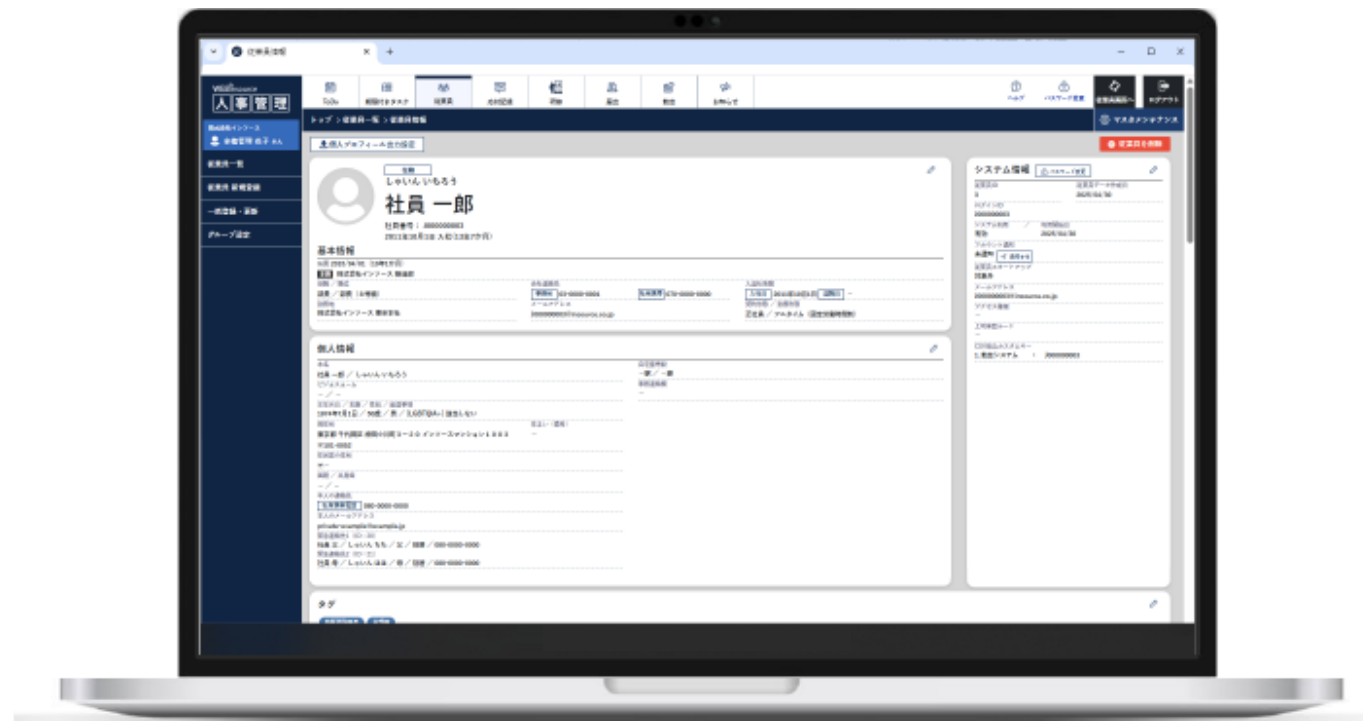


WEBinsource

人事管理

人事のためのらくらく管理システム



2025年
株式会社インソース

1. 膨大な人事情報の管理が大変

- 従業員の属性や情報がバラバラに管理されている
- 従業員の情報の最新化や閲覧を簡単にしたい
- 各種申請や届出を電子化したい



2. 業務や人事情報の属人化を防ぎたい

- 人事部の中でも業務担当があり、問い合わせに対して特定の人しか応えられない
- 採用後や退社後の面談について、実施記録や面談内容を残せていない
- 人事担当の異動により情報が引き継がれない、仕組み化できない

