

# 取扱説明書

(保証書別添)

# CASIO

## カシオ電子レジスター

# SE-S20/NL-200



このたびは、カシオ電子レジスターをご採用いただき、まことにありがとうございます。ご使用になる前に、取扱説明書をよくお読みのうえ正しくお使いください。また、ご使用中もお手元に置いてご活用ください。

最新サポート情報（Q&A など）は下記ホームページをご覧ください。

<http://casio.jp/support/ecr/>

初めてレジスターをお使いになるときは、**設置手順**（11～13ページ）と

**初めてレジをお使いになる方へ**（15～18ページ）をご覧ください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

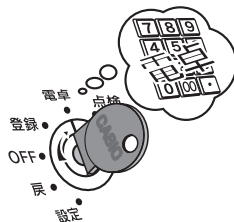
こんなときは

# 特長

- 本機に設定されている税率は、2014年4月1日になると、自動で5%から8%に更新されます。

**5%** → **8%**  
**消費税率を自動更新**

- 「消費税改定によって税込価格がいくらになるか」を簡単なキー操作で求めたり、レジ打ちの最中に割り勘の金額を計算したり、お店の業務をサポートします。

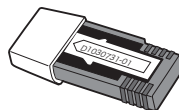


- 抗菌処理されたキーボードで清潔に保つことが可能です。



SIAA マークは ISO22196 法により評価された結果に基づき、抗菌製品技術協議会ガイドラインで品質管理・情報公開された製品に表示されています。

- 別売の電子店名キャラクターを作成していただくと、レシートや領収書の店舗名/住所などがワンタッチで印字できます。



(RAC-13: オレンジ色のスティック)

- 消費税の計算は、「内税方式」「外税方式」「非課税方式」に対応しています。内税、外税、非課税が混在した運用も可能です。また、消費税額の円未満の端数処理(四捨五入、切り上げ、切り捨て)を設定することができます。さらに請求額の端数を切り捨てて請求(5円丸め、10円丸め)するといった、さまざまな設定が可能です。



# もくじ

## ご使用前に

安全上のご注意	5
お願い(必ず守ってください)	6
各部のなまえと働き	7
各部のなまえ	7
モードスイッチの切り替え	8
付属品	8
キーボード	9
表示窓/客用背面表示の見方	10
お使いになる前の準備	11
設置手順	11
消費税率について	14
課税方式について	14
初めてレジをお使いになる方へ	15
電卓の操作と何が違うの?	15
よく使うキーは何?	17
精算と点検について	18
一日の仕事の流れ	19
一日の仕事の流れ	19

## 使い方

基本的な操作	20
1品の商品を売り上げる	20
2品以上の商品を売り上げる	21
同じ商品を複数売り上げる(乗算登録)	21
同じ商品を複数売り上げる(リピート登録)	22
両替などでドロアーを開ける	22
レシート(ジャーナル)の見方	23
操作をまちがえたとき	24
部門・取引キーを押す前に訂正する(置数訂正 <b>C</b> )	24
部門キーを押した直後の訂正(直前訂正 <b>修正</b> )	25
返品処理をする	26
売り上げた商品を返品する	26
閉店後の操作~精算	27
一日の売上を打ち出す	27

## 便利な使い方

部門キーの便利な使い方	28
部門について	28
単価設定した部門キーで商品を売り上げる	29
部門5~部門8キーに商品を登録する	29
値引きをする	30
<b>C</b> キーで値引きをする	30
端数の10円未満を自動値引きする	30
割引きをする	31
商品ごとに割引きをする	31
合計金額から割引きをする	31
番号印字をする/日時を表示	32
伝票番号や商品コードを印字する	32
時刻および日付を表示する	32
入金処理と出金処理	33
売上に関係ない現金をドロアーに入れる	33
売上に関係ない現金をドロアーから出す	33

商品券での売上/レシートの発行と停止	34
商品券で売り上げる	34
レシートの発行/停止と「後レシート」発行	34
領収書を発行する	35
取引直後に領収書を発行する	35
金額指定の領収書発行	36
売上の点検	37
現時点での売上合計と現金在高を確認する	37
日計明細を確認する	37
部分累計を確認する	37
電子ジャーナルを確認する	38
売上の精算	39
一日の売上を精算する(日計明細の精算)	39
部分累計の集計内容を精算する	39
電子ジャーナルを精算する	39
電卓機能の使い方	40
税抜き金額・税額を計算する	40
<b>C</b> キーを使って計算する	41
消費税改定による新単価を計算する	41
呼び出し機能を使って計算する	42

## 設定の仕方

時刻および日付の設定	43
時刻を設定する	43
日付を設定する	43
単価・割引き率の設定	44
商品単価を部門キーに設定する	44
割引き率を <b>C</b> キーに設定する	44
丸めの設定	45
5円丸め/10円丸めを設定する	45
課税方式(内税/外税/非課税)の設定	46
内税/非課税/外税を混在して設定する	46
すべての商品を内税扱いにする	47
すべての商品を非課税扱いにする(非課税レジスター)	47
消費税率の設定	48
現在の税率を確認する	48
すぐに税率を変更する	48
税率改定の予約機能を設定する	49
税率改定の予約機能を無効にする	50
複数税率への対応	50
税シンボルの設定	51
内税シンボル「内」・外税シンボル「外」を印字する	51
非課税シンボル「非」を印字しない	51
レシートへの切り替え・印字の設定	52
レシート/ジャーナルの切り替えの設定	52
レシート(ジャーナル)上の時刻を印字しない	52
レシートに縦倍の文字で印字する	53
レシートの頭にロゴメッセージを印字する	53
レシートメッセージを印字しない	54
領収書のタイトルを「領収証」に設定する	54
スリーゼロキー・客用表示・キー確認音の設定	55
<b>00</b> キーをスリーゼロ<000>キーとして使用する	55
客用表示を使用せず、キー確認音を消す	55

# もくじ

商品名の設定.....	56
部門キーに商品分類名（部門キャラクター）を 設定する.....	56
その他の設定.....	57
消費税額の円未満の端数処理を設定する.....	57
消費税関連の印字／非印字を設定する.....	58
ジャーナル／レシートの切り替えと 印字制御を設定する.....	59
領収書の内容を設定する.....	59
一連番号の開始番号（1 から印字／連続番号を印字） を設定する.....	60
点検／精算レポートの印字制御を設定する.....	60
電卓モードでの機能を設定する.....	61
％計算の端数処理を設定する／ ％キーを割増しキーに変更する.....	61
部門キーに単品現金売りを設定する.....	62
部門キーに入力桁制限を設定する.....	62
部門キーに負単価を設定する.....	62


## こんなときは

故障かなと思ったら.....	63
こんなときには.....	63
ドアが開かなくなったとき.....	63
正しく動作しないとき.....	64
レジスターの設定内容の確認.....	65
レジスターの設定内容を確認する.....	65
消耗品の交換.....	66
電池を交換する.....	66
ロールペーパーを交換する（ジャーナル）.....	67
ロールペーパーを交換する（レシート）.....	68
電子店名キャラクターの取り付け.....	69
電子店名キャラクターの取り付け手順.....	69
商品分類名一覧.....	70
仕様.....	72
用語集.....	73

# 安全上のご注意


- ご使用の前に、この「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。
- 製品を安全に正しくお使いいただき、人々への危害や機器の損傷を未然に防ぐため、以下の記号を使って注意を喚起しています。
- ⚠ 危険と ⚠ 警告、⚠ 注意の意味は以下のとおりです。
- 本書中の「絵表示」の意味は以下のとおりです。

 <b>危険</b>	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が差し迫って生じることが想定される内容を示しています。	 記号は「気をつけるべきこと＝注意」を意味しています。左の例は「手挟み注意」です。
 <b>警告</b>	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う恐れがある内容を示しています。	 記号は「してはいけないこと＝禁止」を意味しています。左の例は「分解禁止」です。
 <b>注意</b>	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負ったり、物的損害が発生する恐れがある内容を示しています。	 記号は「しなければならないこと＝指示」を意味しています。左の例は「電源プラグをコンセントから抜くこと」です。なお、「絵に表わしにくい指示」は①で表わします。

 **危険**

**アルカリ電池について**

- ◆アルカリ電池からもれた液が目に入ったときは、すぐに次の処置を行なってください。
  1. 目をこすらずにすぐにきれいな水で洗い流す。
  2. ただちに医師の治療をうける。そのままにしておくとう失明の原因になります。

 <b>警告</b>	
<p><b>電源コードや電源プラグについて</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電源コードは、ねじったり、引っばったり、加熱したり、加工したり、上に重い物を載せないでください。電源コードが破損して、火災や感電の原因になります。また、本製品の下を通る配線はしないでください。</li> <li>・電源コードが傷んだら（芯線の露出／断線など）、ご購入の販売店またはカシオレジスターお客様相談センターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となります。</li> <li>・ぬれた手で電源プラグに触れないでください。感電のおそれがあります。</li> </ul>	<p><b>内部に異物や水などを入れしないでください</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本製品の開口部から内部に、金属類や燃えやすい物などの異物を差し込んだり、落とさないでください。また、花瓶の水やコーヒー・ジュースなどの液体を本製品の内部にこぼさないでください。火災や感電の原因となります。</li> <li>・異物や水などが本製品の内部に入ったときは、電源プラグをコンセントから抜いて、ご購入の販売店またはカシオレジスターお客様相談センターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となります。</li> </ul>
<p><b>分解・改造しないでください</b></p> <p>本製品を分解・改造しないでください。内部には電圧の高い部分や鋭くとがった部分があります。触って感電したり、ケガをする恐れがあります。また、故障や火災の原因となります。</p>	<p><b>異常状態で使用しないでください</b></p> <p>発熱、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災や感電の原因となります。すぐに電源プラグをコンセントから抜き、ご購入の販売店またはカシオレジスターお客様相談センターにご連絡ください。</p>
<p><b>本製品を落としたり、破損したときは</b></p> <p>本製品を落としたり、キャビネットを破損した場合は、電源プラグをコンセントから抜いて、お買い上げの販売店またはカシオレジスターお客様相談センターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となることがあります。</p>	<p><b>電池について</b></p> <p>電池は使い方を誤ると液もれによる周囲の汚損や、破裂による火災・けがの原因になります。次のことは必ずお守りください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・分解しない、ショートさせない</li> <li>・加熱しない、火の中に投入しない</li> <li>・新しい電池と古い電池を混ぜて使用しない</li> <li>・種類の違う電池を混ぜて使用しない</li> <li>・充電しない</li> <li>・極性（＋と－の向き）に注意して正しく入れる</li> <li>・本機で指定されている電池以外は使用しない</li> </ul>
<p><b>電源・電圧について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表示された電源電圧（交流 100V）以外の電圧で使用しないでください。また、タコ足配線を使用しないでください。火災や感電の原因となります。</li> <li>・電源プラグは根元まで確実に差し込んでください。</li> </ul>	

