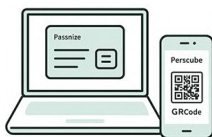


お店の会員証やポイントカードを、かんたんにデジタル化・活用できるサービス



Passnizeでアカウント登録
QRコード発行



Passnizeで
顧客情報を管理
(カード情報)

お店からお客様へ
ご案内(プッシュ通知)も送れます♪



お店が発行したQRコードを
お客様に読み込んでいただく



お客様

フォーム登録いただくと
お客様のスマホウォレットに
追加されます

次回来店時は、お客様の
スマホをかざしてもらえだけ!



お客様

はじめに

Passnize（パスナイズ）を円滑に導入いただくための操作ガイドです。

画面の案内に沿って、ひとつひとつの手順を順番に進めていただくことで、デジタルの会員証やスタンプカードを確実に作成・発行することができます。特別な専門知識は必要ありませんが、設定を正しく完了させるために、本マニュアルを確認しながら丁寧に進めていただくことをおすすめします。

※会員証・ポイントカード問わず、それぞれで顧客が発行するデジタルカードの名称を”パス”と表記しています。
※操作性向上のため、新バージョンでは一部UIの表示形式が変更されています。

目次

1. アカウントの作成

1-1. アカウント情報入力	p1
1-2. 認証コードについて	p1
1-3. プランの選択	p2

2. ダッシュボードの説明

2-1. ダッシュボードについて	p3
2-2. 各種表示名称・説明	p3

3. 会員証の作成

3-1. 新規会員証作成	p4
3-2. 会員証作成画面について	p4
3-3. 更新・利用履歴について	p4
3-4. パスデザイン	p5
3-5. パス情報の設定	p6
3-6. 有効期限・Apple証明書について	p6-7
3-7. 登録フォームについて	p8

補足

各権限でできること（操作範囲）の一覧	p9
3-8. バーコードデザイン	p10
3-9. 会員証の管理	p11

4. ポイントカードの作成

4-1. 新規ポイントカード作成	p12
4-2. ポイントカード作成画面について	p12
4-3. ポイントカード履歴	p12
4-4. パスデザイン	p13
4-5. パス情報の設定	p14
4-6. ポイント付与設定・Apple証明書について （ポイント付与・固定ポイント）	p15-16
4-7. 登録フォーム（※会員証共通）	p16
4-8. バーコードデザイン（※会員証共通）	p16
4-9. ポイントカードの管理 （スキャン・取引・修正）	p17

5. クーポン作成（スキャン）

5-1. クーポン作成画面について	p18
5-2. クーポン設定とデザイン作成画面	p19
5-3. クーポン情報の設定	p20
5-4. バーコードデザイン	p20-21
5-5. クーポンの管理（スキャン・利用）	p22
5-6. クーポン発行の配布（個別・一括）	p23-24
5-7. 自動化の作成	p25
・会員証を選択した場合	p26
・ポイントカードを選択した場合	p27

6. スタンプカードの作成

6-1. スタンプカード作成画面について	p28
6-2. スタンプカードデザイン	p29
6-3. スタンプカード詳細設定	p30
6-4. 有効期限・枚数設定・ Apple証明書について	p30
6-5. 登録フォーム	p31
6-6. バーコードデザイン	p31
6-7. 管理（スタンプ付与）	p31

7. メンバーIDを登録

7-1. 個別IDを登録	p32
7-2. 一括IDを登録	p32

8. ユーザー

8-1. ユーザー管理	p33
-------------	-----

9. メンバーIDを登録

9-1. ユーザーの権限設定	p34
9-2. スタッフ（ユーザー）の追加・管理手順・ ユーザーの作成とパスワードの発行	p35

補足

各権限でできること（操作範囲）の一覧	p37
--------------------	-----

Passnizeを利用するためのアカウント登録をお願いします。
会員証・ポイントカード作成時に必要です。

1. アカウント登録

1-1. アカウント情報入力

1-2. 認証コードについて

1-3. プランの選択

1. アカウント登録

1-1. 「必要事項を入力後、利用規約等を確認の上、「確認メールを送信」をクリック



1-2. 登録しているメールアドレス宛に**6桁の認証コード**が送信されます。 メール受信箱でメールを確認し、確認コードを入力すると管理画面にログインできます。




▼メールが届かない場合

ご登録確認メールが届かない場合は、以下をご確認ください

- 1メールアドレスにつき1アカウントのみご登録可能となります
- 迷惑メールフォルダ等受信ボックス以外の場所に保管されていないかをご確認ください
- メールアドレスを再度ご確認ください

1-3. プランの選択をお願いします。

1. アカウント登録

1-1. アカウント情報入力

1-2. 認証コードについて

1-3. プラン選択について

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

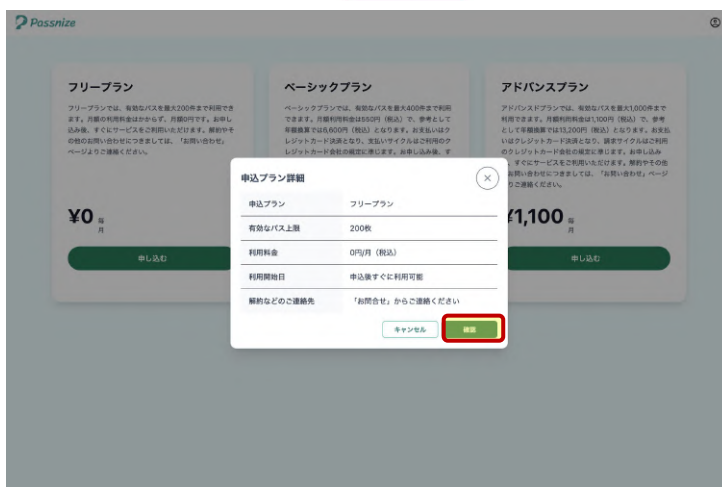
9. ユーザー管理



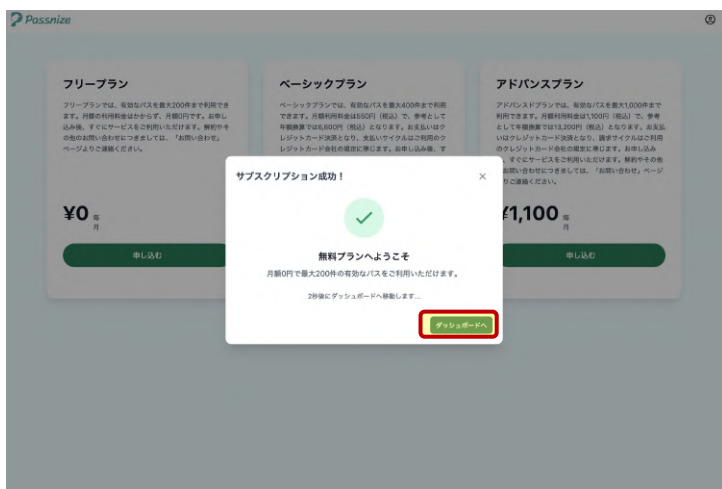
申し込みボタンをクリックすると、下記の画面が表示されますので、
表示内容を確認の上、

確認

の選択をお願いします。



申し込みプランが承認され、
カード管理ができるダッシュボード画面が表示されます。



1. アカウント登録

2. 「ダッシュボード」

2. ダッシュボード

2-1. ダッシュボードについて

2-2. 各種表示名称・説明

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

2-1. 「ダッシュボード」画面に、各種メニューが表示されます。

手動で会員カード・ポイントカード・クーポン・スタンプカードの作成ができ、登録された各種カードはここに一覧として表示されます。



2-2. 各種表示名称・説明



統計 アップグレードプラン限定の機能です。

発行した各デジタルカード（バス）の利用状況を自動でグラフ化。時間・日・週・月別の集計により、カードの利用動向を「見える化」し、振り返りと改善をサポート



会員証

会員証の作成・発行、既存カードの確認、顧客情報の管理ができます。（バスの読み取り／使用期限の更新／利用履歴の記録 など）



ポイントカード

ポイントカードの作成・発行、既存カードの確認、顧客情報の管理ができます。会員証と同様の機能に加え、ポイント付与率などのポイント設定ができます。



クーポン

クーポンの作成・発行、発行したクーポンの確認、顧客情報の管理ができます。会員証と同様の機能に加え、クーポンの設定ができます。



スタンプカード

スタンプカードの作成・発行、発行したスタンプの確認、顧客情報の管理ができます。会員証と同様の機能に加え、スタンプ設定ができます。



メンバーIDを登録

紙の会員名簿・既存の会員データを、デジタルに移すための機能です。CSVでまとめて登録でき、会員番号（ID）も発行できます。



ユーザー

店舗のカードを登録したお客様の情報を、一覧で簡単に確認できるページです。



ユーザー管理

Passnizeを使うスタッフを追加し、操作できる範囲（権限）を設定する機能です。（例：会員証の作成まで可能／ポイント付与のみ可能 など）



お問い合わせ

使い方が分からない場合や、システムトラブルが発生した場合にご利用ください。（例：ログインできない／会員証・ポイントカードが作れない／QRコードが表示されないなど）

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

4. ポイントカードの作成

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

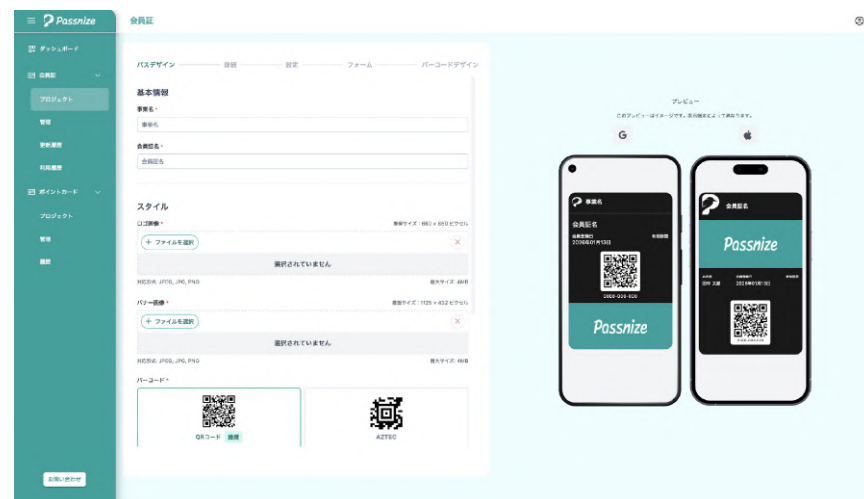
9. ユーザー管理

3. 会員証の作成

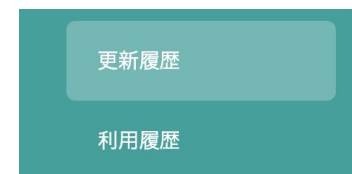
3-1. 会員証 > プロジェクト > +新規 会員証を作成



3-2. 各項目に沿って、パスデザインを作っていきます。 入力していくと右のプレビュー画面に表示されます。



3-3. 更新履歴・利用履歴



ダッシュボードでは、更新履歴および利用履歴を確認できます。それぞれパスID、プロジェクト名（発行カード名）、氏名、日時、作成者などの項目で絞り込み・検索が可能です。