3. 手軽に解決したいが、コストがかかる

- エクセルや無料ツールでは上記課題の解消は難しい
- 予算がないため、安く手軽に人事システムを導入したい



月々1万円台で導入可能でありながら、多くの従業員情報を登録・管理できる点が特徴です。従業員に関する様々な情報を一元管理し、人事業務の効率化を支援します。

主な機能



従業員情報の管理

従業員の個人情報から、勤怠実績、対応記録、採用前の応募書類など、すべての情報を1ページで確認できます。



プロフィールシートの出力

従業員情報を1枚のシートで出力できます。人事面談などの様々なシーンで活用いただけます。



対応記録

従業員からの問合せ内容やアクションを記録できます。様々なカテゴリ設定ができるため、その時必要な情報が簡単に調べられます。



タスク管理

人事部メンバー全員の仕事を確認でき、いつまでに何をするのか、簡単に管理ができます。



他社システムのデータ取込

勤怠は外部システムデータのExcel/CSV取込ができます。複数のシステムを行ったり来たりする必要がありません。



タグ機能

従業員を分類するためのタグマスタを作成したのち、従業員に対してタグを付与します。まとめて複数の従業員に対して付与も可能！



所属異動・契約履歴

現在の所属情報と履歴を管理し、異動着任日が先の日付でも「予定」として登録予約が可能！各履歴は、最大50件記録されます。



資格・免許情報

表記ゆれを防ぎたい場合は、資格免許の名称をマスタ登録することができます。資格免許取得の証明書なども添付格納できます。



情報メンテナンス

住所や緊急連絡先など、情報に変更があった場合は、システム上で変更申請ができます。情報更新がすぐに人事に連携できます。



公開プロフィール

ご自身で作成したプロフィールは、従業員同士で確認できます。互いを知るためのコミュニケーションツールとして、活用いただけます。



日報

テキストを打つだけで簡単に登録ができます。日報の確認先も自由に設定ができ、チームメンバーの日報にフィードバックが可能です。



研修申込・履歴管理

WEBinsourceと連携することで、公開講座へのお申込みや受講履歴の管理をスムーズに行えます。



3 従業員情報の管理 ～一目でわかるから業務がスムーズ

従業員の個人情報から、勤怠実績、応対記録、採用前の応募書類など、すべての情報を1ページで確認できます。

The screenshot displays a comprehensive HR management interface for an employee named '社員 一郎' (Employee Ichiro). The interface is organized into several key sections:

- POINT 1 基本情報 (Basic Information):** Displays personal details such as name, date of birth, and contact information.
- POINT 2 システム情報 (System Information):** Shows system-related data like employee ID and login dates.
- POINT 3 応対記録 (Response Record):** A table showing a history of interactions with dates and statuses.
- POINT 4 所属 (Affiliation):** A table detailing the employee's work history, including company names, start dates, and positions.
- POINT 5 ファイル格納 (File Storage):** A section for uploading and managing various documents like resumes and certificates.

Other visible sections include '個人情報' (Personal Information), 'プロフィール' (Profile), '資格・免許' (Qualifications/Licenses), '学歴' (Education), '保険・扶養家族' (Insurance/Dependents), and '勤怠実績' (Attendance Record).

POINT 1
所属、契約、入社日、連絡先を集約表示

POINT 2
本名（戸籍名）、通称名の両方が登録できるため、労務手続きもスムーズです。

POINT 3
対象の従業員とのやり取り記録する「応対記録」ですぐに状況把握できます。

POINT 4
現在の所属情報と履歴を管理し、異動着任日が先の日付でも「予定」として登録予約することができ、その日付を迎えると適用開始され現在所属に切り替わります。その他、指定日時点の所属情報で検索が可能です。

POINT 5
種別ごとにファイルを格納できます。コメントをつけたり、登録日時が表示されるためバージョン管理も簡単です。

4 従業員情報の管理 ～プロフィール出力

従業員との面談前や人事異動の検討会議など、対象の従業員の現在または直近の様子をA4サイズで出力できます。



POINT 6

「個人プロフィール出力設定」ページにて、どのような情報を出力するを設定します。なお、アクセス権限により操作できる項目は制御されてます。



出力日: 2025/04/15 15:30:37
出力先: 全権管理 花子

個人プロフィール

社員番号: JD0000384

個人情報
(緊急連絡先/住所など)