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 安全上のご注意

## ⚠ 注意

### 設置場所について



- ・ぐらついた台の上や傾いたところなど不安定な場所に置かないでください。落下してケガの原因となります。
- ・湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。
- ・調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気が当たる場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。
- ・ストーブやヒーターなどの発熱器具の近くや、温風が直接当たる場所には置かないでください。火災の原因となります。
- ・電源コンセントは、本機の電源コードが簡単に届き、また電源プラグの抜き差しが容易である場所を選んでください。

### 消耗品交換時の注意



- ・記録紙の交換時に、プリンターのギアに髪の毛やスカーフなどが巻き込まれないよう注意してください。
- ・プリンターのヘッド部分には触れないでください。ケガ、やけどの原因となります。
- ・使用済みの電池を廃棄するときは、必ず地域の条例や自治体の指示に従ってください。

### 移動する場合は



本製品の移動前に、必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。電源コードを引っばると、コードが傷つき、火災や感電の原因となります。

### 本製品の上には物を置かないでください



- ・花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、金属の物などを置かないでください。
- ・タバコなど高温の物を置かないでください。
- ・重い物を置かないでください。

### 長期間使用しないときは



連休などで長期間本製品を使用しないときは、安全のために電源プラグをコンセントから抜いてください。

### 電源プラグはいつもきれいに



電源プラグは年一回以上コンセントから抜いてプラグの刃と刃の周辺部分を乾いた布で掃除してください。ホコリがたまると、火災の原因になります。電源プラグの清掃には、洗剤を使用しないでください。

### ドロアー（引き出し）の注意



- ・ドロアー（引き出し）を開くときは、お子様の顔などに当たらないよう注意してください。
- ・ドロアー（引き出し）が開いているときに、ドロアーに寄りかからないでください。落下してケガの原因となります。

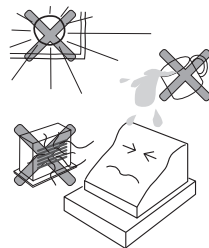
### 電源プラグを抜くときは



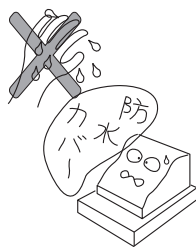
電源プラグを抜くときは、電源コードを引っばらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因となります。

## お願い（必ず守ってください）

- 温度が高くなる所や、ホコリの多い所、油煙や水がかかる所には置かないでください。



- めれた手で操作するお店では、防水カバーをお買い求めください。



- シンナーやアルコール、ベンジンなどの揮発性の液体で拭かないでください。



- 1日の終わりには、精算をしてドロアー（引き出し）内をカラにし、開けたままでお帰りください。ドロアーは金庫ではありません。



# 各部のなまえと働き

## 各部のなまえ

### ロールペーパー

金額や操作内容を印字する用紙です。

### ジャーナル巻き取りホルダー

印字された用紙を「営業記録」としてお店に保管しておくときに使用します。

### 紙押さえ

カチッとロックされるまで、きちんと閉じてお使いください。完全に閉じていないと印字が行われず、レジスターが動作しません。

### プリンターオープンキー

ロールペーパーの交換などのため、プリンターを開けるときに使用します。



### ジャーナルカバー

プリンター上部のジャーナル巻き取りホルダー部を覆うためのカバーです。

### 印字確認窓

ジャーナルとしてお使いの場合、この窓から操作内容を確認することができます。

### 電子店名キャラクター用スロット

### 客用背面表示

### 表示窓

### モードスイッチ

### キーボード

### 多目的トレイ

### 電源プラグ/電源コード

### 紙幣入れ (3箇所)

### 硬貨入れ (6箇所)

### ドロアー(引き出し)

### ドロアーロック錠

写真は黒モデルです。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 各部のなまえと働き

本書での  
記載例 →

モードスイッチの位置  
**登録**



本書では、ページの右上にモードスイッチの位置を絵表示で掲載しています。この絵表示は、そのページで説明している操作をするときのモードスイッチの位置を示しています。  
右上の例では、モードスイッチの位置を「登録」に合わせてから操作することを意味しています。

## モードスイッチの切り替え

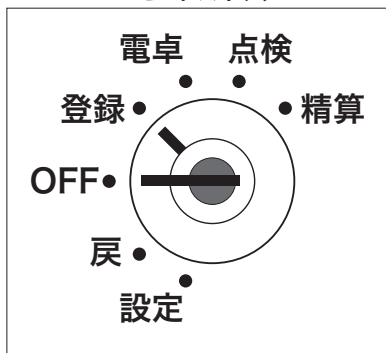
付属の「モード鍵」で、モードスイッチ（レジスターの働き）を切り替えます。

モード鍵はすべての位置に回せますが、抜き差しできる位置は「登録」と「OFF」の2箇所だけです。

モード鍵



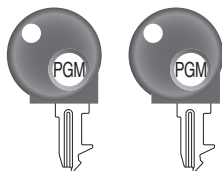
モードスイッチ



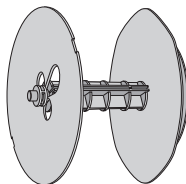
- 「精算」 …… 売上の精算を行なうとき
- 「点検」 …… 売上の点検を行なうとき
- 「電卓」 …… レジを電卓として使用する  
とき
- 「登録」 …… 売上の登録を行なうとき
- 「OFF」 …… レジを使用しないとき
- 「戻」 …… 返品（戻し）を行なうとき
- 「設定」 …… お店に合わせたいろいろな  
設定を行なうとき

## 付属品

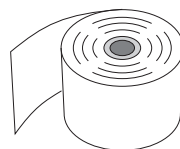
●モード鍵2本



●ジャーナル巻き取りホルダー



●ロールペーパー1個



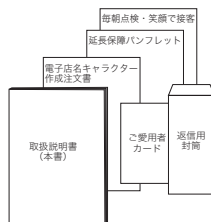
●ドロアー鍵2本



●検銭板



●取扱説明書類



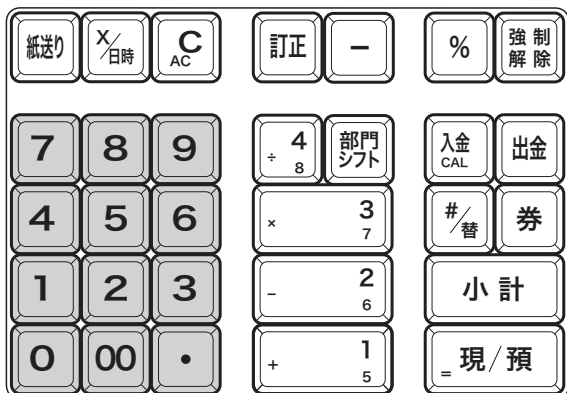
（ドロアーを開かなくする鍵です）

お客様からお預かりした紙幣をマグネットで挟んで、留めておくために使います。接着面の汚れをよく拭き取り、ケガをしないように注意して貼り付けてください。



# キーボード

節約モード   レシート発行   領収書発行   操作ガイド



**紙送り** 紙送りキー

印字用紙を空送りします。

**X/日時** 乗算/日時キー

乗算登録、または、時刻・日付を表示するときに押します。

**AC C** クリアキー

数字を入れまちがえたときに押します。  
電卓機能のときは、「オールクリア」(ゴハサン)の働きになります。

**1 ~ 9、0、00、.**

**置数キー** 数字を入れるときに押します。

**訂正** 訂正キー 直前訂正のときに押します。

**—** マイナスキー 値引きのときに押します。

**%** 割り引きキー 割り引きのときに押します。

**強制解除** 強制解除キー 2回続けて押すとエラーを強制的に解除します。

**入金 CAL** 入金キー 入金のときに押します。  
電卓機能のときは、呼び出しキーになります。

**出金** 出金キー 出金のときに押します。

**#/替** 番号印字/両替キー 番号印字、または、両替をするとき(ドロアーを開ける)ときに押します。

**券** 券売りキー 券売りでの売上のときに押します。

**小計** 小計キー 登録金額の合計(中間合計)を見るときに押します。

**= 現/預** 現金売り/預かり金キー

登録の完了(現金での売上)および預かり金のときに押します。  
電卓機能のときは、「=」になります。

**+ 1**  
**- 2**  
**x 3**  
**÷ 4**

部門キー

個々の商品を登録するときに押します。

電卓機能のときは、「+」「-」「x」「÷」の計算命令キーになります。

**部門シフト** 部門シフトキー

部門のうら面を指定するときに押します。

**部5** → 部門5  
**部6** → 部門6  
**部7** → 部門7  
**部8** → 部門8

**節約モード** 節約モードキー

ジャーナルを節約したり、レシートの発行を停止するときに押します。解除するときにはもう一度押します。節約モードのときはインジケータが点灯します。

**レシート発行** レシート発行キー

レシートを発行していない場合で、お客様からレシートを要求されたときに押します。  
※ジャーナルのとき、このキーは使えません。

**領収書発行** 領収書発行キー

領収書を発行するときに押します。

**操作ガイド** 操作ガイドキー

使い方が分からなくなったときに押します。印字される操作ガイドをご参照ください。

ご使用前に

使い方

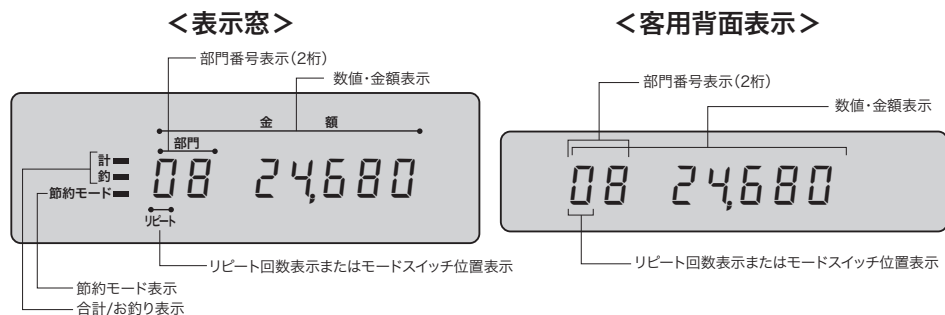
便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 各部のなまえと働き