3-4. パスデザイン

事業名、会員証名、ロゴ、メインになるカラーの選択

3-5. 詳細

お問い合わせ先メールやお店の公式サイトの設定など

3-6. 設定

カードの有効期限やApple証明書の設定

3-7. 登録フォーム

お客様にご入力いただく登録フォームの設定

3-8. バーコードデザイン

お客様にご提供するQRコードの案内POPなどの活用

3-9. 管理

お客様に発行した会員証をスキャンすることで、来店記録を残せます

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

3-4. パスデザインの各項目6つを入力・設定後、次へ

パスデザイン — 詳細 — 設定 — フォーム — バーコードデザイン

基本情報

事業名* 店舗名など大カテゴリとなる情報を入力
Passnize

会員証名* 発行したい会員証の名称を入力
Members Card

スタイル

ロゴ画像* 推奨サイズ: 660 x 660 ピクセル
+ ファイルを選択
店舗のロゴやアイコンなどを設定
対応形式: JPEG, JPG, PNG 最大サイズ: 4MB

バナー画像* 推奨サイズ: 1125 x 432 ピクセル
+ ファイルを選択
カードのメインになる画像を設定
対応形式: JPEG, JPG, PNG 最大サイズ: 4MB

バーコード* 発行するカードに表示されるバーコードを5種類から選択できます。

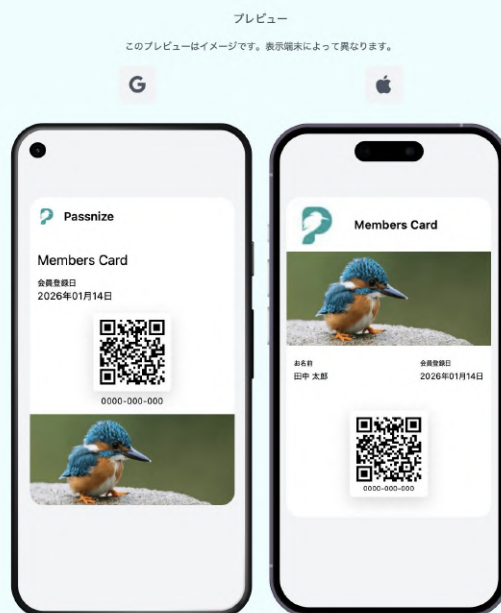
QRコード (推奨) AZTEC

PDF_417 CODE_128

カスタマイズ可能な英数字体系のQRコード
一般的な顧客向け (会員証とポイントカード) に推奨。一部の古いスキャナーでは対応していません。

背景色* # ffffff
カラーコード
カードのメインカラーの選択

キャンセル 更新 次へ >



<バーコードの種類について>

利用する店舗システムや読み取り機器に応じて、バーコード形式を選択できます。(計5種類)

■ QRコード (推奨)

一般的なスマホ・タブレットで読み取りできます。新規導入の場合はこちらがおすすめ。

■ AZTEC

小さい表示領域でも読み取りしやすいバーコードです。一部の専用端末・業務システムで利用されます。

■ PDF417

会員証・物流・身分証などで利用される業務向けバーコード。

■ CODE128

数字・英字を扱える一般的な1次元バーコード。既存POSとの連携で利用されることがあります。

■ カスタマイズ可能な英数字体系のQRコード

店舗独自の番号ルールを利用したい場合に使用。
※「A000123」など英数字を含む番号を設定できます。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

4. ポイントカードの 作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの 作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

3-5. パスの詳細（裏面）設定を行います

パスデザイン — 詳細 — 設定 — フォーム — バーコードデザイン

裏面情報

お問い合わせ先

店舗のお問い合わせ先

ctanaka@vauldex.com

関連リンク

SNSやWEBサイトがあれば入力

SNSや公式サイトをお持ちの場合は、URLもあわせてご記載ください。※お持ちでない場合は記入不要です

表示名

Instagram

リンク

https://www.instagram.com/passnize/

利用規約

店舗にてご用意があれば設定可能

入カタイプ*

コンテンツのタイプを選択してください

設定しない

プライバシーポリシー

店舗にてご用意があれば設定可能

入カタイプ*

コンテンツのタイプを選択してください

設定しない

< 前へ

キャンセル

更新

次へ >

プレビュー

このプレビューはイメージです。表示端末によって異なります。

G

Apple

Members Card

Passnize

お問い合わせメール

ctanaka@vauldex.com

会員登録日

2026年01月14日

お名前

田中 太郎

Powered by Passnize

Instagram

Members Card

自動アップデート

通知を許可

プロモーション

これはプロモーションです。

事業名

Passnize

お問い合わせメール

ctanaka@vauldex.com

Instagram

https://www.instagram.com/passnize/

Powered by Passnize

3-6. カード利用の有効期限とApple証明書を設定

パスデザイン — 詳細 — 設定 — フォーム — バーコードデザイン

有効期限情報

設定を選択*

有効期限なし／固定期限日／固定日 いずれか選択

ここで設定する有効期限は、すべての顧客会員証に優先的に適用されます。

注：登録済の顧客会員証も自動的に更新されます。発行後に変更する場合はご注意ください。

期限なし

Apple 証明書

店舗にてご用意があれば設定可能

pass.com.passnize.membership (Passnizeによる提供)

Apple証明書について

Apple Walletのシステム上、Passnizeを通して発行された会員証・ポイントカードは他事業者もまとめてグループ化して表示されます。

独立して表示させたい場合は、ご自身でAppleの証明書を発行し、Passnizeに追加してください。

Apple証明書については、[証明書](#)ページをご覧ください。

< 前へ

キャンセル

更新

次へ >

プレビュー

このプレビューはイメージです。表示端末によって異なります。

G

Apple

Passnize

Members Card

会員登録日

2026年01月14日

0000-000-000

0000-000-000

Members Card

お名前

田中 太郎

会員登録日

2026年01月14日

0000-000-000

p6

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

4. ポイントカードの作成

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

補 足

3-6. 有効期限情報について

会員証

デザイン ———— 詳細 ———— 設定 ———— フォーム

有効期限情報

設定を選択 *

ここで設定する有効期限は、すべての顧客会員証に優先的に適用されます。

注：登録済の顧客会員証も自動的に更新されます。発行後に変更する場合はご注意ください。

固定期限日

月単位で期間を定めることができます。顧客が発行すると、以下で選択した月数で自動的に有効期限が設定されます。

例：期間を「3ヶ月」に設定した場合

- 1月15日に発行すると、4月14日まで有効
- 2月15日に発行すると、5月14日まで有効

*顧客会員証ごとに月単位で有効期限の変更が可能です。

期間 (月単位) *

期間 (月単位)

Apple 証明書

pass.com.passnize.membership (Passnizeによる提供)

Apple証明書について

Apple Walletのシステム上、Passnizeを通して発行された会員証・ポイントカードは他事業者もまとめてグループ化して表示されます。

独立して表示させたい場合は、ご自身でAppleの証明書を発行し、Passnizeに追加してください。

Apple証明書については、[証明書ページ](#)をご覧ください。

< 前へ キャンセル 作成 次へ >

有効期限なし

発行日に関係なく、永久的に使用が可能です。

※顧客会員証ごとに有効期限を変更することはできません。

固定期限日

月単位で期限を定めることができます。顧客が発行すると、以下で選択した月数で自動的に有効期限が設定されます。

固定日

有効期限を固定日に設定します。すべての顧客会員証は、以下で設定した固定日の翌日に自動的に失効となり、新規発行が不可となります。

▼ 固定期限日を設定する場合

▼ 固定日を設定する場合

期間 (月単位) *

日付を選択 *

期間 (月単位)

YYYY/MM/DD

※ 設定した期日が過ぎたカードは、全ての会員証が非アクティブとなります。プロジェクトの期限を設定し直しても自動では反映されないため、手動で有効化する必要があります。

補 足

3-6. Apple証明書(Pass Type ID)について

Appleウォレットに会員証 (Pass)を追加するには、「**Apple証明書 (Pass Type ID)**」という発行者の登録が必要です。

この証明書は、Appleが「誰がこのデジタルカードを発行しているかを確認するためのものです。」

会員証

デザイン ———— 詳細 ———— 設定 ———— フォーム

有効期限情報

設定を選択 *

ここで設定する有効期限は、すべての顧客会員証に優先的に適用されます。

注：登録済の顧客会員証も自動的に更新されます。発行後に変更する場合はご注意ください。

固定期限日

月単位で期間を定めることができます。顧客が発行すると、以下で選択した月数で自動的に有効期限が設定されます。

例：期間を「3ヶ月」に設定した場合

- 1月15日に発行すると、4月14日まで有効
- 2月15日に発行すると、5月14日まで有効

*顧客会員証ごとに月単位で有効期限の変更が可能です。

期間 (月単位) *

期間 (月単位)

Apple 証明書

pass.com.passnize.membership (Passnizeによる提供)

Apple証明書について

Apple Walletのシステム上、Passnizeを通して発行された会員証・ポイントカードは他事業者もまとめてグループ化して表示されます。

独立して表示させたい場合は、ご自身でAppleの証明書を発行し、Passnizeに追加してください。

Apple証明書については、[証明書ページ](#)をご覧ください。

< 前へ キャンセル 作成 次へ >

グループ内で作成する場合 (推奨)

Passnizeが保有するApple証明書のもとで発行するため、お客様自身で証明書を取得する必要はありません。この場合、追加費用は発生せず、すぐにウォレット用カードを作成できます。

独自の証明書で作成する場合 (別ブランドで表示したい場合など)

もし、Passnizeとは別に独自ブランドのカードをウォレット上で表示したい場合は、お客様自身で Apple開発者アカウントを取得し、独自のApple証明書 (Pass Type ID)を発行する必要があります。

この場合、Apple開発者登録料として年間 99ドル (USD) が Appleへの支払いとして発生します。※有効期間1年

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

3-7. 登録フォームについて（顧客情報の取得設定）

お客様にQRコードを読み込んでもらい表示される登録フォームの設定

パスデザイン — 詳細 — 設定 — フォーム — バーコードデザイン

登録フォーム

Passnize をご利用いただきありがとうございます！

必須項目をご入力ください。

メールアドレス * デフォルト
company@example.com

姓 * デフォルト
田中

名 * デフォルト
太郎

+ 項目を追加

キャンセル 更新

必須項目は、デフォルト設定されています

- ・メールアドレス
- ・姓
- ・名

お客様に登録いただく登録フォームの項目は、追加可能です。入手したい情報をカスタマイズしてください。

+ 項目を追加

ポップアップ画面が表示され、自由に設定できます。

項目を追加

項目種類 *

カスタム

カスタム

基本

基本：よく利用される項目を簡単に追加できる
(性別・生年月日・携帯電話番号・住所)

