスト

新アセスメントサービス 階層別テスト ver.2	新アセスメントサービス 階層別テスト ver.2	新アセスメントサービス 階層別テスト ver.2	新アセスメントサービス 階層別テスト ver.2
【アセスメント】階層別テスト_デモ申込 ¥0 (税込) または 0 pt	【アセスメント】階層別テスト (若手) ¥2,200 (税込) または 11 pt	【アセスメント】階層別テスト (中堅) ¥4,400 (税込) または 22 pt	【アセスメント】階層別テスト (初級管理職) ¥5,500 (税込) または 27 pt

デモは、1組2名様まで可能です。【開催日】に開催なく、5営業日程度で受検準備が完了します。

【アセスメント】階層別テスト_デモ申込 ¥0 (税込) または 0 pt

カートに入れる

アセスメントの内容・構成

- デモご利用条件
 - (1) ご利用可能回数
1組2名様1回まで
 - (2) 人数
研修ご担当者様 最大2名まで

③ 受講者や発送先などを選択し、「申込／注文を確定する」をクリック

アセスメント カート

規約確認 > 受検者選択 / 数量確定 > 支払情報確認、選択 > 発数確認 > 申込完了

受検者	数量	小計
【アセスメント】階層別テスト_デモ申込 層別 40	1	0pt
スマートバックポイント払い ご質問・ご要望	合計	0pt

同じ商品・サービスをお申込みする場合でも、ポイントの保有状況や確定処理の開始で、お申込みのタイミングによって消費ポイント数に差が生じる場合があります。

申込を確定する

5. WEBinsourceからお申込みいただけるサービス

購入方法

商品ごとに購入手順が3種類に分かれています。

■パターン3：その他の商品・サービス

① トップページのでメニューから、「サービス検索」の「検索・申込み」をクリック



② サービス検索画面で希望商品のタイトルを入力し、「検索」をクリック

Q サービス検索 まとめプランを見る

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 ☐ 無料セミナー
☐ その他

研修名、商品名、サービス名 完全一致

開催日
 2022/02/09 ~ 2022/07/09

研修コード (複数入力の場合、半角スペース区切り)

☐ 新人研修 ☐ 仮予約可能 ☐ 見学可能

曜日 (複数日開催の研修は開催日の曜日で検索)
☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

テーマ
☐ コミュニケーション ☐ 部下育成 ☐ 考課・評価 ☐ マネジメント ☐ ビジネスマインド ☐ 考えるスキル
☐ 書くスキル ☐ 伝えるスキル ☐ OA/ITスキル ☐ CS/接客/クレーム対 ☐ コールセンター ☐ 営業
☐ 業務改善 ☐ リスク管理/ヘルスケア ☐ キャリアデザイン ☐ 人事・総務・財務・法務

常設会場

地方

都道府県

時間種別

階層
☐ 管理職 ☐ 中堅 ☐ 若手 ☐ 新人・内定者

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。

③ ご希望の商品やプランを選び、「お申込み」をクリック

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

開催される会場・会議室名は研修名をクリックするとご覧になります。
 会議室名が空欄の場合は、未定の状態です。研修実施の10日前後に確定し、メールにて受講票をご案内いたします。

開催日	時間	ID	研修名	形態	ポイント	開催地	研修コード	検索	申込み
2022/02/28(月) ~ 2022/03/06(日)	00:00~00:00	155096	【動画・エッセイ (レンタル視聴)】被評価者講座~評価の意義を理解し、自身の成長につなげる	動画	7	その他	DC265031RT00010	+	お申込み
2022/02/28(月) ~ 2022/03/06(日)	00:00~00:00	155097	【動画・エッセイ (レンタル視聴)】下位評価の伝え方講座~評価者として伝えるべきことを伝え、部下との信頼関係を築く	動画	7	その他	DC266001RT00010	+	お申込み
2022/02/28(月) ~ 2022/03/06(日)	00:00~00:00	155153	【動画・エッセイ (レンタル視聴)】(AI音声動画で学ぶ) 評価者研修	動画	7	その他	DC265002RT00000	+	お申込み

