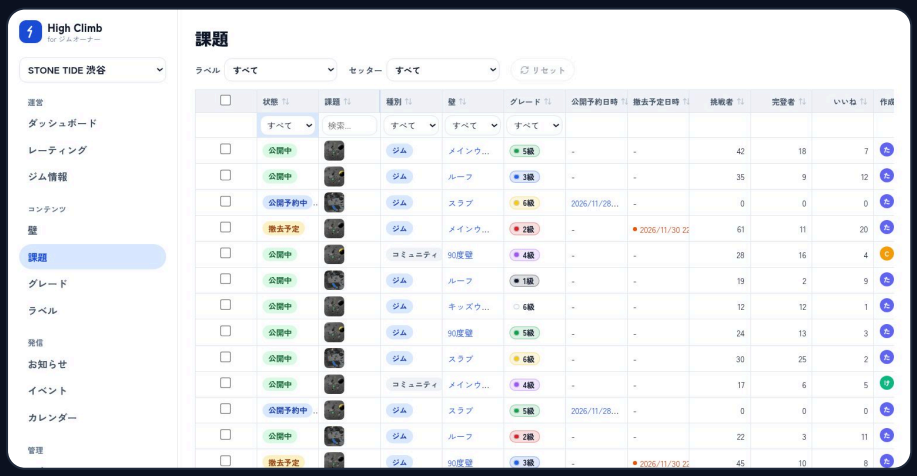
High Climb

公式ジム
機能ガイド

運営ポータルとアプリでできること





2026年11月版

ジムオーナー・運営スタッフ向け

CONTENTS

目次

High Climb の公式ジムで使える機能を、導入してから運用する順に、運営ポータル（パソコン・スマホのブラウザで使う管理画面）の画面とあわせて説明します。

01 はじめに

- High Climb の仕組み 6
- 公式ジムでできること 7
- この資料で使う言葉 8
- 導入してからの進め方 9
- プランの違い 10
- はじめのよくある質問 11

02 最初の準備

- 運営ポータルにログインする 13
- 画面の見方 14
- ジムの基本情報を整える 15
- 画像とフロアマップを載せる 16
- スタッフを追加する 17
- スタッフを外す・オーナーを引き継ぐ 18
- 権限を決める 19
- 最初の準備のよくある質問 20

03 課題と壁

- スマホで撮って課題を登録 22
- 壁ごとの一括登録と下書き 23
- 壁を追加して並べ替える 24
- 課題一覧と一括操作 25
- 課題の状態と絞り込み 26
- 課題をまとめて設定する 27
- 公開予約と撤去予定 28
- 撤去と削除の違い 29
- 課題ごとの数字の読み方 30
- 壁の削除・復元と一括撤去 31
- グレードを整える 32
- ラベルを使う 33
- 課題画像をダウンロードする 34
- 課題と壁のよくある質問 35

04 イベントの準備

受付から結果発表までの流れ 37
開催の形を選ぶ 38
イベントを作成する 39
カテゴリと定員を決める 40
参加費と当日の受付を決める 41
開始と結果の公開を決める 42
集計する課題数と自動ボーナス 43
対象課題を選ぶ 44
採点を決める 45
対象課題の表で配点を調整する 46
下書きを仕上げる 47
公開してポスターを掲示する 48
ポスターを印刷する 49
QR だけを使う 50
公開後の変更と取り消し 51
イベントの準備のよくある質問 52

05 当日と結果

エントリーと当日の受付 54
お客様のエントリー 55
スキャナで受付する 56
参加者管理の使い方 57
参加者の操作 58
会員 ID をひもづける 59
ゲストの受付 60
ゲストの成績を入力する 61
結果を確認する 62
結果発表 63
公開ページ（Web）を案内する 64
景品の抽選 65
お客様に届く通知 66
当日と結果のよくある質問 67

06 周遊とシリーズ

周遊イベント 69
周遊を開く 70
招待されたジムの手順 71
開催店舗の期間と離脱 72
周遊の当日と結果 73
シリーズ 74
次の回を作る 75
シリーズ順位の見方 76
ゲストを同じ人として数える 77
周遊とシリーズのよくある質問 78

07 発信

お知らせ配信 80
お知らせを書く 81
お知らせを公開する 82
お知らせの管理 83
カレンダー 84
予定を登録する 85
カレンダーを画像で書き出す 86
発信のよくある質問 87

08 数字を見る

ダッシュボード 89
指標の読み方 90
こんな見方ができる 91
レーティング管理 92
要確認でグレードを見直す 93
レート一覧の見方 94
対象外課題 95
数字を見るのよくある質問 96

09 運営の管理

操作履歴を見る 98
操作の詳細を開く 99
操作を取り消す 100
プラン・お支払い 101
プランを変更する 102
お支払い方法と請求書 103
イベントの追加公開 104
追加公開を購入する 105
運営からのお知らせ 106
運営の管理のよくある質問 107

10 導入について

導入の流れ 109
すでにアプリにジムがある場合 110
解約と解約後のデータ 111
導入のよくある質問 112

※ 本資料の画面はサンプルデータによる表示例です。ジム名・ユーザー名は架空のものです。実際の画面とは一部異なる場合があります。

01

はじめに

High Climb の仕組みと、公式ジムで使える機能の全体像です。

High Climb の仕組み 6

公式ジムでできること 7

この資料で使う言葉 8

導入してからの進め方 9

プランの違い 10

はじめのよくある質問 11

01 はじめに

お客様はアプリ、ジムは運営ポータル

High Climb は、クライミングジムの課題と、お客様の登った記録をひとつにまとめるサービスです。お客様はスマホのアプリで課題を探して記録し、ジムは運営ポータルで課題の公開日や撤去日、イベント、お知らせを管理します。



お客様のアプリ。ジムの課題を壁やグレードで探し、トライを記録します。

お客様が使うアプリ（無料）

- ジムの課題一覧を見て、登る課題を探す
- 課題ごとに失敗・ゾーン・完登を記録する
- 登りの動画を課題にひもづけて残す
- ジムのお知らせ・イベント・カレンダーを見る

ジムが使う運営ポータル

- 課題の公開日と撤去日をまとめて設定する
- コンペなどのイベントを運営する
- お知らせとカレンダーで発信する
- ジムの数字の推移を見る
- スタッフと、できる操作の範囲を決める

POINT

課題の登録と壁の追加は、写真を撮る作業があるのでスタッフがスマホのアプリで行います。登録した課題の公開日や撤去日の設定、イベントやお知らせなどの運営の作業は、運営ポータルで進められます。

01 はじめに

公式ジムでできること

運営でよくある場面ごとに、使う機能をまとめました。右上のページから、それぞれの説明へ進めます。

課題と壁 P.28
セット替えを日時の予約で進める
公開日と撤去日を決めておけば、当日は自動で切り替わります。

イベント P.37
受付から結果発表までアプリで回す
コンペ・セッション会・記録会を、紙のスコアカードなしで開けます。

周遊とシリーズ P.69
複数の店舗や複数の回をつなぐ
店舗をまたぐイベントや、回をまたいだ通しの順位を出せます。

お知らせ P.80
お客様に直接届ける
画像付きのお知らせを、プッシュ通知つきで配信します。

カレンダー P.84
ジムの予定をアプリで見せる
セット替え・講習会・休業日をアプリに公開します。

数字を見る P.89
施策の効果を数字で振り返る
ダッシュボードで推移を、レーティングでグレードのずれを確かめます。

ジム情報 P.15
アプリのジムページを整える
営業時間・SNS・ジム紹介・フロアマップを載せます。

スタッフと権限 P.17
任せる範囲を決める
スタッフを追加し、操作ごとにできる人を決めます。主な操作は履歴に残ります。

01 はじめに

この資料で使う言葉

画面に出てくる言葉のうち、先に知っておくと読みやすいものをまとめました。

運営ポータル	ジムの運営者が使う管理画面です。パソコンでもスマホのブラウザでも開けます。
公式ジム	High Climb と契約して、運営ポータルを使えるジムです。
コミュニティジム	ユーザーがアプリに登録したジムです。誰でも情報を編集できます。公式ジムになると、壁・課題・お客様の記録を引き継ぎます。
オーナー	ジムの責任者です。スタッフの追加、権限の設定、プランとお支払いの管理ができます。
スタッフ	オーナーが追加した運営メンバーです。アプリのアカウントで運営ポータルにログインします。
運営会社アカウント	複数の店舗を見渡すための、閲覧専用のアカウントです。メールでログインします。
撤去	課題をお客様の一覧から外す、ふだんの操作です。お客様の記録は残ります。
アテンプト	お客様が課題に挑戦した 1 回分の記録です。この資料では「トライ」とも書きます。

01 はじめに

導入してからの進め方

すべてを一度に始める必要はありません。お客様の目に触れるところから順に整えると、無理なく運用に乗せられます。

---

1. **ジム情報を整える**
   営業時間や紹介文を入れて、アプリのジムページをお客様に見せられる状態にします。P.15
2. **スタッフを追加する**
   一緒に運営する人を追加し、任せる範囲を決めます。P.17
3. **壁と課題を登録する**
   セットされている課題をスマホのアプリで登録します。すでにアプリに課題があるジムは、不足分だけで構いません。P.22
4. **お知らせを配信する**
   使い始めたことをお客様に伝えます。ジムをお気に入り登録している方に通知が届きます。P.80
5. **イベントを開く**
   慣れてきたら、まず気軽な記録会やセッション会から試すと、流れをつかみやすくなります。P.37

POINT

この資料の章は、この順番に沿って並んでいます。担当の方に渡すときは、その人の仕事に関係する章だけ読んでもらっても大丈夫です。

01 はじめに

プランの違い

公式ジムのプランはスタンダードとプレミアムの 2 つです。この資料で紹介する機能は、どちらのプランでも使えます。違いはイベントを公開できる回数と、優先サポートです。

	スタンダード	プレミアム
この資料の機能	すべて使える	すべて使える
イベントの公開	**半年に 1 回まで** 追加公開を購入して増やせます	**回数無制限**
優先サポート	—	あり

イベントの回数の数え方（スタンダード）

- 契約の課金開始日から 6 か月ごとの期間に 1 回まで公開できます。使わなかった回は繰り越しません
- 公開した時点で 1 回と数えます。下書きに戻したり削除したりしても回数は戻りません
- 周遊イベントでは、主催のジムは公開した時点で、開催店舗のジムは参加を承認した時点で、それぞれ 1 回を使います

POINT

プランは「プラン・お支払い」の画面から変更を予約できます。切り替わるのは次回の請求日からです。

P.101 料金はジムオーナー向けページ（highclimb.app/for-gyms）でご確認ください。

01 はじめに

よくある質問

Q お客様に料金はかかりますか？

かかりません。公式ジムの契約はジムの費用で、お客様はアプリを無料で使えます。

Q パソコンがなくても運営できますか？

運営ポータルはスマホのブラウザでも開けます。ただし課題の表やイベントの設定は項目が多いので、まとめて作業するときはパソコンのほうが楽です。

Q アプリを使っていないスタッフでも運営できますか？

オーナーとスタッフは、アプリのアカウントで運営ポータルにログインします。アプリのアカウントを作ってもらう必要があります。

Q 課題を登録しないと使えませんか？

お知らせやカレンダーは課題がなくても使えます。ただしお客様が記録するには課題が要るので、登録までは記録の機能を使ってもらえません。

02

最初の準備

導入したら最初に行う、ログインとジム情報、スタッフの設定です。

運営ポータルにログインする 13

画面の見方 14

ジムの基本情報を整える 15

画像とフロアマップを載せる 16

スタッフを追加する 17

スタッフを外す・オーナーを引き継ぐ 18

権限を決める 19

最初の準備のよくある質問 20

02 最初の準備

運営ポータルにログインする

オーナーとスタッフは、ふだんアプリで使っている Google または Apple のアカウントでログインします。運営ポータルのためのパスワードを作る必要はありません。



オーナー・スタッフのログイン画面。

1. 運営ポータルを開き、**「ジムオーナー / スタッフ」**を選びます
2. **Google** か **Apple** を選びます。アプリと同じアカウントを選んでください
3. 担当のジムのダッシュボードが開きます。複数のジムを担当している方には、ジムの選択画面が先に出ます

> **ログインできないとき**
> アプリで使っているものと別のアカウントを選ぶと、担当のジムが見つからずログインできません。アプリでどのアカウントを使っているかを確かめてから、もう一度試してください。

運営会社の方は入口が別です

複数の店舗を見渡す運営会社のアカウントは、「運営会社」の入口からメールアドレスでログインします。届いたメールのリンクを開くとログインできます。このアカウントは閲覧専用で、設定を変える操作はできません。

02 最初の準備

画面の見方

左のサイドバーから機能を選びます。スマホではヘッダーのメニューから同じ項目を開けます。



運営ポータルの基本の画面。左がサイドバー、右が選んだ機能の内容です。

運営	ダッシュボード・レーティング・ジム情報。ジムの状態を見るところです
コンテンツ	壁・課題・グレード・ラベル。ジムの課題を管理するところです
発信	お知らせ・イベント・カレンダー。お客様に届けるものを作るところです
管理	スタッフ・権限設定・操作履歴・プラン・お支払い。運営の体制と契約のところです

- 複数のジムを担当している方は、サイドバー上部の欄でジムを切り替えます
- サイドバーの下には「運営からのお知らせ」とログアウトがあります。赤い点は未読のお知らせがある印です。メニューの「イベント」の赤い点は、承認待ちの周遊の招待がある印です
- 役割や権限によって、出る項目が変わります。たとえば権限設定とプラン・お支払いはオーナーにだけ出ます

02 最初の準備

ジムの基本情報を整える

サイドバーの「ジム情報」で入れた内容が、アプリのジムページにそのまま出ます。お客様が来店前に確かめる情報なので、最初に整えておきましょう。



ジム情報。左に画像、右に基本情報や営業時間が並びます。

ジム名・別の呼び方	別の呼び方は、略称や英語名です。アプリの検索で見つかりやすくなります
ウェブサイト・SNS	公式サイトと Instagram・X・TikTok へのリンクです
営業時間	曜日ごとに入れます。昼休みがあるときは時間帯を分けられます。休みの曜日は定休日として表示されます
ジム紹介・利用ルール	初めての方に伝えたいことや、館内のルールを書きます

> **住所を変えるとき**
> 住所は運営ポータルでは変更できません。アプリのジムの編集画面から変更してください。

02 最初の準備

画像とフロアマップを載せる

同じ「ジム情報」の画面で、アプリのジムページの印象を決める画像を設定します。

カバー画像	ジムページの上に大きく出る画像です。ジムの雰囲気が伝わる写真が向いています
アイコン	一覧や検索結果でジムの目印になります。ロゴを入れましょう
マップ画像	館内の案内図です。最大 5 枚まで入れられ、横長（16:9）で表示されます。アプリのジムページの壁の一覧の上に出ます

フロアマップの使いどころ

- 壁の名前と場所の対応を見せると、初めてのお客様が課題の場所を探しやすくなります
- フロアが分かれているジムは、フロアごとに 1 枚ずつ載せられます
- レイアウトを変えたら差し替えます。古い画像は「削除」で外せます

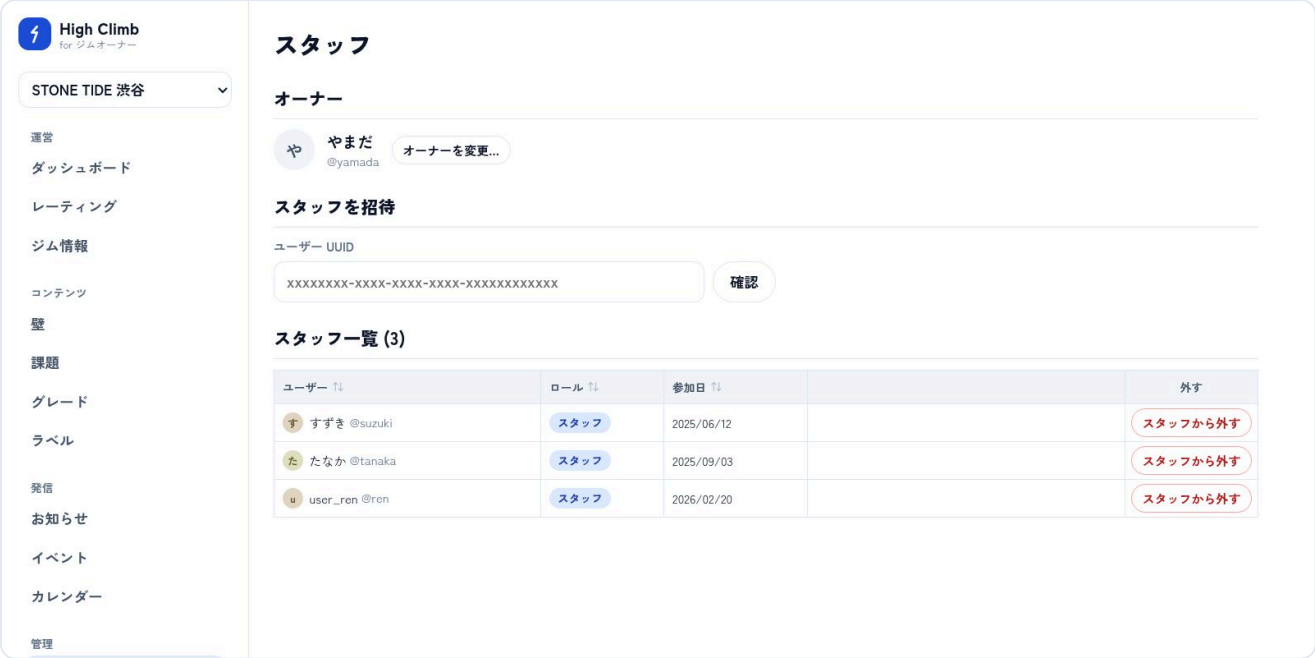
POINT

ジム情報を編集できる人は「権限設定」で決めます。P.19 最初は「スタッフ以上」になっています。

02 最初の準備

スタッフを追加する

一緒に運営する人を、オーナーがスタッフに追加します。追加されるには、その人がアプリのアカウントを持っている必要があります。



スタッフの画面。オーナーとスタッフの一覧です。

1. **スタッフになる人が、自分のユーザー ID を確かめます。**アプリの「アカウント設定」の「ユーザー ID」で、コピーのボタンを押します
2. **その ID をオーナーに送ってもらいます。**チャットやメールなど、ふだんの連絡手段で構いません
3. **オーナーが「スタッフ」の画面に貼り付けて「確認」を押します。**名前が表示されるので、本人かどうかを確かめます
4. **「スタッフに追加」を押します。**追加された人は、次から運営ポータルにログインできます

> **名前では探せません**
> スタッフの追加には、xxxxxxxx-xxxx-... の形のユーザー ID が必要です。アプリの名前で検索することはできません。