カスタム：自由に項目名や入力形式を設定できる
(住所・職業など任意)

■ 項目種類「基本」を選択

「項目種類」のプルダウンから **基本** を選択。

基本フィールドを選択

「基本フィールド」のプルダウンから追加したい項目を選択。

選択肢

- ・性別
- ・生年月日
- ・携帯電話番号
- ・住所

必須項目にする設定

「必須にする」場合、必要に応じてチェックボックスの ON/OFF を切り替えます。

■ 項目種類「カスタム」を選択

「項目種類」を **カスタム** に変更します。

カスタム項目名を入力

自由に項目名を設定できます
(例：住所、職業、来店目的 など)

入力形式を選択

(カスタムでは以下の6種類から選べます)

選択肢

- ・テキスト (自由入力)
- ・メールアドレス
- ・日付
- ・選択リスト (複数選択肢が設定可能)
- ・リンク
- ・数字
- ・携帯電話番号

■ 基本項目の設定方法

項目を追加

項目種類 *

基本

基本フィールド *

1つ選択してください

必須項目 ☐

追加

■ カスタムの設定方法

項目を追加

項目種類 *

カスタム

項目名 *

項目名を入力してください

項目の種類 *

1つ選択してください

テキスト

メールアドレス

日付

選択リスト

リンク

数字

携帯電話番号

設定例：住所入力欄を作る

1. 「項目種類」で **カスタム** を選択
2. 「カスタム項目名」に **住所** と入力
3. 「入力形式」で **テキスト** を選択

1. → お客様が自由に住所を記載できる入力欄がフォームに追加されます。

※設定項目の内容は、編集・削除もできます。

項目を追加 ×

項目種類 *

カスタム ▼

項目名 *

住所

項目の種類 *

テキスト ▼

必須項目 ☐

追加



おすすめの追加項目

以下は、さまざまな業種で「入力してもらう価値の高い情報」としてよく利用される事例です。

1. 性別（※基本項目）

メリット

- ・年代別キャンペーンの最適化
- ・ターゲット向け商品レコメンド
- ・顧客分析（男女比）に役立つ

▶お客様に伝える文例

「性別は、キャンペーン案内の最適化にのみ利用します」

2. 生年月日（※基本項目）

メリット

- ・バースデークーポン配布
- ・年齢層分析
- ・年代別の商品・サービス提案

▶お客様に伝える文例

「誕生日月には特別クーポンをお送りします」

3. 携帯電話番号（※基本項目）

メリット

- ・緊急連絡が必要な業種（美容室・整体・飲食の予約等）
- ・SMS配信（高い開封率）

▶お客様に伝える文例

「予約の確認や緊急時のみ使用します」

4. 来店目的・興味ジャンル

（例：美容院なら「カット／カラー／ヘッドスパ」）

メリット

- ・適切なメニュー提案やアップセルがしやすい
- ・ニーズごとのセグメント配信ができる

▶お客様に伝える文例

「ご興味のあるメニューを教えてください」

5. ご職業

メリット

- ・ターゲット分析
- ・来店時間帯の推測（社会人／学生など）

▶お客様に伝える文例

「サービス向上のための統計情報として活用します」

6. 住所 or. 居住エリア（「市区」だけでも可）

※ 詳細な住所が負担なら“ざっくり”でもOK

メリット

- ・配送圏内の判断
- ・イベント案内の対象設定
- ・チラシ・DMの最適化

▶お客様に伝える文例

「差し支えなければ、お住まいのエリアだけでもご入力ください」

7. お客様の記念日（例：結婚記念日、ペットの誕生日 など）

メリット

- ・感動体験を生むパーソナルメッセージ
- ・長期的な関係強化

▶お客様に伝える文例

「記念日の月に、特別クーポンをお送りします」

8. SNSアカウント（任意）（例：InstagramのID）

メリット

- ・SNSでのつながり強化
- ・キャンペーン告知やフォロー特典に活用

▶お客様に伝える文例

「SNS連携キャンペーンのご案内が可能になります（任意）」

9. メールマガジン配信可否（選択式）

メリット

- ・コンプライアンス
- ・顧客に不要なメッセージを送らず印象を守る

▶お客様に伝える文例

「最新情報やお得なご案内の送付可否をお知らせください」

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証作成と発行

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

3-8. バーコードデザイン

お客様にQRコードを読み取っていただくためのPOP等にお役立てください。
テキスト、画像、背景カラーなど自由に設定できます。

パスデザイン — 詳細 — 設定 — フォーム — バーコードデザイン

登録フォームのコードを作成してダウンロード（任意）

ロゴ画像

+ ファイルを選択

選択されていません

対応形式: JPEG, JPG, PNG 最大サイズ: 4MB

テキスト

会員証のご登録はコチラ

背景色

文字色

39bfbf カラーコード

ffffff カラーコード

ダウンロード

会員証のご登録はコチラ

QRコード

お店が発行したQRコードをお客様に読み込んでいただく

お客様

※ 保存ができませんので、ダウンロードしておくことをおすすめします。

※ 以下の方法でもQRコードは表示できます。

会員証（デジタルカード）の作成完了

発行した会員証（デジタルカード）は、プロジェクト（管理画面）に下記のように表示されます。

会員証

+ 新規 会員証 を作成 検索

test 固定期限日

test

作成日時: 2026年 7月 3日 2:51 PM

マークを押すとQRコードが表示されます。

会員証に登録するには、下記のQRコードをスキャンしてください。

test

<https://passnize.com/ja/customer/64608b68-0x>

Step 1: QRコードをスキャン
Step 2: 個人情報を入力
Step 3: ウォレットに追加

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証作成と発行

3-1. 新規会員証作成

3-2. 会員証作成画面について

3-3. 更新・利用履歴について

3-4. パスデザイン

3-5. パス情報の設定

3-6. 有効期限・Apple証明書

3-7. 登録フォーム

3-8. バーコードデザイン

3-9. 会員証の管理 (スキャン)

4. ポイントカードの 作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの 作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

3-9. 会員証 > 管理

会員登録後、店舗の端末（PC・スマートフォンなど）で、お客様のスマートフォンに表示された会員カードのQRコードをスキャンします。

スキャンすると、会員情報が表示され、来店履歴が記録されます。

利用履歴

QRコードのスキャンによる
来店・利用の記録を確認できます

更新

カード情報の変更履歴
(有効期限の延長など)

Passnize

ダッシュボード

会員証

プロジェクト

管理

更新履歴

利用履歴

ポイントカード

プロジェクト

管理

履歴

お問い合わせ

来店・利用

利用履歴 更新

バーコードをスキャン

対応しているバーコード形式：QRコード、PDF417、AZTEC、CODE128

パスID *

パスID

顧客名

顧客名

会員証名

会員証名

承認

承認

変更・更新

利用履歴 更新

バーコードをスキャン

対応しているバーコード形式：QRコード、PDF417、AZTEC、CODE128

パスID *

パスID

顧客名

顧客名

会員証名

会員証名

有効期限

有効期限

新しい有効期限

新しい有効期限

こちらをクリックするとカメラ機能が起動します。
表示されたカメラに、QRコードをかざしてください。

次回来店時は、お客様の
スマホをかざしてもらってください！



お客様



4. ポイントカードの作成

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカード作成

4-1. 新規ポイントカード作成

4-2. ポイントカード作成画面について

4-3. ポイントカード履歴

4-4. パスデザイン

4-5. パス情報の設定

4-6. 有効期限・Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

4-9. ポイントカード管理

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

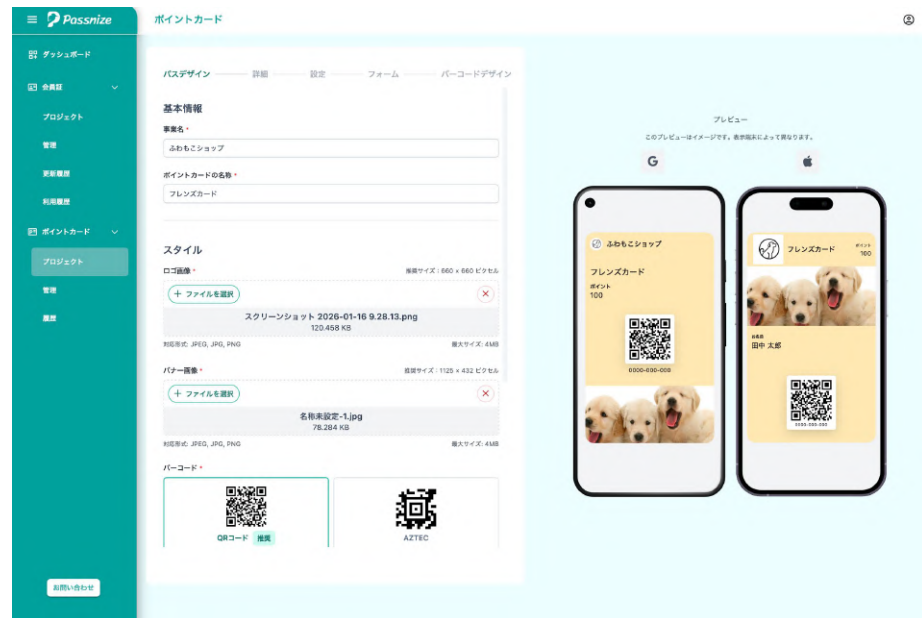
8. ユーザー

9. ユーザー管理

4-1. ポイントカード > プロジェクト > +新規 ポイントカード作成



4-2. 各項目に沿って、パスデザインを作っていきます。入力していくと右のプレビュー画面に表示されます。



4-3. 履歴



ポイントカードの場合、ポイントの付与・利用などの取引履歴が記録されます。各履歴は、パスIDや氏名、ポイント数、取引日などで確認できます。

4-4. パスデザイン

事業名、ポイントカード名、ロゴ、メインになるカラーの選択

4-5. 詳細

お問い合わせ先メールやお店の公式サイトの設定など

4-6. 設定

ポイント付与率の設定やApple証明書の設定

4-7. 登録フォーム

お客様にご入力いただく登録フォームの設定

4-8. バーコードデザイン

お客様にご提供するQRコードの案内POPなどに活用

4-9. 管理

お客様に発行したポイントカードをスキャンすることで、ポイントカードの付与記録を残せます

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカード作成

4-1. 新規ポイントカード作成

4-2. ポイントカード作成画面について

4-3. ポイントカード履歴

4-4. パスデザイン

4-5. パス情報の設定

4-6. 有効期限・Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

4-9. ポイントカード管理

4-4. パスデザインの各項目6つを入力・設定後、次へ

パスデザイン — 詳細 — 設定 — フォーム — バーコードデザイン

基本情報

店名 店舗名など大カテゴリとなる情報を入力
ふわもこショップ

ポイントカードの名称 発行したいポイントカードの名称を入力
フレンズカード

スタイル 店舗のロゴやアイコンなどを設定
10 × 660 ピクセル

ロゴ画像
+ ファイルを選択
スクリーンショット 2026-01-16 9.28.13.png
120.458 KB
対応形式: JPEG, JPG, PNG 最大サイズ: 4MB