=====MEMO=====



■WEBInsource利用規約

第1条（趣旨）
WEBInsource利用規約（以下「本規約」という）は、利用者および利用を希望する者（以下あわせて「甲」という）が株式会社インソース（以下「乙」という）の提供する「WEBInsource」（以下「本サービス」という）を利用するにあたり、甲および乙が遵守すべき事項を定めたものである。

第2条（公開講座）
1. 公開講座とは、乙が開発した研修・セミナー等のプログラム（以下「研修」という）であり、乙の指定する日時・会場・講師・事務局で運営され、1社以上の企業からの受講者（甲が雇用または直接に指揮命令する者および甲が雇用を予定している者であって、甲により研修の受講を認められた者でない、以下「受講者」という）が予定されているものをいう。

- 公開講座の申し込みは甲が自由に選定し、本サービスを利用して申し込みを行うことができる。
- 公開講座の受講予定者が4名に満たない場合、乙は公開講座を中止することができる。この場合、乙は所定の方法で、甲に連絡するものとする。

第3条（本サービス）
1. 乙が、甲に対して、インターネット回線を通じてアクセスできる専用サイトを介して提供する本サービスは次のとおりとする。

- 公開講座や乙が指定する研修・教育関連サービス等の簡易申し込みとキャンセル機能の利用
 - 公開講座や乙が指定する研修・教育関連サービス等の受講料の割引（ただし、乙が別途指定する公開講座についてはこの限りでない）と受講料の後納（ただし、第9条の人財育成スマートバックは除く。）
 - 受講者の受講状況や受講後アンケートの閲覧
 - 甲が乙の研修管理システムLeafに別途申し込みしている場合におけるLeafの機能との連携
 - 乙が提携先から仕入れる商品の販売
 - 乙が提携先から提供を受けるサービスの提供
2. 本サービスは、甲が法人であることを前提として提供されるものであって、甲は、自己が法人であって自然人でないことについて保証するものとする。

第4条（本サービス契約の成立）
甲が、本サービスに関する管理者登録の申請を行い、乙に対して本サービスの利用を申し込み、乙が、乙の定める取引基準に合致すると判断した場合において、乙による承諾の意思表示が甲に到達することをもって、甲と乙の間に本サービスの利用に関する契約が成立する。乙による承諾の意思表示として、乙は甲に対し、甲が専用サイトへアクセスするのに必要なIDおよびパスワード（以下、「ID等」という）を甲の選定した管理者に通知する。

第5条（本サービスの管理者登録）
1. 甲は、本規約の定めにも同意したうえで、乙の定める手続に従い、本サービスに関する管理者登録の申請を行い、本サービスの利用申し込みを行う。

- 管理者登録は、本サービスを利用する組織に所属する者を1名設定する。
- 登録事項に変更が生じた場合、甲は、乙の定める手続に従い、速やかに乙に通知する。
- 乙は、甲が乙の定める取引基準に合致しないと判断した場合、甲の管理者登録の申請の全部または一部を拒否し、また、既になされた管理者登録の削除または登録事項の一部の削除をすることができる。

- 第6条（本サービスの利用）
1. 乙は、研修の内容、開催時期、開催回数等を自らの裁量で定めることができる。甲は、本サービスを利用し、受講者に対し、乙の定めた研修のうち任意の研修を受講させることができる。
2. 本サービスの利用者は管理者登録申請のあった法人に所属する者に限る。ただし、甲の申し出により、乙が認めた場合に限り、乙が認める甲の関連企業等に所属する者まで利用することができる。
3. 甲が本サービスを利用して公開講座の申し込みができるのは、公開講座開催日の2営業日前までとする。
4. 乙は、申し込みを受け付けた際、受講票を発行し、甲は、本サービスの専用サイトからダウンロードするものとする。

第7条（本サービスを利用した公開講座受講申し込みのキャンセル）
1. 甲は、公開講座受講の申し込み後、以下の乙のウェブサイトのキャンセルポリシーに定める日時までに公開講座の申し込みを撤回できるものとする。なお、受講予定者の公開講座への欠席・遅刻・早退があった場合も、公開講座の受講があったものとみなす。
https://www.insource.co.jp/bup/faq/question_cancellation_policy.html