02 最初の準備

スタッフを外す・オーナーを引き継ぐ

担当の変更があったときに行う操作です。どちらもオーナーだけができます。

スタッフを外す

「スタッフ」の画面で、対象の人の「外す」を押します。外された人は運営ポータルで操作できなくなります。その人が登録した課題や記録は消えません。退職や異動があったら、早めに外しておきましょう。

オーナーを引き継ぐ

1. 新しいオーナーになる人を、先にスタッフに追加しておきます
2. 「オーナーを変更...」を押して、スタッフの中から新しいオーナーを選びます
3. 確認の画面で内容を確かめて確定します

> **引き継いだ後は自分では戻せません**
> あなたの役割はスタッフに変わります。もう一度オーナーに戻るには、新しいオーナーにあなたを指名してもらう必要があります。

02 最初の準備

権限を決める

「誰に、どこまで任せるか」を操作ごとに決められます。設定を変えなくても使い始められます。最初はすべて「スタッフ以上」です。



権限設定。操作ごとにできる人を選び、画面下の保存バーで保存します。オーナーにだけ表示されます。

決められる操作	選べる範囲
壁の追加・編集・削除 **課題の追加・編集・削除・撤去**	オーナーのみ／スタッフ以上／誰でも（一般ユーザー含む）
ジム情報・グレード・ラベルの編集 **お知らせ・カレンダー・イベントの管理**	オーナーのみ／スタッフ以上

たとえばこんな決め方

- お知らせはオーナーだけが出す: 「お知らせの管理」を「オーナーのみ」に
- スタッフに課題だけを任せる: 課題の項目は「スタッフ以上」のまま、壁・ジム情報・お知らせ・カレンダー・イベントをすべて「オーナーのみ」に

02 最初の準備

よくある質問

Q オーナーのアカウントは 1 つだけですか？

オーナーは 1 ジムに 1 人です。他の人はスタッフとして追加してください。

Q 正しいアカウントなのに「登録されていません」と出ます

そのアカウントがジムのスタッフに追加されていないときに出ます。オーナーに「スタッフ」の画面を見てもらい、未追加なら追加してもらってから、もう一度ログインしてください。追加したのに出るときは、登録したユーザー ID が本人のものかを確かめます。

Q お客様が課題を登録することはありますか？

権限設定とは別に、アプリのユーザーは「コミュニティ」の種別で課題を登録できます。ジムが登録する課題とは種別で区別され、運営ポータルの課題一覧で絞り込めます。

Q スタッフを外すと、その人の記録は消えますか？

消えません。運営の役割がなくなるだけで、その人のアプリのアカウントと登った記録はそのまま残ります。

Q ジム情報を間違えて保存したら、どうなりますか？

正しい内容で保存し直してください。アプリでジムページを開いたままの方には古い内容が残ることがあります。ジム情報のタブを下に引いて更新すると確かめられます。

03

課題と壁

課題と壁はスマホのアプリで登録し、公開日・撤去日の設定や整理は運営ポータルで進めます。

スマホで撮って課題を登録 22

壁ごとの一括登録と下書き 23

壁を追加して並べ替える 24

課題一覧と一括操作 25

課題の状態と絞り込み 26

課題をまとめて設定する 27

公開予約と撤去予定 28

撤去と削除の違い 29

課題ごとの数字の読み方 30

壁の削除・復元と一括撤去 31

グレードを整える 32

ラベルを使う 33

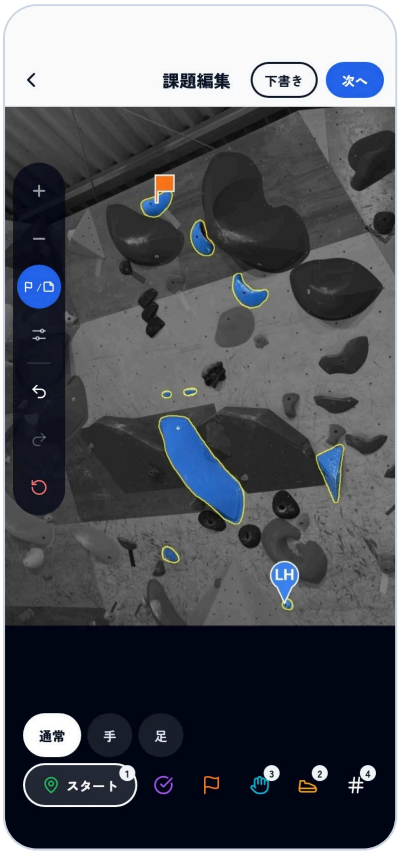
課題画像をダウンロードする 34

課題と壁のよくある質問 35

03 課題と壁

スマホで撮って課題を登録

課題の登録はアプリで行います。運営ポータルには課題を作る画面がありません。壁の写真を撮り、ホールドをタップして印を付けるので、セットした直後にその場で登録できます。



課題編集。写真のホールドをタップすると輪郭に沿って塗られ、スタートやトップなどの印を付けられます。

1. アプリでジムのページを開き、「課題」タブの**「追加」**を押して、壁の写真を撮ります
2. 課題に使うホールドをタップして選び、スタート・トップなどの印を付けます
3. **「次へ」**を押して、壁・グレード・課題名・ラベル・セッター・メモを入れます。ジムが設置した課題は、種別で「ジム」を選びます
4. 公開予約日時と撤去予定日時も、この画面で入れられます。入れなければ、保存した時点で公開されます
5. 画面右上のチェックを押して保存します

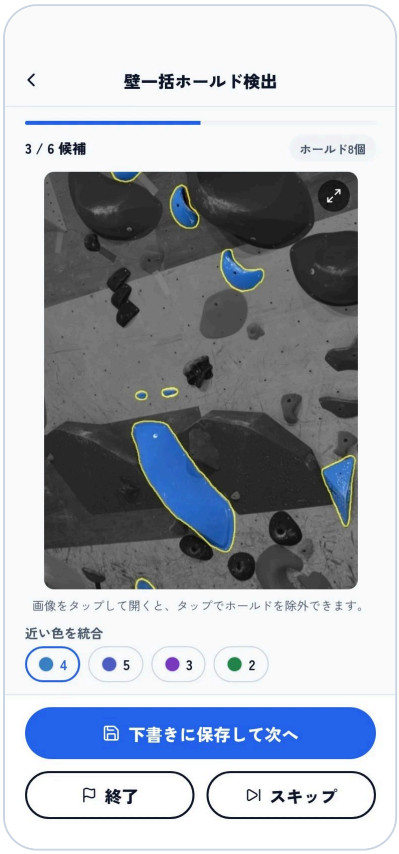
POINT

- 途中で手を止めるときは**「下書き」**に保存できます。後から続きを作れます
- 名前・グレード・写真を直したいときは、アプリの課題の詳細から「編集」を選びます
- 公式ジムで課題を追加できる人は「権限設定」で決めます。最初は「スタッフ以上」です。P.19

03 課題と壁

壁ごとの一括登録と下書き

セット替えで課題が何本もあるときは、壁を1枚撮るだけで、同じ色のホールドをまとめた課題の候補が出ます。1本ずつ塗るより早く下書きを作れます。



壁一括ホールド検出。候補ごとに、ホールドの色のまとまりを確かめます。

1. 「追加」の右にある矢印から**「一括追加」**を選び、壁を撮ります
2. ホールドの検出が終わると、候補が1つずつ出ます。ホールドの多い候補から順に確かめます
3. 色が近くて分かれてしまったホールドは「近い色を統合」でまとめます。画像をタップして開くと、違うホールドを外せます
4. 使う候補は**「下書きに保存して次へ」**、使わない候補は**「スキップ」**を押します。途中でやめるときは「終了」を押します
5. 終わったら下書き一覧を開き、1本ずつ壁やグレードを入れて仕上げます

下書きについて

- 下書きは、保存したそのスマホの中にだけ残ります。ほかのスタッフのスマホには出ません
- 下書き一覧は、「追加」の右の矢印のメニューから開きます
- アプリからログアウトすると下書きは消えて元に戻せません。ログアウトの前に、仕上げておいてください

03 課題と壁

壁を追加して並べ替える

壁を新しく作るのも、アプリで行います。運営ポータルでは壁の追加・名前や写真の変更・並べ替えはできず、一覧の確認と削除・復元に使います。

壁を追加する

1. アプリのジムのページで「壁」タブを開き、**「追加」**を押します
2. 「壁の名前」を入れます（例: 正面壁）
3. 壁の写真を撮ります。写真は 3 枚まで入れられます
4. 保存します。課題を登録するときに、この壁を選べるようになります

壁の並び順を変える

「壁」タブの**「並べ替え」**を押し、表示したい順に壁をタップします。壁が 2 枚以上あるときに使えます。

壁の名前や写真を直す

壁のカードの「…」から**「壁を編集」**を選びます。同じメニューに「課題を一括交換」と「壁を削除」もあります。

> POINT
> 壁の追加・編集・削除ができる人は「権限設定」で決めます。最初は「スタッフ以上」です。 P.19

03 課題と壁

課題一覧の見方と探し方

サイドバーの「コンテンツ」→「課題」で、ジムの課題を表で管理します。登録した課題の状態や実績が、1 つの表に並びます。



課題一覧の上部。表の上でラベルとセッターを、列の見出しの下で状態・課題名・種別・壁・グレードを絞り込めます。

状態・課題名・種別・壁・グレード	課題名をクリックすると課題の詳細、壁の名前をクリックすると壁の詳細が開きます。種別は、ジムが登録した課題か、お客様が登録した課題かの区別です
公開予約日時・撤去予定日時	決めてある日時が、ジムの現地時間で出ます
挑戦者・完登者・いいね	その課題に挑戦した人数、完登した人数、いいねの数です
作成者・作成日時	誰がいつ登録したかです

探し方・並べ方

- どの列の見出しでも、押すと並べ替えられます。挑戦者や完登者の列で並べると、よく登られている課題が分かります。難しさは課題の詳細の完登率で確かめます
- 「リセット」で絞り込みを元に戻せます。表示件数は 20・50・100 件から選びます
- グレードやラベルの一覧からも、その条件で絞り込んだ課題一覧へ移れます

03 課題と壁

課題の状態を見分ける

一覧の左端のバッジで、課題が今どの状態かが分かります。初めて開いたときは「公開中」だけが並びます。



スマホのブラウザでも開けます（状態を「すべて」にした例）。絞り込みは「絞り込み」のボタンから、行の操作は「…」から行います。

公開中	お客様のアプリに出ている課題です
公開予約中	公開する日時を待っている課題です。それまでお客様には出ません
撤去予定	公開中のまま、撤去する日時が決まっている課題です
撤去済み	お客様の一覧から外れた課題です。記録は残っています
削除済み	登録の間違いなどで削除した課題です

状態で絞り込む

- 状態の選択肢は「公開中」「公開予約中」「撤去済み」「削除済み」「すべて」です。撤去予定の課題は、日時が来るまで「公開中」に含まれます
- 種別では、ジムが登録した課題とお客様が登録した課題を切り替えられます

03 課題と壁

課題をまとめて設定する

一覧で課題にチェックを入れると、画面の下に一括操作のバーが出ます。セット替えのように数十本を同じ設定にする場面で使います。

課題を選ぶと画面下に出る一括操作のバー。

ボタン	できること
公開予約日時を設定・解除	選んだ課題に同じ公開日時を入れる、または外します
撤去予定日時を設定・解除	選んだ課題に同じ撤去日時を入れる、または外します
ラベルを追加・削除	選んだ課題に、ラベルを 1 つずつ付ける・外します
セッターを設定・解除	選んだ課題のセッターを、名前で探して同じ人にします。または外します
画像をダウンロード	課題の写真を ZIP にまとめます。P.34

選ぶときのコツ

- 選べるのは最大 100 件です。見出しのチェックを押すと、そのページの課題をまとめて選べます
- ページを移ったり、表示件数や絞り込みを変えたりすると、選択は解除されます。先に壁で絞り込み、表示件数を増やしてから選ぶと楽です
- 日時はジムの現地時間で入れ、今より後の日時だけ指定できます

03 課題と壁

公開予約と撤去予定

日時を決めておけば、課題の公開も撤去も自動で切り替わります。セット替えの朝に、開店前の作業をする必要はありません。

公開予約

- 決めた日時になるまで、課題はお客様に表示されません
- セット作業の途中で登録した課題を、お披露目の日まで隠しておけます
- 予約を解除すると、その時点で公開されます

撤去予定

- 決めた日時が来ると、自動で公開中から外れます
- お客様のトライの記録は残ります
- 撤去予定は、カレンダーにも自動で表示されます

セット替えの流れの例

1. **新しい課題を登録します。**アプリで撮って登録するとき、または一覧の一括操作で、公開予約日時を入れておきます
2. **古い課題に撤去予定日時を入れます。**一覧で壁を絞り込み、全部を選んで「撤去予定日時を設定」を押します
3. **その日時まで待ちます。**日時が来ると、新しい課題が公開され、古い課題が公開中から外れます
4. **お客様に知らせます。**撤去予定はカレンダーに出ます。新しい課題はお知らせで案内できます P.80

> **公開予約中の課題は撤去できません**
> 一覧の「撤去」は、公開予約中の課題では押せません。壁の「課題を一括撤去」も、公開予約中の課題は対象にせず残します。どちらも、撤去したいときは先に公開予約を解除してください。

03 課題と壁

撤去と削除の違い・元に戻す

課題を片づける操作には「撤去」と「削除」があります。どちらも一覧の行に並ぶボタンで、課題の詳細の画面にはありません。

	撤去	削除
使う場面	セット替えなど、ふだんの片づけ	登録の間違いを取り消すとき
お客様の記録	残る	見えなくなる。課題を復元すると戻る
元に戻す	状態を「撤去済み」にして「撤去取消」	状態を「削除済み」にして「復元」
ボタンの場所	「撤去・撤去取消」の列	「削除・復元」の列

日時を決めて撤去する

その場で撤去するのは行の「撤去」、日時を決めて撤去するのは一括操作の「撤去予定日時を設定」です。壁ごとまとめて今すぐ撤去するときは、壁の一覧の「課題を一括撤去」を使います（公開予約中の課題は残ります）。P.31

アプリでもできます

課題の詳細の「…」メニューにも、「課題を撤去」と「課題を削除」があります。撤去した課題は、アプリの「撤去済みの課題を表示」から戻せます。

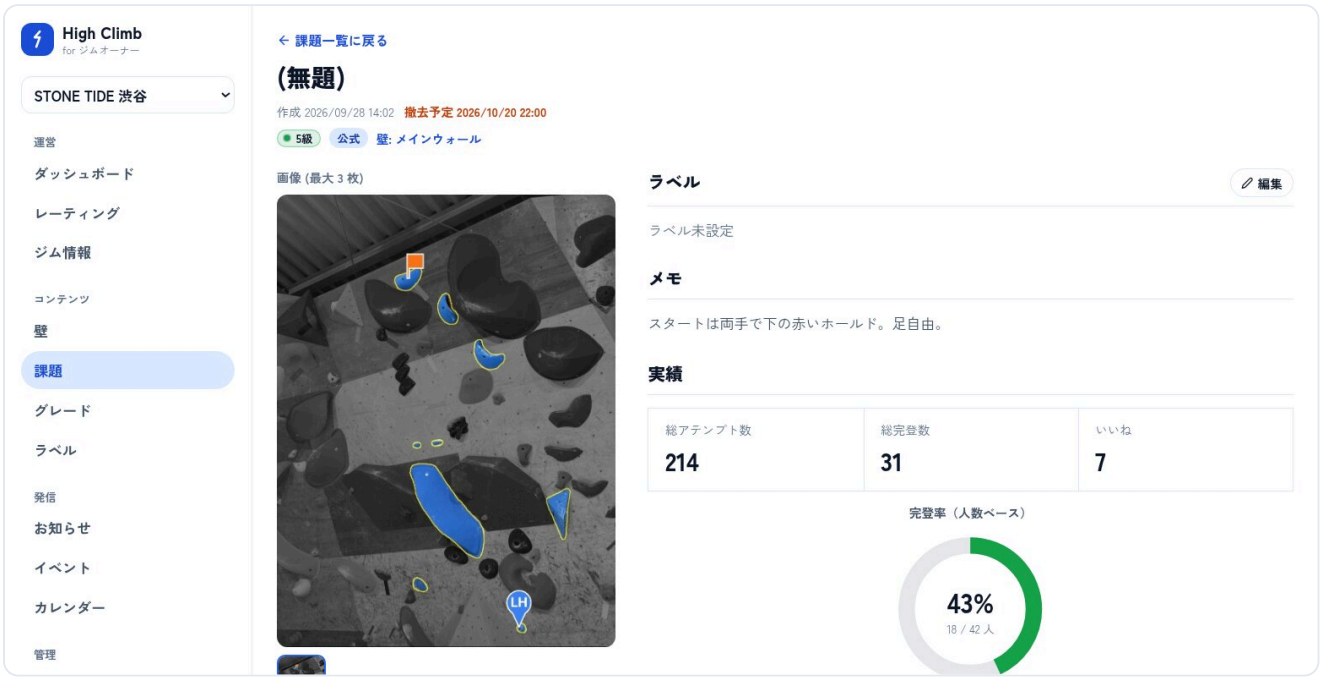
POINT

撤去と削除の権限は、課題の追加・編集とは別に決められます。押せないボタンには、運営会社アカウントなら「読み取り専用」、権限のないスタッフなら「この操作の権限がありません」と出ます。

03 課題と壁

課題ごとの数字の読み方

一覧で課題名を押すと、課題の詳細が開きます。写真と、お客様が登った記録の数字をまとめて見られます。



課題の詳細。左が写真、右がラベル・メモ・実績です。

総アテンプト数	お客様が挑戦した回数の合計です
総完登数	完登した回数の合計です
完登率	挑戦した人のうち、完登した人の割合です。回数ではなく人数で数えます。まだ誰も挑戦していないときは出ません

POINT

- 挑戦者数と完登率は、配点や見せ方を考える手がかりになります
- 詳細の画面でできる編集はラベルだけです。グレードなどの変更はアプリで行います

03 課題と壁

壁の管理

サイドバーの「コンテンツ」→「壁」では、壁の一覧を確かめ、削除・復元と、壁ごとの一括撤去ができます。



壁の一覧。上のタブで「公開中」「削除済み」「すべて」を切り替えます。

課題を検索	その壁の課題だけを並べた課題一覧へ移ります
課題を一括撤去	その壁の公開中の課題をまとめて、今すぐ撤去します。撤去日を決めていた課題も、日時を待たずに撤去されます。公開予約中の課題は対象外で、そのまま残ります。撤去できる課題がないときは、確認の画面でその旨が出ます。撤去した課題は、課題一覧の状態「撤去済み」から1本ずつ「撤去取消」できます
削除・復元	壁を削除すると、その壁の課題もお客様に見えなくなります。復元すると課題も戻ります。撤去済みだった課題は、撤去済みのままです。お客様の記録は変わりません
壁の詳細	壁の名前を押すと開きます。写真（3 枚まで）・並び順・作成日・課題数（公開中と公開予約中の合計）を確かめられます