カードのメインになる画像を設定
125 × 432 ピクセル

メイン画像
+ ファイルを選択
名称未設定-1.jpg
78.284 KB
対応形式: JPEG, JPG, PNG 最大サイズ: 4MB

バーコード

発行するカードに表示される
バーコードを5種類から選択できます。

QRコード
PDF417
CODE128
カスタマイズ可能な英数字体系のQRコード

一般的な顧客向け（会員証とポイントカード）に推奨。一部の古いスキャナーでは対応していません。

背景色 #ffffff
カードのメインカラーの選択

キャンセル 更新 次へ



<バーコードの種類について>

利用する店舗システムや読み取り機器に応じて、バーコード形式を選択できます。（計5種類）

■ QRコード（推奨）

一般的なスマホ・タブレットで読み取りできます。新規導入の場合はこちらがおすすめ。

■ AZTEC

小さい表示領域でも読み取りしやすいバーコードです。一部の専用端末・業務システムで利用されます。

■ PDF417

会員証・物流・身分証などで利用される業務向けバーコード。

■ CODE128

数字・英字を扱える一般的な1次元バーコード。既存POSとの連携で利用されることがあります。

■ カスタマイズ可能な英数字体系のQRコード

店舗独自の番号ルールを利用したい場合に使用。
※「A000123」など英数字を含む番号を設定できます。

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカード作成

4-1. 新規ポイントカード作成

4-2. ポイントカード作成画面について

4-3. ポイントカード履歴

4-4. パスデザイン

4-5. パス情報の設定

4-6. ポイント付与設定・Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

4-9. ポイントカード管理

4-5. パスの詳細（裏面）設定を行います

パスデザイン ———— 詳細 ———— 設定 ———— フォーム ———— バーコードデザイン

裏面情報

お問い合わせメール **店舗のお問い合わせ先**

関連リンク **SNSやWEBサイトがあれば入力**

表示名

リンク

利用規約 **店舗にてご用意があれば設定可能**

入力タイプ*

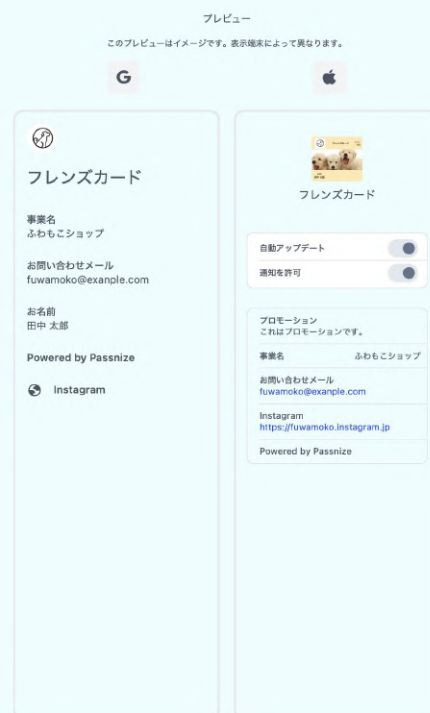
コンテンツのタイプを選択してください

プライバシーポリシー **店舗にてご用意があれば設定可能**

入力タイプ*

コンテンツのタイプを選択してください

[< 前へ](#) [キャンセル](#) [作成](#) [次へ >](#)



5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカード作成

4-1. 新規ポイントカード作成

4-2. ポイントカード作成画面について

4-3. ポイントカード履歴

4-4. パスデザイン

4-5. パス情報の設定

4-6. ポイント付与設定 Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

4-9. ポイントカード管理

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

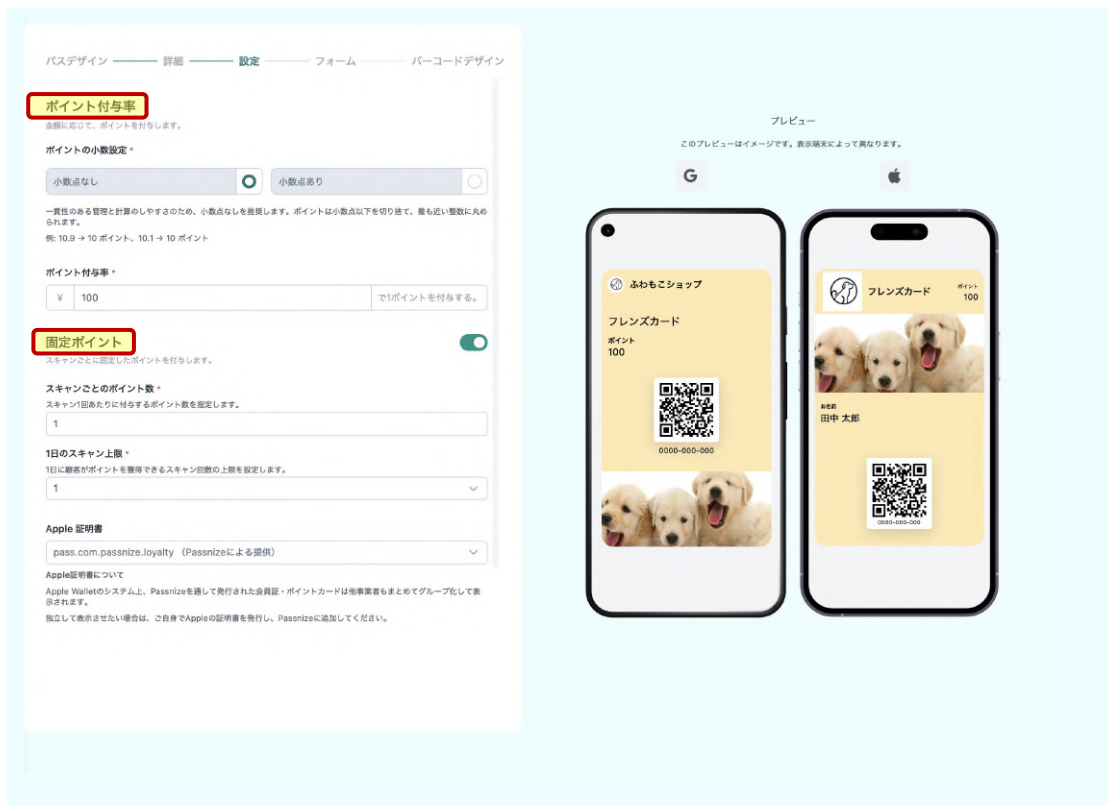
9. ユーザー管理

4-6. ポイント付与率／固定ポイント 設定を行います

Passnizeでは、2種類のポイント付与方法を設定できます。

- **ポイント付与率** → 購入金額に応じたポイント付与
- **固定ポイント** → 来店時のスキャンによる固定ポイント付与

これらはそれぞれ独立した設定のため、両方を有効にした場合は同時にポイントが付与されます。



事例

購入ポイントと来店ポイントを併用する場合

(例) 100円で1ポイント／1回の来店で1ポイント付与する場合

来店時にスキャンし、1,000円商品を購入した場合、

購入ポイント	+	来店ポイント	=	合計
10pt		1pt		11pt

<設定内容>

- ・ポイント付与率：1000円で1ポイント
- ・固定ポイント：スキャン1回で1ポイント
- ・1日のスキャン上限：2回以上（購入時に1回、来店時に1回、計2回以上のスキャンが必要となります。）

購入金額に応じたポイント付与に加えて、来店時のスキャンによる固定ポイントが付与されます。

固定ポイントは1日1回までのため、同日に複数回スキャンしても1ポイントのみ付与されます。

※ 固定ポイントは購入金額とは連動せず、来店時のスキャンに対して付与されます。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4-6. Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

会員証作成「 **p7** 」へ

登録フォームの設定バーコードデザインは、

会員証作成「 **p6-p7** 」と同様

※ **p6-p7を確認の上、同様の設定をお願いします。**

4. ポイントカード作成

4-1. 新規ポイントカード作成

4-2. ポイントカード作成画面について

4-3. ポイントカード履歴

4-4. パスデザイン

4-5. パス情報の設定

4-6. ポイント付与設定・Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

4-9. ポイントカード管理

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカード作成

4-1. 新規ポイントカード作成

4-2. ポイントカード作成画面について

4-3. ポイントカード履歴

4-4. パスデザイン

4-5. パス情報の設定

4-6. ポイント付与設定・Apple証明書

4-7. 登録フォーム

4-8. バーコードデザイン

4-9. ポイントカード管理

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

4-9. ポイントカード > 管理

会員登録後、店舗の端末（PC・スマートフォンなど）で、お客様のスマートフォンに表示されたポイントカードのQRコードをスキャンします。

スキャンすると、会員情報が表示され、ポイント付与履歴が記録されます。

取引

通常の購入・利用に応じて、ポイントを付与・利用する操作

修正

付与済みポイントの誤りを訂正・調整するための操作

固定ポイント

スキャン時に、あらかじめ設定された一定ポイントを付与する操作

ポイントカード

取引
購入・利用

修正
誤りの修正

固定ポイント
来店時のポイント付与

こちらをクリックするとカメラ機能が起動します。
表示されたカメラに、QRコードをかざしてください

次回来店時、お客様の
スマホをかざしてもらうだけ！



お客様



1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定とデザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布（個別・一括）

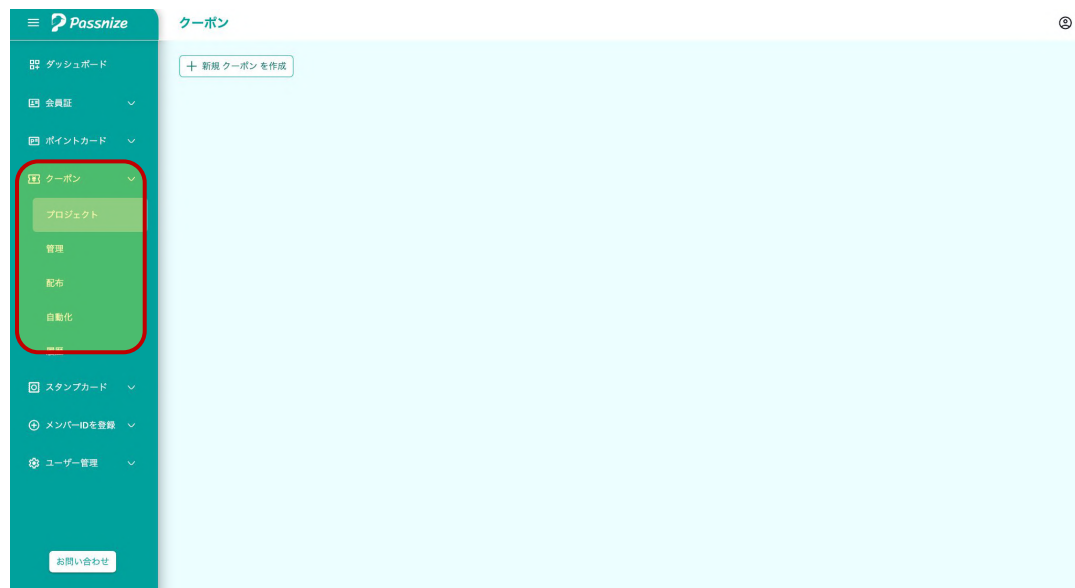
5-7. 自動化の作成

- ・会員証を選択した場合
- ・ポイントカードを選択した場合

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面の各種表示名称・説明

クーポン発行画面が表示されます。クーポンの作成・発行、発行したクーポンの確認、顧客情報の管理ができます。



管理

クーポンを**スキャン**して確認する機能

配布

クーポンを**個別**または**一括**で送信する機能
(※同じお客様に何度もクーポンが発行できるのでご注意ください。)