- 甲が、本条第1項に定める日時以降にキャンセルを申し出た場合における甲が負担するキャンセル料は、第1項に定める乙のウェブサイトのキャンセルポリシーによる。
- 甲が公開講座受講のキャンセルを申し出た場合、キャンセル料の支払いの有無にかかわらず、当日配布した研修資料を甲に渡すことはできないものとする。

第8条（本サービスを利用した公開講座受講料の支払い）
甲は本サービスを利用して公開講座の申し込みをする際、乙の請求に基づき、受講料を乙指定の預金口座に請求月の末日締め翌月末日までに振り込むことにより支払う。なお、振込手数料は甲の負担とする。

第9条（人財育成スマートバック）
1. 人財育成スマートバック、略称「スマートバック」（以下「スマートバック」という）とは、本サービスの専用サイトにおいて電子的に管理される乙が提供する以下に定める研修・サービスの利用権および付随プランを指す。

- 公開講座の受講
- 公開講座オンデマンド（甲の指定する日時・会場で実施され、最低実施人数が15名である公開講座をいう）の受講
- STUDIO（乙の子会社であるミテモ株式会社が提供する映像教材の視聴サービスのことをいう）の利用
- 動画教材の購入・視聴
- その他、乙が指定する研修・教育関連サービス、付随サービスおよび提携先の商品・サービス等の利用

2. 甲は、本サービスを利用するにあたり、乙の定める手続に従い、事前に専用サイトにおいて購入したスマートバックを利用することができる。

第10条（スマートバックの支払い）
1. 甲はスマートバックを購入する際、乙の請求に基づき、乙所定の料金を乙指定の預金口座に請求月の末日締め翌月末日までに振り込むことにより支払う。なお、振込手数料は甲の負担とする。

2. スマートバックの残ポイント数が0になった場合、甲が公開講座の申し込み手続きを本サービスの利用により行うごとに、乙が請求票を発行し、支払いについては第8条（本サービスを利用した公開講座受講料の支払い）と同じとする。

第11条（スマートバックの利用期限等）
1. スマートバックの利用開始日は本サービスの利用と同時に購入する場合は本サービスの利用開始日と同日とし、既に本サービスを利用しスマートバックのみ購入する場合は、甲がスマートバック購入時に乙に申し出た開始日を利用開始日とする。

- スマートバックの利用期限は、次のとおりとする。

(1) スマートバックの利用開始日が1月または2月の場合	翌年の3月末日
(2) スマートバックの利用開始日が3月の場合	翌年の3月末日
(3) スマートバックの利用開始日が4月から8月までの場合	翌年の9月末日
(4) スマートバックの利用開始日が9月の場合	翌年の9月末日
(5) スマートバックの利用開始日が10月から12月までの場合	翌年の3月末日
- 甲はスマートバックの利用期限内であれば、端数を100ポイント単位で購入することができる。端数購入するスマートバックの利用期限は、現在購入しているスマートバックと同様の期限とする。
- スマートバックの利用期限内であれば、利用期限より後の開催日である公開講座に申し込みをすることができる。

5. 甲は、スマートバックの利用の有無、利用期限の到来の有無等にかかわらず、乙に対しスマートバックの料金についていかなる場合も返還を求めることはできない。

6. 振込予定日から60日過ぎ、甲からの申し出がなく乙が欠金を確認できなかった場合、乙は甲が購入したスマートバックを全て削除し、利用停止状態にすることができる。甲は利用停止前までに申し込み手続きの完了している受講予定の公開講座の受講はできないものとし、既に受講が完了している分に対しては乙所定の標準受講料を乙に支払わなければならない。

第12条（スマートバックの利用）
1. 甲が、専用サイトにおいてスマートバックを用いて受講者が受講する研修を指定した場合、当該指定をもって受講の申し込みとする。

2. 乙は本サービスの専用サイトにて申し込みに必要なスマートバックのポイント数を提示する。

3. 甲がスマートバックを用いて第9条（人財育成スマートバック）に定めるサービスを申し込んだ後に、キャンセルを行いたい場合、第7条（本サービスを利用した公開講座受講申し込みのキャンセル）を準用することとし当該キャンセルが行われた場合、乙は、第11条（スマートバックの利用期限等）に定める利用期限を徒過していない場合に限り、本申し込みを用いられたスマートバックのポイントを従前の状態に戻すことができる。甲がスマートバックを用いて第9条（人財育成スマートバック）(2)(3)に定めるサービスを申し込んだ後に、キャンセルを行いたい場合については、甲乙協議の上定めるものとするが、キャンセルにつき甲乙合意した場合、乙は、第11条（スマートバックの利用期限等）に定める利用期限を徒過していない場合に限り、本申し込みを用いられたスマートバックのポイントは従前の状態に戻すことができる。