本名: *****
生年月日: ****/**/**** (**歳)
性別: **
籍地: **
所属: **

緊急連絡先1: *****

契約情報

入社日: ****/**/****
契約形態: 派遣労働者
勤務形態: その他

所属情報

所属: [現在] 2022/02/20 (3年1か月)
株式会社インソース
事業開発部 事業開発第二課

役職: [現在] 2022/02/20 (3年1か月)
—

職位: [現在] 2022/02/20 (3年1か月)
—

勤務地: [現在] 2022/02/20 (3年1か月)
株式会社インソース 東京本社

POINT 7

勤怠実績

対象期間	実働時間	残業時間	遅刻早退	欠勤日数	休暇日数	有休残数
2025/02/01 ~ 2025/02/15	16:00	16:00	0回	0.0日	1.0日	7.0日
2025/02/16 ~ 2025/02/28	16:00	16:00	0回	0.0日	1.0日	8.0日
2025/01/01 ~ 2025/01/31	120:15	11:00	0回	1.0日	1.0日	9.0日

POINT 8

応対記録

記録日	タイトル・内容	対応期限
2025/04/15 (火)	雇用形態の相談 全権管理花子 ***** ***** ***** *****	— 完了
2025/04/28 (月)	***** ***** ***** *****	2025/04/28 (月) 未完了

POINT 6

「個人プロフィール出力設定」ページにて、どのような情報を出力するを設定します。なお、アクセス権限により操作できる項目は制御されてます。

POINT 7

勤怠実績は、直近3カ月を出力します。

- ・実働時間
- ・残業時間
- ・遅刻早退 (回数)
- ・欠勤日数
- ・休暇日数
- ・有休残数

メンタル不調者や退職者には、残業時間や遅刻早退、欠勤回数などの兆候があるもの。予兆に気づき、面談時の適切なフォローにもつながります。

POINT 8

期間や件数を指定して、必要な情報だけを出力します。

5 応対記録 × 期限付きタスク

人事異動で担当者が変わっても、記録された情報はいつでも確認できます。
従業員の要望や相談、依頼事項などをかんたんに記録し、一度登録しても何度でも変更は可能です。

POINT 9

POINT 10

POINT 11

応対記録一覧

応対記録に特化した専用ページです。
対象者や応対記録のカテゴリや対応期限など、さまざまな検索条件で調べることができます。

POINT 9

記録が漏れても、過去日付で登録可能！
「対応期限」をつけることで「期限付きタスク」に表示され、タスク管理もできます。
※対応期限をつけるときは、タスク完了/未完了でタスク状況を管理します。

応対記録

従業員から問い合わせ内容や、従業員
に対するアクションの記録をするだけ！

POINT 10

公開/非公開
記録内容が機微な情報を入れる場合に活用できます。
※閲覧できるのは、登録者本人および
応対記録の「非公開参照」権限を持ったユーザーのみです。

POINT 11

複数の従業員を同時に応対記録を登録
することができます。
登録後は一つ一つの記録となるたり、個別
に編集できます。

「期限付きタスク」として日次のタスクチェックで対応漏れを防止します。
登録されている応対記録を変更するときは、「編集」をクリックします。タイトル、内容、対応期限を変更し、更新します。

トップ > 応対記録一覧

応対記録一覧

検索 検索解除 退職者含む 入社前を含む

氏名 所属 会社名、部署名

本名のみ 兼務を含む

社員番号 社員番号 勤務地 拠点名

氏名	カテゴリ/タイトル/内容/添付ファイル
しゃいん いちろう 社員 一郎 2011年10月1日入社 (13年7か月) 株式会社インソース 東京本社 製造部 部長	契約・労務 > 契約 雇用形態の相談 応対記録ID: 3 ・報告者: ○○さん ・対象者: ○○さん ・内容: ○○さんのご家族の8月頃単身赴任となるため、ご家族のこと。具体的な時期や勤務時間の希望など分かり次第再度相談予定
しゃいん いちろう 社員 一郎 2011年10月1日入社 (13年7か月) 株式会社インソース 東京本社 製造部 部長	契約・労務 > 社外提出書類 就労証明書発行 (フォーマット指定) 応対記録ID: 9 提出期限: 2025/05/30 本人お渡し期限: 2025/05/20

応対記録

公開 非公開

タイトル 就労証明書発行 (フォーマット指定)

対象者 必須: 社員一郎 **POINT 12**

記録日 必須: 2025/04/30

対応期限: 2025/05/20

カテゴリ: 日 月 火 水 木 金 土

内容

提出期限: 2025/5/20
本人お渡し期限: 2025/5/20

添付ファイル + ファイルを選択

ここにファイルをドロップしてください

このタスクを完了にする

更新

この応対記録を削除する

POINT 12

対応期限や内容、添付ファイルもいつでも変更できます。
そのため、状況の変化があってもすぐに記録できます。

トップ > 期限付きタスク

期限付きタスク **POINT 13**

5/5(月) 以前 ¹ 5/6(火)