> **壁の削除は課題ごと隠れます**
> 確認の画面に、この壁の課題数が出ます（公開予約中の課題も含みます）。件数を見てから確定してください。

03 課題と壁

グレードを整える

サイドバーの「コンテンツ」→「グレード」で、ジムで使うグレードを管理します。標準のグレードに加えて、ジム独自のグレードも作れます。



グレードの一覧。いちばん上の行から、ジム独自のグレードを追加できます。

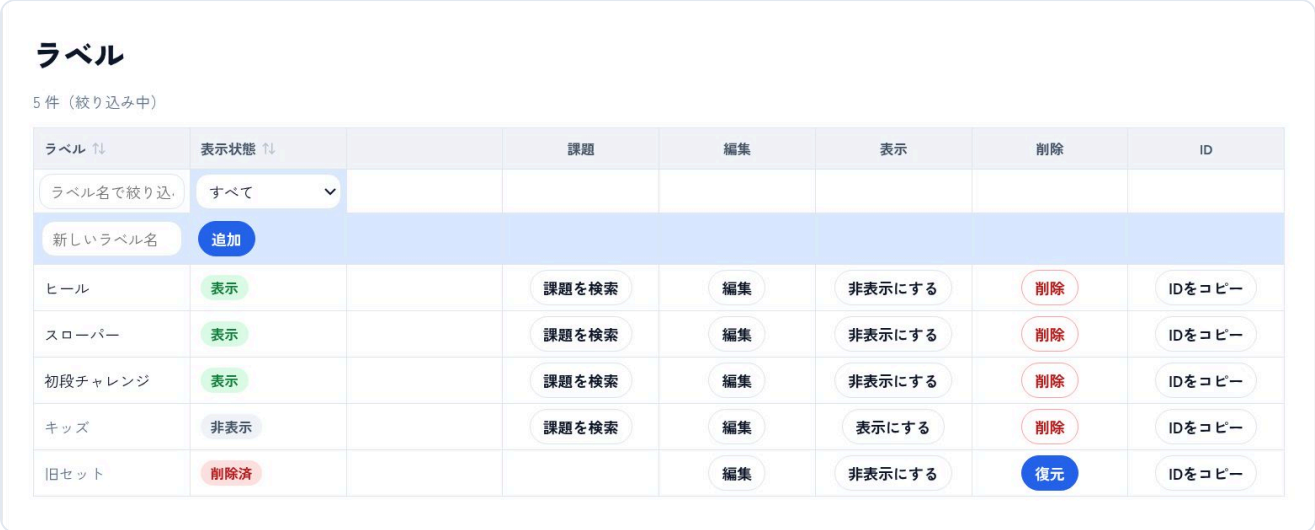
1. 一番上の行に、グレードの名前を入れます（例: 青テープ）
2. 色を選び、標準のグレードのどこからどこまでにあたるかを、2 つの選択肢で決めます
3. **「追加」**を押します

- 標準の「プリセット」は編集できません。ジム独自の「カスタム」は「編集」で直せます
- 使わないグレードは「非表示にする」で、アプリの選択肢から外せます。「表示にする」で戻せます。削除はできません
- 「課題を検索」で、そのグレードの課題だけを並べた課題一覧へ移れます

03 課題と壁

ラベルを使う

サイドバーの「コンテンツ」→「ラベル」で、「キッズ」「新課題」など、課題に付ける目印を作ります。付け方は一括操作の「ラベルを追加」か、課題の詳細の「編集」です。



ラベルの一覧。名前を入れて「追加」を押すと作れます。

編集	ラベルの名前を直します
非表示にする・表示にする	非表示にしたラベルは、一覧の絞り込みと一括操作の選択肢に出なくなります
削除・復元	削除すると、付いていた課題からラベルが外れます。復元すると、削除したときに外れた課題のラベルも戻ります
課題を検索	そのラベルが付いた課題だけを並べた課題一覧へ移ります

POINT

グレードとラベルを編集できる人は、「ジム情報」と同じ権限設定で決めます。P.19

03 課題と壁

課題画像をダウンロードする

選んだ課題の写真を、「High Climb」の透かしを入れた状態で ZIP にまとめて保存できます。SNS の投稿や、ジム内の掲示づくりの素材に使えます。

---

1. 課題一覧で、画像がほしい課題にチェックを入れます（最大 100 件）
2. 画面下のバーの**「画像をダウンロード」**を押します
3. 作成の進み具合が「N / M 枚」と出ます。終わると ZIP のダウンロードが始まります

知っておくと楽なこと

- ファイル名は「課題名_グレード名_番号」で、ZIP の名前には日時が入ります。並べ替えて探しやすくなっています
- ホールドを塗った画像があれば、その画像で書き出します。1 つの課題に写真が複数あるときは、すべて入ります
- 作成中は、このタブを開いたままにします。やめるときは「中止」を押します
- この操作に、権限設定の制限はありません



読み込めない画像があったときの完了の画面。含められなかった画像の枚数と名前が出ます。

03 課題と壁

よくある質問

Q 運営ポータルで課題や壁を登録できますか？

できません。課題も壁もアプリで登録します。運営ポータルでは、一覧の確認、公開日や撤去日の設定、ラベルやセッターの付け替え、撤去・削除・復元を行います。

Q 撤去した課題を元に戻せますか？

戻せます。課題一覧の状態を「撤去済み」に絞り、行の「撤去取消」を押します。

Q 削除した課題を元に戻せますか？

戻せます。状態を「削除済み」に絞り、行の「復元」を押します。削除している間はお客様の記録も見えなくなり、復元すると戻ります。

Q 公開予約を解除すると、どうなりますか？

その場で公開されます。元の公開日まで隠しておきたいときは、解除せずに日時だけを入れ直してください。

Q 撤去予定日時に、過去の日時を入れられますか？

入れられません。公開予約も撤去予定も、今より後の日時だけ指定できます。すぐに撤去したいときは、行の「撤去」を使います。

Q 一括操作で、一部の課題だけ設定できなかったときは？

完了のメッセージに「N 件成功、M 件失敗」と出ます。どの課題が設定できたかを、一覧の状態と日時で確かめてください。

04

イベントの準備

コンペ・セッション会・記録会を、作成から公開までの順に説明します。

受付から結果発表までの流れ 37

開催の形を選ぶ 38

イベントを作成する 39

カテゴリと定員を決める 40

参加費と当日の受付を決める 41

開始と結果の公開を決める 42

集計する課題数と自動ボーナス 43

対象課題を選ぶ 44

採点を決める 45

対象課題の表で配点を調整する 46

下書きを仕上げる 47

公開してポスターを掲示する 48

ポスターを印刷する 49

QR だけを使う 50

公開後の変更と取り消し 51

イベントの準備のよくある質問 52

04 イベントの準備

受付から結果発表までの流れ

お客様がアプリに付けたトライの記録は、ジムが決めた配点で自動で集計されます。ジムはイベントを準備して公開し、当日の受付を行い、結果を発表します。この章では、1 から 3 の準備と公開までを説明します。

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5	STEP 6
作成	採点を決める	公開・ポスター	エントリー	当日の受付	結果発表



イベント一覧。開催の形・進行状況・公開状況・エントリー数・チェックイン数・参加費が並びます。右上の「新規作成」から作ります。

使う場面

本格コンペ

表彰式で発表してから結果を公開します。

カテゴリごとに定員を決める・配点は IFSC 風・結果は「スタッフが手動で公開」

セッション会

開催中から順位を速報して盛り上げます。

配点はシンプル配点・結果は「開催中も公開（速報）」・自動ボーナス

記録会

気軽に記録を集める会です。当日の受付を省けます。

「受付なし（記録会）」・開始と終了を自動・結果は「終了したら自動で公開」

04 イベントの準備

開催の形を選ぶ

イベントを作るときは、最初に開催の形を選びます。どれを選んでも、この章の準備の流れは同じです。

画面の選択肢	向いている場面
このジムで1回開催	1 店舗・1 回で終わるイベントです。コンペ・セッション会・記録会など、ふつうはこれを選びます
このジムで何回かに分けて開催（シリーズ）	月例コンペのように、同じイベントを繰り返す場合です。各回の結果に加えて、全回の合計点で通しの順位を出せます。P.74
複数のジムで開催（周遊）	ほかのジムを招待して、1 つのイベントとして開く場合です。P.69

> **作成したあとは変えられません**
> 開催の形は、イベントを作った後に変更できません。違う形にしたいときは、作り直します。

形によって変わること

- シリーズは「新しく始める」か「既存のシリーズに次の回を追加」かを続けて選びます。新しく始めるときは、シリーズ名を入れます
- 周遊は、開始と終了が開催期間による自動に固定されます。また「会員番号を確認して受付」は選べません
- 一覧の「複製」や「次の回を作る」から始めたときは、複製元の形が引き継がれるので、この選択を省いて次へ進みます

04 イベントの準備 ・ STEP 1

イベントを作成する

画面上部のステップに沿って 6 つの項目を決め、最後に下書きを作ります。作った直後は下書きで、公開するまでお客様には見えません。

1. サイドバーの「**発信**」→「**イベント**」を開き、右上の「**新規作成**」を押します
2. 上のステップバーに沿って、下の表の項目を順に決めます。「**戻る**」で前の項目へ戻れます
3. 最後の「**確認して下書きを作成**」で内容を確かめ、「**下書きを作成**」を押します

種類	開催の形を選びます。P.38
名前と日程	イベント名と、エントリー受付の開始・終了、開催の開始・終了の 4 つの日時を入れます。すべて入れないと次へ進めません。受付の開始は終了より前に、開催の開始は受付の開始より後にします
カテゴリと定員	順位を分けるかと、定員を決めます。P.40
参加費と受付	参加費の表示と、当日の受付のしかたを決めます。P.41
開始と結果	開始・終了のしかたと、結果を見せるタイミングを決めます。P.42
確認して下書きを作成	決めた内容が一覧で出ます。ここで下書きを作ります

> **日時は過ぎると変えられません**
> エントリー受付の開始と、開催の開始は、その日時を過ぎると後から変更できません。受付の終了日時は、イベントが終わる前なら、受付を締めた後でも未来へ延ばして受付を再開できます。開催の終了日時も、終わるまでは延ばせます。

POINT

- 毎月のイベントは、一覧の「複製」が便利です。複製元の設定・カテゴリ・説明・規約・景品・画像がコピーされ、日程だけを入れ直します
- イベントを作る・編集できる人は、権限設定の「イベントの管理」で決まります。P.19

04 イベントの準備 ・ STEP 1

カテゴリと定員を決める

順位を「男子／女子」「初級／中級／上級」などに分けたいときは、カテゴリを作ります。分けなければ、参加者全員で 1 つの順位になります。



「カテゴリと定員」。カテゴリで分けないときは、イベント全体の定員を入れます。

カテゴリで分けないとき

- 「イベント全体の定員」を入れます。0 なら定員なしです
- 参加者全員で 1 つの順位になります

カテゴリで分けるとき

- 「カテゴリで分ける」にチェックを入れ、カテゴリ名と定員を入れて**「＋ 追加」**を押します
- カテゴリごとに別々の順位が出ます。定員が 0 のカテゴリは、定員なしです

> **全体の定員とカテゴリの定員は、同時には使えません**
> カテゴリで分けると、イベント全体の定員は使われず、定員はカテゴリごとに決めます。

定員に達したとき

- 定員に達すると、アプリからのエントリーが締め切られます
- スタッフが運営ポータルから参加者を追加するときは、定員を超えても登録できます
- シリーズの 2 回目以降は、カテゴリを第 1 回と共通で使います。変えるときは第 1 回のカテゴリを編集します

04 イベントの準備 ・ STEP 1

参加費と当日の受付を決める

参加費の表示と、当日に参加者をどう受け付けるかを決めます。



「参加費と受付」。参加費を入れると、「受付なし（記録会）」は選べなくなります。

参加費

- アプリのイベント画面に出す金額です。アプリ内での支払いはないので、集金は当日、ジムの受付で行います。無料なら 0 にします

当日の受付	どんなときに選ぶか
当日受付（QR）	参加者がアプリに出す QR を、スタッフが読み取って受付します。受付した人だけが集計の対象になります
会員番号を確認して受付	会員限定のイベント向けです。スタッフが会員証や台帳で確かめた会員番号を、受付のときに入力して記録します。システムが自動で照合する機能ではありません。周遊では選べません。P.59
受付なし（記録会）	受付をせず、エントリーした人の記録をそのまま集計します。参加費か定員を入れていると選べません

POINT

「会員番号を確認して受付」は、公開した後に新しく選ぶことができません。使うなら、公開の前に決めておきます。

04 イベントの準備 ・ STEP 1

開始と結果の公開を決める

イベントを始めて終えるしかたと、順位をお客様に見せるタイミングを決めます。どちらも最初から選ばれてはいないので、自分で選ぶまで次へ進めません。



「開始と結果」。上が開始・終了、下が結果を見せるタイミングです。

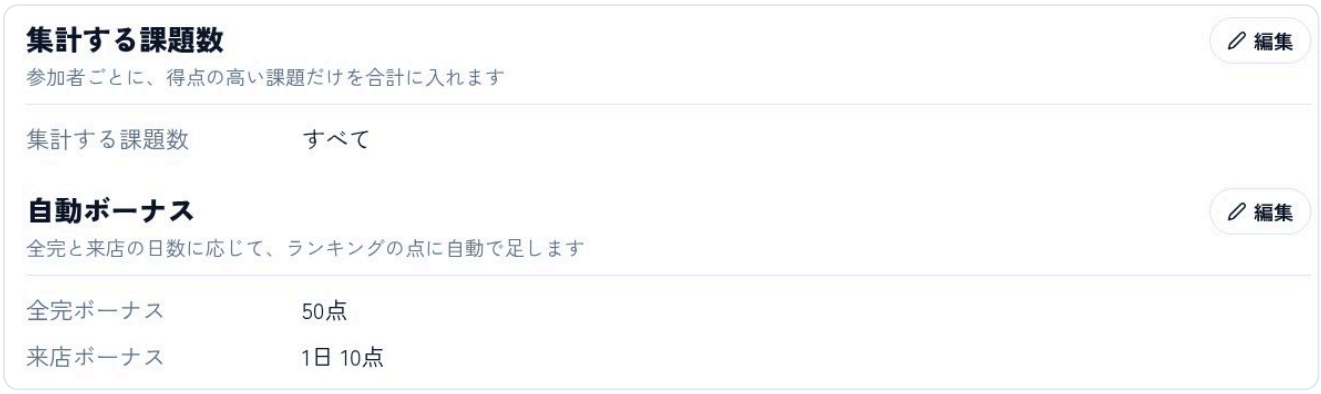
選択肢（作成の画面）	何が起きるか
開催期間どおりに自動で開始・終了する	設定した開催の日時に自動で始まり、自動で終わります
スタッフが手動で開始・終了する	当日、詳細画面の「イベントを開始」を押した時点から記録を数え、「イベントを終了」で締めます。開始を押し忘れると、その間の記録は数えられません
終了したら自動で公開	終わった時点で結果を公開します。公開ページの範囲が「統計のみ」なら、そこには順位は出ません
スタッフが手動で公開	スタッフが「結果を公開」を押すまで、順位は出ません。表彰の前に確認したいときに使います
開催中も公開（速報）	開催中から順位を公開します。アプリは更新すると新しい順位が見られ、公開ページへの反映には数分かかることがあります

- 結果を見せるタイミングは、開催が始まった後は変えられません。周遊の開始・終了は、各ジムの開催期間による自動に固定されます
- 作成後の概要では、同じ設定が「終了時に自動公開」「手動公開のみ」「常に公開（速報）」と短く出ます。結果の出し方は P.63

04 イベントの準備 ・ STEP 1

集計する課題数と自動ボーナス

「開始と結果」の下にある、どちらも任意の設定です。使わなければ空欄のままにします。作成の後も、概要からいつでも変えられます。



作成後の概要。「集計する課題数」と「自動ボーナス」が並びます。

集計する課題数（上位 N 課題）

- 参加者ごとに、得点の高い N 課題だけを合計します。1 から 999 までで、空欄ならすべての課題を合計します
- 対象課題を多めに用意して、全部は登りきれない会で、上位の課題だけで競わせたいときに使います
- 完登数・ゾーン数・総トライ数・来店日数は、すべての課題で数えます。ボーナスは N の外で加わります
- 周遊は、店舗ごとに N 課題を数えます

自動ボーナス

- **全完ボーナス**：対象課題をすべて完登した人に付く点です。課題を追加すると、全完していた人からも外れます。撤去・削除した課題は数えません
- **来店ボーナス（1 日あたり）**：対象課題を 1 本でもトライした日を 1 日と数え、1 日ごとに付く点です。複数の日にわたる会で、通ってもらいたいときに使います
- アプリを使わないゲストには、来店ボーナスは付きません。必要なら、手動のボーナス点で付けます。P.58

> **開催が始まってから変えるとき**
> どちらも、変えると終わった分を含めて全員の点と順位が変わります。開催中と終了後に保存するときは、確認が出ます。

04 イベントの準備 ・ STEP 2

対象課題を選ぶ

下書きを作ると、「下書きを作成しました。続けて準備します」の画面で、そのまま対象課題を選べます。周遊のときは、先に開催店舗の招待があります。



「課題を追加」の選択パネル。作成後は、「対象課題」タブの「課題を追加」からも同じように選べます。

1. **配点の決め方**を選びます。次のページで説明します
2. **課題を選びます。**壁ごとに並び、グレードで絞り込めます
3. カテゴリで分けているときは、**カテゴリごとの対象**を決めます。課題ごとに、どのカテゴリの順位に数えるかを選びます
4. **「対象課題を登録して詳細へ」**を押します

POINT

- まだ課題が決まっていないときは、「あとで選ぶ」で飛ばせます。対象課題がなくても公開できて、公開した後も終わるまで追加できます
- 開催中に対象課題や配点を変えると、すぐにランキングに反映されます

04 イベントの準備 ・ STEP 2

採点を決める

課題ごとの配点を決めます。お客様のトライの記録が、この配点で自動で集計されます。最初はプリセットから選ぶと早く決まります。

課題ごとの配点

- **トップ**：完登したときの点
- **ゾーン**：途中のゾーンのホールドに届いたときの点
- **減点／トライ**：1 トライごとに引く点。0 なら減点なしで、少ないトライで登った人ほど上位になります
- **フラッシュボーナス**：1 トライ目で完登したときに足す点（任意）
- **タイブレーク**：同点のときの順位付けにだけ使う値で、点には足されません。対象課題の表で、課題ごとに入れます