4. 甲は、本サービスの利用に関する受講者からの問い合わせに対応する。ただし、乙が、受講者に対して乙の窓口を問い合わせ先として明示した場合はこの限りではない。

第13条（知的財産権の帰属）
公開講座（研修の内容、テキスト、配布資料、投影用資料、ツール、マニュアル等を含むがこれに限られない）および乙が制作するコンテンツに関する著作権等の知的財産権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む）は、すべて乙に帰属する。また乙の提携先が保有する著作権等の知的財産権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む）は、すべて乙の提携先に帰属する。

第14条（禁止行為および甲の義務）
1. 甲は、甲自らまたは甲以外の法人（甲の親会社、子会社、関係会社等を含む）もしくは個人（以下当該法人および個人をあわせて「第三者」という）をして、如何なる方法によっても、公開講座に関し、写真撮影、録画、録音、またはそれに準ずる行為を行ってはならない。

2. 甲は、甲自らまたは第三者をして、公開講座で提供するテキスト等の複写、複製、転載、引用、配信（ネットワークに接続されたサーバへのアップロードを含む）、編集、翻案、改変、改訂、翻訳、第三者への開示等をしてはならない。

3. 甲は、受講者以外の者に公開講座を受講させてはならない。また、受講票を第三者に譲渡し、承継し、担保に供することはできない。

4. 甲は、甲自らまたは第三者をして、公開講座と同一またはこれに依拠した類似の研修を作成してはならない。

5. 甲は、甲自らまたは第三者をして、公開講座と同一またはこれに依拠した類似のサービスを提供してはならない。

6. 甲は、公開講座を受講するにあたり、以下の各号に該当する行為をしてはならない。

- 乙、他の研修受講者またはその他の第三者を誹謗中傷またはその名誉を毀損する行為
- 乙、他の研修受講者またはその他の第三者に損害を与えまたは公開講座の運営に支障を与えるもしくは与えるおそれのある行為
- 甲が、本サービスを利用するにあたり、甲が行うべき作業等を第三者に代行させる場合、当該第三者に本規約における甲と同等の義務を負わせたとうえで、乙に対し、乙の定める書面をもって速やかに通知しなければならない。なお、乙が、当該第三者が当該義務を履行しない、または履行しないおそれがあると判断した場合、乙は、当該第三者の作業代行を認めないことができる。
- 甲は、本サービスを利用するにあたり自ら登録することができる事項について管理し、更新および削除する義務を負う。
- 甲は、受講者の行為であることを理由に本規約に定める義務に関する責任を免れることはできず、受講者が本規約に定める義務に違反した場合、甲は、乙または第三者に対してこれに起因する損害等に関する一切の責を負う。
- 甲および乙は、甲が本条に定める義務に違反した場合、乙は第24条（契約の解除および損害賠償）に定める救済に加えて特定履行または差止めによる救済を求めうることについて、これを確認し合意する。

第15条（ID等の管理）
1. 甲は、専用サイトにおいて用いる乙のID等を厳重に管理し、また受講者に管理させる義務を負い、第三者に譲渡、貸与、開示等してはならない。

2. 乙の責に帰すべからざる事由により、ID等が漏洩し、甲または受講者に損害が発生した場合、乙はその責を負わない。

3. 乙の責に帰すべからざる事由により、第三者がID等を用いて本サービスの利用等を行った場合、乙は、当該利用等が甲によるものとみなす。

第16条 (機密情報の保持)

甲および乙は、相手方の事前の書面による承諾なく、公開講座の提供ないし本サービス利用に関して知り得た相手方に関する情報を、第三者に開示、漏洩してはならない。ただし、以下の各号の情報を除く。