## 表示窓／客用背面表示の見方



### ●数値・金額表示

登録金額や数量、合計金額、お釣り、および、日付、時刻などが表示されます。

電卓機能の場合は計算数値が表示されます。

### ●節約モード表示

用紙印刷が節約モード（ジャーナル圧縮印字またはレシート停止）のとき、シンボル（■）が表示されます。

### ●合計／お釣り表示

合計金額、またはお釣り金額のとき、それぞれのシンボル（■）が表示されます。

### ●レポート回数表示

レポート回数が1桁表示されます。

### ●部門番号表示またはモードスイッチ位置表示

・モードスイッチを切り替えたときは、その状態が表示されます。

□ : モードスイッチが「点検」のとき

U : モードスイッチが「精算」のとき

- : モードスイッチが「戻」のとき

P : モードスイッチが「設定」のとき

[ : モードスイッチが「電卓」のとき

・モードスイッチが「登録」のときは、部門番号（1～8）が表示されます。

・ここには次のシンボルも表示されます。

E : エラーのとき

L : 電池の容量が少なくなったとき

# お使いになる前の準備

モードスイッチの位置

登録

## 設置手順

本機を初めてお使いになる場合は、以下の手順に従ってセットしてください。

**1** 梱包箱の中から、本機を含むすべての付属品を取り出します。

**2** 袋の中から付属品を取り出し、すべてそろっているかを確認します。  
本機を平らな設置場所に置き、電源を ON にせず以下の操作を行ってください。

参照  **付属品** (8 ページ)

**3** 電池をセットします。

初めてお使いになる場合は、アルカリ乾電池（単 3 形 2 本）をセットしてください。  
（電池は付属していません。別途お買い求めください。）

**3-1** プリンターカバーを開けます。



**3-3** 新しい電池を、⊕⊖に注意して電池ボックスにセットします。



**3-2** 電池ボックスのフタのつまみを矢印の方向に押し、フタを取り外します。



**3-4** 電池ボックスのフタを、外したときの逆の手順で取り付けます。



**注意** 電池を入れずに使用すると、日付や時刻、集計数値が消えてしまいます。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# お使いになる前の準備

**4** ロールペーパー（印字用ロール紙）をセットします。

**4-1** プリンターオープンキーを押しながら、紙押さえの右端を持って引き上げます。



**4-3** ロールペーパーの先端をプリンターの上に渡します。



**4-2** ロールペーパーの先端がペーパー入れから出るようにセットします。



**4-4** 紙押さえでロールペーパーを挟み込み、カチッと閉じます。



**5** 本体の電源を ON にします。

ガイダンスが印字されます。内容に従って、日付／時刻を設定します。

西暦年の下2桁を入力し、表示の点滅に沿って月と日を入力します。

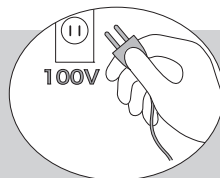
例) 2013年10月21日ならば13 10 21と入力

4つの0の最上位桁が点滅したら、時と分を24時間制で入力します。

例) 午前9時34分ならば09 34と入力

(午後1時30分は13 30と入力)

※ 入力をまちがえた場合、**[ESC]**を2回押して、年から入力し直します。  
または、**[C]**を押して、1ステップ戻します。



13-00-00

13-10-20

年 月 日

09-00

09-30

時 分

**6** モード鍵でモードスイッチを登録の位置にします。

**7** 印字用紙を、ジャーナル用として使用するかレシート用として使用するかを選択します。

「ジャーナル」：お店の営業記録を保存するためのものです。印字してレジ内部に巻き取られます。

「レシート」：来店されたお客様に渡す売上明細です。

●印字用紙をジャーナルとして使用する場合

**7-1** 付属品のジャーナル巻き取りホルダーの溝に、ロールペーパーの先端を差し込んで、2～3周巻き付けます。



**7-2** ジャーナル巻き取りホルダーをホルダー受けにセットします。



**7-3** 用紙のたるみがなくなるまで **紙送り** キーを押します。



**7-4** プリンターカバーを閉じます。



●印字用紙をレシートとして使用する場合

**7-5** 余分な紙を切り取ります。



**7-6** プリンターカバーを閉じます。



注意

- ・本機は、必ずロールペーパーを取り付けてご使用ください。ロールペーパーを取り付けずに使用できません。
- ・ロールペーパーの規格は紙幅 58mm× 外径 80mm の感熱記録紙です。ロールペーパーは当社指定のロールペーパーをご使用ください。指定品以外の用紙を使用すると故障の原因になるおそれがあります。
- ・ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残りは約 1m です。早めに新しいロールペーパーに交換してください。



ポイント

印字用紙をレシートとして使用する場合、付属品のジャーナル巻き取りホルダーは使用しません。

**8** 必要に応じて、以下の設定をします。

- ・消費税の設定 **参照** 次ページ
- ・ジャーナルとして使用する場合は、プリンターをジャーナル印字用に設定してください。(ご購入時はレシート印字用に設定されています)  
**参照** 「レシート/ジャーナルの切り替えの設定」(52 ページ)

**9**

レジスターが使える状態になります。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# お使いになる前の準備

## 消費税率について

ご購入時、税率は一律5%に設定されています。



- ・本機は2014年4月1日以降、自動で税率が5%から8%に変更されます。
- ・政府の方針等により、新消費税の税率(8%)や施行日(2014年4月1日)が変更された場合は、変更にした「税率改定の予約機能」の再設定、または「税率改定の予約機能を無効にする」設定をしてください。

税率の設定については、「消費税率の設定」(48ページ)を参照してください。

## 課税方式について

消費税の計算には3つの課税方式があります。

### 内税方式

商品金額に消費税5%が含まれているものを販売する方式

例：価格 1,000 円  
本体価格 952 円  
(消費税額 48 円)  
合計 1,000 円 受取

### 外税方式

商品金額に消費税5%が含まれていないものを販売する方式

例：価格 1,000 円  
本体価格 1,000 円  
(消費税額 50 円)  
合計 1,050 円 受取

### 非課税方式

消費税を計算しない(消費税を課税しない)で販売する方式

例：価格 1,000 円  
本体価格 1,000 円  
(消費税額 0 円)  
合計 1,000 円 受取



**ポイント** ご購入時の設定は、内税方式です。税額の円未満は「四捨五入」に設定されています。

お店の課税方式に合わせて、消費税の設定をしてください。設定については、「課税方式(内税/外税/非課税)の設定」(46ページ)を参照してください。

- 内税方式のお店は…… **このままご使用いただけます。**



レストランなどの飲食店では、消費税のほかに「奉仕料」の計算が必要となる場合がありますが、本機では、この自動計算の設定はできません。

# 初めてレジをお使いになる方へ

## 電卓の操作と何が違うの？

本機を初めてお使いになる場合は、以下の手順に従ってセットしてください。

### 操作例

120円と350円の商品を売り上げ、お客様から1,000円をお預かりした場合

### ■電卓で計算するときのキー操作は

#### 操作

#### 表示例

1 2 0 +

3 5 0

=

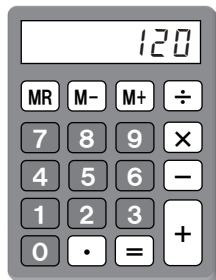
470

- 1 0 0 0

=

-530

※お釣は530円です。



### ■レジでは、以下のように操作します

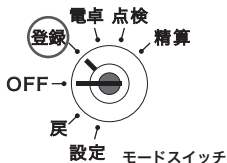
#### 手順

#### 操作

#### 表示例

- 1 モード鍵をモードスイッチに差し込み、モードスイッチの位置を「登録」にします。

※「登録」とは、取引の内容をレジに記憶させることです。



Point 1

- 2 商品の単価を入力し、「部門1」に登録します。

1 2 0 部門1

3 5 0 部門1

Point 2

- 3 登録した商品の合算を求めます。

小計

470

Point 3

- 4 お客様からお預かりした金額を入力し、それが「現金」であることを登録します。

1 0 0 0 現/預

530

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 初めてレジをお使いになる方へ

Point 1

- 「部門」とは商品を分類するものです。
- 部門 1～8 まで選べます。
- 事前に、商品をどの部門に割り振るか決めておきます。

8 個の部門を上手に使い分けて、

- ・商品の種類別に売上を集計する
  - ・課税方式によって登録する部門を使い分ける
- などができます。お店に合わせてお役立てください。

部門の詳細は、「部門キーの便利な使い方」(28 ページ) を参照してください。

部門キーは、**部門1**～**部門4**です。**部門**を併用して「部門 5～8」まで登録できます。

100 円の商品を「部門 5」に登録するときは、右図の順にキーを押します。

**100** **部門** **シフト** **部門 1**

Point 2

**小計** キーは、「部門 1～8」に登録したすべての商品の合算を表示します。

Point 3

**現/預** キーを押すと、レジは「現金で千円の入金」があり、「お釣りとして 530 円の出金」があったことを記録します。

商品券でお支払いの場合は、

**現/預** の代わりに  
商品券 **券** キー  
を押します。

レジは、取引による入出金の履歴を、現金/商品券にわけて正しく記録します。





## よく使うキーは何？

よく使うキーの概要を説明します。(詳細、ほかのキーは本書を順次お読みください。)

### 取引中に使うキー

**%** **—**

商品の売上登録をしたすぐあとに、

**5** **%**

を入力すると、商品の単価に対して5%引き(割引)します。**[小計]**を押したあとであれば、登録した商品の合算に対して割引をします。同様に、**—**は〇〇円引き(値引き)します。

**%日時**

「掛け算」キーです。「100円の商品を8個売り上げ」のときは

**8** **%日時** **100** **[部門]** と入力します。

**C** **[訂正]**

キー入力をまちがったときは、このキーで訂正します。入力中、どの時点でまちがいに気づいたかで、訂正の方法/訂正に使用するキーが異なります。

### 取引以外で使うキー

入金/出金の記録を残します。

**入金**

・開店前に釣り銭をレジに入れて入金登録する。

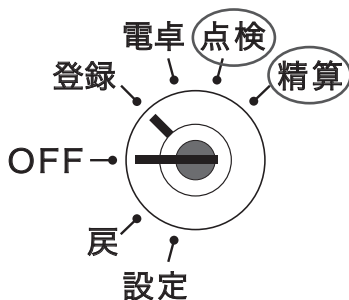
**出金**

・集金業者に、レジから現金を出して支払う。  
・店の備品購入のため、レジから現金を出す。

「取引」に関わる金銭の出入りは、**[現預]****[券]**キーで記録し、取引以外は**[入金]****[出金]**キーで記録します。このようにして、すべての金銭の出入りがレジに記憶され、レジの中にあるべき金銭(在高と呼びます)を把握できます。閉店後はレジにある金銭を数えて、在高と合致するか確認してください。