プリセット

- **IFSC 風**：トップ 25／ゾーン 10（2 段のときはゾーン 2 が 10・ゾーン 1 が 5）／減点 0.1
- **シンプル配点**：トップ 100／ゾーン 50／減点 0
- **完登数重視**：トップ 1／ゾーン 0／減点 0。何本登れたかで競う会に
- **カスタム**：点数を自分で決めます

フラッシュボーナスは、どれを選んでも別に入れられます。

ゾーンが 2 つある課題

- 課題を登録するときにアプリで付けたゾーンの数（0 から 2 個）に合わせて、入力する欄が変わります
- ゾーンが 1 つの課題は「ゾーン」、2 つの課題は下の「ゾーン 1」と上の「ゾーン 2」に点を入れます

POINT

本格コンペからビギナー向けの会まで、同じ仕組みで開けます。ゾーンやフラッシュの点を入れなければ、完登だけで競う会にもできます。

04 イベントの準備 ・ STEP 2

対象課題の表で配点を調整する

「対象課題」タブの表では、課題ごとに配点を直したり、まとめて変えたりできます。



対象課題タブ。配点は表のセルに直接入力し、画面下の保存バーでまとめて保存します。課題を選ぶと、下に一括操作のバーが出ます。

1 課題ずつ直す

- セルに点を入れると「◯ 件の変更があります」と出ます。**「保存」**を押すと、まとめて保存されます
- ゾーンの欄は、課題のゾーンの数に合う欄だけ入力できます。合わない欄は「—」です
- 課題の右端の**「削除」**で、対象から外せます

選んだ課題をまとめて変える

- **「配点を一括変更」**：選んだ課題に同じ配点を入れます
- **「対象カテゴリを一括変更」**：数えるカテゴリをまとめて変えます
- **「開始予定の日時に公開予約する」**：選んだ課題の公開予約を、イベントの開始日時に設定します
- **「まとめて削除」**：対象から外します

> **保存していない変更があるとき**
> 一括操作は、先に保存するか取り消してからでないと押せません。

04 イベントの準備 ・ STEP 3

下書きを仕上げる

説明・規約・景品・画像は、作成の画面では聞かれません。作成の後、概要タブで入れます。概要の上の「公開前チェック」で、公開に足りないものが分かります。



概要タブの「公開前チェック」。「入力する」を押すと、その項目の編集が開きます。必須が埋まるまで「イベントを公開」は押せません。

項目	公開までに
説明	**必須。**イベントの内容や当日の流れを書きます。アプリと公開ページのイベント画面に出ます
規約	**必須。**参加者がエントリーのときに同意する内容です。エントリーが 1 件でも入ると変更できないので、公開の前に確かめます
景品・イベント画像	任意です。画像は最大 3 枚まで入れられ、アプリでは A4 縦の枠に収まって表示されます
対象課題	任意です。公開した後も追加できます
開催店舗	周遊だけ必須です。承認済みの店舗が 1 つ以上ないと公開できません。P.69

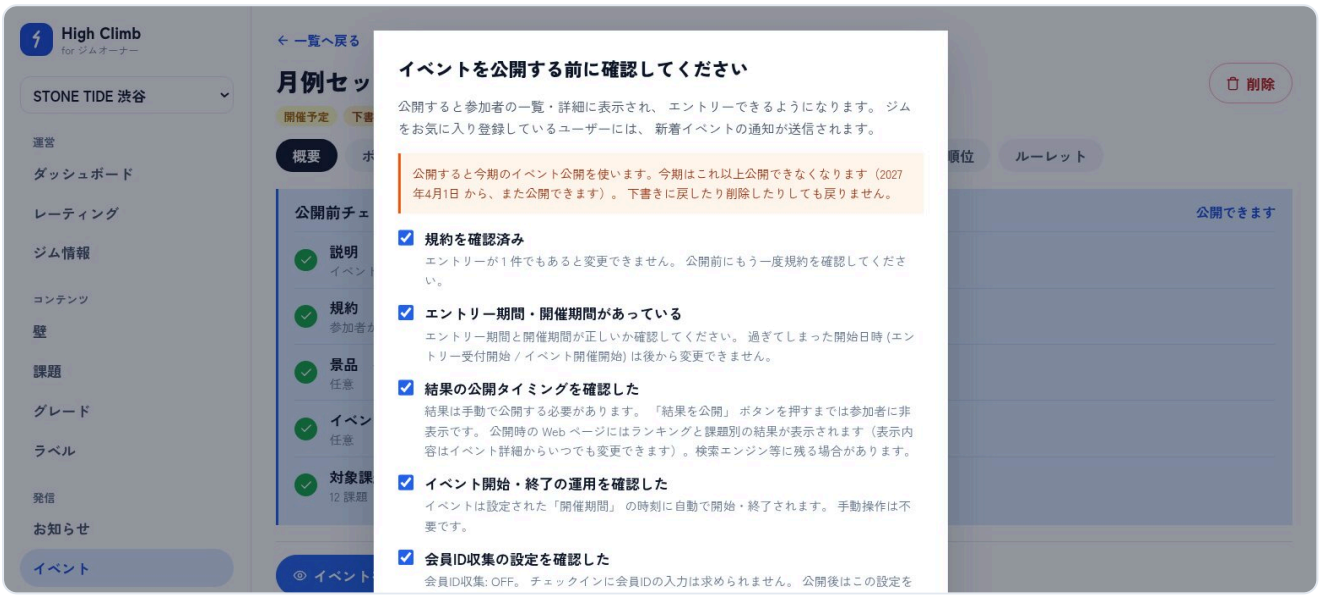
公開ページ（Web）に出す範囲

- 概要の「公開ページ（Web）」で、「ランキングと課題別の結果」「ランキングのみ」「統計のみ（順位・名前・スコアは出さない）」から選びます。いつでも変えられ、アプリの中の表示は変わりません
- 「ランキングのみ」以外では、開催が始まると結果の公開前でも、課題ごとの完登率などの統計が公開ページに出ます

04 イベントの準備 ・ STEP 3

公開して、ポスターを掲示する

概要タブの「イベントを公開」を押すと、確認のダイアログが開きます。すべてにチェックを入れて「公開する」を押すと公開されます。



公開の確認。規約・期間・結果を見せるタイミング・開始と終了のしかた・会員番号の設定を、ひとつずつ確かめます。

公開すると

- アプリでイベントが見えるようになり、エントリー期間になるとエントリーが始まります
- ジムをお気に入りにしているお客様に、新着の通知が届きます。この通知は 1 回だけで、下書きに戻して公開し直しても、もう一度は送られません
- 「会員ID収集の設定」は、受付が「会員番号を確認して受付」かどうかの確認です

公開したら

1. 「ポスター・QR」タブでポスターを保存して、印刷します。P.49
2. 店内に掲示します。お客様は QR から、アプリの導入とエントリーまで進めます

> **公開の回数を使います**
> 回数に上限があるプランでは、公開すると今期の公開回数を 1 回使います。下書きに戻しても、削除しても戻りません。回数の数え方は P.10

04 イベントの準備 ・ STEP 3

ポスターを印刷する

「ポスター・QR」タブの「ポスター」で、店内に掲示するポスターを作れます。イベント名・日時・ジム名・QR・参加方法が、イベントの情報から自動で入ります。



「ポスター」。左がプレビューで、右の「PNGでダウンロード」で保存します。

ポスターの使い方

- A4 縦の画像（PNG）として保存でき、用紙に合わせて印刷します
- 「結果ページの QR を載せる」にチェックを入れると、アプリを入れていない人も Web で結果を見られる QR が載ります。最初はチェックが入っています
- 公開前は、QR を読み取ってもページが開きません。掲示する前に公開します

ポスターに書いてある参加方法

1. QR を読み取り、アプリをインストール
2. もう一度読み取るとイベントが開く
3. 「エントリーする」をタップ
4. 規約に同意して「エントリーを確定」

04 イベントの準備 ・ STEP 3

QR だけを使う

チラシや SNS の画像に載せたいときは、「ポスター・QR」タブの「QRコード」で QR だけを保存します。



「QRコード」。用途を選び、背景色と形を整えて、PNG か SVG で保存します。

用途	「イベントページ（アプリ導線）」と「結果ページ（Web）」から選びます。シリーズの回では「シリーズ通しの結果」も選べます。見た目は同じ白黒の QR なので、用途を取り違えないようにします
背景色・形	背景色は 5 色、形は四角・丸み・ドットから選べます
ダウンロード	印刷物に貼るときは PNG、拡大して使うときは SVG です
リンク	同じ用途の URL を、「コピー」で SNS などに貼れます

04 イベントの準備

公開後の変更と取り消し

公開した後に直せるものと、直せないものがあります。公開の前に、特に直せないものを確かめておきます。

項目	公開した後の扱い
開催の形	作成の後は、ずっと変えられません
規約	下書きで、エントリーが 0 件のときだけ変えられます
エントリー受付の開始・開催の開始	その日時を過ぎると変えられません
受付・開催の終了	イベントが終わるまでは延ばせます。受付は締めた後でも延ばして再開できます
結果を見せるタイミング	開催が始まるまでは変えられます
当日の受付	「会員番号を確認して受付」は、公開後に新しく選べません。すでに選んでいるときは、受付の方法を変えられません
対象課題・配点	終わるまで変えられます。終わった後は見るだけです
集計する課題数・自動ボーナス・公開ページ（Web）の範囲	いつでも変えられます。開催が始まってからの変更では、点と順位が変わります

下書きに戻す

- 概要の「下書きに戻す」で、お客様に見えない状態に戻せます
- アプリからのエントリーが 1 件でもあると戻せません。取り消されたエントリーだけなら戻せます
- 公開の回数は戻りません

> **削除は取り消せません**
>
> 画面右上の「削除」で、参加者にも運営者にも見えなくなります。公開の回数も戻りません。参加者の会員番号とスタッフメモも消えます。シリーズの最後の回を削除すると、通しの参加者の氏名も削除され、すべての回の会員番号とスタッフメモも消えます。

04 イベントの準備

よくある質問

Q 全体の定員とカテゴリの定員を、両方入れられますか？

両方は使えません。カテゴリで分けると、イベント全体の定員は使われず、カテゴリごとの定員だけが効きます。

Q 「受付なし（記録会）」が選べません。

参加費か定員を入れていると選べません。受付をしないイベントは、参加費を 0 にし、定員もなしにします。

Q 対象課題を決める前に公開できますか？

できます。対象課題は任意で、公開した後も終わるまで追加できます。公開に必須なのは説明と規約（周遊は承認済みの開催店舗も）です。

Q 公開した後に、結果を見せるタイミングを変えられますか？

開催が始まるまでは変えられます。始まった後は変えられません。

Q 公開した後に、日程を変えられますか？

エントリー受付の開始と開催の開始は、その日時を過ぎると変えられません。終了の日時はイベントが終わるまで延ばせて、受付を締めた後でも延ばせば受付を再開できます。

Q 公開を取り消して、下書きに戻せますか？

アプリからのエントリーがなければ戻せます。エントリーがあると戻せません。取り消されたエントリーだけのときは戻せます。

Q 下書きに戻して公開し直すと、お客様にもう一度通知が届きますか？

届きません。公開の通知は、1 つのイベントにつき 1 回だけです。

05

当日と結果

エントリーの受付から当日の進行、結果の発表、景品の抽選までを、当日の流れの順に説明します。

エントリーと当日の受付 54

お客様のエントリー 55

スキャナで受付する 56

参加者管理の使い方 57

参加者の操作 58

会員 ID をひもづける 59

ゲストの受付 60

ゲストの成績を入力する 61

結果を確認する 62

結果発表 63

公開ページ（Web）を案内する 64

景品の抽選 65

お客様に届く通知 66

当日と結果のよくある質問 67

05 当日と結果 ・ STEP 4〜6

当日の流れ

公開したイベントは、お客様のエントリー、開催の開始、受付と記録、終了、結果の公開の順に進みます。ジムが当日に行うのは、受付とゲストの記録、ボーナス点の付与です。お客様のトライは、お客様がアプリに付けます。

STEP 4 エントリー | STEP 5 開始 | STEP 5 受付・記録 | STEP 5 終了 | STEP 6 結果の公開 | STEP 6 景品の抽選

場面	ジムがすること
エントリー	お客様がアプリでエントリーします。ジムの操作は要りません。P.55
開始・終了	「開催期間どおりに自動で開始・終了する」を選んでいれば、操作は要りません。「スタッフが手動で開始・終了する」なら、概要の「イベントを開始」「イベントを終了」を押します。開始の通知は、エントリーしているお客様に届きます
受付	アプリのスキャナで QR を読み取るか、運営ポータルの参加者管理から受付します。スキャナは P.56、表は P.57
記録	アプリのお客様は、自分のトライを自分で付けます。アプリを使わないゲストの成績は、スタッフが入力します。P.61
ボーナス点	来店やSNS投稿のキャンペーンなどは、チェックインの後に、参加者管理から点を付けます。P.58
結果の公開	公開のタイミングは作成のときに決めたとおりです。手動なら、表彰の前に結果タブで確かめてから公開します。P.63

POINT

受付は、エントリー期間に入ってから終了するまでできます。受付を行わない「受付なし（記録会）」のイベントでは、スキャナの入口は出ません。

05 当日と結果 ・ STEP 4

お客様のエントリー

お客様はアプリのイベント詳細からエントリーします。ポスターの QR から開いたお客様も、同じ画面に進みます。

1. イベント詳細の下のほうにある**「エントリーする」**を押します。ボタンはイベント詳細の最後、規約の後にあります
2. カテゴリがあるイベントでは、カテゴリを選びます。定員に達したカテゴリは「（満員）」と出て、選べません
3. 「イベント参加規約」に同意します。High Climb の規約で、すべてのイベントで必須です。ジムの設定で外すことはできません
4. ジムがイベントの規約を書いているときは、規約の本文が出るので読み、「イベント規約に同意する」にも同意します
5. **「エントリーを確定」**を押します。必要な同意がそろうまで、押せません

エントリーの後

- イベント詳細に**「チェックイン用QRを表示」**が出ます。当日はこの QR をスタッフに読み取ってもらいます
- **「エントリーをキャンセル」**は、エントリー期間のあいだ、受付の前までできます。受付が済んだ後は、お客様からはキャンセルできません
- キャンセルしても、期間中で定員に空きがあれば、お客様はもう一度エントリーできます

エントリーの画面でお客様に伝わること

- 結果が、アプリを持たない人も見られる公開ページ（Web）に載ることがあります。名前は、お客様の「表示名の公開範囲」の設定に従います
- 「会員番号を確認して受付」のイベントでは、受付のときにスタッフが会員番号を記録します。会員番号は主催ジムだけが確認できます

POINT

定員を超えて参加を受けたいときや、お客様に代わってエントリーしたいときは、ジムが参加者管理から登録できます。P.58

05 当日と結果 ・ STEP 5

スキャナで受付する

スタッフのアプリで、お客様の QR を続けて読み取ります。行列ができても、1 人ずつ名簿を探す必要がありません。

1. スタッフかオーナーのアカウントで、アプリのイベント詳細を開きます
2. **「QRスキャンで受付」**を押します。カメラが起動します
3. お客様のアプリの「チェックイン用QRを表示」の QR を、カメラで読み取ります
4. 読み取るたびに、結果が画面に短く出ます。そのまま次のお客様の QR を読み取れます

画面に出る言葉	意味
チェックインしました	受付が済みました。お客様のアプリにも、チェックインの通知が届きます
すでにチェックイン済みです	2 回目の読み取りです。通知は重ねて届きません
エントリーが見つかりません（未エントリーの方です）	このイベントにエントリーしていないお客様です。参加者管理の「参加者を追加」から登録できます。P.58
このQRコードは対応していません	High Climb のユーザーの QR ではありません

POINT

「会員番号を確認して受付」のイベントでは、読み取りのあとに会員番号の入力欄が出ます。入力して「チェックイン」を押すと、受付が完了します。 P.59

05 当日と結果 ・ STEP 5

参加者管理の使い方

運営ポータルのイベント詳細にある「参加者管理」タブは、エントリーした人の一覧です。受付の状況を見ながら、受付や訂正を行います。スキャナを使わずに、この表だけで受付することもできます。



「参加者管理」。上のタブで受付の状況を切り替え、名前とカテゴリで絞り込めます。

見かた

- 「全て」「エントリー済み」「チェックイン済み」のタブに、人数が出ます。「エントリー済み」は、まだ受付していない人です
- 定員があるときは、「全て」に「38/40」のように定員との比較が出ます。カテゴリごとの人数も、その下に出ます
- 列の見出しで並べ替えられます。名前とカテゴリは、見出しの下の欄で絞り込めます

表の上のボタン

- **「参加者を追加」**：ゲストの受付や、代理の登録をします
- **「CSV」**：参加者の一覧を保存します
- **「更新」**：最新の状態に取り直します

POINT

来店日数は、イベントの対象課題にトライした日の数です。来店しても対象課題に触れなかった日は、数えません。

05 当日と結果 ・ STEP 5

参加者の操作

参加者管理の表では、行ごとに次の操作ができます。

操作	使いどころと注意
チェックインする・チェックイン取消	受付していない人の行に「チェックインする」、受付済みの人の行に「チェックイン取消」が出ます。取り消すと受付の記録は未受付に戻りますが、入力した会員番号は残ります。別の人を受付してしまったときは、会員 ID の列も直します。イベントが終わった後は、チェックインできません
ボーナス点	ラベルと点数を入れて追加します。ラベルは公開ページにも出るので、個人情報や内部のメモは書きません。あとから削除もできます。付けられるのは、チェックインした人だけです。開始の前でも、終了の後でも付けられます
カテゴリの変更	行のカテゴリの欄で選び直します。結果の公開後は確認が出ます。アプリは更新すると、公開ページは数分で新しい順位になります。イベントが終わった後は変えられません
メモ	参加者ごとに、スタッフ向けの申し送りを書けます。参加者には見えません
エントリー取消	受付済みの人でも、強制的に取り消せます。取り消すと、同じお客様はもう一度エントリーできます。終了の後は、アプリのお客様のエントリーは取り消せません。ゲストは取り消せます。ゲストを取り消すと、そのゲストの会員番号とスタッフメモは消えます
参加者名の訂正	ゲストの名前の打ち間違いを直します

「参加者を追加」

- 「ゲスト」は、アプリを使わない方を名前だけで追加します。「アプリ登録済」は、アプリのユーザーを検索して、代わりに登録します
- イベントを公開する前は、追加できません
- エントリー期間の外や、定員に達していても、運営として登録できます。画面にその旨が出て、定員を超えた人数は赤字で出ます
- 終了の後に追加できるのは、ゲストだけです。チェックイン済みとして登録されます

> **エントリー取消は、受付済みの人にも効きます**
>
> チェックイン済みの人でも取り消されます。確認の画面の内容を読んでから押します。

05 当日と結果 ・ STEP 5

会員 ID をひもづける

ジムがすでに発行している会員番号を、受付のときにイベントの参加者の記録に残せます。会員限定のイベントや、ジムの会員台帳とイベントの参加者を突き合わせたいときに使います。