- (1) 相手方から知り得た時点で、公知である情報
- (2) 相手方から知り得た後、自己の責によらず公知となった情報
- (3) 第三者から、機密保持義務を負うことなく合法的に入手した情報
- (4) 相手方から知り得た情報によることなく、独自に開発した情報
- (5) 法令の定め、または裁判所、政府機関等の命令により、その開示が義務づけられた情報
- (6) 当社提携先が公開講座を主催するにあたって必要となる情報

第17条 (個人情報の保護)

乙が本サービスの提供に際して甲の個人情報の取扱いの委託を受ける場合、乙は、当該個人情報を機密として保持し、甲の事前の承諾なく、第三者に開示、漏洩し、また公開講座の提供以外の目的に利用しないものとする。また、乙は、当該個人情報の漏洩、滅失、毀損等の防止に必要な合理的安全管理措置を講じなければならない。なお、当該個人情報が前条各号に該当する場合も、乙は、当該個人情報を機密として保持しなければならない。

第18条 (データの利用)

甲は、乙が、本サービスに関するデータ（以下「データ」という）をもとに、甲および受講者等が識別、特定できないように統計的に加工したデータを作成し、分析、研究、新規サービスの開発、広報、宣伝等を目的として利用することを予め承諾する。

第19条 (権利義務の譲渡禁止)

甲は、乙の事前の承諾なく、本規約に基づき生じた権利義務を第三者に譲渡し、承継し、担保に供することはできない。乙は、事前に甲に通知することにより、本規約に基づき生じた権利義務を第三者に譲渡し、承継し、担保に供することができるものとする。

第20条 (公開講座および本サービスの提供の停止)

乙は、以下の各号に該当する事由が生じた場合、甲の事前の承諾なく、公開講座および本サービスの提供を一時的に停止することができる。

- (1) 専用サイトの保守または仕様の変更を行う場合
- (2) 天災地変、落雷、停電、通信事故等の非常事態が発生または発生するおそれがあり、公開講座および本サービスの提供が不可能となる場合またはそのおそれがある場合
- (3) 乙が、その他やむを得ない事由により公開講座および本サービスの提供の一時的な停止が必要と判断した場合

第21条 (本サービスの利用の停止等)

1. 本サービスの利用期限は、利用開始日から次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------|------------|
| (1) 本サービスの利用開始日が1月または2月の場合 | 翌々年の3月末日まで |
| (2) 本サービスの利用開始日が3月の場合 | 翌々年の3月末日まで |
| (3) 本サービスの利用開始日が4月から8月までの場合 | 翌々年の9月末日まで |
| (4) 本サービスの利用開始日が9月の場合 | 翌々年の9月末日まで |
| (5) 本サービスの利用開始日が10月から12月までの場合 | 翌々年の3月末日まで |

なお、利用期限満了日の1ヶ月前までに甲乙いずれからも書面により異議がなされないときは、利用期限満了日の翌日から同一内容にて1年間自動更新され、以後も同様とする。ただし、利用期限満了日において、甲がスマートバックを申し込んでおりスマートバックの利用期限内である場合は、本サービスの利用期限は、当該スマートバックの利用期限終了日まで延長される。

2. 乙は、ID等が不正に利用されている疑いがある場合、当該ID等を変更するよう甲に求め、また当該ID等の利用を一時的に停止することができる。
3. 乙は、甲が本規約に違反している疑いがある場合、甲の本サービスの全部または一部の利用を停止することができる。
4. 乙は、甲が1年間、本サービスの利用がない場合、甲に事前に通知することなく本サービスの利用を停止し契約を解除することができるものとする。利用停止後、再度利用する場合は、新たに申し込みが必要となり、以前のデータは利用・復旧できないものとする。
5. 甲は、本サービスの停止について自ら希望する場合は、乙にその旨を申し出ることによって停止をすることができる。

第22条 (乙の損害賠償および免責)

1. 乙は、公開講座および本サービスの提供に関して、乙の故意または過失により甲に損害を与えたと甲が客観的資料を用いて合理的に立証した場合に限り、甲に対して損害を賠償する義務を負うものとする。なお、乙がかかる義務を負う場合であっても、負担すべき損害の範囲をその直接かつ通常の損害とし、賠償金額の上限を当該公開講座の受講料とする。ただし乙による故意または重大過失による場合はこの限りでない。また、乙が賠償すべき期間はスマートバックの利用期限の到来前および研修の受講後1ヶ月間に限るものとする。