# 初めてレジをお使いになる方へ

## 精算と点検について



モードスイッチ

### 精算とは

モードスイッチの位置を「精算」にして、 キーを押します。

閉店後、「精算」するとレジは今日一日のデータを集計して、レポートに印字します。オーナーは、レポートを見てその日の売上（金額、数量）、取引内容、現金や商品券の在高、レジの操作履歴などを確認できます。

レポートの印字が終了すると、自動で今日のデータをすべてクリア（ゴハサン）し、明日の営業に備えます。



**注意** 「精算」をしてデータをクリアしないと、今日のデータと翌日のデータが混ざってしまいます。毎日、閉店後に必ず「精算」をしてください。

### 点検とは

モードスイッチの位置を「点検」にして、 キーを押します。

「点検」とは、「精算」と同様のものですが、その日の途中経過を知りたいときに使います。

営業中に「点検」すると、データをクリア（ゴハサン）せずに残したまま、その時点での途中経過を集計してレポートに印字します。

# 一日の仕事の流れ

## 一日の仕事の流れ

一日の仕事の流れについて、以下に説明します。

### 開店前



☑電源プラグがコンセントに確実に差し込まれているか、確認します。

☑ロールペーパーが充分にあるか、確認します。  
ロールペーパーが充分にない場合は、交換します。

参照  **ロールペーパーを交換する** (67、68 ページ)

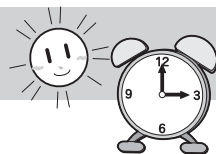
☑日付と時刻を確認します。

参照  **時刻および日付を表示する** (32 ページ)

☑釣銭用の小銭をドロアーに用意し、入金登録します。

参照  **売上に関係ない現金をドロアーに入れる** (33 ページ)

### 営業中



☑商品の売上を登録します。

参照  **「基本的な操作」** (20 ページ～)

☑必要に応じて、売上の確認をします。

参照  **「売上の点検」** (37 ページ)

### 閉店後



☑一日の売上を打ち出します。

参照  **一日の売上を精算する** (27、39 ページ)

☑ドロアー内のお金を取り出し、出金登録します。 (33 ページ)

☑モードスイッチを「OFF」にします。

**今日も一日、お疲れ様でした。**

ドロアーが閉まっていると、現金が入っていると思ってレジごと持ち去る盗難が発生しています。レジが無ければ翌日の営業にも影響しますので、閉店後、ドロアー内の現金を取り出したら、そのまま開けっ放しにしておくことをお勧めします。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 基本的な操作

ここでは、基本的なレジの操作について次の場合に分けて説明します。

- ・ 1 品の商品売り上げる
- ・ 2 品以上の商品売り上げる
- ・ 同じ商品を複数売り上げる（乗算登録）
- ・ 同じ商品を複数売り上げる（リピート登録）
- ・ 両替などでドロアーを開ける

## 本書の例について

本書では、「税率 5% の内税方式（円未満四捨五入）」の場合を例に説明しています。



印字例は「ジャーナル」に設定した場合です。以後の印字例も同様です。  
「レシート」に設定した場合は、23 ページのレシート例のように店名記載部の余白ができ、最初の行に日付が印字されて時刻／一連番号の後と合計の前にそれぞれ 1 行分の空きができます。

## 1 品の商品売り上げる

1 品の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

### 例題

単価	数量	部門	預かり金
¥1,200	1	部門 1	¥2,000

### 手順

1 商品の単価と部門キーを押します。

1 2 0 0 + 1

2 小計 キーを押します。

小計

3 預かり金額を入力して 現/預 キーを押します。合計表示のとき点灯

2 0 0 0 現/預

### 表示例

0 1 1,200

部門番号

1,200

800

お釣表示のとき点灯

### 印字例

10:31  
0020  
部門 01            ¥1,200  
内税対象計        ¥1,200  
内税 5.0%        ¥57  
合計                ¥1,200  
お預り             ¥2,000  
お釣                ¥800

## 2品以上の商品を売り上げる

複数の商品をお買い上げのときの操作を説明します。

### 例題

単価	数量	部門	預かり金
¥200	1	部門4	¥2,500
¥800	1	部門2	
¥1,100	1	部門1	

### 手順

- 商品の単価と部門キーを押します。  
商品の数だけ操作を繰り返します。

200 ÷ 4

800 - 2

1100 + 1

- 商品をすべて入力したら **小計** キーを押します。

小計

- 預かり金額を入力して **現/預** キーを押します。

2500 現/預

### 印字例

	10:35
	0024
部門 04	¥200
部門 02	¥800
部門 01	¥1,100
内税対象計	¥2,100
内税 5.0%	¥100
合計	¥2,100
お預り	¥2,500
お釣	¥400



部門 05 ~ 08 に登録する場合は、部門キーの前に **部門** キーを押してください。

## 同じ商品を複数売り上げる (乗算登録)

同じ商品を複数お買い上げのときの操作を説明します。

### 例題

単価	数量	部門	預かり金
¥200	12	部門2	¥10,000

### 手順

- 商品の数量、**×/日時** キー、単価、部門キーの順に押します。

12 ×/日時 200 - 2

- 小計** キーを押します。

小計

- 預かり金額を入力して **現/預** キーを押します。

10000 現/預

### 印字例

	10:41
	0027
12点	@200
部門 02	¥2,400
内税対象計	¥2,400
内税 5.0%	¥114
合計	¥2,400
お預り	¥10,000
お釣	¥7,600



入力できる数量は「1 ~ 9999」の整数です。  
(戻しの場合は「1 ~ 999」の整数です)

# 基本的な操作

## 同じ商品を複数売り上げる（リピート登録）

複数の商品を複数お買い上げのときの操作を説明します。

### 例題

単価	数量	部門	預かり金
¥300	3	部門 2	¥2,000
¥500	2	部門 1	

### 手順

### 表示例

### 印字例

- 1 商品の単価と部門キーを押します。  
商品の数量の数だけ部門キーを繰り返します。

3 0 0 - 2

02 300

部門番号

- 2

2 300

リピート回数

- 2

3 300

- 2 別の商品の単価と部門キーを押します。  
この商品の数量の数だけ部門キーを繰り返します。

5 0 0 + 1

01 500

+ 1

2 500

- 3 小計 キーを押します。

小計

- 1900

- 4 預かり金額を入力して 現/預 キーを押します。

2 0 0 0 現/預

- 100

10:43	
0030	
部門 02	¥300
部門 02	¥300
部門 02	¥300
部門 01	¥500
部門 01	¥500
内税対象計	¥1,900
内税	5.0% ¥90
合 計	¥ 1,900
お預り	¥ 2,000
お 釣	¥ 100

**注意** リピート回数は、10回以上のときは下1桁だけ表示します。

## 両替などでドローアを開ける

両替など「取引」以外の場面で、ドローアを開けるときの操作です。

### 手順

### 印字例

- 1 #/替 キーを押します。ドローアが開きます。

#/替

**ポイント** 取引中、この #/替 キーは「番号印字」キー（32ページ参照）として機能します。#/替 キーを押してもドローアは開きません。

10:51	
0033	
両替	.....

# レシート (ジャーナル) の見方

レシート (ジャーナル) には、レジの操作内容が印字されます。消費税の設定 (内税 / 外税 / 非課税) によって、印字内容が異なります。ここでは、レシート (ジャーナル) の見方について説明します。

**ジャーナルの例**  
内税 (ご購入時) の場合

09:23	部門名
0014	時刻
部門 02	一連番号
部門 01	単品登録
部門 01	¥5,780
部門 01	¥360
部門 01	¥360
部門 01	¥360
10 点	リピート登録
部門 03	@128
部門 01	乗算登録
部門 01	¥1,280
部門 01	¥880
部門 03	値引き
部門 03	-100
部門 03	¥1,750
部門 03	¥850
部門 02	¥3,000
小計	登録合計
小計	¥14,520
%- (5%)	合計からの割引
%- (5%)	-726
内税対象計	内税合計額 (税込み)
内税対象計	¥13,794
内税 5.0%	内税額
内税 5.0%	¥657
合計	合計
合計	¥13,794
お預り	預かり額
お預り	¥15,000
お釣	お釣
お釣	¥1,206


---

09:23	部門名
0014	時刻
部門 02	一連番号
部門 01	単品登録
部門 01	¥5,780
部門 01	¥360
部門 01	¥360
部門 01	¥360
10 点	リピート登録
部門 03	@128
部門 01	乗算登録
部門 01	¥1,280
部門 01	¥880
部門 03	値引き
部門 03	-100
部門 03	¥1,750
部門 03	¥850

ジャーナル節約モードでの印字サンプル

**レシートの例**  
課税方法が混在の場合

毎度ありがとうございます	レシートメッセージ
2013年10月06日	日付 / 時刻
09:32	時刻
00104	一連番号
00104	(1行空きます)
部門 02	¥5,780
部門 01	¥360
部門 01	¥360
部門 01	¥360
10 点	リピート登録
部門 03	@128
部門 01	乗算登録
部門 01	¥1,280
部門 01	¥880
部門 03	値引き
部門 03	-100
部門 03	¥1,750
部門 03	¥850
部門 04	非課税商品
部門 04	非 ¥3,000
小計	登録合計
小計	¥14,520
%- (5%)	合計からの割引
%- (5%)	-726
内税対象計	内税合計額 (税込み)
内税対象計	¥10,944
内税 5.0%	内税額
内税 5.0%	¥521
非課税合計	非課税合計額
非課税合計	¥3,000
合計	合計
合計	¥13,794
お預り	預かり額
お預り	¥15,000
お釣	お釣
お釣	¥1,206

- ・ジャーナルとしてお使いの場合、ジャーナル巻き取りホルダーに巻き取ったあとお店に保管します。
- ・レシートとしてお使いの場合でも、電子ジャーナル機能を使用してジャーナルを取ることができます。(39 ページ)

**注意** 本書で紹介しているレシート / ジャーナルの印字例は、イメージしやすいように、見やすく記述しています。そのため、実物のレシート / ジャーナルと、行間・字間・書体が異なります。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 操作をまちがえたとき

取引中に操作をまちがえた際の訂正方法は、操作の状況に応じて下記2つの方法があります。

- AC C キーによる置数訂正** 「登録」の途中で置数入力のみがまちがいに気がついた場合、部門キーを押す前であれば、AC C キーを押して入力した単価や個数を取り消します。
- 訂正 キーによる直前訂正** 1つの商品を「登録」した直後（部門キーを押した直後）にまちがいに気がついた場合、訂正中止 キーを押して直前に「登録」した商品のみを取り消します。