自動化

クーポンを**自動的に配布**する設定機能

履歴

クーポンの**過去の発行状況**や履歴を管理する機能

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定とデザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-7. 自動化の作成

5-6. クーポンの配布（個別・一括）
・会員証を選択した場合
・ポイントカードを選択した場合

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

5-2. クーポン作成画面 > プロジェクト > +新規 クーポン を作成



クーポン作成画面に表示されている入力フォーマットに従い、必要事項を入力していくと右のプレビュー画面に表示されます。



デザイン

必要事項を入力をするとクーポンの設定とデザインを作成

詳細

クーポンの詳細確認画面に表示する説明文を設定できます。

バーコードデザイン

お客様にご提供するQRコードの案内POPなどに活用

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定と
デザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布（個別・一括）

5-7. 自動化の作成

- ・会員証を選択した場合
- ・ポイントカードを選択した場合

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

5-3. 発行するクーポンの詳細確認画面に表示する説明文を設定できます。

5-4. バーコードデザイン

お客様に発行するクーポンのQRコードを読み取っていただくため、POP等にお役立てください。テキスト、画像、背景カラーなど自由に設定できます。

お店が発行したQRコードを
お客様に読み込んでいただく



お客様

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定と
デザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布（発行）

5-7. 自動化の作成

- ・会員証を選択した場合
- ・ポイントカードを選択した場合

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

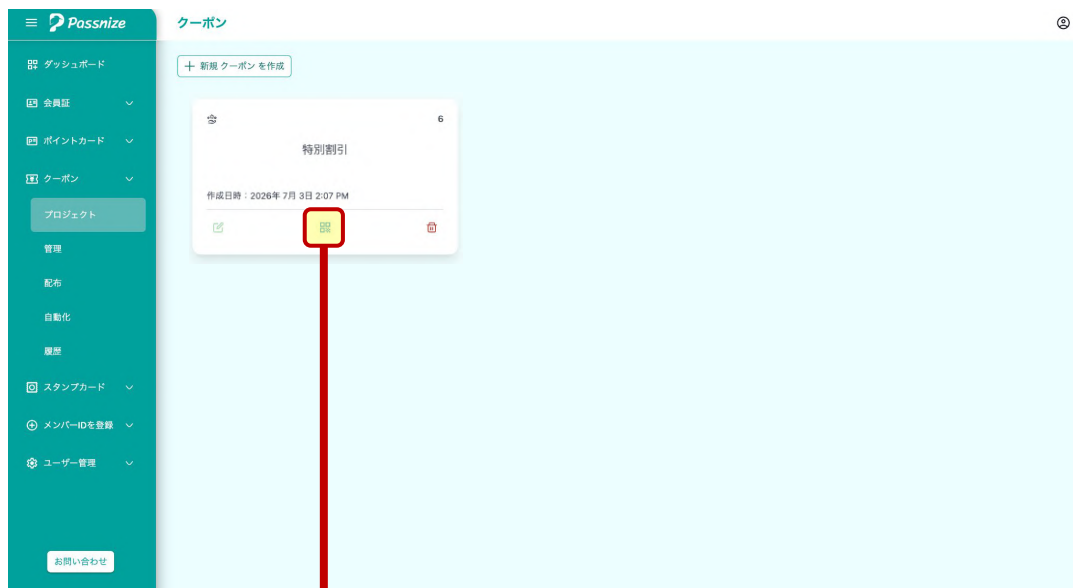
9. ユーザー管理

5-4. バーコードデザイン（続き）

クーポンの作成完了



マークを押すと、クーポン用のQRコードが表示されますのでお客様に読みこんでもらってください。



クーポンに登録するには、下記のQRコードをスキャンしてください。



1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定と
デザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布（個別・一括）

5-7. 自動化の作成

・会員証を選択した場合

・ポイントカードを選択した場合

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

5-5. クーポンの管理について

お客様のスマホウォレットに表示されている会員コードをスキャンしてください。
スキャンすると、該当のクーポン情報が表示され、利用履歴が追加されます。



5-6. クーポンの配布（発行）画面の説明

作成したクーポンは、「個別」または「一括」で配布することができます。

「個別」配布

個別配布では、会員登録済みのデジタルカードと連携し、特定のお客様にクーポンを発行します。



お客様の会員証やポイントカード内のQRコード下の番号を入力し、会員情報とクーポンを紐付けして、会員カードやポイントカードを発行しているお客様にクーポンを送信することができます。

また、あらかじめ設定したクーポンの中から、どのクーポンを提供するかを選ぶことができます。

- ・プロジェクト種別: 会員証かポイントカードを選択し、クーポンを発行する対象を選択
- ・プロジェクト名: 発行する会員証やカードの名前を選びます。
- ・クーポン: あらかじめ作成したどのクーポンを提供するかを選択します。



クーポン運用の柔軟性と注意点について

⚠️ 注意点

同一顧客への複数回発行が可能なため、運用ルールにご留意ください。

💡 メリット

季節やお客様の状況に応じて、最適な施策を実施いただけます。

（例）夏は夏限定クーポン、秋は新商品クーポンなど、同一のお客様へ時期に合わせた継続的なアプローチが可能です。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定とデザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布 (個別・一括)

5-7. 自動化の作成

- ・会員証を選択した場合
- ・ポイントカードを選択した場合

6. スタンプカードの作成

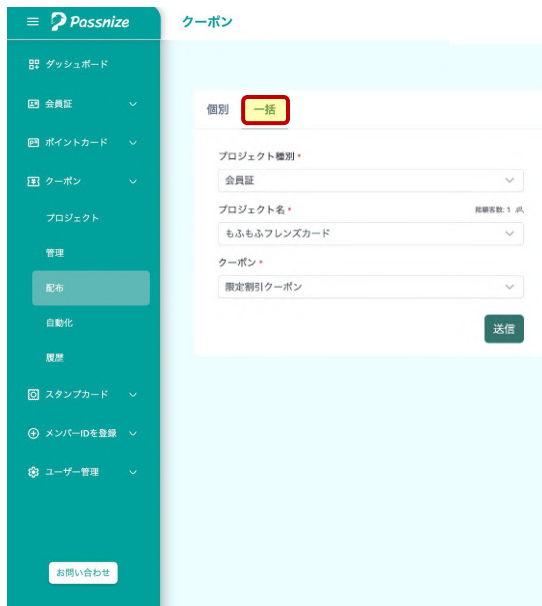
7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

「一括」配布

一括配布では、あらかじめ作成したクーポンを選び、**対象の会員**に一度に配布することができます。



配布対象を**会員証**や**ポイントカード**などから選び、その後配布する**クーポン**を選択します。

複数のお客様に一度にクーポンを配布したい場合に便利な機能です。

- ・**プロジェクト種別**: 会員証かポイントカードを選択し、クーポンを発行する対象を選択
- ・**プロジェクト名**: 発行する会員証やカードの名前を選びます。
- ・**クーポン**: あらかじめ作成したどのクーポンを提供するかを選択します。

クーポン発行の運用の柔軟性と注意点について

⚠️ 注意点

同一顧客への複数回発行が可能なため、運用ルールにご留意ください。

💡 メリット

季節やお客様の状況に応じて、最適な施策を実施いただけます。

(例) 夏は夏限定クーポン、秋は新商品クーポンなど、同一のお客様へ時期に合わせた継続的なアプローチが可能です。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定とデザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布
(個別・一括)

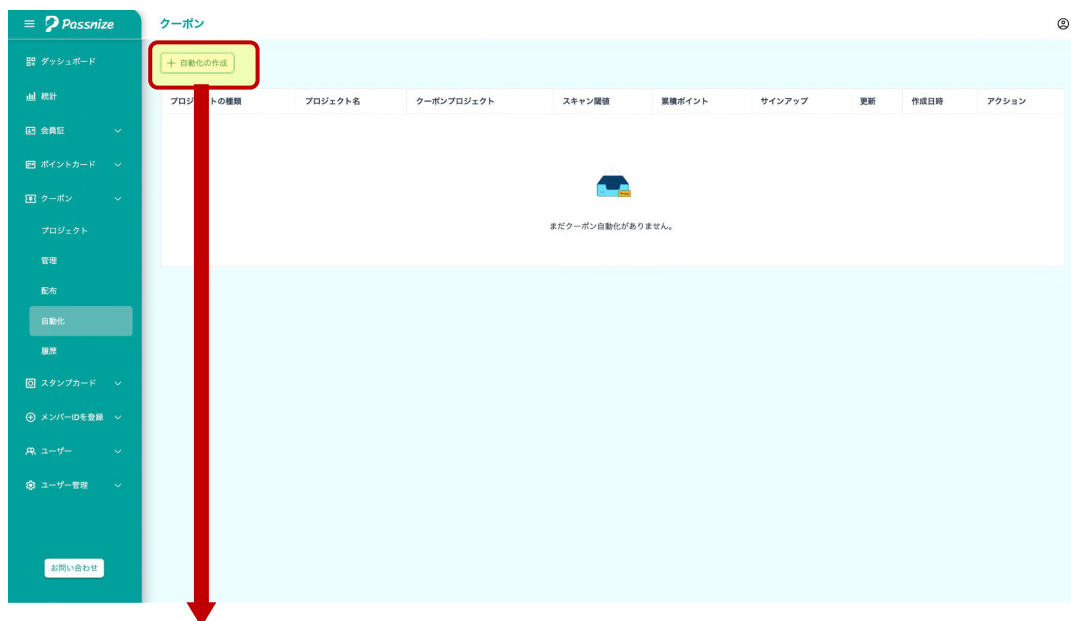
5-7. 自動化の作成

・会員証を選択した場合

・ポイントカードを選択した場合

5-7. クーポン配布の自動化設定について

自動化では、特定の条件が満たされたときに、クーポンを**自動で発行**できる設定を行います。設定項目に応じて、様々なタイミングでクーポンを自動発行でき、発行したクーポンは管理画面で履歴として記録されます。



