使い方の資料

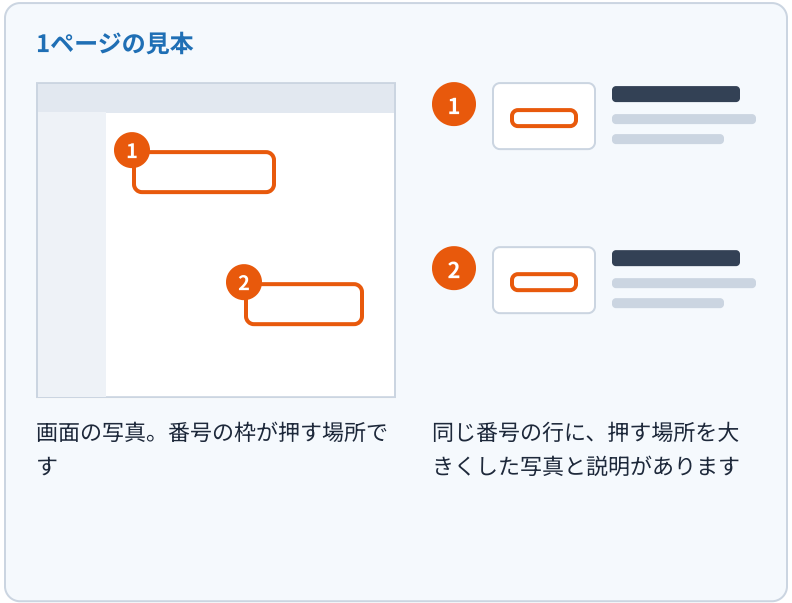
チケットの売上と参加者の管理

年間パス・入金先の口座・売上・返金と、参加者の一括登録・入場の記録までを、本物の画面の写真で順に追います。

画面の写真は、見本のデータで撮ったものです。

この資料の見方

- 各画面は、運営ダッシュボードで対象のカンファレンスを選んでから開きます。
- 写真の番号つきの枠が、押す場所・入れる場所です。右の列の同じ番号の説明と合わせて読みます。
- 細かな手順は、Web の説明書で本物の画面を動かしながら見られます。