2. 乙は、以下の各号に該当する事由が生じた場合、その責を負わない。

- (1) 甲が登録を申請した事項もしくは甲が自ら登録した事項に誤りがあること、または甲が登録すべき事項を登録しなかったことにより、甲に損害が生じた場合
- (2) 通常講すべきコンピュータウイルス対策では防止できないウイルス被害により、本サービスに障害が発生し、本サービスに関するデータが変更、消去される等の損害が甲に生じた場合
- (3) 甲が乙の指定したシステム環境を整えないこと、回線の混雑、回線障害、通常講すべき対策では防止できないコンピュータ機器の障害等により、甲が本サービスを利用できない場合
- (4) その他、乙が通常講すべき対策では防止できない障害の発生により、甲に損害が生じた場合

第23条 (反社会的勢力の排除)

1. 甲および乙は、自らが反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ）に該当しないこと、および、以下の各号に該当しないことを表明し、将来にわたっても確約する。

- (1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められること
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められること
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってする等、不当に反社会的勢力を利用したと認められること
- (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、または便宜を供与する等の関与をしていると認められること
- (5) その他役員等または経営に実質的に関与している者が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していること

2. 甲および乙は、相手方に対し自らまたは第三者を利用して以下の各号の一にでも該当する行為をしてはならない。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計または威力を用いて甲または乙の信用を毀損し、あるいは甲または乙の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

3. 甲および乙は、自らの取引先（委託先である場合当該委託が数次にわたるときには、その全てを含む。以下同じ。）が第1項各号に該当しないことを確約し、将来にわたって同項各号に該当せず第2項各号に該当する行為をしないことを確約する。

4. 甲および乙は、自らが本条各項の定めに関連したことにより、第24条（契約の解除および損害賠償）第1項に基づき契約を解除した場合、一切異議を述べない。

第24条 (契約の解除および損害賠償)

1. 甲または乙は、相手方以下各号に該当する事由が生じた場合、第4条（本サービス契約の成立）に基づき成立した契約を解除することができる。ただし、当該解除の効力は将来に向かって生じるものとする。

- (1) 本規約に定める義務（第23条（反社会的勢力の排除）等）に違反したとき
- (2) 甲または乙が、自らの定める取引基準に合致しないと判断したとき
- (3) 支払いを停止したとき、または手形交換所の不渡処分があったとき
- (4) 公租公課を滞納したとき
- (5) 差押、仮差押、仮処分、競売、強制執行、滞納処分等の公権力による処分を受けたとき
- (6) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始もしくは特別清算開始の申立てを自ら行ったとき、またはこれらの申立てを受けたとき
- (7) 信用に不安が生じたとき
- (8) 甲または乙の同業他社であることまたは競合行為を行っていることが判明したとき

2. 甲または乙は、相手方が本規約に違反することにより甲または乙が損害を被った場合、相手方は、その損害を賠償する義務を負う。

第25条 (存続条項)

第4条（本サービス契約の成立）に基づき成立した契約につき、その期間が満了または解除された場合であっても、第13条（知的財産権の帰属）、第14条（禁止行為および甲の義務）、第16条（機密情報の保持）、第17条（個人情報の保護）、第18条（データの利用）、第19条（権利義務の譲渡禁止）、第22条（乙の損害賠償および免責。ただし第1項にあつては同項に定める期間に限り存続する）、第24条（契約の解除および損害賠償）、第26条（合意管轄）および本条（存続条項）の定めは、引き続きその効力を有する。

第26条 (合意管轄)

甲および乙は、本規約に関して、訴訟の提起、調停の申立て等が必要が生じた場合の第一審の専属的管轄裁判所を、訴訟の如何にかかわらず、東京地方裁判所とする。

第27条 (協議事項)

本規約に定めのない事項もしくは本規約の各条項の解釈に関する疑義が生じた場合、甲および乙は誠意をもって協議し、これを決定するものとする。

第28条 (オンライン研修規約の追加適用)