## 部門・取引キーを押す前に訂正する（置数訂正 AC C）

部門キー・取引キーを押す前に訂正するときの操作を説明します。

 **ポイント** 部門・取引キーを押す前は、すべて AC C キーで訂正できます。

### 例題

以下の表の各操作時（①～④）にまちがえたときの手順を説明します。

	単価	数量	部門	預かり金
①	¥120	1	部門1	④ ¥3,000
②	¥200	5	部門4	
③	¥105	10	部門2	

#### ① 単価を押しまちがえた

##### 手順

- AC C キーを押します。  
**1 2 0 0** AC C
- 正しく入力し、部門キーを押します。  
**1 2 0** + 1

#### ③ 乗算で単価をまちがえた

##### 手順

- AC C キーを押します。  
**1 0**  $\times$ /日時 **1 5 0** AC C
- 正しく入力し、部門キーを押します。  
**1 0**  $\times$ /日時 **1 0 5** - 2

#### ② 単価を入れて $\times$ /日時 キーを押してしまった (数量をまちがえて $\times$ /日時 キーを押してしまった)


##### 手順

- AC C キーを押します。  
**2 0 0**  $\times$ /日時 AC C
- 正しく入力し、部門キーを押します。  
**5**  $\times$ /日時 **2 0 0**  $\div$  4

#### ④ 預かり金額をまちがえた

##### 手順

- AC C キーを押します。  
小計 **5 0 0 0** AC C
- 正しく入力し、現/預 キーを押します。  
小計 **3 0 0 0** 現/預

 **ポイント** プリンターに印字される前であれば置数を訂正できますが、印字された後での訂正はできません。(ただし、「レシート印字停止」に設定時は何も印字されないため、印字前/印字後の判断はできません。)  
ここでは「部門キーを押す前の訂正」と「現/預 キーを押す前の訂正」を例に説明しましたが、 $\%$ 、 $-$ 、 $\square$ 、券、入金、出金 キーも同様に、キーを押す前であれば AC C キーを押して置数を訂正できます。



## 部門キーを押した直後の訂正（直前訂正 訂正）

部門キーを押したあとに訂正するときの操作を説明します。

 **ポイント** 部門キーを押した直後は、訂正 キーで訂正できます。

### 例題

以下の表の各操作時（①～②）にまちがえたときの手順を説明します。

	単価	数量	部門	預かり金
①	¥505	1	部門3	¥2,000
②	¥230	3	部門2	

### ① 単価をまちがえて部門キーを押してしまった

#### 手順

1 訂正 キーを押します。

5 5 0 × 3 訂正  
 ↳ 訂正したい操作

2 正しく入力し、部門キーを押します。

5 0 5 × 3

### ② 乗算で単価をまちがえて部門キーを押してしまった

#### 手順

1 訂正 キーを押します。

3 ×/日時 2 2 0 - 2 訂正  
 ↳ 訂正したい操作

2 正しく入力し、部門キーを押します。

3 ×/日時 2 3 0 - 2

3 小計 キーを押し、預かり金額を入力して 既/預 キーを押します。

小計 2 0 0 0 既/預

 **ポイント** 部門 キー同様、％、－ キーを押した直後であれば、これらの割引き、値引きを取り消すことができます。

#### 印字例

	11:05
	0037
部門 03	¥550
訂正	-550
部門 03	¥505
3 点	@220
部門 02	¥660
訂正	-660
3 点	@230
部門 02	¥690
内税対象計	¥1,195
内税	5.0% ¥57
合計	¥1,195
お預り	¥2,000
お釣	¥805

直前の行の金額を訂正

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは



# 返品処理をする

## 売り上げた商品を返品する

ここでは、売り上げた商品を返品するときの操作を説明します。  
返品とは、**戻** キーを押して、登録が終了したあとでまちがいに気づいたときや、商品の返品があった場合に行うことです。返品するときは、モードスイッチを「戻」の位置に合わせます。

なお、モードスイッチを「戻」にすると、表示窓の左側に“一”が表示されます。

**注意** 戻モードでの処理が終わったら、必ずモードスイッチを元の位置に戻してください。そのままにしておく、このあと売上登録する商品がすべて返品扱いで処理されてしまいます。

### 例題

以下の表の商品の返品を処理します。

単価	数量	部門	戻し金
¥780	2	部門1	現金
¥1,280	1	部門3	

### 手順

- 1 モードスイッチを「戻」に位置に合わせます。
- 2 返品する商品の単価と部門キーを数量分だけ押します。  
**780** **+1** **+1**  
**1280** **×3**
- 3 **小計** キーを押して、**戻** キーを押します。  
**小計** **現/預**
- 4 返品処理が終わったら、モードスイッチを「登録」の位置に戻します。

### 印字例

	11:10
戻	0045
部門 01	¥780
部門 01	¥780
部門 03	¥1,280
内税対象計	¥2,840
内税 5.0%	¥135
現金	¥2,840

戻しモードのしるし  
(一連番号の行に  
印字されます)

# 閉店後の操作～精算

閉店後には、一日の売上を精算します。「精算」とは、その日の取引データを集計してレポートを印字した後、元になった取引データをすべてクリア（ゴハサン）する処理です。「精算」をすると、レジはレポート印字とデータクリアを続けて処理します。オーナーはレポートを見て、その日の売上（金額、数量）、取引内容、現金や商品券の在 High、レジの操作履歴などを確認できます。（レポートは必要に応じて保管してください。）精算については、「売上の精算」（39 ページ）を参照してください。


**注意** 「精算」をしてデータをクリアしないと、今日のデータと翌日のデータが混ざってしまいます。毎日、閉店後に必ず「精算」をしてください。

## 一日の売上を打ち出す

精算するときは、モードスイッチを「精算」の位置に合わせます。

モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の左側に「U」が表示されます。

### 手順

モードスイッチを「精算」にして  キーを押します。

### 印字例

2013年10月06日	21:08	日付/時刻	
精算	0245	モード/一連番号	
0000 日計明細	Z 0012	レポート名/精算回数	
部門 01	603 個	部門 01	売上個数
	¥263,957		売上金額
部門 02	41 個	部門 02	
	¥241,429		
部門 03	32 個	部門 03	
	¥14,297		
部門 08	13 個	部門 08	
	¥5,283		
総売	1059 個	総売上	個数
	¥524,966		金額 * 1
純売	179 件	純売上	件数(客数)
	¥542,140		金額 * 2
現金在高	¥140,220	現金在高	* 3
券在高	¥20,000	券売りに在高	
内税対象計	¥512,763	内税	対象額(税込み)合計
内税	¥24,417		
非課税合計	¥5,267	非課税額合計	
サービス	-712	5円/10円丸め合計	
戻しモード	3 件	「戻」モード	件数
	¥9,586		金額
電卓	5 件	= (電卓モード) 操作回数	

現金	176 件	現金売上	件数
	¥512,330		金額
券	1 件	券売上	件数
	¥20,000		金額
入金	¥27,890	入金	
出金	¥400,000	出金	
-	¥2,228	値引き合計	
%-	¥4,738	割引合計	
訂正	31 件	直前訂正回数	
両替	8 件	両替回数	
強制解除	3 件	強制解除	件数
	¥472		金額



・集計数値が“0”の項目は、その項目が印字されません。

・点検・精算の印字例は「ジャーナル」に設定した場合の例です。

・「日計明細」の精算（または点検）をはじめ、本機の点検/精算（37～39 ページ）で印字される各項目間には以下の関係式が成り立っています。

\* 1 総売上 = 部門合計 (個数、金額とも)

\* 2 純売上 = 現金売上 + 券売上  
= 総売上 - 値引き - 割引 - 5円/10円丸め合計 + 外税額  
= (お客様の支払い額の総合計)

\* 3 現金在高 = 現金売上 + 入金合計 - 出金合計 - 券売り釣銭合計  
総売上 - 値引き - 割引 = 内税対象額 + 外税対象額 + 非課税額合計

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 部門キーの便利な使い方

**注意** 事前に設定が必要な機能があります。必要に応じて参照ページを見てください。  
また、印字例は設定内容によっては記載の例と異なることがあります。

## 部門について

「部門」とは、商品を分類するもので「部門1～8」まで選択できます。

例えば、

- ・扱う商品を分類して「部門1～8」に割り振り、部門ごとに売上を集計する
- ・税計算を正しくおこなうため、「部門4」：非課税、「部門7」：外税、それ以外は内税と設定し、レジ打ちの際は商品の課税方式に応じて該当の「部門」に登録する
- ・「部門1」は¥100、「部門2」は¥200と設定して、レジ打ちの際の単価入力の手間を省くなど、お店にあった使い方を決めてご利用ください。

部門キーには以下の機能があります。必要に応じて設定してください。

		参照ページ
商品単価	部門キーを押すだけで、設定した単価が登録されます。	44 ページ
消費税	設定した税の種類（内税、外税、非課税）に応じて、税計算をします。	46 ページ
部門名	設定した名称は、レシート（ジャーナル）に印字されます。	56 ページ
負単価部門	この部門に登録する商品は、マイナスとして処理されます。値引きやクーポン券などの登録に使うと便利です。	62 ページ
入力桁制限	誤登録を防ぐため、桁数制限を設けて制限を越える価格は登録できないようにします。	62 ページ
単品売り	レジ打ちの際にこの部門に登録すると、そのまま取引が完了して「お客様からお預かりした金額を入力して <sup>【税/割】</sup> キーを押す」操作を省くことができます。現金による単品売りのような単純な取引の場合、手早く処理できます。 （「単品売りの商品」を登録する前、既に「単品売りではない商品」を登録している場合は、通常の手順で取引を締める必要があります。）	62 ページ

## 単価設定した部門キーで商品売り上げる

事前に部門キーに単価を設定しておくこと、部門キーを押すだけで単価が登録できます。ここでは、その操作方法について説明します。

### 例題

単価	数量	部門	預かり金
¥800 (部門キーに設定済み)	1	部門 3	¥5,000
¥1,200	1	部門 2	
¥600	1	部門 2	
¥500 (部門キーに設定済み)	4	部門 2	

### 手順

1 単価設定済みの商品は部門キーだけを押し、設定されていない商品は単価と部門キーを押します。

× 3 (単価設定済み部門キー)

1 2 0 0 × 3

6 0 0 - 2

4  $\times$ /日時 - 2 (単価設定済み部門キー)

2 小計 キー、預かり金および  $\times$ /日時 キーを押します。

小計 5 0 0 0 現/預

### 印字例

```

11:23
0061
部門 03          ¥800
部門 03          ¥1,200
部門 02          ¥600
4 点           @500
部門 02          ¥2,000
内税対象計      ¥4,600
内税           5.0% ¥219
合 計           ¥4,600
お預り         ¥5,000
お 釣           ¥400
  