氏名	応対記録ID	タイトル/内容
しゃいん さんじゅうし 社員 三十四 営業部 営業第二課 一般社員	応対記録ID:11 大区分 面談記録 小区分 人事面談	異動希望の相談 営業ではない部署を希望。理由等は面談時に確認予定。面談日: 2025/05/13(火)
しゃいん いちろう 社員 一郎 製造部 部長	応対記録ID:3 大区分 契約・労務 小区分 契約	雇用形態の相談 ・報告者: ○○さん・対象者: ○○さん・内容: ○○さんのご家族の8月頃単身赴任となるため、ご家族の相談の上、勤務時間の変更の相談があったとのこと。具体的な時期や勤務時間の希望など分かり次第再度相談予定とのこと。
しゃいん いちろう 社員 一郎 製造部 部長	応対記録ID:9 大区分 契約・労務 小区分 社外提出書類	就労証明書発行 (フォーマット指定) 提出期限: 2025/5/20に訂正 (旧2025/05/30) 本人お渡し期限: 2025/5/15に訂正 (旧2025/05/20)

POINT 13

期限付きタスクページでは、表示切替 (2日以前/1日前/本日/1日後/2日以降) することで、直近のタスクや対応漏れ等の確認ができます。
また、期限付きタスクの画面では、「タスクの状況 (未完了⇔完了)」を詳細ページを開かなくても、ワンクリックで更新できます。

インソースの公開講座のお申込み・受講履歴もWEBinsource人事管理で一本化できます。

従業員（受講者）

WEBinsource 人事管理 My STORY

1 従業員本人は、My STORYのページより受講予定・履歴が参照できます。また、お申込み予定の公開講座を検索し【お申込み】へ進むことができます。

POINT 16

4 承認者の承認操作により、お申込みが確定いたします。お申込み完了後は、「直近の予定・履歴」ページで確認できます。

POINT 17

申請者（受講者）

かんたんお申込みシステム WEBinsource

2 WEBinsourceにログイン後、公開ダイレクトのお申込みフォームへ移動します。ご自身の情報を確認いただき、申込申請をします。

承認者（上司や管理者権限をお持ちの方）

かんたんお申込みシステム WEBinsource

3 受講者からの申込申請を確認し、承認決裁をします。

POINT 16

「WEBinsource」公開ダイレクト機能ご利用時には、受講者本人が公開講座検索し、申込み手続きを進めることができます。

POINT 17

これまで「WEBinsource」から公開講座のお申込み・受講された方は、履歴データが連携され、ご自身の過去の履歴がまとめて確認することができます。

POINT 18

管理者機能では、属性と合わせて研修受講状況を検索・確認できます。

9 公開プロフィール～メンバー同士の相互理解に

自己紹介の内容は、ご自身で自由に設定可能です。興味のあることやお気に入りの写真など、いつでも簡単に更新できます。

WEBSource 人事管理 My STORY

株式会社インソース 社員 一郎さん

公開プロフィール

社員 一郎

POINT 19

POINT 20

POINT 21

POINT 19

自己紹介では、出身地、趣味、会社内での異動歴や業務経験などを入れることで、普段の業務で関わりのない方でも共通の話のきっかけで、コミュニケーションが取りやすくなります。業務上必要なことだけでなく、「アイスブレイク」として何気ない世間話をして打ち解けることもあります。

POINT 20

仕事のモチベーションでは、年度の半期ごとの仕事への意気込みを入れたり、様々な活用方法があります。

POINT 21

PHOTOでは、趣味や旅行先での写真など、自己紹介欄の文字だけでは伝わらないことでも写真があることで、メンバーの雰囲気を読み取ることができます。

【事例紹介】株式会社インソース・グループ各社

毎週月曜日の全社朝礼にてZoomのブレイクアウトルーム機能を使用し、情報交換会を実施。前職や業務経験、現在の業務課題などを共有することで、単なるコミュニケーションだけでなく「新たな発見」「課題解決」につながることを目的として行っています。