設定	当日	あとで
当日の受付で「会員番号を確認して受付」を選んで公開	受付のときにスタッフが会員番号を入力	参加者の表・CSV で会員台帳と照合

受付のしかた

- 会員番号は、スタッフが会員証や台帳で確かめた番号を入力して記録するものです。High Climb が会員情報と自動で照合するわけではありません
- スキャナで読み取ったあとや、参加者管理の「チェックインする」を押したあとに、「会員IDを入力」が出ます。入力しないと、受付は完了しません
- アプリのお客様は、同じジムが前に開いたイベントで入力した会員番号が、入力欄に最初から入ります。相違がないか確かめてから受付します。ゲストは、毎回入力します
- 入力した会員番号は、参加者管理の表の「会員ID」の列で、あとから編集・クリアできます

決めておくこと

- この受付は、公開した後に新しく選べません。使うなら公開の前に決めます
- 周遊イベントでは使えません
- 会員番号は主催ジムだけが確認できます。お客様向けの画面や、公開ページには出ません
- お客様には、エントリーの画面で、会員番号を記録することが案内されます。スタッフは、本人に伝えてから入力します
- ゲストの方は、名前の登録の説明とあわせて会員番号の記録も説明し、本人（未成年の方は保護者）の同意を得てから入力します
- 番号はイベントの運営と自ジムの会員情報との照合、次のイベントの入力補助にだけ使い、勧誘などには使いません。本人から訂正や削除を求められたら、遅れずに対応するか High Climb の運営へ連絡します

POINT

メールアドレスや電話番号は集めません。ジムが発行済みの会員番号だけで、ジムの会員管理と High Climb のイベントをつなげられます。

05 当日と結果 ・ STEP 5

アプリを使わない方も参加できる

当日の飛び込み参加も断る必要はありません。名前だけで受付し、成績はスタッフが入力します。

名前を登録する前に、本人の同意をもらいます

イベントの運営と結果の表示に名前を使うことを説明して、本人（未成年の方は保護者）の同意を得てから登録します。これは運営ポータルの利用規約で定められたジムの役割です。シリーズでは次の回の受付での再利用と通しの順位の表示を、周遊では開催するジムすべての名前を、あわせて説明します。会員番号を記録するイベントでは、そのことも説明します。名前は結果の公開後に公開ページへそのまま載るので、載せてよい呼び名を確かめてください。

1. 運営ポータルの「参加者管理」で、**「参加者を追加」**を押します
2. 種類は**「ゲスト」**のまま、名前を入れます。カテゴリがあるイベントでは、カテゴリも選びます
3. その場で受付も済ませるときは、**「その場でチェックインも完了する」**にチェックを入れて追加します
4. 画面に出る**参加番号（No.）**を、本人に伝えます。公開ページのランキングで、自分の順位を見つけてもらえます

知っておくこと

- ゲストの成績も、アプリのお客様と同じランキングに入ります
- 同じ名前のゲストがすでにいるときは、注意が出ます。別の人ならそのまま追加できます
- シリーズの回では、参加番号は回をまたぐ通し番号です。前の回に来た方は、候補から選ぶと同じ番号で登録できます
- 名前を打ち間違えたときは、参加者管理の「参加者名を訂正」で直せます
- 来店ボーナスは、ゲストには付きません。必要なら、ボーナス点で付けます

POINT

「アプリ必須」にしなくてもイベントを開けます。

05 当日と結果 ・ STEP 5

ゲストの成績を入力する

「ゲスト記録」タブの表で、ゲストの成績をスタッフが入力します。課題ごとのセルを押して、結果とトライ数を指定します。



「ゲスト記録」。セルを押すと、その課題の結果とトライ数を指定する画面が開きます。

入力のしかた

- セルを押し、結果（失敗・ゾーン・完登）とトライ数を選んで**「この内容で保存」**を押します
- 入力を取り消すときは、**「記録なしに戻す」**を押します
- ゾーンが 2 段ある課題は、「ゾーン1」「ゾーン2」から選びます
- 受付していないゲストの行には**「チェックインして記録」**が出ます

入力できる時期

- 開始の前は、入力できません
- 終了した後も、入力できます
- 結果の公開後は、上のバナーの「編集を許可する」を押してから入力します。変更は公開済みの結果に反映され、お客様への再通知はありません。操作は履歴に残ります

> **トライ数を入れ忘れない**
> トライ数が 1 のままだと、減点が付かなかったり、複数回登っていてもフラッシュボーナスが付いたりして、実際より高い点で集計されることがあります。減点やフラッシュボーナスのある課題では、実際のトライ数を入れてください。

05 当日と結果 ・ STEP 6

結果を確認する

「結果」タブで、カテゴリごとの順位を、得点の内訳つきで確かめます。結果を公開する前でも、ジムは見られます。



ランキングはリフレッシュ時点の集計です（自動更新なし）
ゲスト参加者のフラッシュ数はスタッフ入力のトライ数に依存します（未入力は1トライ扱い）
来店日数はイベント対象課題にトライした日数です
全完ボーナスと来店ボーナスは概要の「自動ボーナス」の設定から付く点で、ボーナス点はスタッフが手動で付けた点です
スコアは参加者ごとに得点の高い上位6課題で集計しています（周遊は店舗ごと）。完登数とゾーン数はすべての課題を数えます

一般

順位	参加者	スコア	完登数（フラッシュ）	ゾーン数	来店日数	フラッシュボーナス	全完ボーナス	来店ボーナス	ボーナス点	有効トライ	総トライ
1	user_kaito	232.8	8 (3)	8	3	-	50	30	-	20	27
2	さとう ゲスト	185.4	7 (3)	8	-	-	-	-	5	18	22
3	やまだ ゲスト	120.6	5 (1)	6	-	-	-	-	-	21	25
4	たなか ゲスト	98	4 (1)	5	-	-	-	-	-	14	16
5	user_mio	93.5	3 (0)	5	2	-	-	20	-	16	19

キッズ

順位	参加者	スコア	完登数（フラッシュ）	ゾーン数	来店日数	フラッシュボーナス	全完ボーナス	来店ボーナス	ボーナス点	有効トライ	総トライ
1	すずき ゲスト	160.2	5 (2)	5	-	-	50	-	-	12	15
2	user_ren	94	4 (0)	4	1	-	-	10	-	13	18

「結果」。スコア・完登数・ボーナスの内訳・トライ数が、カテゴリごとに並びます。

見かた

- ゲストには「ゲスト」の印が付きます
- スコアの内訳は、フラッシュボーナス・全完ボーナス・来店ボーナス・ボーナス点の列に分かれます。ボーナス点は、スタッフが手で付けた点です
- 上のボタンの「CSV」で、順位表を保存できます

> **順位は自動で更新されません**
>
> 結果タブは、開いた時点か「更新」を押した時点の集計です。ゲストの成績やボーナス点を入れたあとは、「更新」を押して取り直します。

05 当日と結果 ・ STEP 6

結果発表

順位は、お客様のトライとゲストの入力、ボーナス点から集計されます。結果を見せるタイミングは作成のときに決めたもので、そのとおりに公開されます。

決めたタイミング	当日の操作
スタッフが手動で公開	表彰の前に、結果タブで順位を確かめます。問題がなければ、概要の**「いますぐ結果を公開」**を押します。開始の後なら、終了の前でも押せます
終了したら自動で公開	イベントが終わると、結果が公開されます。「いますぐ結果を公開」で、終わる前に公開することもできます
開催中も公開（速報）	開催中から順位が見えます。公開の操作は要りません

公開すると

- アプリと、公開ページ（Web）に結果が出ます
- 手動の公開と、終了したときの自動公開では、エントリーしているお客様に結果の通知が届きます。ゲストには届きません。「開催中も公開（速報）」には公開の操作がないので、結果の通知は送られません

公開した後に直すとき

- ゲストの成績やカテゴリの変更は、確認のうえで直せます。直した内容は、公開済みの結果に反映されます
- 直しても、お客様への再通知はありません
- 結果を公開する前には、順位に間違いがないかを結果タブで確かめます

> **公開は取り消せません**
> 公開した結果を、非公開に戻すことはできません。公開ページ（Web）に出た内容は、検索エンジンなどに残る場合があります。

05 当日と結果 ・ STEP 6

公開ページ（Web）を案内する

アプリを持たない方も、公開ページで結果を見られます。会場で QR を案内したり、SNS に URL を載せたりできます。

URL と QR

- 「ポスター・QR」タブの「QRコード」で、用途に「結果ページ（Web）」を選んで保存します。P.50
- 概要の「公開ページのリンク」から、URL をコピーすることもできます
- ポスターに結果ページの QR を載せることもできます。P.49

お客様の画面

- アプリから開いたお客様には、自分の行に「あなた」の印が付きます。アプリを使わないゲストは、参加番号で自分の行を探します
- 表示の言葉は、お客様のブラウザの言語に合わせて、日本語・英語・繁体字中国語・スペイン語で出ます。イベント名や名前などの入力した内容は、そのままです

公開ページの表示（概要の「公開ページ（Web）」）	出るもの
ランキングと課題別の結果（標準）	順位・名前・スコアに加えて、参加者ごとの課題別の結果、課題ごとの完登率、ボーナスの内訳
ランキングのみ	順位・名前・スコア・完登数などの合計だけです。だれがどの課題を登ったかは出ません
統計のみ	課題ごとの完登率などの統計だけです。順位・名前・スコアは出ません

> **反映には数分かかることがあります**
> 公開ページは、結果を保存して使い回すため、ゲストの入力や訂正が反映されるまでに数分かかることがあります。表示の範囲は、いつでも変えられます。変えても、アプリ内の表示は変わりません。

05 当日と結果 ・ STEP 6

景品の抽選はルーレットで

「ルーレット」タブで、チェックイン済みの参加者から当選者を抽選します。主催ジムの画面にだけ出ます。



「ルーレット」。全画面表示にして、プロジェクターやモニターに映せます。

抽選の設定

- 「対象」で、全体かカテゴリごとかを選びます
- 参加者ごとに、当たりやすさ（重み）を変えたり、対象から外したりできます
- 「当選者を除外する」で、当選した人を次の抽選から外せます
- 「未トライを除外」で、まだトライしていない人を、まとめて外せます

設定は、そのブラウザに保存されます

重みや除外、当選の履歴は、サーバーには残りません。ブラウザを変えたり、別のパソコンで開いたりすると、設定も履歴も引き継がれません。当日に使う端末とブラウザを決めておきます。

POINT

順位に関係なく景品を渡せるので、初めての方が参加する会でも使えます。

05 当日と結果

お客様に届く通知

イベントの進行に合わせて、アプリのお客様にプッシュ通知が届きます。通知の送信は自動で、ジムが操作する必要はありません。

通知	届くお客様
イベントの公開	このジムをお気に入りにしているお客様
エントリー受付の開始	お気に入りにしていて、まだエントリーしていないお客様
エントリー終了の 2 時間前	お気に入りにしていて、まだエントリーしていないお客様
イベントの開始	エントリーしているお客様
チェックイン	受付したお客様本人
結果の公開	エントリーしているお客様

- 周遊イベントでは、公開・受付開始・締切前の通知は、開催するすべてのジムのお気に入りのお客様に届きます
- 公開・受付開始・締切前・開始の通知は、お客様が通知設定の「お気に入りジムからのお知らせ」をオフにしていると届きません。結果の公開の通知は、この設定に関係なく届きます
- 通知が届くのは、アプリのお客様だけです。アプリを使わないゲストには届かないので、結果は参加番号と公開ページで案内します
- 公開の通知は、1 つのイベントにつき 1 回です。下書きに戻して公開し直しても、重ねて届きません

05 当日と結果

よくある質問

Q エントリーしていないお客様が、当日来ました。

スキャナでは「エントリーが見つかりません」と出ます。参加者管理の「参加者を追加」で、「アプリ登録済」を選んで検索して登録し、「その場でチェックインも完了する」にチェックを入れて追加します。アプリを使わない方は、「ゲスト」で追加します。

Q 受付を間違えて押しました。

参加者管理の、その人の行にある「チェックイン取消」で未受付に戻せます。会員番号を入力していたら残るので、会員 ID の列から直してください。

Q ボーナス点を付けられません。

ボーナス点を付けられるのは、チェックインした人だけです。受付が済んでいない人の行では、ボタンが押せません。

Q ゲストの成績は、イベントが終わった後も入力できますか？

入力できます。ただし、開始の前はできません。結果の公開後に入力するときは、「編集を許可する」の確認が出ます。

Q 結果タブの順位が、変わりません。

結果タブは自動では更新されません。「更新」を押すと、最新の集計に取り直します。公開ページ（Web）の反映には、数分かかることがあります。

Q 公開した結果を、取り消せますか？

取り消せません。公開する前に、結果タブで順位を確かめます。ゲストの成績は、公開した後でも「編集を許可する」を確認して訂正できます。

Q 表彰まで結果を伏せても、公開ページに見えるものはありますか？

公開ページの範囲が「ランキングと課題別の結果」か「統計のみ」のときは、開催が始まると、結果の公開前でも課題ごとの完登率などの統計が見えます。順位と名前は結果の公開まで出ません。統計も伏せたいときは「ランキングのみ」を選びます。

Q ルーレットの設定を、別のパソコンで使えますか？

使えません。設定と当選の履歴は、開いたブラウザに保存されます。

06

周遊とシリーズ

複数のジムで開くイベントと、何回かに分けて開くイベントです。

周遊イベント 69

周遊を開く 70

招待されたジムの手順 71

開催店舗の期間と離脱 72

周遊の当日と結果 73

シリーズ 74

次の回を作る 75

シリーズ順位の見方 76

ゲストを同じ人として数える 77

周遊とシリーズのよくある質問 78

06 周遊とシリーズ

周遊イベント

複数のジムで同じ時期に開くイベントを、お客様から見て１つのイベントとして運営できます。何店舗かを回って１つの順位を競う、スタンプラリーのような場面に向いています。

立場	担当すること
主催のジム	イベントを作り、開催店舗を招待します。公開、結果の公開、削除も主催のジムが行います。説明・規約・景品・カテゴリのような、全店舗で共通のものも主催のジムが決めます
開催店舗のジム	招待を承認して加わります。自店舗の開催期間、対象課題、当日の受付を担当します
お客様	エントリーとカテゴリは、周遊全体で１つです。訪れた店舗ごとにチェックインして、その店舗の課題を登ります

招待できるジム

- 招待できるのは、公式ジムだけです
- 運営会社が違うジムも招待できます。名前で探して選びます

周遊で決まっていること

- 開始と終了は、開催店舗の開催期間から自動で決まります。スタッフが手動で開始・終了することはできません
- 「会員番号を確認して受付」は選べません
- 参加費は全店舗で共通の１つです。店舗ごとに料金が違うときは、説明欄に書きます
- 周遊は、シリーズにはできません

POINT

回数に上限があるプランでは、主催のジムは公開した時点で、開催店舗のジムは招待を承認した時点で、それぞれ公開回数を１回使います。承認した後に店舗を抜けたり外されたりしても、使った回数は戻りません。

06 周遊とシリーズ ・ 主催のジム

周遊を開く

主催のジムは、周遊の下書きを作り、続けて開催店舗を招待します。承認してくれた店舗が 1 つ以上そろってから公開します。



招待の最初の画面。ジム名で探して選びます。「招待中」「承認済み」のジムは選べません。

1. イベントの作成で**「複数のジムで開催（周遊）」**を選び、日程などを入れます。この日程が、主催のジム自身の開催期間になります
2. 最後の確認で**「下書きを作成して、招待するジムを選ぶ」**を押します
3. **「どのジムを招待しますか?」**で、ジム名を入れて探し、招待するジムを選びます。空欄のままだと、同じ運営会社の店舗が出ます
4. **「それぞれのジムの開催期間」**で、店舗ごとの期間を決めます。最初はイベント全体の期間が入っていて、変えたいジムだけ「期間を変える」で直します
5. 確認の画面で**「招待を送る」**を押します。送れなかった店舗は、期間を直して「失敗した店舗に再送する」で送り直せます
6. 続けて対象課題を選びます。選べるのは、主催のジムの課題だけです

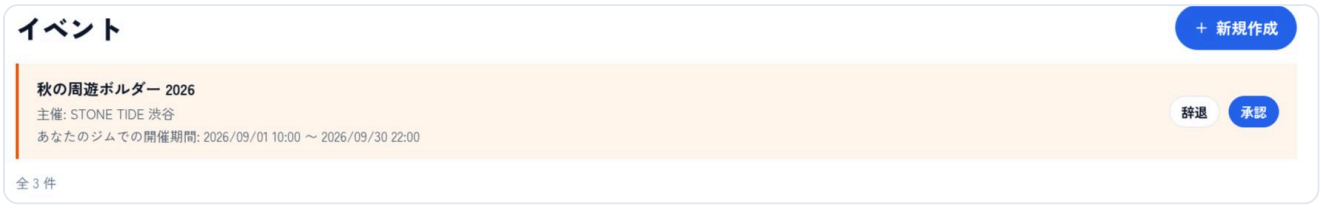
POINT

招待は、あとからでも出せます。「あとで招待する」で飛ばしたときは、概要の「開催店舗」の「招待する」から同じ画面に進みます。招待を送ると、相手のジムのメニューの「イベント」に赤い点が出ます。メールやプッシュ通知は届かないので、急ぐときは直接伝えてください。

06 周遊とシリーズ ・ 開催店舗のジム

招待されたジムの手順

承認待ちの招待があると、メニューの「イベント」に赤い点が出ます（スマホは ≡ にも出ます）。「イベント」一覧の上の招待を確かめて、承認か辞退を選びます。



招待のカード。イベント名、主催のジム、自店舗での開催期間が出ます。

1. カードの**「あなたのジムでの開催期間」**を確かめます。承認すると、この期間で開催店舗に加わります
2. 回数に上限があるプランでは、カードに公開回数の減り方も出ます。承認すると、今期の公開回数を 1 回使います
3. **「承認」**を押し、確認で「承認する」を押します。辞退するときは**「辞退」**を押します
4. 承認すると、そのイベントを開催店舗として開けるようになります。自店舗の課題を対象課題に加え、当日の受付を行います

辞退したとき

- その招待は無効になります
- 主催のジムから改めて招待されれば、また承認できます

操作できる人

- 「承認」「辞退」のボタンは、イベントの管理権限があるスタッフとオーナーに出ます
- 権限がないスタッフには、カードだけが見えます

> **参加者のエントリーが始まると、承認も辞退もできません**
>
> お客様のエントリー、スタッフの代理登録、ゲストの登録のどれかが 1 件でも作られると、承認待ちの招待は一覧から消えます。承認するかどうかは、その前に決めます。