```



ポイント 部門キーに単価が設定されていても、単価を入力してから部門キーを押すと、その単価で登録されます。なお、部門キーに設定されている単価は変更されません。

参照 部門キーへの単価設定の仕方は、44 ページを参照してください。

## 部門 5 ～部門 8 キーに商品登録する

### 例題

単価	数量	部門キー
¥100	1	部門 5 (部門 + 1)
¥800 (キーに設定済み)	2	部門 8 (部門 + 4)

### 手順

1 単価、 $\times$ /日時 キー、部門キーの順番でキーを押します。

1 0 0 部門 シフト + 1

2 設定単価を使用する場合は、単価を入力せずに  $\times$ /日時 キーを押して部門キーを押します。

2  $\times$ /日時 部門 シフト ÷ 4

### 印字例

```

部門 05          ¥100
2 点           @800
部門 08          ¥1,600
  
```

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 値引きをする

## キーで値引きをする

### 例題

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金
¥1,000	1	部門 1		
¥2,500	1	部門 2	¥500	¥5,000

### 手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

1 0 0 0 + 1  
2 5 0 0 - 2

2 値引きする金額を入力し、**[-]** キーを押します。


5 0 0 [-]

3 **[小計]** キー、預かり金および **[現/預]** キーを押します。

小計 5 0 0 0 現/預

### 印字例

	12:18
	0094
部門 01	¥1,000
部門 02	¥2,500
-	-500
内税対象計	¥3,000
内税 5.0%	¥143
合計	¥ 3,000
お預り	¥ 5,000
お釣	¥ 2,000

参照  **[-]** キーの課税方式を設定するときは、46 ページを参照してください。

## 端数の 10 円未満を自動値引きする

消費税を含んだ合計金額を、「10 円単位」または「5 円単位」に丸めて自動値引きすることができます。自動値引きは、事前に設定しておく必要があります。

### 例題

以下の表の商品を 10 円未満の値引きで販売する。

単価	数量	部門	預かり金
¥2,841	1	部門 1	
¥2,482	1	部門 4	¥10,320

### 手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

2 8 4 1 + 1  
2 4 8 2 ÷ 4

2 **[小計]** キー、預かり金および **[現/預]** キーを押します。  
自動的に値引きされます。

小計 1 0 3 2 0 現/預

### 印字例

	12:30
	0103
部門 01	¥2,841
部門 02	¥2,482
内税対象計	¥5,323
内税 5.0%	¥253
小計	¥5,323
サービス	-3
合計	¥ 5,320
お預り	¥ 10,320
お釣	¥ 5,000


丸め前の金額  
丸め値引き額  
丸め後の金額



・「5 円丸め」は、「1 ~ 4 円 → 0 円」に、「5 ~ 9 円 → 5 円」に丸められます。

・「10 円丸め」は「1 ~ 9 円 → 0 円」に丸められます。

・どちらの場合も、丸められた差額が自動値引きされて、印字されると同時に丸め合計に集計されます。  
なお、差額がないときは印字されません。

参照  5 円丸めまたは 10 円丸めの設定については、45 ページを参照してください。

# 割引きをする

## 商品ごとに割引きをする

商品を割引きするときは、**[ % ]** キーを使います。割引きを使用するときは、事前に **[ % ]** キーに割引き率を設定しておきます。ここでは、**[ % ]** キーに5%の割引き率を設定するときの手順を説明します。

### 例題

単価	数量	部門	割引き率	預かり金
¥1,000	1	部門 1	5% (設定済み)	¥5,000
¥2,500	1	部門 2	7.5%	

### 手順

### 印字例

1 商品の単価と部門キーを押します。

**1 0 0 0 0** **[ + ]** **1**

2 **[ % ]** キーを押すと、直前に登録した商品を5% (設定値) 割引きします。

**[ % ]**

3 次の商品を登録します。

**2 5 0 0 0** **[ - ]** **2**

4 この商品の割引き率を入力し、**[ % ]** キーを押します。

**7 . 5** **[ % ]**

5 **[ 小計 ]** キー、預かり金および **[ 現/預 ]** キーを押します。

**[ 小計 ]** **5 0 0 0 0** **[ 現/預 ]**

	12:21
	0098
部門 01	¥1,000
%- (5%)	-50
部門 02	¥2,500
%- (7.5%)	-188
内税対象計	¥3,262
内税 5.0%	¥155
合 計	¥ 3, 2 6 2
お預り	¥ 5, 0 0 0
お 釣	¥ 1, 7 3 8

**ポイント** %計算の円未満の端数は標準では四捨五入ですが、切上げまたは切捨てにできます。

**参照** **[ % ]** キーへの割引き率の設定は、44 ページを参照してください。

**[ % ]** キーの端数処理の設定は、61 ページを参照してください。

## 合計金額から割引きをする

ここでは、商品の合計から割引きする手順を説明します。

### 例題

単価	数量	部門	割引き率	預かり金
¥1,000	1	部門 1	10%	¥5,000
¥2,500	1	部門 2		

### 手順

### 印字例

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押し、**[ 小計 ]** キーを押します。

**1 0 0 0 0** **[ + ]** **2 5 0 0 0** **[ - ]** **2**

**[ 小計 ]** (合計からの割引きのときは必ず押します)

2 割引き率を入力し、**[ % ]** キーを押します。

**1 0** **[ % ]**

3 **[ 小計 ]** キー、預かり金および **[ 現/預 ]** キーを押します。

**[ 小計 ]** **5 0 0 0 0** **[ 現/預 ]**

	12:22
	0099
部門 01	¥1,000
部門 02	¥2,500
小計	¥3,500
%- (10%)	-350
内税対象計	¥3,150
内税 5.0%	¥150
合 計	¥ 3, 1 5 0
お預り	¥ 5, 0 0 0
お 釣	¥ 1, 8 5 0

**ポイント** **[ % ]** キーは割増しにすることもできます。

**参照** **[ % ]** 割増しにする方法は、61 ページを参照してください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 番号印字をする／日時を表示

## 伝票番号や商品コードを印字する

集計に関係ない数値（伝票番号、商品コード、お客様番号など）を印字する場合は、その数値を入れたあとで **[#/替]** キーを押します。これを番号印字といいます。

### 例題

お客様番号 1001 に、下記の商品を販売する。

単価	数量	部門	預かり金
¥3,500 (商品コード 33474830)	1	部門 2	¥5,000

### 手順

- お客様コードを入力し、**[#/替]** キーを押します。  
**1001** **[#/替]**
- 商品コードを入力し、**[#/替]** キーを押します。  
**33474830** **[#/替]**
- 商品の単価と部門キーを押します。  
**3500** **[-]** **2**
- [小計]** キー、預かり金および **[現/預]** キーを押します。  
**[小計]** **5000** **[現/預]**

**ポイント** 入力可能な数値は最大 8 桁です。

### 印字例

#	1001	番号印字
#	33474830	
	11:40	
	0101	
部門 02	¥3,500	
内税対象計	¥3,500	
内税 5.0%	¥167	
合計	¥ 3,500	
お預り	¥ 5,000	
お釣	¥ 1,500	

## 時刻および日付を表示する

**[X/日時]** キーを使うと、時刻および日付を表示することができます。

**[X/日時]** キーを押すと、押すたびに時刻と日付が交互に表示されます。登録の途中では表示されません。他の操作を行う場合は、**[AC]** キーを押してからはじめます。

**ポイント** 時刻および日付の表示は、モードスイッチが「戻」の位置でも操作可能です。

### 例題

「時刻」および「日付」を確認する。

### 手順

- [X/日時]** キーを押します。時刻が表示されます。  
**[X/日時]** **15-08** 1秒ごとの点滅
- もう一度 **[X/日時]** キーを押します。日付が表示されます。  
**[X/日時]** **13-10-06** 西暦年 月 日
- もう一度 **[X/日時]** キーを押します。時刻が表示されます。  
**[X/日時]** **15-08** 1秒ごとの点滅
- 時刻または日付の表示を消すには、**[AC]** キーを押します。  
**[AC]** **0**

**参照** 時刻・日付の設定（修正）方法については、43 ページを参照してください。  
西暦年は下 2 桁を表示します。



# 入金処理と出金処理

## 売上に関係ない現金をドロアーに入れる

釣銭用の小銭や貸し売り代金の受取りなど、売上ではない現金をドロアーに入れるときに、**[入金]** キーを使うと、ドロアー内の現金在高が登録されます。

### 例題

「釣銭用」として、8,000 円を補充する。

### 手順

**1** 入金する金額を入力し、**[入金]** キーを押します。

**8000** **[入金]**

### 印字例



- ・この操作で、点検時および精算時にドロアー内の現金の在高を正確に把握することができます。
- ・入力は 8 桁以下にしてください。

## 売上に関係ない現金をドロアーから出す

集金やドロアーがいっぱいになったときなど、売上（お釣りや両替など）ではない現金をドロアーから出すときに、**[出金]** キーを使うと、ドロアー内の現金在高が登録されます。

### 例題

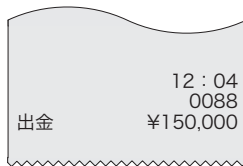
一万円札 15 枚を金庫に移す。

### 手順

**1** 出金する金額を入力し、**[出金]** キーを押します。

**150000** **[出金]**

### 印字例



- ・この操作で、点検時および精算時にドロアー内の現金の在高を正確に把握することができます。
- ・入力は 8 桁以下にしてください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 商品券での売上/レシートの発行と停止

## 商品券で売り上げる

券売り（商品券売り）で売上を行なう場合は、**[券]** キーを押します。

### 例題

以下の表の商品を券売りで販売する。

単価	数量	部門	預かり金
¥1,500	4	部門 2	¥20,000
¥5,500	1	部門 1	

### 手順

1 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

**4**  $\times$ /日時 **1500** **-** **2**

**5500** **+** **1**

2 **[小計]** キーを押します。

**[小計]**

3 **[券]** キーを押します。

**20000** **[券]**

### 印字例

	12:40	
	0107	
	4点 @1,500	
部門 02	¥6,000	
部門 01	¥5,500	
内税対象計	¥11,500	
内税 5.0%	¥548	
合計	¥11,500	券預かり額
券	¥20,000	現金釣銭額
お釣	¥8,500	

## レシートの発行/停止と「後レシート」発行

**[節約モード]** キーを使った発行と停止の切り替え

プリンターをレシート発行用として使用中に、**[節約モード]** キーを押すと、レシートを発行する/しない（停止）の切り替えができます。

現在の設定は、本体表示窓の節約モードシンボル（■）のあり/なしで確認できます。（シンボルありでレシート停止）

**[レシート発行]** キーを使った「後レシート」発行

レシート発行しない（停止）設定にすると、レシートは発行されません。取引後にお客様からレシートの発行を求められた場合は、**[レシート発行]** キーを押して直前取引のレシートを発行できます。