「自動化を作成」を選択すると、下記の画面が表示されます。

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

自動化の作成

プロジェクト種別 *

選択してください

プロジェクト名 *

選択してください

クーポン プロジェクト *

選択してください

オートメーション設定

条件が満たされた際にクーポンを自動発行するオプションを選択してください。

電子メールをカスタマイズする

件名

Vauldex via Passnize: メール件名を入力

本文

メール本文を入力

作成

プロジェクト種別

「会員証」や「ポイントカード」など、対象となるプロジェクトを選びます。

オートメーション設定

条件が満たされたときにクーポンが自動的に発行されるように設定します。以下のオプションを選択できます。

電子メールのカスタマイズ

クーポン発行時に送るメールの件名と本文を自由に設定できます。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定とデザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布（個別・一括）

5-7. 自動化の作成

・会員証を選択した場合

・ポイントカードを選択した場合

「会員証」を選択した場合。

会員証を選択した場合、以下の設定画面が表示されます。

会員証に関連する自動化ルール（スキャン回数やサインアップ時）を設定します。

自動化の作成

プロジェクト種別 *

会員証

プロジェクト種別

会員証を選択

プロジェクト名 *

選択してください

プロジェクト名

発行した会員証の種類を設定

クーポン プロジェクト *

選択してください

クーポンプロジェクト

発行するクーポンを選択

オートメーション設定

条件が満たされた際にクーポンを自動発行するオプションを選択してください。

☐ スキャントリガーカウント

☐ サインアップ時に発行

☐ 更新時に発行

注意：各オートメーションで異なるクーポンを選択することで、サインアップおよび更新用のオートメーションを複数作成できます。スキャンのトリガーについても複数のオートメーションを作成できますが、既存のオートメーションと同じスキャンのトリガー回数を使用し、異なるクーポンを選択する必要があります。

オートメーション設定

☐ スキャントリガーカウント

指定回数スキャン後にクーポンを自動発行

☐ サインアップ時に発行

会員登録時にクーポンを発行する

☐ 更新時に発行

会員情報更新時にクーポンを発行する

電子メールをカスタマイズする

件名

Vauldex via Passnize:

メール件名を入力

本文

メール本文を入力

電子メールカスタマイズ

メールの件名と本文を自由に設定

作成

会員証を使ったクーポン発行の流れ

1. 会員証をお客様に提供（デジタルカードなど）

お客様が会員証（デジタルカード）を持っていて、それを店舗で利用します。

2. 会員証をスキャン

店舗のスタッフが会員証をスキャンします。

3. スキャントリガーカウントが設定された回数スキャンされた時に自動発行

例えば、会員証が3回スキャンされると、自動的にクーポンが発行されます。

この設定で、クーポンが「スキャンされた回数」によって発行されるので、

たとえば「来店するたびにポイントがたまる」などの仕組みを作ることができます。

（具体例）会員証が3回スキャンされた場合に500円の割引クーポンを発行する。

・1回目のスキャン → まだクーポンは発行されない

・2回目のスキャン → まだクーポンは発行されない

・3回目のスキャン → クーポン（500円引き）が自動発行される

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

5-1. クーポン作成画面について

5-2. クーポン設定と
デザイン作成画面

5-3. クーポン情報の設定

5-4. バーコードデザイン

5-5. クーポンの管理

5-6. クーポンの配布（個別・一括）

5-7. 自動化の作成

・会員証を選択した場合

・ポイントカードを
選択した場合

6. スタンプカードの 作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

「ポイントカード」を選択した場合

ポイントカードを選択した場合、以下の設定画面が表示されます。
ポイントの累積に応じて自動でクーポン発行を設定します。

自動化の作成

プロジェクト種別
ポイントカードを選択

プロジェクト名
発行したポイントカードの種類を設定

クーポンプロジェクト
発行するクーポンを選択

オートメーション設定

条件が満たされた際にクーポンを自動発行するオプションを選択してください。

☐ 累計ポイント
指定した累計ポイント数に達した時に、
クーポンを発行する

☐ サインアップ時に発行
会員登録時にクーポンを発行する

電子メールをカスタマイズする

件名
Vauldex via Passnize: メール件名を入力

本文
メール本文を入力

電子メールカスタマイズ
メールの件名と本文を自由に設定

作成

ポイントカードを使ったクーポン発行の流れ

1. ポイントカードをお客様に提供

お客様がポイントカードを利用し、来店や購入ごとにポイントが貯まります。

2. 来店時、ポイントが加算される

来店や購入時にポイントが付与され、**累計ポイント**が増えていきます。

3. 設定したポイント数に達すると自動発行

あらかじめ設定したポイント数（例：10ポイント、50ポイントなど）に達すると、
クーポンが自動で発行されます。

（具体例）累計10ポイントでクーポン発行

- ・5ポイント → まだクーポンは発行されない
- ・9ポイント → まだクーポンは発行されない
- ・10ポイント到達 → クーポン自動発行

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

6-1. スタンプカード作成画面について

6-2. スタンプカードデザイン

6-3. スタンプカード詳細設定

6-4. 有効期限・枚数設定 ・Apple証明書

6-5. 登録フォーム

6-6. バーコードデザイン

6-7. 管理（スタンプ付与）

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

6. スタンプカードの作成

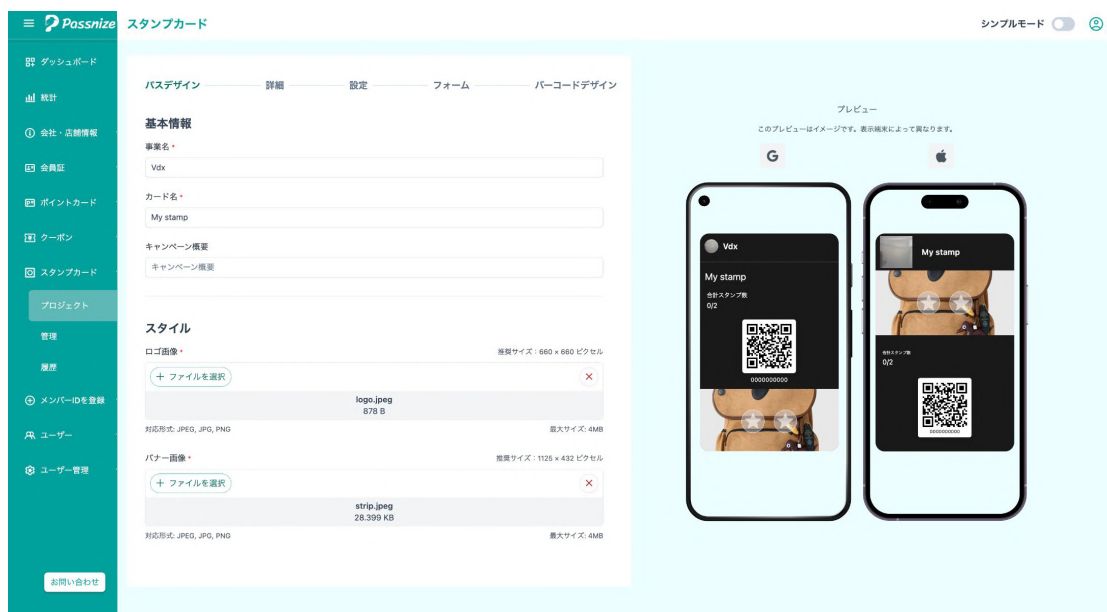
6-1. スタンプカード > プロジェクト > +新規 スタンプカード作成

スタンプカード発行画面が表示されます。

スタンプカードの作成・発行、発行したスタンプの確認、顧客情報の管理ができます。



各項目に沿って、スタンプカードのデザインを作っていきます。
入力していくと右のプレビュー画面に表示されます。



6-2. パスデザイン

事業名、会員証名、ロゴ、メインになるカラーの選択

6-3. 詳細

お問い合わせ先メールやお店の公式サイトの設定など

6-4. 設定

スタンプ付与数の設定やApple証明書の設定

6-5. 登録フォーム

お客様にご入力いただく登録フォームの設定

6-6. バーコードデザイン

お客様にご提供するQRコードの案内POPなどに活用

6-7.

管理

スタンプをスキャンして
管理する機能

履歴

発行したスタンプの発行状況や
履歴を管理する機能

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

6-1. スタンプカード作成画面について

6-2. スタンプカードデザイン

6-3. スタンプカード詳細設定

6-4. 有効期限・枚数設定
・Apple証明書

6-5. 登録フォーム

6-6. バーコードデザイン

6-7. 管理（スタンプ付与）

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

6-2. スタンプカードのデザインの各項目7つを入力・設定後、次へ

スタンプカード

シンプルモード

[バズデザイン] 詳細 設定 フォーム バーコードデザイン

基本情報

事業名 **店舗名など大カテゴリとなる情報を入力**

カード名

キャンペーン概要 **発行したいスタンプカードの名称を入力**

キャンペーン概要

スタイル

ロゴ画像 **店舗のロゴやアイコンなどを設定** 推奨サイズ: 660 × 660 ピクセル

+ ファイルを選択

logo.jpeg 878 B

バナー画像 **スタンプ画面の背景設定** 推奨サイズ: 1125 × 432 ピクセル

+ ファイルを選択

strip.jpeg 28.399 KB

スタンプ画像 **スタンプ内の画像を設定** 推奨サイズ: 300 × 300 ピクセル

+ ファイルを選択

ファイルが選択されていません

バーコード **発行するカードに表示されるバーコードを5種類から選択できます。**

QRコード **推奨** AZTEC

PDF_417 CODE_128

カスタマイズ可能な英数字体系のQRコード

一般的な顧客向け（会員証とポイントカード）に推奨。一部の古いスキャナーでは対応していません。

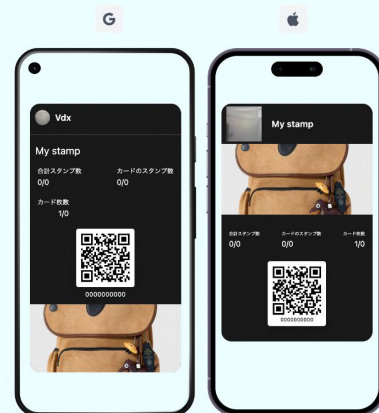
背景色 **カードのメインカラーの選択**

ffffff

カラーコード

キャンセル 更新 次へ >

プレビュー
このプレビューはイメージです。表示端末によって異なります。



<バーコードの種類について>
利用する店舗システムや読み取り機器に応じて、バーコード形式を選択できます。（計5種類）

■ QRコード（推奨）

一般的なスマホ・タブレットで読み取りできます。新規導入の場合はこちらがおすすめ。

■ AZTEC

小さい表示領域でも読み取りしやすいバーコードです。一部の専用端末・業務システムで利用されます。

■ PDF417

会員証・物流・身分証などで利用される業務向けバーコード。

■ CODE128

数字・英字を扱う一般的な1次元バーコード。既存POSとの連携で利用されることがあります。

■ カスタマイズ可能な英数字体系のQRコード

店舗独自の会員番号ルールを利用したい場合に使用。
※「A000123」など英数字を含む会員番号を設定できません。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