WEBSource 人事管理 My STORY

株式会社インソース 社員 一郎さん

従業員検索

社員 一郎

POINT 19

POINT 20

POINT 21

住所変更や緊急連絡先の変更...日々発生する従業員からの届出の申請・承認がシステム内で完結できます。

POINT 22

マイページ基本情報

※一部変更申請対応

- ①お住まい、ご出身の都道府県
- ③ご自身の連絡先(変更申請)
- ④緊急連絡先(変更申請)
- ⑤最終学歴(変更申請)
- ⑥職歴(変更申請)
- ⑦免許・資格(変更申請)

POINT 22

マイページから変更申請できる種類は、申請が最終承認されると、システム内の専用項目が更新されます。変更履歴は届出詳細または操作ログで確認できます。

POINT 23

汎用的な届出種類に対応できるよう、人事担当が設定したテンプレートに書き込む形式で作成します。添付ファイルの登録もできるため、診断書・証明書等の提出だけでなく、Excelファイル等使用されている場合は、運用切替時期などは、併用することも可能です。

POINT 23

あらかじめ設定したテンプレートを表示

各種届出

管理者が設定した届出種類から選択します。社内の申請手続きのペーパーレス化が実現できます。(結婚届、休業休職手続きなど)

初期導入費用なし！従業員数は変動するため、月次（月末日）で在籍者数を集計します。

料金表

課金対象ユーザー数	月額利用額	年間ご利用額	1ユーザーあたり
1名～50名	11,000円	132,000円	220円
51名～60名	12,600円	151,200円	210円
61名～70名	14,000円	168,000円	200円
71名～80名	15,200円	182,400円	190円
81名～90名	16,200円	194,400円	180円
91名～100名	17,000円	204,000円	170円
101名～200名	32,000円	384,000円	160円
201名～300名	45,000円	540,000円	150円
301名～400名	56,000円	672,000円	140円
401名～500名	65,000円	780,000円	130円
501名～1,000名	110,000円	1,320,000円	110円
1,001名～	—	—	100円

※ご利用額および商品価格はすべて税込です
 ※課金対象ユーザー数とは、「入社前」「在籍」のユーザーが対象です。「退職」は含まれません。
 ※ご契約には、最低利用期間がございます。※詳しくは、『WEBinsource人事管理』利用規約へ

おトク 1

月額利用料

初月無料

¥0

※ご利用開始月の初月が無料ご利用期間です
 ※月の途中でのご利用開始の場合、ご利用開始日から1か月後の月末までが無料ご利用期間となります。
 ※無料ご利用期間終了後、翌月分により有料利用となり、月額利用額をご請求いたします。
 ※本サービスの最低利用期間は、提供開始日から1年間（12ヶ月）です

おトク 2

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

プラン	年間最大	万円相当
PREMIUM	33	万円相当
PLATINUM	16.5	万円相当
GOLD	9.9	万円相当
SILVER	6.6	万円相当
BRONZE	3.3	万円相当

WEBinsource人事管理 システム利用料月額割引

ご利用期間が、毎年5月1日～翌年4月30日に含まれる場合、最大年間割引相当額を12カ月で割った1カ月あたりの金額を月額割引として自動適用いたします。

インソースグループのサービス利用するほど、さまざまな割引・特典がご利用いただけます。

12 さらに、おトクにご利用いただけます

2025年10月27日にお申込み／ご利用開始は11月1日 の場合

お申込み日 **10月27日**> **11月1日**> 11月30日 **12月1日**>



月額利用料無料ご利用期間

☑ **初月無料**
(無料適用期間：30日間)

月額利用料お支払い開始

☑ **課金対象ユーザー数**により
月額利用料が異なります



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

WEBinsource人事管理 システム利用料月額割引

以降、毎年・毎月 割引が適用！

2025年10月1日にお申込み／ご利用開始は10月15日 の場合

お申込み日 **10月1日**> **10月15日**> 11月30日 **12月1日**>



月額利用料無料ご利用期間

☑ **1か月経過後の月末日まで**
(無料適用期間：**47日間**)

月額利用料お支払い開始

☑ **課金対象ユーザー数**により
月額利用料が異なります



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

WEBinsource人事管理 システム利用料月額割引









以降、毎年・毎月 割引が適用！

月の途中でのご利用開始の場合は、
無料利用期間が長くなり、おトクにご利用いただけます！



13 月額利用料 早見表

将来的に従業員数が増えても安心！ 増えれば増えるほど、1人あたりの単価が安くなり“おトク”にご利用いただけます。

														
														