**▲注意** プリンターをジャーナル発行用として使用中の「後レシート」発行はできません。



# 領収書を発行する

## 取引直後に領収書を発行する

領収書を発行するときは、売上レシートを発行した後に **【領収書発行】** キーを押します。レシートが「停止」状態であっても発行できます。

### 例題

単価	数量	部門	預かり金
¥60,000	1	部門 1 <b>+1</b>	¥60,000

### 手順

1 商品を登録します。

**60000** **+ 1**

2 預かり金額を入力して、**【現/預】** キーを押します。

小計 **60000** **現/預**

3 **【領収書発行】** キーを押します。

**領収書発行**

### 印字例

**カシオ商店**  
渋谷区本町 1-6-2  
電話 1234-5678

2013年07月31日 10:02  
0025-1

部門 01	¥60,000
内税対象計	¥60,000
内税 5.0%	¥2,857
合計	<b>¥60,000</b>
お預り	<b>¥60,000</b>
お釣	¥0

1: レシート一連番号



**注意** 領収書には、電子店名キャラクター（69ページ）で店舗名や住所が印字できます。電子店名キャラクターは、同梱の電子店名キャラクター申込書にご記入の上ご発注ください。

### 領収書印字例

2013年07月31日

**領 収 書**

一連 No0025  
領収 No0004

様

**¥60,000-**

(但し として 正に領収いたしました)

税抜金額 ¥57,143-  
消費税等 ¥2,857-

印

6 収入印紙

カシオ商店 渋谷区本町 1-6-2 電話 1234-5678  
印刷面を内側に折って保管願います

- 1: レシート一連番号      4: 領収書中の税額  
2: 領収書一連番号      5: 但し書き  
3: お客様名を書き込みます    6: 収入印紙貼付欄



- ・ご購入時の設定では、税抜き価格 ¥50,000 以上の場合収入印紙貼付欄が印字されます。¥50,000 未満の場合は印字されません。  
・設定を変える場合は、「領収書の内容を設定」(59ページ) を参照してください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは



# 領収書を発行する

## 金額指定の領収書発行

金額を入力して、領収書の発行ができます。

### 手順

1 領収書の額面金額を入力して、 キーを押します。

**50000** 

領収書印字例

2013年07月31日	領収書	一連 No0027 領収 No0006
	様	
	¥5,000-	
(但し	として	印
	正に領収いたしました)	
カシオ商店	渋谷区本町 1-6-2 電話 1234-5678	
	印刷面を内側に折って保管願います	



- ・取引中にこの操作はできません。取引が完了してから発行処理をしてください。
- ・税額は印字されません。
- ・ご購入時の設定では、額面金額 ¥50,000 以上の場合収入印紙貼付欄が印字されます。¥50,000 未満の場合は印字されません。
- ・設定を変える場合は、「領収書の内容を設定」(59 ページ) を参照してください。

### 領収書発行時のレシート用紙のご注意

- 領収書には、高保存タイプのロールペーパーの使用をお勧めします。
- 感熱記録紙（サーマル用紙）は、通常紙に比べて吸湿性が劣る傾向があります。収入印紙貼付後や捺印後は、すぐに擦ったりしないでください。
- 感熱記録紙（サーマル用紙）は、強い光に当てると印字が見えにくくなります。保管・保存には注意してください。
- お客様にお渡しするときは、「汚れ防止」と「光から遮断」のため、印字面を内側に2つ折りにしてお渡しください。

# 売上点検



点検とは、営業中にその日の途中経過を確認する操作です。

- ・モードスイッチを「点検」にすると、表示窓の左側に“**点**”が表示されます。
- ・レポートに印字される“**X**”は「点検」を意味します。
- ・点検をしても、それまでのデータは消去（ゴハサン）されません。

## 現時点での売上合計と現金在高を確認する

ここでは、現時点での売上合計と現金在高を確認する方法を説明します。

### 手順

- 1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。
- 2  キーを押します。  


### 表示例

純売上の金額を表示します。

311,570

### 印字例

2013年10月06日	13:45	日付/時刻
点検	0119	モード/一連番号
在売点検	X	点検シンボル
総売	613 個	総売上 個数
	¥305,587	金額
純売	95 件	純売上 件数 (客数)
	¥311,570	金額
現金在高	¥162,830	現金在高
券在高	¥13,740	券在高





レポートを印字せず、表示で純売上の金額のみを確認するように設定できます。設定は「点検/精算レポートの印字制御」(60 ページ) を参照してください。

## 日計明細を確認する

部門別、締め種別、入出金などの売上の明細を確認する方法を説明します。

### 手順

- 1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。
- 2  キーを押します。  



### 印字例

参照  印字例は、27 ページを参照してください。

## 部分累計を確認する

部分累計とは、ある一定の期間（週単位や月単位など）の売上合計のことです。「期間」は、レジに何かの値を設定するのではなく、部分累計を精算して以降の売上を、自動で累積し続けます。週単位であれば「週末の閉店後」、月単位であれば「月末の閉店後」などの運用ルールを決め、定期的に部分累計を精算してください。

### 手順

- 1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。
- 2 設定コードを入力し、 キーを押します。

20 

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 売上の点検

## 電子ジャーナルを確認する

プリンターをレシート発行用に使用している場合、営業中にジャーナル（営業記録）を印刷することができません。そこで、営業記録を一時的に電子ジャーナル（レジに内蔵されている記憶装置）へ保存し、閉店後に電子ジャーナルの内容を印字します。

電子ジャーナルは日付や一覧番号を指定して印字できます。（点検時のみ）

### 手順

- 1 モードスイッチを「点検」の位置に合わせます。
- 2 設定コードを入力し、**現/預** キーを押します。  
**5 8** **現/預**
- 3 日付での検索をしたい場合は、年月日を6桁入力し、**現/預** キーを押します。（指定しない場合は **現/預** キーだけを押しします）  
**1 3 1 0 0 6** **現/預**
- 4 一連番号での検索をしたい場合は、一連番号を4桁入力し、**現/預** キーを押します。（指定しない場合は **現/預** キーだけを押しします）  
**現/預**

### 印字例

2013年10月06日	13:50	日付/時刻
点検	0120	モード/一連番号
0058 電子ジャーナル	X	点検シンボル
	07:40	
	0007	
4点	@1,500	
部門02	¥6,000	
部門01	¥5,500	
内税対象計	¥11,500	
合計	¥11,500	
券	¥20,000	
お釣	¥8,500	

### 注意


- ・日付や一連番号を指定する場合、最初に見つかった指定箇所から直近までを印字します。
- ・指定しない場合は、最初から最後までを印字します。
- ・ご購入時、「日計明細の精算（次ページ）」をすると電子ジャーナルに保存されたデータは消去されるよう設定されています。電子ジャーナルの確認は「日計明細の精算」をする前に行ってください。設定については、「点検/精算レポートの印字制御」（60ページ）を参照してください。

# 売上の精算

精算とは、閉店後に売上データを集計してレポート印字したあと、元になったデータを消去（ゴハサン）にする操作です。

- ・モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の左側に“**L**”が表示されます。
- ・レポートに印字される“**Z**”は「精算」を意味します。
- ・日計明細を精算すると日計明細のデータが、部分累計の清算をすると部分累計のデータがそれぞれ消去されます。


## 一日の売上を精算する（日計明細の精算）

参照  日計明細の精算に関する手順と印字例は、27 ページを参照してください。

## 部分累計の集計内容を精算する

部分累計の集計内容を精算する方法を説明します。

### 手順

- 1 モードスイッチを「精算」の位置に合わせます。
- 2 設定コードを入力し、 キーを押します。

**2 0**  現/預

### 印字例


2013年10月06日	21:26	日付/時刻
精算	0315	モード/一連番号
0020	部分累計 ZZ 0001	コード/レポート名/精算シンボル/精算回数
総売	8261 個	総売上 { 個数
	¥89,464,735	{ 金額
純売	4184 件	純売上 { 件数 (客数)
	¥91,358,570	{ 金額

**注意** 個数または件数が4桁を超えた場合、および、金額が8桁を超えた場合は、超えた頭の部分が印字されません。

## 電子ジャーナルを精算する

電子ジャーナルに保存されている内容を印字し、その後データを消去します。

### 手順

- 1 モードスイッチを「精算」の位置に合わせます。
- 2 設定コードを入力し、 キーを押します。

**5 8**  現/預

参照  電子ジャーナルの内容を印字せず、すぐに消去したい場合は、**5 8** のかわりに **4 0 5 8** と入力します。

ご使用前に

使い方

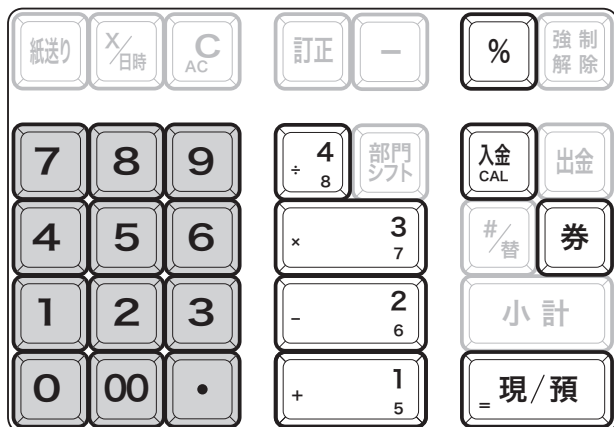
便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 電卓機能の使い方

モードスイッチを「電卓」の位置に合わせると、表示窓の左側に“[”が表示されます。



**注意** 8桁（負数のときは7桁）を超えるとエラーになります。

- ポイント**
- ・計算命令キーは、上記のほか  $\square$  キーが減算に、 $\frac{\%}{\text{日時}}$  キーが乗算に使用できます。
  - ・電卓モード中は、 $\frac{\#}{\text{替}}$  キーを押すとドロアーが開きます。