1. オンライン研修とは、Web会議の仕組み等を用い、PCやスマホ等を通じて、集合せずに受講できる研修を指す。
2. 研修がオンライン研修に該当する場合、オンライン研修規約が追加で適用される。

■オンライン研修規約：<https://www.insource.co.jp/online-agreement.html>

第29条 (個別契約との関係)

本サービスの利用に関し、甲乙間で個別に契約を締結して本規約の一部の適用を排除し、または本規約と異なる事項を定めた場合、当該部分については、当該個別契約が本規約に優先して適用される。

第30条 (本規約の変更および変更の手続)

1. 乙は、次に掲げる場合、甲から個別の同意を得ることなく乙の裁量で本規約を変更することができるものとする。

- (1) 本規約の変更が、甲の一般の利益に適合する場合
- (2) 本規約の変更が、本規約の目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、その他の変更に係る事情に照らして合理的なものである場合
2. 乙は、甲に対して、前項の本規約の変更にあたり、変更した本規約の変更内容と効力発生日を、乙所定の方法により周知するものとする。

以上
(2021年9月18日現在)

記入例

株式会社インソース 御中

かんたん研修お申込みシステム



※本申込書を記入された日をご記入下さい。

お申込日 XXXX 年 XX 月 XX 日

WEBinsourceお申込書

「WEBinsource利用規約」を承諾のうえ、次のとおり申し込みます。

※欄は必須項目です。

※住所	〒 XXX-XXXX 東京都千代田区神田XX町X-X-X 神田XXビルXXX		
※フリガナ	カブシキガイシャ カンダバツバツカワ		
※会社名	株式会社 神田XX企画		
※WEBinsource管理担当者様 実務として管理画面の操作をご担当される方 のお名前をお書きください。 (※管理者は後から追加することができます)	部署名	管理本部 人事部 人材開発室	
	役職	マネージャー	
	フリガナ	スズキ シロウ	
	お名前	鈴木 太郎	
	電話番号	03-1234-5678	
WEBinsource管理責任者様 管理担当業務の依頼のうえにある方のお名前をお 書きください。	役職	人事部長	
	フリガナ	サイトウ シロウ	
	お名前	斎藤 次郎	
	電話番号		
営業担当者名	山田 一郎		

「社印」の押印をお願いいたします。
「角印」「事業所印」
「部門長印」でも可。

営業所や部署単位で
のお申込みも可能です。

社内手続きが煩雑等
の理由で、上段の「社
印」の押印が難しい場
合は、
管理担当者様と管理
責任者様(管理担当者
様の直属の上司)のご
記名と押印をお願いし
ます。

【社印の代用】
管理担当者様と
管理責任者様2名の
記名と捺印

WEBinsource利用可能開始日	弊社が発行したID・パスワードをメールにより受信した時点から利用可能となります。
受講料金お支払方法	銀行振込(振込手数料はお客さまにご負担いただきます。)

(インソース使用欄)

町田センター	

B・T	公開関係部	営業担当

当社の営業担当の
ネーム印もしくはサイ
ンを記入してお渡しし
たします。

申込書受領日	年 月 日
完了通知	年 月 日
特記事項	

003213 0190902



※本申込書を記入された日をご記入下さい

お申込日

年 月 日

WEBinsourceお申込書

「WEBinsource利用規約」を承諾のうえ、次のとおり申し込みます。

※欄は必須項目です。

※住所			
※フリガナ			
※会社名	社印		
※WEBinsource管理担当者様 実務として管理画面の操作をご担当される方 のお名前をお書きください。 (※管理者は後から追加することができます)	部署名		印
	役職		
	フリガナ		
	お名前		
	電話番号		
	メールアドレス		
WEBinsource管理責任者様 管理担当者様の直属の上にお名前をお 書きください。	役職		印
	フリガナ		
	お名前		
	電話番号		
営業担当者名			

WEBinsource利用可能開始日	弊社が発行したID・パスワードをメールにより受信した時点から利用可能となります。
受講料金お支払方法	銀行振込(振込手数料はお客さまにご負担いただきます。)

(インソース使用欄)

町田センター	

B・T	公開講座部	営業担当

申込書受領日	年 月 日
完了通知	年 月 日
特記事項	

003213 0190902



版数	更新日	主な更新内容
第 1 版	2022/02/16	初版