06 周遊とシリーズ

開催店舗の期間と離脱

概要の「開催店舗」に、店舗ごとの状態と開催期間が並びます。期間の直し方と、店舗を外す・抜ける操作は、エントリーが始まったかどうかで変わります。



「開催店舗」。主催のジムの画面です。承認した店舗には「除去」「編集」、招待中の店舗には「招待取消」「期間を変更」が出ます。

やりたいこと	どうするか
承認した店舗の期間を直す	「編集」から直します。自店舗の期間は各ジムで、他の店舗の期間は主催のジムが直せます。エントリーが始まった後も、イベントが終わるまで直せます。ただし、イベントのエントリー受付の開始より前には設定できません
招待中の店舗の期間を直す	主催のジムが「期間を変更」で直します
招待を取り消す・店舗を外す	主催のジムが、招待中の店舗は「招待取消」、承認済みの店舗は「除去」を押します。承認済みの店舗は、対象課題やチェックインが残っていると外せません
開催店舗から抜ける	承認した店舗が「抜ける」を押します。対象課題やチェックインが残っているとき、すでに開催が始まっているときは抜けられません。主催のジムは抜けられないので、やめるときはイベントを削除します

> **エントリーが始まると、招待・取消・除去・離脱ができません**
>
> お客様のエントリー、スタッフの代理登録、ゲストの登録のどれかが 1 件でも作られると止まります。取り消された分も含みます。承認待ちだった店舗は「失効」と表示されます。店舗の顔ぶれは、エントリーを受け付ける前に決めておきます。

06 周遊とシリーズ ・ 当日と結果

周遊の当日と結果

当日の受付は、お客様が訪れた店舗ごとに行います。結果は、自店舗の分と全店舗の合計の 2 つを見られます。

当日の受付

- お客様のエントリーは周遊全体で 1 つで、どの店舗の参加者管理にも並びます
- チェックインは店舗ごとです。お客様が訪れた店舗で、その店舗のスタッフが受付します
- 点が入るのは、チェックインした店舗の課題への記録です。その店舗の開催期間のものだけが数えられます
- 参加者管理の「他店舗でチェックイン済み」の列に、すでに受付が済んだ店舗が出ます。参加費を重ねて受け取らないための目印になります
- ボーナス点は、その店舗にチェックインした方に付けます。他の店舗が付けたボーナス点は、削除できません

結果の見かた

- 「自店舗の結果」は、自店舗でチェックインした参加者の、自店舗の課題での順位です
- 「全体結果」は、全店舗を合わせた順位です。名前の下に、店舗ごとの内訳が出ます
- 自店舗の結果ページを開く URL と QR は、「ポスター・QR」と、概要の「公開ページのリンク」から取れます

操作	できるジム
公開、下書きに戻す、結果の公開、削除	主催のジムだけです
ルーレット	主催のジムだけです
ポスター・QR	主催・開催店舗のどちらでも使えます。結果ページの QR は、自店舗の分を開く URL になります

POINT

結果タブの内容は、画面の「更新」を押すと最新になります。

06 周遊とシリーズ

シリーズ

同じジムで何回かに分けて開くイベントを１つのシリーズにまとめます。各回の結果に加えて、回をまたいだ通しの順位を出せます。毎月の定例コンペを、年間のリーグ戦にしたい場面に向いています。



イベント一覧。シリーズの回には「シリーズ」と「第 N 回」が出て、操作は「次の回を作る」になります。

はじめかた

- イベントの作成で「このジムで何回かに分けて開催（シリーズ）」を選びます
- 「新しく始める」を選び、シリーズ名を入れます。この回が第１回になります
- シリーズ名は、公開ページの「シリーズ通しの順位」に出ます

各回の扱い

- 各回は、ふつうのイベントと同じように公開し、エントリーを受け付け、結果を公開します
- カテゴリは、シリーズ全体で共通です。第１回で決めたものを、以降の回が引き継ぎます
- 回数に上限があるプランでは、各回の公開のたびに公開回数を１回使います

06 周遊とシリーズ

次の回を作る

2 回目以降は、前の回の設定を引き継いで作ります。日程が決まったら、次の 3 つのどこからでも始められます。

始める場所	使い方
イベント一覧	シリーズの回の行にある「次の回を作る」を押します
イベント詳細	画面右上の「次の回を作る」を押します
イベントの新規作成	種類で「このジムで何回かに分けて開催（シリーズ）」を選び、「既存のシリーズに次の回を追加」でシリーズを選びます。直近の回の設定が入ります

1. **名前と日程**を決めます。名前は前の回のまま入るので、「第 4 回」のように直します。日程は引き継がれないので、新しく入れます。同じシリーズの他の回と日程が重なると作れません
2. **カテゴリと定員**では、カテゴリは「シリーズ共通」で表示だけになります。定員は回ごとに入れられます
3. 参加費、受付の方法、結果を見せるタイミング、ボーナスなどは、前の回の設定が入った状態で始まります。必要なところだけ直します
4. **対象課題**は、「前の回の対象課題を引き継ぐ」か「新しく選ぶ」を選びます

課題を引き継ぐと

- 前の回の対象課題のうち、まだ壁に残っているものが、同じ配点・同じカテゴリで対象になります
- 撤去された課題は入りません
- ゾーン 2 の配点がない課題は、対象になりません

カテゴリを変えたいとき

- カテゴリの追加・名前の変更・並べ替えは、第 1 回でだけできます
- 第 2 回以降で直せるのは、カテゴリごとの定員です

06 周遊とシリーズ

シリーズ順位の見方

シリーズの回の詳細にある「シリーズ順位」タブで、通しの順位を確かめます。表示は、画面の「更新」を押すと取り直します。



「シリーズ順位」タブ。上に回の一覧、下にカテゴリごとの通しの順位が並びます。

見る場所	意味
回の一覧	「合算済み」の回は、結果を公開していて、通しの順位に入っています。「未公開」の回は、まだ入っていません
合計スコア	合算済みの回のスコアを足した点です。合計が同じ人は同じ順位になります
回ごとの点	エントリーしていない回は「—」で、0 点として合計されます
カテゴリ	カテゴリごとに順位が出ます。途中でカテゴリを変えた人は、カテゴリごとの合計で、それぞれに載ります

通しの結果をお客様に見せる

- 「ポスター・QR」で、用途に「シリーズ通しの結果」を選ぶと、通しの結果の QR と URL になります
- この URL は、シリーズを通して変わりません。印刷物に使えます
- 結果を公開した回が 1 つもない間は表示されません。第 1 回が未公開でも、後の回の結果を公開すると、公開した回だけで表示されます

> **結果を公開した回だけが入ります**
> 結果を公開していない回の点は、通しの順位に入りません。表彰の前に、すべての回の結果を公開したかを回の一覧で確かめます。

06 周遊とシリーズ

ゲストを同じ人として数える

アプリを使わないゲストの方も、回をまたいで１人として通しの順位に載せられます。ゲストの参加番号が、シリーズを通した番号になるためです。名前を次の回でも使うことと通しの順位に載せることは、最初の受付で本人に説明して同意を得ておきます。 P.60

---

1. 2 回目以降で、参加者管理の「参加者を追加」からゲストを受付します。**「名前」の欄に打つと、前の回までの参加者が候補に出ます**
2. 前の回に来た方なら、候補を選んで登録します。**前の回と同じ番号**で、通しの順位に１人としてまとまります。初めての方は、候補を選ばずに「登録」を押すと、新しい番号になります
3. 受付では、お客様に番号を伝えます。番号は公開ページ（Web）の順位にも出て、ご自身の結果を探す目印になります

あとから直す

- **「番号を直す（前の回の人だった）」**で、受付で取り違えた回を、正しい人に付け替えます。直るのはその回だけです。終わった回でも直せます
- **「参加者名を訂正」**で名前を直すと、その方が出たすべての回に反映されます
- 誤登録や本人の希望で消すときは、「シリーズ順位」タブの「通しの参加者（ゲスト）」から削除します。すべての回で名前が伏せられ、会員番号とスタッフメモも消えます（エントリーを取り消した回も同じです）。消した内容は元に戻せません

アプリのアカウントと結び付ける

- ゲストだった方がアプリを使い始めたとき、**「アプリのアカウントと結び付ける」**で、ゲストだった回の成績とアプリでの成績を１人にまとめます
- アプリの行からは**「前の回のゲストと結び付ける」**で同じことができます
- 結び付けられるのは、このシリーズの回にアプリで参加した方です。本人に確かめてから行います。あとから**「結び付けを外す」**で戻せます

操作の場所	見つけ方
PC	参加者管理の表に、「番号の訂正」「結び付け・解除」の列があります。ゲストの行のボタンから操作します
スマホ	表の右端にある「…」を押すと、操作が下から出ます

> **結び付けた方が同じ回に 2 行あるとき**
>
> 同じ回にゲストの行とアプリの行の両方がある場合は、二重に数えないよう、アプリの行の点だけが通しの順位に入ります。

06 周遊とシリーズ

よくある質問

Q 運営会社が違うジムを、周遊に招待できますか？

できます。公式ジムであれば、名前で探して招待できます。名前を入れずに探すと、同じ運営会社の店舗だけが出ます。

Q 承認してくれる店舗がいないと、周遊を公開できませんか？

公開できません。承認済みの開催店舗が 1 つ以上あるときだけ、公開できます。

Q エントリーが始まった後に、店舗を足したり外したりできますか？

できません。招待・招待取消・除去・離脱は、エントリーや代理登録、ゲストの登録が 1 件でも作られると止まります。承認済みの店舗の開催期間だけは、イベントが終わるまで直せます。

Q 周遊では、店舗ごとに参加費を変えられますか？

変えられません。参加費はイベント全体で 1 つです。店舗ごとに料金が違うときは、説明欄に書きます。

Q シリーズの回で、カテゴリを直せますか？

第 2 回以降では、カテゴリの追加・名前の変更・並べ替えはできません。第 1 回で直すと、後の回にも反映されます。定員だけは、回ごとに直せます。

Q シリーズの回の日程は、他の回と重なってもよいですか？

重なると作れません。同じシリーズの他の回と、開催予定の期間をずらします。

Q 参加しなかった回があると、通しの順位はどうなりますか？

その回は 0 点として合計されます。結果を公開していない回は、全員分が合計に入りません。

Q ゲストを別の番号で登録してしまいました。

参加者管理の「番号を直す（前の回の人だった）」で、正しい人に付け替えられます。直るのは、その回だけです。

07

発信

お知らせとカレンダーで、ジムの最新の情報をお客様のアプリに届けます。

お知らせ配信 80

お知らせを書く 81

お知らせを公開する 82

お知らせの管理 83

カレンダー 84

予定を登録する 85

カレンダーを画像で書き出す 86

発信のよくある質問 87

07 発信

お知らせ配信

セット替えの告知や営業時間の変更、イベントの案内を、お客様のアプリに届けます。ジムをお気に入り登録しているお客様には、公開のときにプッシュ通知も届きます。

こんなときに使います

- セット替えの日程と、新しい課題の案内
- 年末年始や臨時の、営業時間・休業のお知らせ
- イベントやキャンペーンの告知

届く場所	見られるお客様
プッシュ通知	ジムをお気に入り登録していて、アプリの通知設定「お気に入りジムからのお知らせ」がオンのお客様です。通知に出る文面は、お知らせのタイトルです
ジムページの「お知らせ」	お気に入り登録をしていないお客様も、ジムページから公開中のお知らせを読めます
アクティビティ	お気に入り登録しているお客様のアクティビティにも、公開中のお知らせが並びます

POINT

通知に出るのはタイトルだけなので、タイトルで用件が伝わるように書くと開いてもらいやすくなります。通知をタップすると、そのジムのお知らせの一覧が開きます。

お知らせを出せる人

権限設定の「お知らせの管理」で決めます。最初は「スタッフ以上」です。P.19

07 発信 ・ お知らせ

お知らせを書く

サイドバーの「お知らせ」から「新規作成」を押します。左で書きながら、右でお客様に見える形を確かめられます。



作成画面。タイトルの下で公開のしかたを選び、本文を書きます。

1. **タイトル**を入れます。通知にもこのタイトルが出ます
2. **本文**を書きます。見出し・太字・下線・打ち消し線・箇条書き・番号付きの一覧・引用・リンクが使えます
3. 画像は、ツールバーの画像ボタン、ドラッグ、貼り付けのどれかで入れます。使える形式は JPEG・PNG・GIF・WebP です
4. 右側のプレビューで、お客様に見える形を確かめます。スマホなどの狭い画面では、「編集」と「プレビュー」を切り替えて確かめます
5. **公開タイミング**を選び、画面下のボタンで保存します。選び方は次のページです

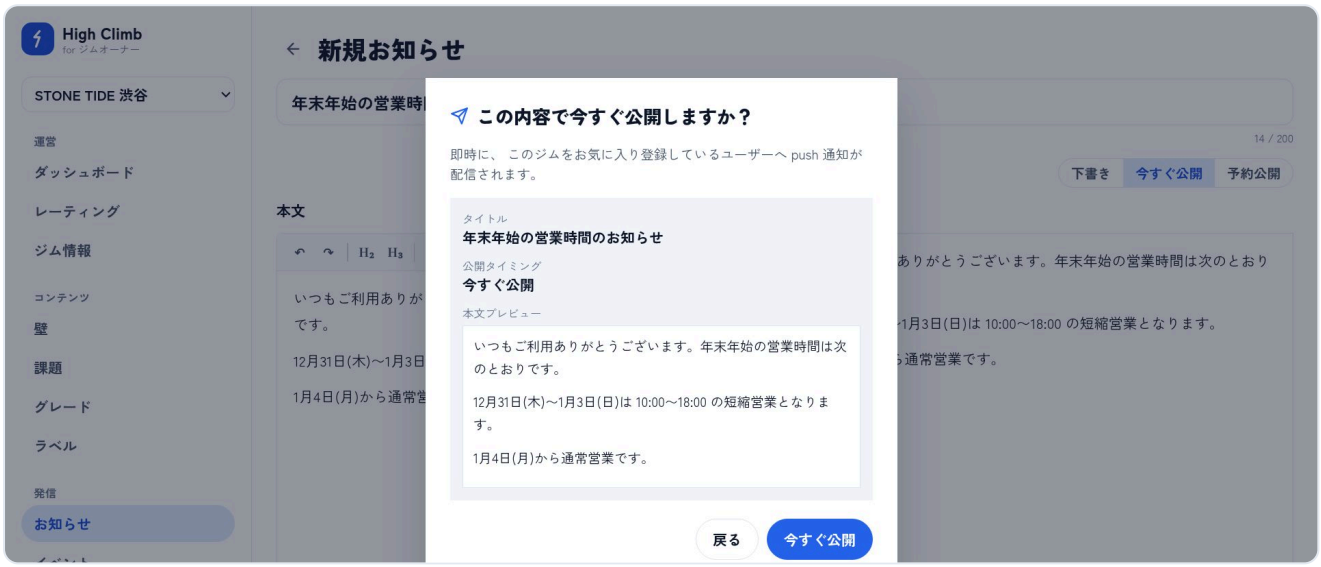
POINT

店内の貼り紙の代わりに、セット替えの前後の写真を入れておくと、お客様が来店前に様子をつかめます。

07 発信 ・ お知らせ

お知らせを公開する

公開タイミングは「下書き」「今すぐ公開」「予約公開」から選びます。公開する前には、タイトルと本文を確かめる画面が出ます。



「今すぐ公開」を押すと出る確認の画面。通知の送り先、タイトル、公開タイミング、本文のプレビューを確かめて「今すぐ公開」を押します。

公開タイミング	どうなるか
下書き	保存だけします。お客様には見えず、通知も届きません。確認の画面は出ません
今すぐ公開	確認の画面で「今すぐ公開」を押すと公開され、通知が届きます
予約公開	日付と時刻を選びます。時刻は 1 時間単位で、日本時間です。確認の画面で「予約を確定」を押すと、その日時に公開され、通知が届きます

公開してから直すとき

- 公開中のお知らせの内容を直すときは、公開タイミングを「今すぐ公開」のまま保存します。直した内容はアプリに反映されます。確認の画面は「この内容で保存しますか？」になり、通知は送り直されません
- 予約をやめたいときは、お知らせを開いて「下書き」に変えて保存します。予約の日時を変えるときは、日時を選び直します

> **届いた通知は取り消せません**
> 「今すぐ公開」を押すと、通知はすぐに送られます。取り下げても、届いた通知は消えません。誤字や日付はプレビューで確かめてから公開します。

07 発信 ・ お知らせ

お知らせの管理

「お知らせ」の一覧で、出したお知らせを探して、直したり、アプリから外したり、削除したりします。



お知らせの一覧。状態は「下書き」「予約中」「公開中」「削除済み」で、公開日時の列に公開した日時か予約の日時が出ます。

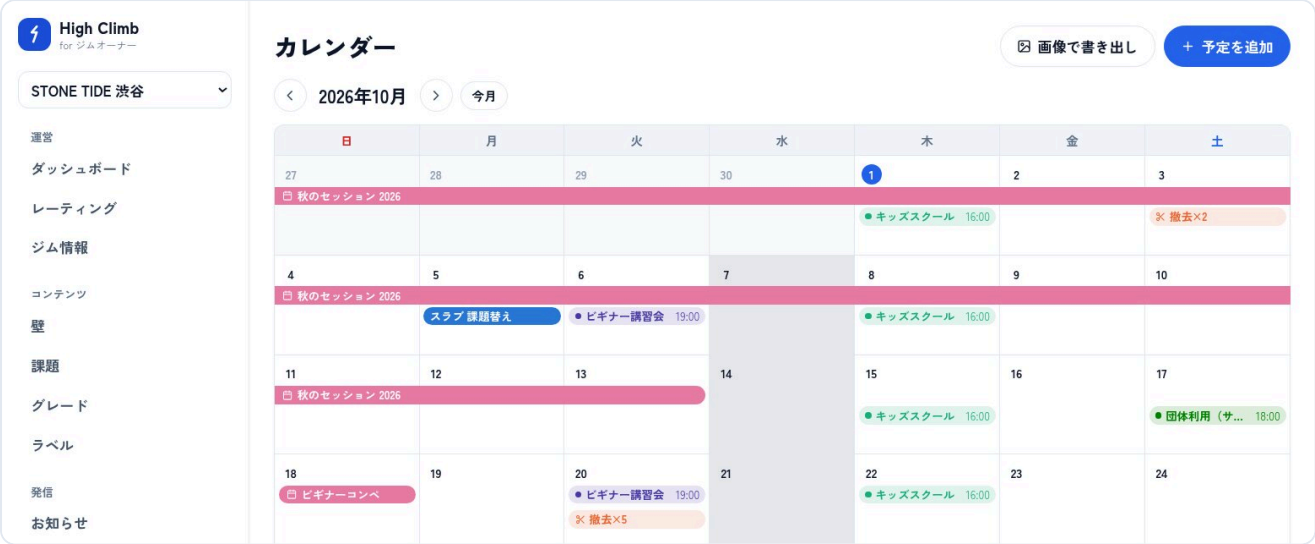
操作	できること
検索	タイトルと本文を、それぞれ別の欄で探せます。Enter で確定します。状態は、表の「状態」の見出しの下で絞り込みます
編集	タイトル・本文・公開タイミングを直します。削除済みのお知らせは直せません
取り下げ	公開中のお知らせを、お客様に見えない状態に戻します。状態は「下書き」になります
削除	お知らせを一覧の「削除済み」に移します。削除済みは、状態の絞り込みで「削除済み」を選ぶと出ます
復元	削除済みのお知らせを、削除する前の状態で一覧に戻します。公開中だったものは公開中に戻り、通知は送られません