プライスレンジ			なし		年間33,000円相当割引		年間66,000円相当割引		年間99,000円相当割引		年間165,000円相当割引		年間330,000円相当割引	
課金対象ユーザー数	月額請求	1人あたり単価	なし		月額2,750円引き		月額5,500円引き		月額8,250円引き		月額13,750円引き		月額27,500円引き	
			月間	年間	月間	年間	月間	年間	月間	年間	月間	年間	月間	年間
1名 ~ 50名	11,000円	220円	11,000円	132,000円	8,250円	99,000円	5,500円	66,000円	2,750円	33,000円	0円	0円	0円	0円
51名 ~ 60名	12,600円	210円	12,600円	151,200円	9,850円	118,200円	7,100円	85,200円	4,350円	52,200円	0円	0円	0円	0円
61名 ~ 70名	14,000円	200円	14,000円	168,000円	11,250円	135,000円	8,500円	102,000円	5,750円	69,000円	250円	3,000円	0円	0円
71名 ~ 80名	15,200円	190円	15,200円	182,400円	12,450円	149,400円	9,700円	116,400円	6,950円	83,400円	1,450円	17,400円	0円	0円
81名 ~ 90名	16,200円	180円	16,200円	194,400円	13,450円	161,400円	10,700円	128,400円	7,950円	95,400円	2,450円	29,400円	0円	0円
91名 ~ 100名	17,000円	170円	17,000円	204,000円	14,250円	171,000円	11,500円	138,000円	8,750円	105,000円	3,250円	39,000円	0円	0円
101名 ~ 200名	32,000円	160円	32,000円	384,000円	29,250円	351,000円	26,500円	318,000円	23,750円	285,000円	18,250円	219,000円	4,500円	54,000円
201名 ~ 300名	45,000円	150円	45,000円	540,000円	42,250円	507,000円	39,500円	474,000円	36,750円	441,000円	31,250円	375,000円	17,500円	210,000円
301名 ~ 400名	56,000円	140円	56,000円	672,000円	53,250円	639,000円	50,500円	606,000円	47,750円	573,000円	42,250円	507,000円	28,500円	342,000円
401名 ~ 500名	65,000円	130円	65,000円	780,000円	62,250円	747,000円	59,500円	714,000円	56,750円	681,000円	51,250円	615,000円	37,500円	450,000円
501名 ~ 1,000名	110,000円	110円	110,000円	1,320,000円	107,250円	1,287,000円	104,500円	1,254,000円	101,750円	1,221,000円	96,250円	1,155,000円	82,500円	990,000円
1,001名 ~ お問合せ	—	100円												

※ご利用額および商品価格はすべて税込です

※課金対象ユーザー数とは、「入社前」「在籍」のユーザーが対象です。「退職」は含まれません。

※ご契約には、最低利用期間がございます。 ※詳しくは、『WEBinsource人事管理』利用規約へ

※インソース ENERGYパートナーの年間ステージは、1年間のご利用額に応じて、毎年5月に変わります。 ※詳しくは、『インソース ENERGYパートナー』特設WEBページへ



お客さまごとに異なる環境を構築しており、SSLによって通信が暗号化されているため、セキュリティ対策は万全です。
厳重管理のプラットフォームの中だけでやり取りをするため、安心してご利用いただけます。

POINT

シングルテナント式 / Microsoft Azure (データ保管は日本国内のみ) / 暗号化

信頼できるクラウド環境での運用

セキュリティが強固で有名なマイクロソフト社のクラウドサービス「Microsoft Azure」※に構築しております。
国際的な規約やガイドラインの基準に準拠しているため、セキュリティの土台は盤石です。また、本番サーバー、バックアップサーバーともに日本国内に設置しています。

[※商標・登録商標について](#)

通信・データ保管の暗号化

SSL/TLS通信 (TLS1.2) による通信暗号化を標準としております。
データベースに登録された内容、サーバー上に保存する情報につきましても、すべて暗号化して管理しております。

シングルテナント式で安全性を確保

Webサーバー、データベースサーバーともに、クラウド上で個別扱いにするシングルテナント式のサービスです。
URLもお客さまごとに別のものを発行するため、他の利用客からアクセスされる心配はありません。