使える人

- カンファレンスの運営者が使えます。

この資料の流れ

1　チケットの売上と返金

年間パス
入金先の口座
売上（受け取り額と入金）
返金

2　参加者の登録と入場

参加者の一括登録
会場入場者リスト

3　運営者としての契約

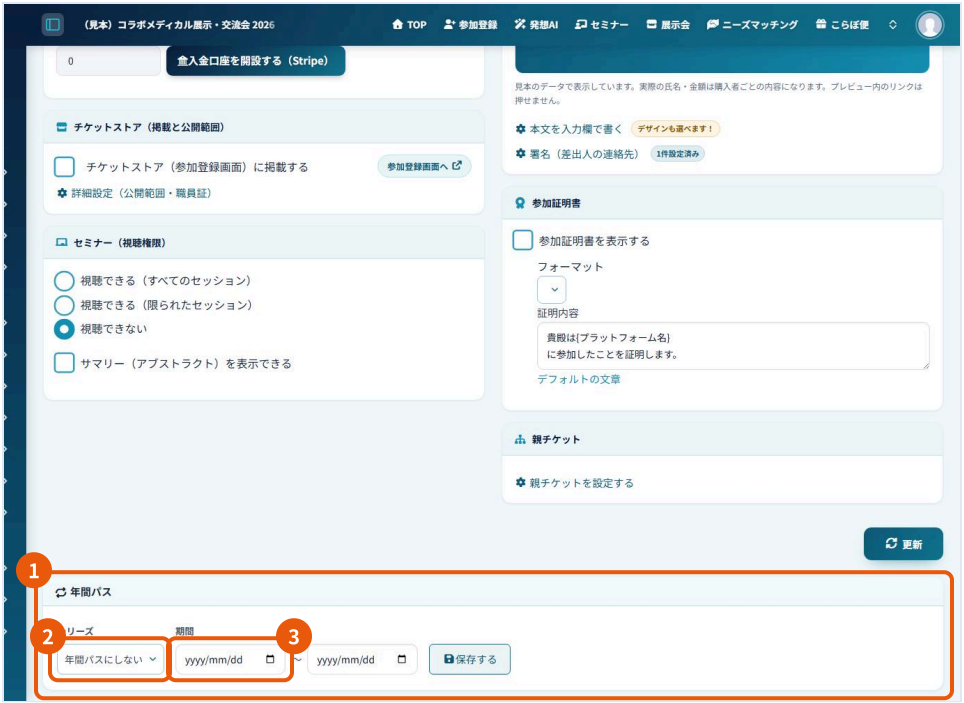
契約・支払（運営者としての契約を見る）

1

チケットの売上と返金

画面 4 枚

年間パス



1

年間パス

シリーズ　期間

年間パスにしない　yyyy/mm

年間パス

シリーズがあるカンファレンスで表示されます。

2

年間パスにしない

シリーズ

どのシリーズの回を見られるようにするかを選びます。「年間パスにしない」で元に戻ります。

3

期間

yyyy/mm/dd

期間

この期間に開く回（録画だけの回は公開の始まり）をすべて見られます。

入金先の口座



1 入金先の口座

入金先の口座
口座の準備・返金できる期間・入金の記録が、この1つの画面にあります。

2


新しく作る
約10分です。銀行口座・本人確認書類・SMS が届く携帯電話を用意します。

3


持っている Stripe の口座をつなぐ
Stripe にログインし、いまある口座を入金先にします。

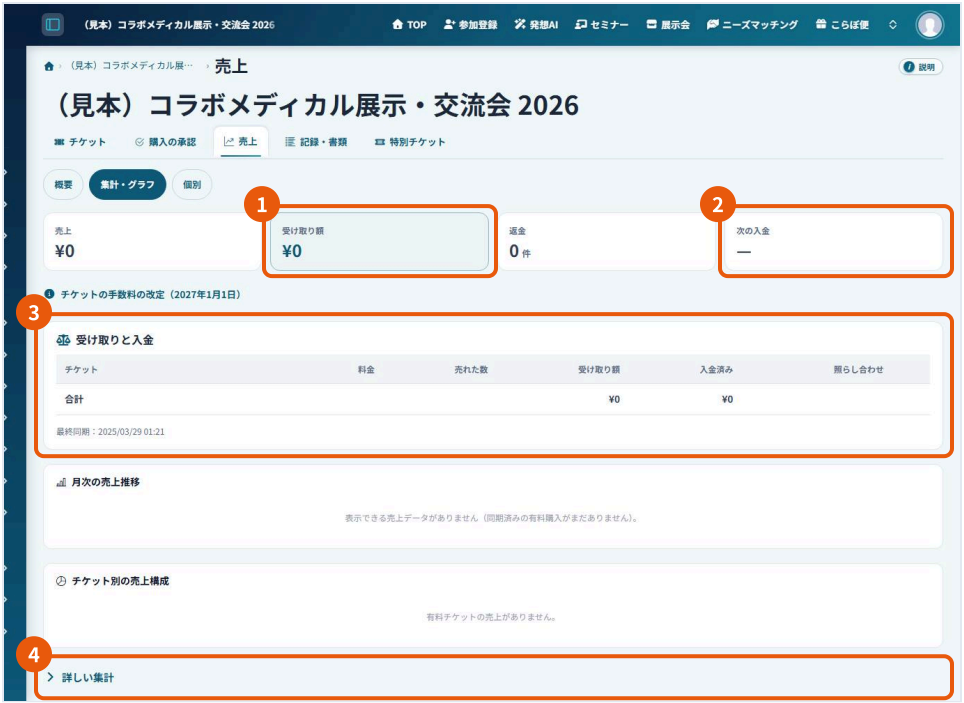
4


返金できる期間
購入からこの期間が過ぎると送金され、返金できなくなります。

5


期間を選ぶ
押して選び、「保存する」で決まります。

売上（受け取り額と入金）



1



受け取り額

売上から手数料を引いた、あなたの口座へ入る額です。

2



次の入金

次に送金される額と日です。

3



受け取りと入金

チケットごとに受け取り額と入金済みを並べ、ずれがないかを色で示します。

4



詳しい集計

参加者の数などを含む細かな表は、ここに畳んであります。

返金



1 返金：一般参加（見本）

返金するチケット
どの申し込みを返金するかを確かめます。

2 14250 円

返金する額
払った額の95%が入っています。少なくすることもできます。

3 送金前・2026年11月20日に送る予定 あなたの口座へは送らずに返金します。受

送金の前か後か
送金の前なら、あなたの口座へは送らずに返金します。送金のあとなら、送った額を取り戻してから返金します。

4 14,250円を返金する

返金する
押すと確認が出ます。返金は取り消せません。

2

参加者の登録と入場

画面 2 枚

参加者の一括登録



1　テンプレートをダウンロード

まず、このエクセルのテンプレートに参加者を入力します。

2　ファイルを選ぶ

入力した .xlsx をここに置きます。

3　エラーがあっても登録を強制する

オンにすると、誤りのない行だけ登録されます。ふだんはオフのままです。

4　送信

押すと登録が始まり、結果が下の一覧に表示されます。

会場入場者リスト



1 （見本）コラボメディカル展示・交

会場入場者リスト
このカンファレンスの入場の記録です。

2 氏名をフル表示（本人確認用）

氏名をフル表示
本人確認のときだけ使います。ふだんは伏字のままです。

3 CSVダウンロード

CSV
一覧を CSV で書き出します。

4 名簿CSV（登録コード付き）

名簿CSV（登録コード付き）
会場のバッジ発行機や入場ゲートに渡す名簿です。

3

運営者としての契約

画面 1 枚

契約・支払（運営者としての契約を見る）



1 カンファレンス運営

カンファレンス運営者としての契約
いま見ている立場での契約です。

2 契約・支払

すべてのご契約（契約・支払）
個人・運営・出展のご契約をまとめて見る画面へ移ります。プランの申し込み・請求書・お支払いもそこで行います。

3 法務情報

法務情報
特定商取引法に基づく表記です。サービスの提供者が登録されていれば、その名前も並びます。

困ったときは

- 画面の右上の「i 説明」で、その画面の使い方を見られます。
- 画面の下の「お問い合わせ」から、担当者に問い合わせられます。
- この資料の最新版は、https://cpk.jp/manual/pdf で見られます。