> **取り下げて公開し直すと、通知が改めて届きます**
> 取り下げや復元そのものでは通知は送られません。ただし、取り下げたお知らせをもう一度「今すぐ公開」などで公開すると、公開のたびに通知が送られます。直すだけなら、取り下げずに編集します。

07 発信 ・ カレンダー

カレンダー

セット替え・講習会・貸切・休業日などの予定を、月表示で管理します。登録した予定は、アプリのジムページに出ます。



月表示。手で登録した予定に加えて、イベント・休業日・課題の撤去予定が自動で並びます。

自動で並ぶもの

- 公開したイベントの会期
- ジム情報で決めた定休日
- 課題の撤去予定（「撤去×2」のように、その日に撤去する課題の数で並びます）

これらは、イベントの公開や課題の設定から自動で出るので、カレンダーで登録する必要はありません。

手で入れるもの

- セット替えの日、講習会、貸切、キャンペーンなど、ジムの予定
- 臨時の休業日（ラベルの「休業日」）

サイドバーの「カレンダー」を開き、「予定を追加」か日付のマスから登録します。

お客様のアプリでの見え方

公式ジムのジムページに、今週から 2 週間分のミニカレンダーが出ます。「すべて見る」から月表示を開けます。登録してからお客様の画面に出るまで、数分かかることがあります。

カレンダーを使える人

権限設定の「カレンダーの管理」で決めます。この権限がないスタッフには、カレンダーの画面そのものが開きません。P.19

07 発信 ・ カレンダー

予定を登録する

「予定を追加」を押すか、カレンダーの日付のマスを押すと、登録の画面が開きます。予定を押すと、同じ画面で直せます。



予定の登録。毎週・2 週ごとのような繰り返しも、ここで決めます。

1. **タイトル**と、開始日・終了日を入れます。複数日にまたがる予定も登録できます
2. 時間を決めるときは**「終日」**のチェックを外して、開始時刻と終了時刻を入れます
3. **ラベル**を選びます。「セット/課題替え」「貸切/団体利用」「キャンペーン/セール」「スクール」「レッスン/講習会」「休業日」「その他」の 7 つで、色分けされます
4. 毎週の講習会のような予定は、**「繰り返しの予定にする」**にチェックして、毎日・毎週・毎月と間隔、終了日を入れます。毎月は、日付で指定するか、「第 2 土曜日」のような曜日で指定します
5. **メモ**を書いて「保存」を押します

> **繰り返しの予定は、全体に効きます**
>
> 繰り返しの予定を直したり削除したりすると、すべての回に適用されます。ある回だけを変えることはできません。予定の削除は取り消せません。

メモは内部の情報を書かないでください

予定のメモは、アプリの画面には表示されません。ただし、公開されるデータには含まれるので、スタッフ内の連絡など内部の情報は書かないでください。お客様に伝える内容は、予定のタイトルかお知らせに書きます。

07 発信 ・ カレンダー

カレンダーを画像で書き出す

表示している月のカレンダーを、SNS に載せられる画像にして保存できます。月間のスケジュールの告知に使えます。

---

1. 書き出したい月をカレンダーに表示します
2. **「画像で書き出し」**を押します。パソコンでは見出しの右に、スマホではカレンダーの下にあります
3. **「画像に含める項目」**で、「イベント」と「課題の撤去予定」を載せるかを選びます。カレンダーに登録した予定と休業日は、いつも含まれます
4. **「テーマ」**で、画像の色合いを選びます。ホワイト、ダーク、サンセット、オーシャンなどがあります。ダイアログのプレビューで仕上がりを確かめられます
5. **「PNGでダウンロード」**を押して保存します。Instagram のフィード投稿に合う縦長の画像です

画像に入るもの

- ジム名と、年月
- 予定・休業日・（選んだ場合は）イベントと撤去予定、ラベルの凡例
- 画像の隅に「High Climb」の表記

POINT

課題の撤去予定は、ジムの運営の都合に近い情報です。SNS に載せたくないときは、「課題の撤去予定」のチェックを外してから書き出します。

07 発信

よくある質問

Q　お知らせを出したのに、通知が届かないお客様がいます。

通知の対象になるのは、ジムをお気に入り登録していて、アプリの通知設定「お気に入りジムからのお知らせ」がオンのお客様だけです。対象のお客様でも、スマホ本体の通知設定でアプリの通知を止めていると届きません。お気に入り登録していないお客様は、ジムページの「お知らせ」から読めます。

Q　公開したお知らせの誤字を直すと、通知がもう一度届きますか？

届きません。公開中のお知らせは、編集して保存しても通知は送り直されません。

Q　取り下げたお知らせを、もう一度公開できますか？

できます。お知らせを開き、公開タイミングを選んで公開します。公開し直すときは、通知も改めて届きます。

Q　予約公開を取りやめたいときは？

予約中のお知らせを開き、公開タイミングを「下書き」に変えて保存します。削除しても、予約は実行されません。

Q　削除したお知らせを戻せますか？

戻せます。一覧の状態で「削除済み」を選び、「復元」を押します。

Q　繰り返しの予定の、1回だけを休みにできますか？

できません。繰り返しの予定の編集と削除は、すべての回にかかります。シリーズ全体を直すか、削除して登録し直します。

Q　カレンダーに予定を登録したのに、アプリに出ません。

お客様の画面に出るまで、数分かかることがあります。少し待ってから、アプリのジムページを引き下げて更新してください。

08

数字を見る

ジムの数字の推移と、課題のグレードが実際の登られ方に合っているかを確認します。

ダッシュボード 89

指標の読み方 90

こんな見方ができる 91

レーティング管理 92

要確認でグレードを見直す 93

レート一覧の見方 94

対象外課題 95

数字を見るのよくある質問 96

08 数字を見る

ダッシュボード

運営ポータルを開くと最初に表示される画面です。ジムを使うお客様と記録の数が、どう増えているかを見られます。



ダッシュボード。左の一覧から指標を選ぶと、右にその指標のグラフが出ます。

開いて最初に見るもの

- **新規登録（直近 7 日）**：自店舗をホームジムにしているお客様の、直近 7 日の増加数です
- **指標の一覧**：ホームジム登録ユーザー、お気に入り登録ユーザー、課題数、アテンプト数、動画数の 5 つです。各行に、今の数、期間内の増加、小さな推移の線が並びます
- **グラフ**：選んだ指標の、日付ごとの累計を上の線で、日付ごとの件数を下の棒で表示します
- **期間**：右上の「7日」「30日」「90日」で切り替えます。最初は 30 日です

> POINT
>
> ダッシュボードは、運営ポータルに入れる方なら同じ内容が見られます。権限設定で見せる人を分ける項目はありません。

08 数字を見る

指標の読み方

似た名前の指標でも、数えているものが違います。読み違えやすいところを押さえておくと、数字から判断しやすくなります。

指標	数えているもの
ホームジム登録ユーザー	今、自店舗をホームジムにしているお客様の数です。推移は、そのお客様がアカウントを作った日で並べたものです
お気に入り登録ユーザー	今、自店舗をお気に入りにしているお客様の数です。推移は、お気に入りにした日で並べたものです。ホームジムとは別の数です
課題数	削除していない課題の数です。**撤去した課題も数に入る**ので、セット替えで撤去しても減りません。公開予約中の課題も入ります。削除した課題と、削除した壁の課題は入りません
アテンプト数	お客様がつけたトライの記録の件数です。同じお客様が何度記録しても、その分だけ増えます。削除した課題や壁の分は入りません
動画数	動画が付いたトライの記録の件数です

累計と日次、期間

- ホームジムとお気に入りの数字は、増減の記録ではなく、今の状態を登録日で並べ直したものです。ホームジムの棒は、ホームジムを設定した日ではなく、アカウントを作った日に立ちます。お気に入りを解除したお客様は、過去の棒からも消えます
- グラフの上の線は、その日までの累計です。下の棒は、その日付が登録日にあたる件数です
- 一覧の「期間内 +N」は、選んだ期間の増加の合計です
- 日付の区切りは世界標準時（UTC）の 0 時で、日本では朝 9 時にあたります。朝 9 時より前の分は、前の日の棒に入ります

08 数字を見る

こんな見方ができる

セット替えやキャンペーンのあとに、数字がどう動いたかを振り返れます。数字が示すのは「いつ・どれだけ増えたか」で、その理由までは示しません。

振り返りたいこと	見る指標と見方
セット替えのあと、トライは増えたか	アテンプト数の棒を、セット替えの日の前後で見比べます。課題数の線で、新しい課題が入った日も確かめられます
キャンペーンやイベントのあと、お気に入りは増えたか	お気に入り登録ユーザーの棒を、開催した日の前後で見比べます。今もお気に入りのお客様の登録日が並ぶので、あとで解除した分は含まれません
動画の投稿は盛り上がっているか	動画数の「期間内 +N」を、アテンプト数の「期間内 +N」と見比べます

> **数字から理由は決められません**
> 増えた日と、ジムが何かをした日が重なっていても、それが理由だとは言い切れません。季節、天気、SNSでの話題、同じ日に来たお客様の人数なども関わります。複数回の変化を見比べて、傾向としてつかんでください。

POINT

振り返りたい日が決まっているときは、先にその日の前後を含む期間を選びます。期間が短すぎると、日ごとのばらつきが大きく見えます。

08 数字を見る ・ レーティング

レーティング管理

お客様の完登と失敗の記録から、課題ごとの難しさを推定します。申告したグレードと、お客様の登られ方との間のずれを見つけられます。

言葉	意味
申告グレード	ジムが課題に付けたグレードです。画面では「申告G」と出ます
推定グレード	お客様の記録から推定したグレードです。同じ申告グレードの課題の、店舗内での傾向を基準にそろえた相対的な値で、絶対的な難しさではありません。「推定G」と出ます
判定保留	記録がまだ少なく、推定が定まっていない状態です。推定グレードは「判定保留」と出て、数値は参考値として薄く表示されます
確定	推定が安定した状態です。一覧には星のバッジが付きます

4 つの画面の使いどころ

- **要確認**：グレードの見直しが必要そうな課題を探します
- **レート一覧**：課題ごとの推定を、並べて確かめます
- **対象外課題**：独自グレードの課題を、レーティングの対象にします
- **店舗内グレード**：グレードごとの難しさの並びを、グラフで見ます。確定した課題だけを集計します。上の線は申告グレードごとのジム内中央値です。下の棒は課題数です。確定した課題がまだないときは、グラフは出ません

運営ポータルに出るのは、課題の統計だけです

お客様一人ひとりのレートは、運営ポータルには表示されません。試登分布でも、お客様を特定できる情報は出ません。

08 数字を見る ・ レーティング

要確認でグレードを見直す

レーティングを開くと最初に出る画面です。申告グレードと推定のずれが大きい課題を、見直す候補として並べます。

見るもの	内容
推定と申告の一致率	確定した課題のうち、推定が申告とおおむね合っている課題の割合です。確定した課題が少ないうちは「判定データ不足」と出ます
課題総数	レーティングの画面で扱っている課題の数です
要確認リスト	確定した課題のうち、申告と推定のずれが大きいものです。ずれの大きさで「乖離大 (要対応)」「乖離あり (要確認)」に分かれます。課題ができてからの日数が長い課題が上に並び、最大 20 件です。課題名を押すと、課題の詳細が開きます

1. 要確認リストで、「乖離大 (要対応)」の課題から順に見ます
2. 課題名を押して詳細を開き、実際の課題の難しさを確かめます
3. 推定は店舗内の相対的な値なので、実際の課題の様子と照らして見直すか決め、直すなら課題の編集でグレードを直します。見直さない場合は、そのままにします

> **グレードは自動では変わりません**
> 推定は見直しの目安です。課題のグレードを書き換えることはありません。判定保留の課題はずれの判定ができないので、要確認リストには入りません。

08 数字を見る ・ レーティング

レート一覧の見方

課題ごとの状態・数値・申告と推定のグレード・記録の数を、一覧で確かめます。気になる課題の内訳も見られます。



レート一覧。判定保留の課題は、推定Gが「判定保留」と出て、数値が薄く表示されます。

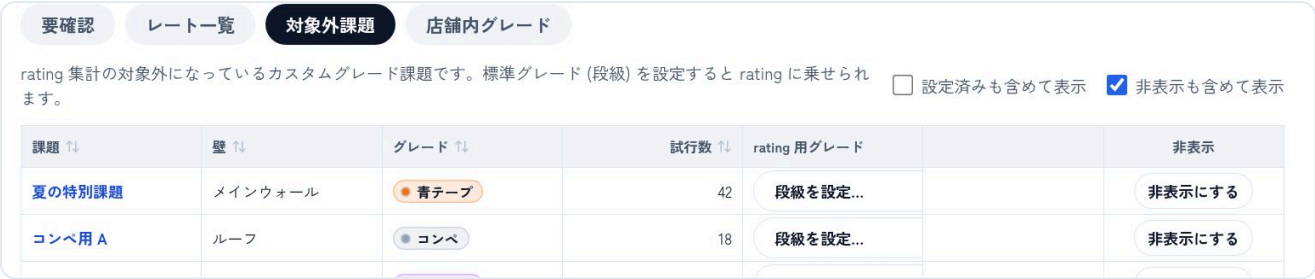
列	読み方
状態・数値・収束度	状態は「確定」か「保留中」です。数値は課題の難しさの内部の値で、判定保留中は参考値です。収束度は状態とは別の指標で、推定が安定した課題は100%、そうでない課題は安定までの進み具合です。「確定」でも 100% にならない課題や、数値が出ない課題があります
申告G・推定G	推定が申告より難しいと赤、易しいと青の字で出ます
店舗内Δ・|店舗内Δ|	同じ申告グレードの課題の店舗内の傾向を差し引いた、その課題だけのズレです。↑は推定が難しい側、↓は易しい側で、ずれが大きいほど黄から赤になります
試登	記録の総数と、記録したお客様の数です

- 状態、壁、「申告＝推定」か「申告≠推定」で絞り込めます。右上の「対象」で、撤去済みや削除済みの課題も含められます
- 確定した課題の「試登分布」を押すと、お客様のレートの帯ごとの完登者数と失敗者数が出ます。判定保留の課題には、このボタンは出ません

08 数字を見る ・ レーティング

対象外課題

ジム独自のグレードの課題は、難しさの基準が分からないので、そのままではレーティングの対象になりません。ここで標準の段級を対応づけると、対象にできます。



対象外課題。課題ごとに、「rating 用グレード」で段級を選びます。

1. 「対象外課題」の画面を開くと、対象になっていない独自グレードの課題が並びます
2. 課題の行の「rating 用グレード」から、その課題に近い段級を選びます。スマホでは、「…」から「rating 用グレードを設定」を選びます
3. 設定した課題は、リストから外れてレーティングの対象になります。「設定済みも含めて表示」にチェックすると、設定した課題も表示されます

対応づけない課題

- コンペ用やイベント用など、段級に当てはめたくない課題は、「非表示にする」でこのリストから隠せます。「表示に戻す」で戻せます
- 設定を取り消すときは、段級の選択欄の「解除（対象外に戻す）」を選びます

操作できる人

スタッフ以上です。運営会社のアカウントは、読み取り専用で操作できません。

08 数字を見る

よくある質問

Q 課題を撤去したのに、課題数が減りません。

課題数は、削除していない課題の数です。撤去した課題も数に入ります。削除した課題は入りません。

Q ホームジム登録ユーザーと、お気に入り登録ユーザーの数が違います。

別のものを数えています。ホームジムは自店舗を自分のジムにしているお客様、お気に入りは自店舗をお気に入りにしているお客様で、両方に入るお客様もいます。

Q ホームジムを設定してもらったのに、その日の棒に出ません。過去の棒が変わることもあります。

グラフは、今残っているデータを登録日で並べ直したものだからです。ホームジムは、今のホームジムと、アカウントを作った日で数えるので、すでにアカウントのあるお客様が設定しても、設定した日の棒には立ちません。お気に入りを解除したお客様や、削除した課題は、過去の棒からも消えます。