年1度以上、外部による脆弱性診断を実施

年に一度以上、外部による脆弱性診断を受診しております。また、社内・社外の両面からのシステム監査も実施しています。

バックアップ体制

定期的にバックアップを取得しており、万が一の障害やトラブルにも迅速に対応できます。
バックアップは別の場所に安全に保管されています。

機能		 かんたんお申込みシステム WEBinsource	 人事のためのらくらく管理システム WEBinsource 人事管理
従業員・ユーザ管理	個別登録・修正	○ ※事前登録および、申込み時でも利用者登録が可能	○ ※最少4項目(入社日/本名/性別/生年月日)ですぐに使える
	一括登録・修正	○	○ ※従業員に関する様々な情報の一括登録機能あり
	個人情報・緊急連絡先	○ ※オンライン研修テキスト送付のための個人宅住所のみ	○ ※従業員本人から直接情報収集が可能
	経歴(学歴・職歴・資格免許)	×	○ ※従業員本人から直接情報収集が可能
	ファイル管理	×	○ ※種別ごとに管理が可能
所属管理	部署の複数階層登録・修正	○ ※上位部署を指定することで、複数階層登録が可能	○ ※下の階層に部署を追加することで、複数階層登録が可能
	役職・職位の登録・修正	△ ※役職のみ	○ ※管理職サイン付与が可能
	所属(異動)履歴	×	○ ※過去/現在/予定の登録が可能
契約管理	雇用契約の履歴	×	○ ※過去/現在/予定の登録が可能
教育・研修管理	公開講座 申込、受講予定、受講履歴	○ ※公開ダイレクトでは受講者ご自身でも申込みが可能	○ ※WEBinsourceの受講履歴データ連携により閲覧が可能
	公開講座 受講予定の変更、キャンセル、欠席	○ ※サイトから簡単にキャンセル操作が可能	×
	公開講座 受講票・受講証明書ダウンロード	○ ※受講者ご自身でもダウンロードが可能	×
	公開講座 終了アンケート結果 閲覧	○ ※管理者・申込者(自部署のみ)権限をお持ちの方のみ	×
応対記録(やり取りの記録)		×	○ ※カテゴリ、情報の非公開設定、対応期限の設定等が可能
期限付きタスク(従業員に紐づくタスク)		×	○ ※残タスクの可視化が可能
ToDo(研修・人事担当者のタスク)		×	○ ※機密情報を扱う担当者だけのタスク共有が可能
勤怠管理(データ参照)		×	○ ※他システムの勤怠データの取込みが可能

その他、[自社研修](#)、[講師派遣型研修](#)、[人事評価](#)、[LMS/eラーニングシステム](#)、[ストレスチェック](#)、[アンケート・調査](#)をお探しの方は・・・  人事サポートシステム・LMS「Leafシリーズ」がおすすめです [※詳しくはWEB](#)

Q サブドメインは指定できますか？

- A. 指定できます。
お申込みフォームにて、サブドメインの指定が任意で可能です。
※競合するサブドメイン名が存在する場合や使用可能な文字条件を満たしていない場合は、ご要望に添えない場合がございます。

Q 退職した従業員はいつまでシステムを利用できますか？

- A. 退職日の当日までシステムを利用することができます。
当システムの利用条件は、以下のとおりです。
- ・システム利用が「有効」であること
 - ・システム利用の利用開始日が「有効な期間」であること
 - ・退職日が入力されている場合でも、その日付を過ぎていないこと

条件を満たしている方のみログインできます。
その為、退職された方は、退職日の翌日以降ログインすることができません。

Q 休業中の従業員もログインできますか？

- A. ログインできます。
当システムの利用条件は、以下のとおりです。
- ・システム利用が「有効」であること
 - ・システム利用の利用開始日が「有効な期間」であること
 - ・退職日が入力されている場合でも、その日付を過ぎていないこと

また、IPアクセス制限等でアクセス制御されている場合は除きます。

Q WEBinsource 人事管理のお申込み後、どのくらいで利用開始できますか？

- A. 5営業日（土日祝日除く）ほどでご案内いたします。

Q 利用開始後、最低利用期間はありますか？

- A. 本サービスの最低利用期間は、提供開始日より1年間とします。

Q 「初月無料」は、ぴったり1か月間ですか？

- A. 月初1日から開始した場合は、当月末までが無料ご利用期間です。
なお、月の途中でのご利用開始の場合、ご利用開始日から1か月後の月末までが無料ご利用期間となります。
無料適用期間終了後、翌月よりご利用料金のご請求が発生いたします。