6-1. スタンプカード作成画面について

6-2. スタンプカードデザイン

6-3. スタンプカード詳細設定

6-4. 有効期限・枚数設定・Apple証明書

6-5. 登録フォーム

6-6. バーコードデザイン

6-7. 管理（スタンプ付与）

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

6-3. パスの詳細（裏面）設定を行います

スタンプカード

シンプルモード

プレビュー

このプレビューはイメージです。表示端末によって異なります。

バスデザイン ———— 詳細 ———— 設定 ———— フォーム ———— バーコードデザイン

裏面情報 店舗のお問い合わせ先

お問い合わせメール*

skao@vauldex.com

関連リンク SNSやWEBサイトがあれば入力

SNSや公式サイト

表示名

Instagram

リンク

https://www.instagram.com/passnize

利用規約 店舗にてご用意があれば設定可能

入カタイプ*

コンテンツのタイプを選択してください

リンク

リンクを入力してください*

https://passnize.com

プライバシーポリシー 店舗にてご用意があれば設定可能

入カタイプ*

コンテンツのタイプを選択してください

設定しない

< 前へ

キャンセル

下書きとして保存

更新

次へ >

My stamp

事業者名

Vdx

お問い合わせメール

skao@vauldex.com

お名前

田中 太郎

Powered by Passnize

Instagram

利用規約

自動アップデート

通知を許可

プロモーション

これはプロモーションです。

事業者名

Vdx

お問い合わせメール

skao@vauldex.com

Instagram

https://www.instagram.com/passnize

利用規約

Powered by Passnize

6-4. スタンプカードの設定 （有効期限・スタンプ数とスタンプカード発行枚数・Apple証明書について）

スタンプカード

シンプルモード

プレビュー

このプレビューはイメージです。表示端末によって異なります。

バスデザイン ———— 詳細 ———— 設定 ———— フォーム ———— バーコードデザイン

有効期限情報 有効期限なし／固定期限日／固定日 いずれか選択

設定を選択

ここで設定する有効期限は、すべてのスタンプカードに適用されます。

注：登録済の顧客スタンプカードも自動的に更新されます。発行後に変更する場合はご注意ください。

期限なし

発行日に関係なく、永久的に使用が可能

※顧客スタンプカードごとに有効期限を

枚数あるスタンプカード スタンプカードに表示するスタンプ数を設定

スタンプ数は1枚あたり、1個から最大10個まで選択可ですが、発行カード数を増やせば、スタンプ数は増やせます。

1枚あたりのスタンプ数*

カードのスタンプ数を設定

0

最大カード枚数*

0

の注意：お客様にスタンプが付与された場合は、スタンプ数の上限を変更できません。

Apple 証明書 店舗にてご用意があれば設定可能

パスポート番号

Apple証明書について

Apple Watchのシステム上、Passnizeを通じて発行された会員証・ポイントカードは他事業者もまとめてグループ化して表示されます。

独立して表示させたい場合は、ご自身でAppleの証明書を発行し、Passnizeに追加してください。

Apple証明書については、[証明書ページ](#)をご覧ください。

< 前へ

キャンセル

下書きとして保存

更新

次へ >

My stamp

全体的スタンプ数

0/0

カード枚数

1/0

カードのスタンプ数

0/0

カード枚数

1/0

※スマートフォン画面で見やすく表示するため、
スタンプ数は1枚あたり、最大10個まで設定可能です。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

6-1. スタンプカード
作成画面について

6-2. スタンプカードデザイン

6-3. スタンプカード詳細設定

6-4. 有効期限・枚数設定・
Apple証明書

6-5. 登録フォーム

6-6. バーコードデザイン

6-7. 管理（スタンプ付与）

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

6-5. 登録フォーム

6-6. バーコードデザイン

登録フォームの設定バーコードデザインは、
会員証作成「 p6-p7 」と同様

※ p6-p7を確認の上、同様の設定をお願いします。

6-7. 管理（スタンプ付与）

スタンプ取引の管理画面は、スキャンによるスタンプ付与だけでなく、プルダウンから『処理（再発行・無効化・手動調整など）』を個別に選択・実行できます。

取引

スキャンすると、該当のスタンプを付与できます。

引き換え

「再発行」や「無効化」など、カード自体の状態を変更する操作

シンプルモード ☐ 



こちらをクリックするとカメラ機能が起動します。
表示されたカメラに、QRコードをかざしてください。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

7-1. 個別IDを登録

7-2. 一括IDを登録

7. メンバーIDを登録

メンバーIDは、**個別登録**または**一括登録**で登録できます。
用途に応じて登録方法を選択してください。

7-1. 個別IDを登録

1件ずつメンバー情報を登録する方法です。
必要な項目を入力し、メンバーIDを作成します。

個別メンバーを登録

必須項目を入力ください。

プロジェクト種別 *
選択してください

プロジェクト名 *
選択してください

顧客ID *
顧客ID

メールアドレス *
company@example.com

姓 *
田中

名 *
太郎

+ メンバーIDを登録

7-2. 一括IDを登録

CSVファイルを使用して、複数のメンバーをまとめて登録する方法です。テンプレートをダウンロードし、必要事項を入力した上でアップロードしてください。

一括登録

プロジェクト種別 *
選択してください

プロジェクト名 *
選択してください

アップロード前に、CSVヘッダーが選択したプロジェクトフォームのテンプレートと一致していることを確認してください。CSVテンプレートはこちらから [ダウンロード](#) できます。

ファイルインポート 対応形式: CSV

+ ファイルを選択 アップロード ×

ファイルが選択されていません

備考: * 「」印の付いた項目は必須です。
・ 任意の項目は空白のままにする場合「」を入力してください。
・ カンマ (,) を含むテキストは二重引用符 (") で囲んでください。

⚠ CSVファイル作成時のご注意

ご自身で独自に作成されたCSVファイルは、項目の並び順や名前が異なるとエラーになりアップロードできません。

必ず事前にテンプレートをダウンロードし、その枠の中にデータを入力して保存したものをご用意ください。

※なお、データとして使用（入力）できるのは、「顧客ID」「メールアドレス」「姓」「名」の4項目のみとなります。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

8-1. 管理

9. ユーザー管理

8. ユーザー（登録ユーザー・顧客情報）の確認

8-1. 管理

店舗が発行したカードに登録したお客様の情報を、一覧で簡単に確認できるページです。

お客様が登録フォームに入力した属性（性別・生年月日など）や、現在のステータスをひと目で把握できます。

検索機能 画面上部の検索窓から、名前や会員番号でピンポイントにお客様を検索することも可能です。

ユーザー

シンプルモード

名で検索 姓で検索 メールアドレスで検索 携帯電話番号で検索 備考で検索 クリア 検索

姓	名	メールアドレス	携帯電話番号	備考
表示するユーザーがありません				

ここがポイント

集まったお客様の属性（年齢層や性別の割合など）を把握することで、今後の限定クーポン配信や店舗のマーケティング活動に活かすことができます。

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーボンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

9. ユーザー管理

9-1. ユーザーの権限設定について

Passnizeでは、セキュリティや業務範囲に合わせて非常に細かく権限を設定することができます。

「設定項目が多すぎてどれを選べばいいかわからない」、「毎回の設定が大変」という方のために、あらかじめ一般的な業務に合わせた、おすすめの権限テンプレート（ロール）をご用意しています。

ユーザーを追加する際は、以下のいずれかを選択するだけで簡単に設定が完了します。

●Manager（オーナー・代表者向け）

すべての管理機能が利用可能です。

●Leader（店長・責任者向け）

会員証やポイントカードの作成・編集・削除、ユーザーの追加・編集、各種履歴の閲覧など、ほぼすべての管理機能が利用可能です。

●Staff（アルバイトなど一般スタッフ向け）

ダッシュボードの閲覧と、店頭での運用に必要な「ポイントカード配布用QRコードの表示」のみに機能を制限した、シンプルな権限です。

9-1. ユーザー権限の設定

9-2. ユーザーの追加

※ 必要に応じて、後から個別に権限を追加・変更することも可能です。

The screenshot displays the '権限区分' (Role Division) management page in Passnize. The page title is '権限区分 (役職) の作成' (Create Role Division (Position)). The interface is divided into three main sections: '権限区分' (Role Division), '権限' (Permissions), and 'アクション' (Actions). The '権限区分' section lists three roles: Manager, Leader, and Staff. The '権限' section shows a grid of permissions for each role, with a red box highlighting the permissions for the Manager role. The 'アクション' section on the right shows icons for adding, editing, and deleting roles. A red arrow points to the 'アクション' section.

権限区分	権限
Manager	loyalty.project.view.customer, coupon.manage, user.edit, loyalty.project.send.notification, stamp_card.project.or_code, membership.activity.history, coupon.automation.create, stamp_card.manage, customer.delete, user.management.user.view, user.management.access, dashboard.view, loyalty.project.edit, coupon.access, coupon.automation.edit, user.management.role.view, membership.access, loyalty.history, customer.information.view, simple_mode.view, membership.project.send.notification, coupon.automation.delete, membership.project.view.customer, coupon.project.view, stamp_card.history, membership.project.view, coupon.history, membership.manage.view, stamp_card.access, membership.renewal.history, coupon.project.or_code, pass.deactivate/reactivate, contact.as.view, loyalty.access, coupon.automation, user.add, membership.project.or_code, coupon.distribution, membership.project.edit, stamp_card.project.view, loyalty.project.or_code, stamp_card.project.send.notification, loyalty.manage.view, coupon.project.edit, stamp_card.project.view.customer, loyalty.project.view, stamp_card.project.edit
Leader	loyalty.manage.view, dashboard.view, membership.project.view.customer, stamp_card.history, membership.renewal.history, stamp_card.project.or_code, loyalty.project.view, stamp_card.project.view, loyalty.project.view.customer, coupon.manage, coupon.history, coupon.access, loyalty.project.or_code, loyalty.access, membership.project.view, simple_mode.view, membership.project.or_code, coupon.project.or_code, coupon.project.view, membership.manage.view, stamp_card.manage, membership.activity.history, loyalty.history, stamp_card.access, membership.access, stamp_card.project.view.customer
Staff	loyalty.access, stamp_card.manage, stamp_card.project.or_code, coupon.manage, dashboard.view, coupon.project.view, coupon.project.or_code, membership.project.or_code, membership.manage.view, membership.access, coupon.access, membership.project.view, loyalty.project.view, loyalty.project.or_code, simple_mode.view, loyalty.manage.view, stamp_card.access, stamp_card.project.view