Q お客様一人ひとりのレートを見られますか？

見られません。運営ポータルに出るのは課題ごとの統計だけで、お客様ごとのレートを一覧する画面はありません。

Q レート一覧で「試登分布」が押せない課題があります。

判定保留の課題です。記録が集まって確定すると、押せるようになります。

Q 判定保留のまま、なかなか確定しない課題があります。

記録しているお客様が少ない課題は、保留のままのことがあります。収束度で、推定が安定するまでの進み具合を確かめられます。

Q 推定が申告と違っていたら、グレードは自動で変わりますか？

変わりません。推定は見直しの目安で、グレードを直すかどうかはジムが決めます。

Q レーティングは、プランによって使えない機能ですか？

公式ジムであれば、プランに関係なく使えます。

Q 「非表示にする」と、その課題はレーティングの対象になりますか？

なりません。リストから隠すだけで、対象外のままです。

09

運営の管理

操作の記録と取り消し、契約とお支払い、イベントの追加公開、運営からのお知らせを確認します。

操作履歴を見る 98

操作の詳細を開く 99

操作を取り消す 100

プラン・お支払い 101

プランを変更する 102

お支払い方法と請求書 103

イベントの追加公開 104

追加公開を購入する 105

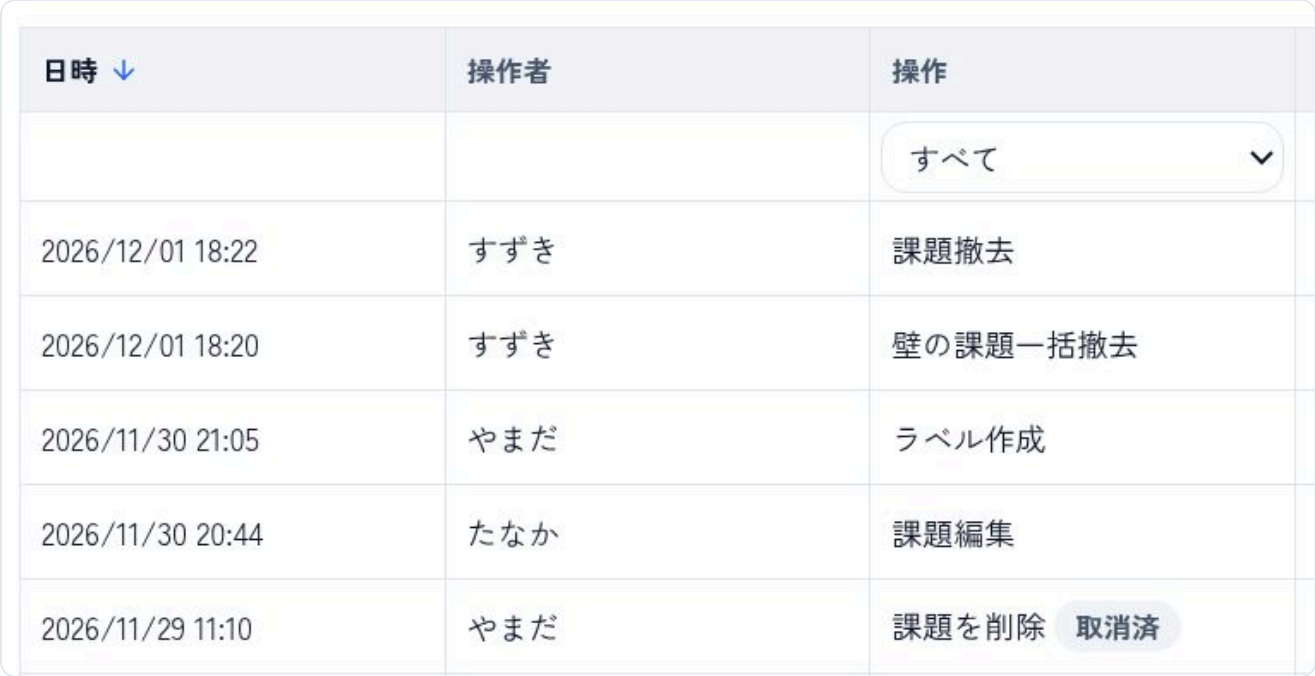
運営からのお知らせ 106

運営の管理のよくある質問 107

09 運営の管理 ・ 操作履歴

操作履歴を見る

サイドバーの「管理」→「操作履歴」で、スタッフが行った主な操作を新しい順に確かめます。オーナーとスタッフが開けます。運営会社アカウントも見られます。



操作履歴の一覧。「操作」の列の下のプルダウンで、操作の種類を絞り込めます。取り消された操作には「取消済」と出ます。

記録に残る操作

- 課題の編集・撤去・撤去取消・削除・復元、壁の削除・復元、壁の課題の一括撤去
- ラベルとグレードの変更、対象外課題の rating 用グレードの設定
- カレンダーの予定、お知らせ、イベントに関する操作
- スタッフの追加や役割の変更、オーナーの引き継ぎ
- プラン変更の予約と取消、お支払い管理画面を開いたこと、追加公開の購入

見方

- 日時の見出しを押すと、並び順を切り替えられます。並べ替えられるのは日時だけです
- 表示する件数は 20・50・100 件から選べます

> **記録に残らない操作があります**
> 権限設定の変更と、ジム情報（名前・営業時間など）の変更は、操作履歴に出ません。課題と壁の新規登録、壁の編集も残りません。

09 運営の管理 ・ 操作履歴

操作の詳細を開く

行の「詳細を見る」を押すと、その操作の中身が開きます。何が変わったのか、元はどうだったのかを確かめるときに使います。



壁の課題一括撤去の詳細。右上の「取消」で、この操作を取り消せます。

操作者・操作・対象	誰が、いつ、何を操作したかです。対象の課題・壁・ラベルの名前を押すと、その画面へ移れます
課題の一覧	壁の削除では連鎖して見えなくなった課題、壁の課題一括撤去では撤去した課題が、一覧で出ます
変更前の状態	操作の前の値です。課題の撤去では撤去日、ラベルの削除や名前の変更では元の名前、壁の課題一括撤去では撤去した件数が出ます。出る値がない操作には、この欄は出ません

取り消した記録も残ります

取り消すと、元の操作に「取消済」が付き、「取消: 課題を削除」のように、取り消した記録が新しい行として増えます。

09 運営の管理 ・ 操作履歴

操作を取り消す

間違えて撤去・削除したときに、操作履歴の詳細から元に戻せます。取り消せるのは、次の 5 種類の操作です。

1. 操作履歴で、取り消したい操作の「詳細を見る」を押します
2. 右上の「取消」を押します。取り消せない操作や、取消済の操作には出ません
3. 確認の画面「操作を取り消す」の内容を読み、「取り消す」を押します

取り消せる操作	取り消すと
課題撤去	撤去する前の撤去日に戻ります。撤去予定日を入れていた課題は、その予定日の状態に戻ります
課題を削除	課題が元に戻ります
壁を削除	壁が元に戻り、壁の課題も見えるようになります。壁を削除する前から削除や撤去をしていた課題は、そのままです
壁の課題一括撤去	一括撤去した課題の撤去日が空になり、公開中に戻ります。撤去予定日を入れていた課題も、予定日は戻りません
ラベル削除	ラベルが元に戻り、削除で外れた課題へのラベルも戻ります

> **取り消した後は、もとに戻せません**
> 取消をさらに取り消す操作はありません。やり直したいときは、元の操作（撤去や削除）をもう一度行います。取り消すには、元の操作と同じ権限が必要です。 P.19

> **あとで撤去日を変えた課題は、取り消せません**
> エラーが出て、撤去日はそのまま残ります。壁の課題一括撤去は、撤去日を変えた課題が 1 件でもあると、全体を取り消せません。先に撤去取消した課題があっても、残りの課題は取り消せます。

09 運営の管理 ・ 契約

プラン・お支払い

サイドバーの「管理」→「プラン・お支払い」で、ご契約の状態、プランの変更、お支払い方法を確かめます。オーナーだけが開けます。



プラン・お支払い。「ご契約」にプランの名前と状態が出ます。

「ご契約」の表示	意味
有効	ご契約が続いています。次回の請求日も出ます
無料期間中	無料期間の終わる日まで、と出ます
お支払いの確認中	お支払いの状況を確認しているときです
ご契約内容を確認中です	契約の内容を画面で確かめきれないときです。しばらくして変わらなければ、運営へ連絡します
現在、有効なご契約はありません	公式ジムの契約が終わっています

この画面でできること

- プランの変更を予約する、予約を取り消す P.102
- お支払い方法と請求書を確認する P.103
- イベントの追加公開を購入する P.104

スタッフには表示されません

この画面は権限設定の対象外で、常にオーナーだけが使えます。プランによる機能の違いは P.10

09 運営の管理 ・ 契約

プランを変更する

スタンダードとプレミアムの切り替えは、「プラン変更」の行から予約します。切り替わるのは次回の請求日からで、それまでは今のプランのままです。



「プラン変更」の行のボタンから予約します。スタンダードの画面なので、「プレミアムに変更する」が出ています。

1. 「プラン変更」の行のボタンを押します
2. 確認の画面で、変更前と変更後の月額、適用される日を確かめます。日割りでの返金や追加の請求はありません
3. 画面のボタン（「プレミアムに変更する」など）を押すと、「プラン変更を予約しました」と出ます

予約を取り消す

予約すると、「プレミアムへ変更予定（〇月〇日から）」と帯が出ます。切り替わる前なら、帯の「予約を取り消す」を押し、確認の画面で「取り消す」を押すと、今のプランのままになります。

ボタンが出ないとき	意味
無料期間中はプラン変更できません。	無料期間が終わってから変更します
プラン変更を相談する	ご契約の内容によっては、画面から変更できません。押すと、運営宛てのメールが開きます
現在プラン変更は受け付けていません。	ご契約の状態によっては、画面から変更できません。しばらくして変わらないときは、運営へ連絡します

> **プレミアムからスタンダードにするとき**
> 適用日からは、イベントの公開が半年に 1 回までになります。公開済みのイベントは、そのまま開催できます。 P.10

09 運営の管理 ・ 契約

お支払い方法と請求書

「お支払い方法」の行に、ご契約のお支払い方法が出ます。カードと銀行振込（請求書払い）で、画面でできることが違います。

お支払い方法	画面でできること
カード	「お支払い方法・請求書を確認する」を押すと、決済サービス（Stripe）の画面に移ります。カードの登録や変更、請求書の確認は、その画面で行います
銀行振込（請求書払い）	お支払い方法の表示だけが出ます。請求書はメールで届くので、書かれた支払期限までに振り込みます

未払いの請求書があるとき

「未払いの請求書があります。」と、「請求書を確認する」のリンクが出ます。押すと、請求書が別のタブで開きます。

> **カードが未登録のときの警告**
>
> カードの契約で、請求に使うカードがまだ登録されていないと、「ご請求に使うお支払い方法が設定されていません」と出ます。無料期間中は、無料期間の終わる日までに登録します。警告は、この画面のほかに、ダッシュボードの「お支払い方法を登録する」と、サイドバーの「プラン・お支払い」の赤い点にも出ます。

09 運営の管理 ・ 追加公開

イベントの追加公開

スタンダードのイベント公開は、半年に 1 回までです。それより多く開きたいときは、追加公開を 1 回ずつ買い足せます。プレミアムは回数の上限がありません。



イベント画面の見出し。今期の分と追加公開の残りが並びます。

回数の見方

- **今期の分**：半年ごとの 1 回です。使い切ると、「〇年〇月〇日にまた 1 回」と、次に使える日が出ます
- **追加公開**：買い足した分の残りです。期限はありません
- 公開するときは、今期の分が先に使われます。両方が 0 回になると、まだ数えていないイベントは公開できません。同じ期間に一度公開したイベントは、公開し直せます

回数が戻らない場合

- 公開した回は、下書きに戻しても、削除しても戻りません
- 周遊イベントの開催店舗として参加を承認したときも、1 回使います。あとから外れても戻りません
- 同じ期間のうちに、同じイベントをもう一度公開しても、数え直しません

買えるのはオーナーだけです

スタッフの画面には、「追加公開の購入・プランの変更はオーナーにご相談ください」と出ます。回数の数え方は P.10

09 運営の管理 ・ 追加公開

追加公開を購入する

購入は、オーナーが 1 回分ずつ行います。「プラン・お支払い」の「イベント追加公開」の行から買えます。回数が 0 回になったときは、イベントの一覧にも購入のボタンが出ます。

---

1. 「イベント追加公開」の行の購入のボタンを押します
2. 確認の画面「追加公開を購入しますか？」で、追加公開が何回から何回になるか、金額、今期の分との関係を確かめます
3. 「支払いへ進む」を押すと、決済サービス（Stripe）の画面に移るので、そこでお支払いを済ませます
4. High Climb に戻ると、反映が自動で確認され、「追加公開を 1 回購入しました。イベントを公開できます」と出ます

うまく進まないとき

- 決済の画面で購入をやめると、「購入をやめました。請求はされていません」と出ます
- 反映に時間がかかると、「お支払いの反映に時間がかかっています」と出ます。もう一度購入せずに、しばらくしてから画面を読み込み直します。直らないときは、contact@highclimb.app へ連絡します
- ご契約の登録状況によっては、購入のボタンの代わりに「追加公開を申し込む」が出ます。押すと、運営宛てのメールが開きます

> **お支払い後のキャンセル・返金は原則できません**
> 運営者の責めに帰すべき事由による場合を除きます。確認の画面に規約へのリンクがあるので、確かめてから「支払いへ進む」を押します。

09 運営の管理 ・ 運営からのお知らせ

運営からのお知らせ

High Climb の運営から、公式ジムのオーナーとスタッフに届く連絡です。ジムがお客様に配信するお知らせとは別のもので、ジム側から返信や配信はできません。

---

1. サイドバーの下の「運営からのお知らせ」を押します。スマホのブラウザでは、ヘッダーのメニューのボタンを開き、その中から選びます。未読があるときは、赤い点が付いています
2. 一覧で、気になるお知らせを押すと、本文が開きます

見るもの	内容
一覧	新しい順に、最大 50 件が並びます。公開された日時と、種類のバッジが付きます
種類	「アップデート」「バグ報告」「バグ修正」「キャンペーン」「ニュース」「重要なお知らせ」です
既読	一覧を開くと、その人の分はすべて既読になり、赤い点が消えます。お知らせごとの既読の管理はありません

全公式ジムに同じ内容が届きます

ジムごとの連絡ではなく、全公式ジム共通の連絡です。既読は、アカウントごとに付きます。

09 運営の管理

よくある質問

Q 権限設定を変えた記録が、操作履歴に出ません。

権限設定とジム情報の変更は、操作履歴に残りません。課題と壁の新規登録も残りません。

Q 詳細に「取消」のボタンが出ません。

取り消せるのは、課題撤去、課題を削除、壁を削除、壁の課題一括撤去、ラベル削除の 5 種類で、すでに取り消した操作にも出ません。運営会社アカウントは見るだけなので、出ません。

Q スタッフが「取消」を押すと、エラーになりました。

元の操作と同じ権限がないと、押したあとに「この操作を取り消す権限がありません」と出ます。たとえば壁を削除した操作を取り消すには、「壁の削除」の権限が要ります。権限設定を確かめます。

Q 壁を削除したあと、その壁の課題の撤去を取り消せません。

壁が削除されている間は取り消せず、「先に壁を復元してください」と出ます。壁を復元してから、取り消します。

Q 取り消した操作を、もう一度取り消せますか？

できません。やり直したいときは、元の操作をもう一度行います。

Q プランを変更したのに、すぐに切り替わりません。

変更は予約で、次回の請求日から切り替わります。切り替わるまでは今のプランです。

Q 追加公開を買ったのに、回数が増えません。

決済のあとは、反映を確かめるまで少し時間がかかります。「反映中…」と出ている間は、もう一度買わずに待ちます。「お支払いの反映に時間がかかっています」と出たときは、しばらくしてから画面を読み込み直します。

Q 追加公開の購入のボタンが出ません。

購入できるのは、公開回数に上限があるスタンダードのオーナーです。プレミアムは回数の上限がないので出ません。スタッフにはオーナーへの相談を案内する文言が出ます。

10

導入について

お問い合わせから運用開始までの流れと、解約のときのことです。

導入の流れ 109

すでにアプリにジムがある場合 110

解約と解約後のデータ 111

導入のよくある質問 112

10 導入について

導入の流れ

お問い合わせから運用開始までは、次の 4 つの段階で進みます。

1	2	3	4
お問い合わせ	プラン決定・お申し込み	公式ジム化	運用開始

- **お問い合わせ**：メールまたは Instagram の DM で、ジム名と興味のあるプランをお知らせください。デモのご相談も受け付けています
- **プラン決定・お申し込み**：運用のイメージをすり合わせてプランを決めます。お支払いはクレジットカードまたは銀行振込（請求書払い）の月額で、お申し込みから原則 30 日間は無料です。年間契約などの縛りはありません
- **公式ジム化**：High Climb 側でジムを公式ジムにします。進め方は、ジムがアプリに登録されているかどうかで変わります P.110
- **運用開始**：運営ポータルにログインしてスタッフを追加し、お知らせの配信などから始めます。課題の登録はスマホのアプリで行います P.9

チェーン・複数店舗の場合

店舗数に応じた個別のお見積りをご用意します。お問い合わせのときに、店舗数と、各店舗で使いたい機能をお知らせください。

10 導入について

ジムの登録状況ごとの進め方

アプリには、ユーザーが登録したジム（コミュニティジム）があります。自分のジムがすでに登録されているかどうかで、公式ジム化の進め方が変わります。

登録状況	公式ジム化のとき
すでにコミュニティジムとして登録されている	壁・課題・お客様の記録をそのまま引き継いで、公式ジムにします。登録し直す必要はありません。お客様の記録が消えることもありません
まだ登録されていない	新しくジムを作成して、公式ジムにします

公式ジムになったあとの進め方

1. オーナーになる方が、運営ポータルにログインします。アプリのアカウントが必要で、Google か Apple でログインします P.13
2. ジム情報を整え、一緒に運営するスタッフを追加します P.15
3. 引き継いだ課題を確かめ、足りない課題をスマホのアプリで登録します。コミュニティジムとして課題が揃っているジムは、不足分だけで構いません P.22

先にアプリで探してみてください

自分のジムが登録済みかどうかは、アプリでジム名を検索すると確かめられます。迷うときは、お問い合わせのときに伝えてください。

10 導入について

解約と解約後のデータ

解約は月単位でいつでもできます。解約しても、ジム情報・課題・お客様の記録は消えません。

---

1. **次回更新日の前日までに、contact@highclimb.app へ連絡します。**「プラン・お支払い」の画面に、解約の操作はありません
2. **次回以降の課金が止まります。**解約したあとも、いまの契約期間が終わるまでは、運営ポータルの機能を使えます
3. **契約期間が終わると、公式ジムではなくなります。**期間の途中で解約しても、日割りの返金はありません

契約が終わったあと	内容
残るもの	ジム情報・課題・お客様の記録が、コミュニティジムとしてアプリに残ります。お客様の記録は消えません
公開したイベント	イベントと公開ページ（Web）の結果は、公開されたまま残ります。参加者の名前も残ります
使えなくなるもの	運営ポータルです。ログインしても、そのジムの運営画面は開けません
買い足した追加公開	契約が終わっている間は使えません。再び契約したときに使えます

> **確認したいものは、契約期間のうちに**
> 参加者の一覧や結果など、運営ポータルで確認していたものは、契約が終わると開けなくなります。公開ページの範囲も変えられなくなるので、「統計のみ」にしたいイベントは契約期間のうちに変えておくか、contact@highclimb.app へご相談ください。

10 導入について

よくある質問

Q 契約の前に試せますか？

どちらのプランも、お申し込みから原則 30 日間は無料です（個別にご案内した場合はその期間）。アプリでの課題の登録や、お知らせの配信を試して判断できます。無料期間が終わると月額の契約に自動で移るので、続けないときは次回更新日の前日までにご連絡ください。

Q お客様に料金はかかりますか？

かかりません。アプリは無料で使えます。

Q 支払い方法と契約期間は？

クレジットカードか、銀行振込（請求書払い）による月額のお支払いです。年間契約などの縛りはありません。

Q 公式ジムにならずに、アプリにジムを載せられますか？

アプリへの掲載自体は無料です。コミュニティジムとして載せたうえで、運営を本格的に始めるときに公式ジムへ切り替えられます。

Q イベントだけ使いたいのですが。

スタンダードでも、イベントを半年に 1 回まで公開できます。それより多く開くときは、追加公開か、プレミアムを使います。P.10

Q 複数店舗・チェーンでも導入できますか？

店舗数に応じた個別のお見積りをご用意します。お問い合わせのときに、店舗数と各店舗で使いたい機能をお知らせください。

Q 解約したあと、また公式ジムに戻せますか？

戻せます。High Climb へご連絡ください。

お問い合わせ

機能の説明やデモ、運用のご相談だけでもお気軽にどうぞ。

メール	**contact@highclimb.app**
Instagram	**@highclimbapp**
ジムオーナー向け	**highclimb.app/for-gyms**