Q 請求の課金対象はどのユーザーですか？

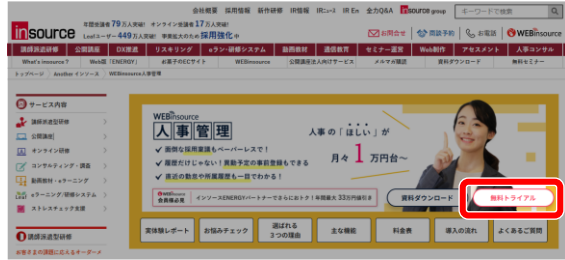
- A. 課金対象は、在籍状況「入社前」「在籍」のアカウントです。
集計日時点に在籍状況が「入社前」「在籍」のアカウントを指します
※在籍状況が「退職」のアカウントは含まれません
※休業・休職は「在籍」アカウントとして扱います

Q いつ時点で月次集計をしますか？

- A. 毎月月末日時点です。
課金対象利用者数を該月末日締めで集計し、価格表のプライスレンジに応じた月額利用料をご請求いたします。

◆14日間無料トライアル申込み

STEP 1. サービス紹介ページから「無料トライアル」をクリック



まずはお試し！
“無料体験”
 随時受付中です

STEP 2. 公開講座 お問合せフォームへ



「WEBInsource 人事管理
 の無料体験ご希望」の旨、
 その他ご質問・ご要望があれば
 ご入力ください。

STEP 3. ご案内メールをお送りします

- ① ご利用には、『WEBInsource人事管理』無料体験版 利用規約の同意が必要です。
https://www.insource.co.jp/agreement_webinsource-hrm-free.html
- ② トライアル環境（サイトURL、パスワードなど）のご案内をいたします。
 ※**トライアルガイド**も合わせてお送りいたします。

◆サービス本申込み（ご利用およびお申込みにはWEBInsource登録が必要です）

STEP 1. かんたんお申込みシステム『WEBInsource』にログイン



右上のボタンをクリック



STEP 2. 公開講座 お問合せフォームへ



お申込みはこちら
 をクリックしてフォームに移動

以下内容をご確認ください

お客様情報 ※は必須項目です	
お客様名	株式会社インソース
お客様番号	1234567890
システム権限	管理者
氏名 (フリガナ)	管理次郎 (カンジジロウ) 様
メールアドレス	xxxxxxxxxx@xxxxxxxx.co.jp
電話番号	03-1111-2222

※お申込み後、5営業日(土日祝日を除く)を目安にご連絡いたします。
 ※ご利用開始希望日は、ご希望に添えない場合がございます。あらかじめご了承ください

ご利用開始希望日 2025/06/10

※お申込み後、5営業日(土日祝日を除く)を目安にご連絡いたします。
 ※ご利用開始希望日は、ご希望に添えない場合がございます。あらかじめご了承ください

※お申込み後、5営業日(土日祝日を除く)を目安にご連絡いたします。
 ※ご利用開始希望日は、ご希望に添えない場合がございます。あらかじめご了承ください

※お申込み後、5営業日(土日祝日を除く)を目安にご連絡いたします。
 ※ご利用開始希望日は、ご希望に添えない場合がございます。あらかじめご了承ください

お申込みフォーム
 ・ご利用開始希望日
 ・決算月
 ・サブドメインの指定有無
 ・ご質問・ご要望
 を入力し、お申込み送信

お客様専用の環境をご用意いたします
 ※お申込み後、5営業日(土日祝日を除く)を目安にご連絡いたします

お気軽にご相談ください

～14日間無料トライアル体験も受付中！～



📧 お問い合わせ

人事管理システムについてのお問合せ・ご質問
・お申込みをご検討中の方
・14日間無料体験申込フォーム



全力Q&A まとめ

WEBinsource よくいただくご質問



関連記事

- [細かい上に失敗が許されない人事業務、タスク管理機能でもれなくスムーズに](#)
- [社員情報、あちこち探していませんか？～人事業務を支える「情報の一元管理」](#)
- [偏りがちな人事の暗黙知...システム導入による情報共有改革で、記憶に頼らない人事へ](#)
- [スタンプラリーはもううんざり！届出申請のシステム化で、押印不要に](#)