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

9-1. ユーザー権限の設定

9-2. ユーザーの追加

9-2. スタッフ（ユーザー）の追加・管理手順

Passnizeで新しいスタッフがログインできるようにするための手順です。
設定は、大きく分けて**2つのステップ**で行います。

STEP1

権限区分の確認・作成

まず、スタッフに付与する「権限のグループ（役割）」を用意します。
（画面左メニュー：「ユーザー管理」＞「権限区分」）



標準のテンプレート：

あらかじめ「Manager（マネージャー）」「leader（リーダー）」「staff（スタッフ）」の3つが用意されています。必要な権限区分を選択してください。

独自の区分を作りたい場合：

「+ 権限区分（役職）の作成」ボタンから、独自の役割

（例）チーフ、中途スタッフなどを作り、細かく権限を割り当てることができます。

権限区分			シンプルモード	
権限区分（役職）の作成				
権限区分	権限	アクション		
Manager	loyalty.project.view.customer, coupon.manage, user.edit, loyalty.project.send.notification, stamp_card.project.qr_code, membership.activity.history, coupon.automation.create, stamp_card.manage, customer.delete, user.management.user.view, user.management.access, dashboard.view, loyalty.project.edit, coupon.access, coupon.automation.edit, user.management.role.view, membership.access, loyalty.history, customer.information.view, simple_mode.view, membership.project.send.notification, coupon.automation.delete, membership.project.view.customer, coupon.project.view, stamp_card.history, membership.project.view, coupon.history, membership.manage.view, stamp_card.access, membership.renewal.history, coupon.project.qr_code, pass.deactivate/reactivate, contact.us.view, loyalty.access, coupon.automation, user.add, membership.project.qr_code, coupon.distribution, membership.project.edit, stamp_card.project.view, loyalty.project.qr_code, stamp_card.project.send.notification, loyalty.manage.view, coupon.project.edit, stamp_card.project.view.customer, loyalty.project.view, stamp_card.project.edit			
Leader	loyalty.manage.view, dashboard.view, membership.project.view.customer, stamp_card.history, membership.renewal.history, stamp_card.project.qr_code, loyalty.project.view, stamp_card.project.view, loyalty.project.view.customer, coupon.manage, coupon.history, coupon.access, loyalty.project.qr_code, loyalty.access, membership.project.view, simple_mode.view, membership.project.qr_code, coupon.project.qr_code, coupon.project.view, membership.manage.view, stamp_card.manage, membership.activity.history, loyalty.history, stamp_card.access, membership.access, stamp_card.project.view.customer			
Staff	loyalty.access, stamp_card.manage, stamp_card.project.qr_code, coupon.manage, dashboard.view, coupon.project.view, coupon.project.qr_code, membership.project.qr_code, membership.manage.view, membership.access, coupon.access, membership.project.view, loyalty.project.view, loyalty.project.qr_code, simple_mode.view, loyalty.manage.view, stamp_card.access, stamp_card.project.view			

1. アカウント登録

2. ダッシュボード

3. 会員証の作成

4. ポイントカードの作成

5. クーポンの作成

6. スタンプカードの作成

7. メンバーIDを登録

8. ユーザー

9. ユーザー管理

9-1. ユーザー権限の設定

9-2. ユーザーの追加

STEP2

ユーザーの作成とパスワードの発行

役割が決まったら、実際にスタッフのアカウントを発行します。
(画面左メニュー:「ユーザー管理」>「ユーザー」)

1. 「+ ユーザーを作成」ボタンをクリックすると、登録ポップアップが表示されます。
2. 以下の項目を入力・選択します。

ユーザー名 :

スタッフの識別名や役職名(例:テストアルバイト、山田太郎など)を入力。

パスワード :

オーナー(管理者)様ご自身で初期パスワードを決めて入力してください。

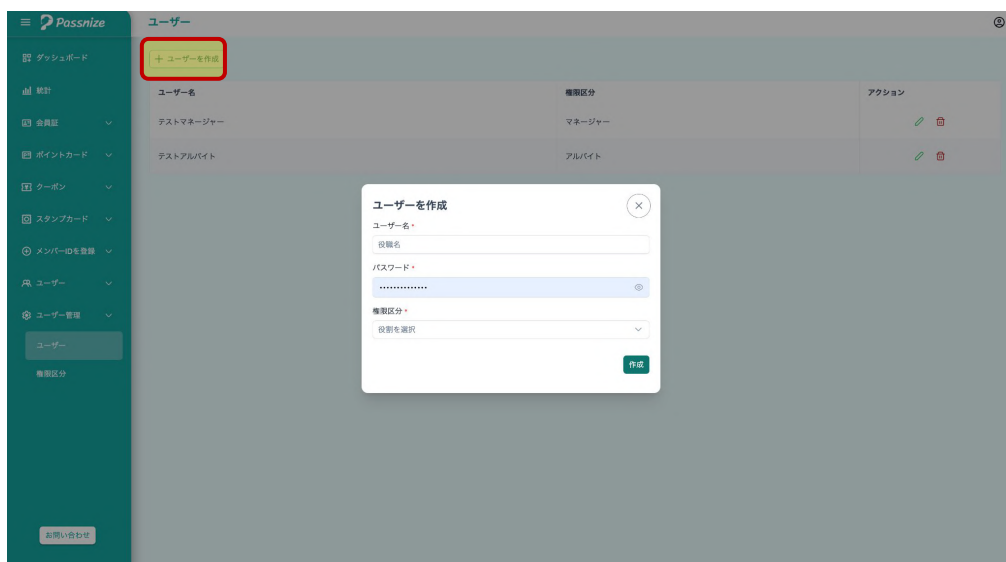
権限区分

ステップ1で確認・作成した「マネージャー」や「アルバイト」などの役割をプルダウンから選択します。

3. 「作成」ボタンを押すとアカウントが発行されます。

🔴【重要】スタッフへの共有について

アカウント作成後、オーナー様が設定した「ユーザー名」と「パスワード」を該当のスタッフへお伝えいただき、ログインを行ってもらってください。



本システムでは、セキュリティの担保と誤操作防止のため、担当者の業務内容に応じた「権限区分」を設定しています。各担当者へのアカウント発行や変更の際は、以下の「権限一覧表」を確認し、業務に必要な最小限の権限を選択して割り当ててください。

カテゴリー	権限	英語	マネージャー	リーダー	スタッフ
ダッシュボード	ダッシュボード閲覧	dashboard:view	○	○	○
会員証	会員証機能の表示	membership:access	○	○	○
会員証	会員証閲覧	membership:project:view	○	○	○
会員証	会員証作成	membership:project:create			
会員証	会員証の編集	membership:project:edit	○		
会員証	会員証の削除	membership:project:delete			
会員証	会員証の通知送信	membership:project:send_notification	○		
会員証	会員証の利用者閲覧	membership:project:view_customer	○	○	
会員証	会員証配布用QRコード表示	membership:project:qr_code	○	○	○
会員証	会員証管理画面閲覧	membership:manage:view	○	○	○
会員証	会員証更新履歴閲覧	membership:renewal_history	○	○	
会員証	会員証利用履歴閲覧	membership:activity_history	○	○	
ポイントカード	ポイントカード機能の表示	loyalty:access	○	○	○
ポイントカード	ポイントカード閲覧	loyalty:project:view	○	○	○
ポイントカード	ポイントカード作成	loyalty:project:create			
ポイントカード	ポイントカード編集	loyalty:project:edit	○		
ポイントカード	ポイントカード削除	loyalty:project:delete			
ポイントカード	ポイントカードの通知送信	loyalty:project:send_notification	○		
ポイントカード	ポイントカード利用者閲覧	loyalty:project:view_customer	○	○	
ポイントカード	ポイントカード配布用QRコード表示	loyalty:project:qr_code	○	○	○
ポイントカード	ポイントカード管理画面閲覧	loyalty:manage:view	○	○	○
ポイントカード	ポイント利用履歴閲覧	loyalty:history	○	○	
クーポン	クーポンへのアクセス	coupon:access	○	○	○
クーポン	クーポンプロジェクトの閲覧	coupon:project:view	○	○	○
クーポン	クーポンプロジェクトの作成	coupon:project:create			
クーポン	クーポンプロジェクトの編集	coupon:project:edit	○		
クーポン	クーポンプロジェクトの削除	coupon:project:delete			
クーポン	クーポン配布用QRコードの表示	coupon:project:qr_code	○	○	○
クーポン	クーポンの管理	coupon:manage	○	○	○
クーポン	クーポン配布	coupon:distribution	○		
クーポン	クーポン自動化	coupon:automation	○		
クーポン	自動化の作成	coupon:automation:create	○		
クーポン	自動化の編集	coupon:automation:edit	○		
クーポン	自動化の削除	coupon:automation:delete	○		
クーポン	クーポン履歴	coupon:history	○	○	
スタンプ	スタンプカードへのアクセス	stamp_card:access	○	○	○
スタンプ	スタンプカードプロジェクトの閲覧	stamp_card:project:view	○	○	○
スタンプ	スタンプカードプロジェクトの作成	stamp_card:project:create			
スタンプ	スタンプカードプロジェクトの編集	stamp_card:project:edit	○		
スタンプ	スタンプカードプロジェクトの削除	stamp_card:project:delete			
スタンプ	スタンプカードの通知送信	stamp_card:project:send_notification	○		
スタンプ	スタンプカードの顧客閲覧	stamp_card:project:view_customer	○	○	
スタンプ	スタンプカード配布用QRコードの表示	stamp_card:project:qr_code	○	○	○
スタンプ	スタンプカード管理	stamp_card:manage	○	○	○
スタンプ	スタンプカード履歴	stamp_card:history	○	○	
ビジネス	顧客情報閲覧	customer_information:view	○		
ビジネス	顧客パス無効化／再有効化	pass:deactivate_reactivate	○		
ビジネス	顧客削除	customer:delete			
ビジネス	メンバー追加	add_member:access			
ビジネス	個別追加を表示	add_member:add_individual:view			
ビジネス	一括インポートを表示	add_member:bulk_import:view			
権限	ユーザー情報・管理機能の表示	user_management:access	○		
権限	ユーザー情報閲覧	user_management:user:view	○		
権限	ユーザーの追加	user:add	○		
権限	ユーザー情報の編集	user:edit	○		
権限	ユーザー情報削除	user:delete			
権限	オーナー・店長・スタッフなどの立場／区分の閲覧	user_management:role:view	○		
権限	オーナー・店長・スタッフなどの立場／区分の追加	role:add			
権限	オーナー・店長・スタッフなどの立場／区分の編集	role:edit			
権限	オーナー・店長・スタッフなどの立場／区分の削除	role:delete			
ビジネス	お問い合わせの閲覧	contact_us:view	○		
システム	証明書の閲覧	certificates:view			
システム	証明書の追加	certificates:add			
システム	証明書の編集	certificates:edit			
運用	シンプルモード利用	simple_mode:view	○	○	○
運用	シンプルモード有効	simple_mode:enabled			