## 税抜き金額・税額を計算する

券

1,500 円の税抜き金額と内税額は？  
（「税 1」が税率 5%、内税、端数四捨五入の場合）

操作

表示例

C/AC 1 5 0 0 券

1429

税抜き金額

（続けて）

券

71

内税額

**注意** 税計算は、「税 1」に設定されている税率、計算方式、端数処理方法が使用されます。設定内容によって、求められる答は異なります。



## % キーを使って計算する

%

% キーを使うと下表の計算が簡単にできます。

	演算内容	キー操作	数式
割合計算	a円のb%を求める	a $\times$ b %	$a \times b / 100$
割増計算	a円のb%増しを求める	a $\times$ b % +	$a + (a \times b / 100)$
割引計算	a円のb%引きを求める	a $\times$ b % -	$a - (a \times b / 100)$
比率計算	a円はb円の何%かを求める	a $\div$ b %	$a / b \times 100$
増減比率計算	b円からa円に変化したときのb円に対する変化率を求める	a - b %	$(a - b) / b \times 100$
売価設定計算	原価a円の商品を利益率b%で販売するときの売価を求める	a + b %	$a / (1 - b / 100)$

## 消費税改定による新単価を計算する

消費税が改定される際は、事前に商品の単価を見直す必要があります。  
 「税込み商品（内税）の単価が、税率改定によっていくらになるか？」  
 今まで説明したキー操作を組み合わせることで簡単に求めることができます。

### 例題

現在、税込1万円（内税5%）の商品が、税率8%になるといくらになるか。

### 操作

10000

券

 $\times$  8 %

+

### 表示例

10000

9524

「10000」の税抜き価格（税率5%）

76192

「9524」の8%分

1028592

新税率（8%）での税込価格

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは



# 電卓機能の使い方

## 呼び出し機能を使って計算する

入金  
CAL

### 例題

以下の商品の売上合計を4人で割り勘にします。

- ・部門1キーに登録されている単価930円の商品を4個お買い上げ
- ・部門2キーに登録されている単価1,240円の商品を1個お買い上げ

### 手順

### 表示例

- 1** モードスイッチの位置を「登録」にします。  
商品を登録します。

4  $\times$ /日時 9 3 0 + 1

1 2 4 0 - 2

- 2** 小計 キーを押します。

小計

- 3** モードスイッチの位置を「電卓」にします。

入金 キーを押すと、手順2の小計の値を呼び出します。

入金  
CAL

- 4** 割り勘の計算をします。

$\div$  4 4 現/預

- 5** モードスイッチの位置を「登録」にします。

小計 キーを押すと、元の状態（手順2）に戻ります。

小計

3,720

1,240

4,960

合計金額

4,960

呼び出された合計金額

1,240

1人当たり割り勘額

4,960

合計金額



- 注意** ・電卓時に呼び出せる数値は、最終登録時の合計金額（小計 キーを押したときに表示される数値）です。  
また、登録中に呼び出せる数値は、電卓時の最終の答（「イコール」で求められた数値）です。  
・小数点以下がある「電卓」時の答を「登録」中に持ってきたときは、小数点以下が切り捨てられます。  
また、マイナスや“0”の答を持ってきた場合は、エラーになります。

# 時刻および日付の設定

ここでは、時刻および日付の設定方法について説明します。

これらの設定をするときは、モードスイッチを「設定」の位置に合わせます。

モードスイッチを「設定」にすると、表示窓の左側に「P」が表示されます。


## 時刻を設定する

時刻が遅れまたは進みがでたときは、時刻を設定します。電池を交換したときは、時刻を確認してください。

### 例題

午後 2 時 05 分に合わせる場合

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定する時刻（時、分）を入力し、 キーを押します。  
キーを押すと同時に時刻が設定され、秒を刻みはじめます。

**1 4 0 5** 

**14-05-00**  
時 分 秒

- 3 設定されたら  キーを押します。

**C**

**P 0**



- ・時刻は 24 時間制で入力します。(00 ~ 23)
- ・時と分は必ず 2 桁ずつ入力します。(0 ~ 9 → 00 ~ 09)


## 日付を設定する

電池を交換したときは、日付を確認してください。

### 例題

2013 年 10 月 6 日に合わせる場合

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定する日付（年、月、日）を入力し、 キーを押します。

**1 3 1 0 0 6** 

**13-10-06**  
年 月 日

- 3 設定されたら  キーを押します。

**C**

**P 0**



- ・年は西暦年の下 2 桁を入力します。(2013 → 13)
- ・月と日は必ず 2 桁ずつ入力します。(1 ~ 9 → 01 ~ 09)

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 単価・割引率の設定

ここでは、各キーに割り当てることができる単価、割引率、丸め金額について説明します。

## 商品単価を部門キーに設定する

部門キーに商品単価を設定することができます。

### 例題

部門キーに以下の表の単価をそれぞれ設定する。

部門	単価
部門 3	¥800
部門 4	¥500

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 単価を入力し、設定したい部門キーを押します。

8 0 0 × 3

5 0 0 ÷ 4

- 3 設定が終了したら、**小計** キーを押します。

**小計**



単価は最大6桁(999,999円)まで設定できます。

部門 05 ~ 08 に設定する場合は、部門キーの前に **部門** キーを押してください。

**参照** 単価設定した場合の登録の操作例は、29 ページを参照してください。

### 印字例

部門 03	内	@800
		0000
部門 04	内	@500
		0000

部門名                      設定単価

## 割引率を **%** キーに設定する

**%** キーに割引率を設定することができます。

### 例題

割引率を以下のように設定する。

設定キー	割引率
<b>%</b> キー	5%

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定したい割引率を入力し、**%** キーを押します。

5 %

- 3 設定が終了したら、**小計** キーを押します。

**小計**



率は 0.01% ~ 99.99% まで設定できます。小数点の位置では **■** キーを押します。

**参照** 割引率を設定した場合の登録の操作例は、31 ページを参照してください。

### 印字例

%- (5%)	内	0000
---------	---	------

割引率

# 丸めの設定

モードスイッチの位置

設定

## 5円丸め / 10円丸めを設定する

5円丸めまたは10円丸めを設定することができます。

### 例題

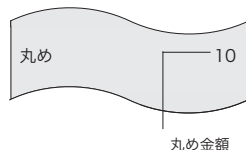
「10円丸め」を設定する。

### 手順

### 印字例

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定したい丸めの数字を入力し、**[-]** キーを押します。
- 3 設定が終了したら、**[小計]** キーを押します。

**10** **[-]**



**[小計]**



- ・丸め金額を“10”にすると「10円丸め」になり、“5”を入れると「5円丸め」になります。
- ・丸め金額を“0”にすると丸めは行なわれません。ご購入時は“0”になっています。

**参照** 5円丸め / 10円丸めの操作例は、**30** ページを参照してください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 課税方式(内税/外税/非課税)の設定

部門1～8と〔**−**〕〔**%**〕キーを、内税、外税、非課税に設定する方法を説明します。  
(内税商品だけ扱うお店は、ご購入時の設定のままお使いいただけます。)

## 内税/非課税/外税を混在して設定する

取り扱い商品が「内税」、「非課税」と「外税」の混在しているお店は各キーにそれぞれ設定します。  
まず事前に、部門キー、値引きキー、割引キーを、「内税」、「非課税」、「外税」のどれにするかを決めておきます。

### 例題

内税、非課税を以下の表のように設定する

課税方式(指定キー)	設定するキー
内税 (入金)	+ 1 - 2、% キー
非課税 (#/替)	+ 4、- キー
外税 (出金)	x 3 キー

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。
  - 1 **小計**
- 3 **入金** キーを押し、内税(税1)に設定するキーを押します。
 

入金 + 1 - 2 %
- 4 **#/替** キーを押し、非課税に設定するキーを押します。
 

#/替 ÷ 4 -
- 5 **出金** キーを押し、外税(税1)に設定するキーを押します。
 

出金 x 3
- 6 設定が終了したら、**小計** キーを押します。
 

小計

### 印字例

●各種課税方式設定の印字例

部門01	内	@0	
部門キー	部門02	内	0000
	% キー	%- (0%)	@0
		内	0000
部門キー	部門04	非	@0
	- キー	-	0000
	部門03	非	@0
部門キー		外	0000

課税方式のシンボル



部門05～08に設定する場合は、部門キーの前に**部門シフト**キーを押してください。

通常の設定では「税1」のみ使用します。複数税率に対応する場合は、「税1」と「税2」の両方を設定してください。

- ・内税(税2)を設定するには、手順2の**入金**キーの代わりに**券**キーを押します。
- ・外税(税2)を設定するには、手順4の**出金**キーの代わりに**訂正**キーを押します。

## すべての商品を内税扱いにする

すべての商品を内税扱いとするお店は各キーに「内税」を設定します。

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 1 3 0 0** **小計**

- 3 **0** を入力して、**現/預** キーを押します。

**0** **現/預**



**ポイント** すべての商品を外税に設定する場合は、“0”を“1”にして入力してください。

## すべての商品を非課税扱いにする（非課税レジスター）

すべての商品を非課税扱いとするお店で、登録時の印字用紙に、非課税シンボルの“非”を印字しない場合は以下の設定をします。この設定をしたレジスターを「非課税レジスター」といいます。

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**3** **小計**

- 3 以下の数字とキーを押します。

これでレジスターは非課税方式レジスターになります。

**9 9 9 9** **小計**



**ポイント** 非課税レジスターを解除する場合は、“9999”を“8888”にして入力してください。各キーに設定されている課税方式が有効になります。



- ・非課税方式レジスターの場合、内税、非課税の指定を行っても受け付けません。
- ・非課税方式レジスターの場合、すべての登録が「非課税扱い」になり、下記のシンボルや項目は印字しません。
- ・すべてのモードでの課税シンボル（内、外、非）
- ・「登録」「戻」での課税対象額、税額
- ・「点検」「精算」での税率、課税対象額、税額、非課税額合計
- ・「設定」（設定点検）での税関連の設定内容

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 消費税率の設定

ご購入時、税率は一律5%に設定されています。



- ・本機は2014年4月1日以降、自動で税率が5%から8%に変更されます。
- ・消費税改訂時は、部門キーに設定している単価も忘れずに変更してください。(内税設定の場合)
- ・外税の場合は、部門キーに設定している単価を変更する必要はありません。



政府の方針等により、新消費税の税率(8%)や施行日(2014年4月1日)が変更された場合は、変更準じた「税率改定の予約機能」の再設定、または次項に記載の「税率改定の予約機能を無効にする」設定をしてください。

将来の複数税率に対応するため、「税1」と「税2」の2種類の税率を設定できます。  
(通常の設定では「税1」のみ使用します。)

## 現在の税率を確認する

「キー機能・レジスター機能項目の設定点検」(65ページ)を参照してください。

## すぐに税率を変更する

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。  
**1 1 2 0 0** **小計**
- 3 「税1」の税率(A)を入力して、**現/預** キーを押します。  
(Aを入力せずに**現/預** キーだけを押しすと、既存の設定のままです。)  
A **現/預**
- 4 「税2」の税率(B)を入力して、**現/預** キーを押します。  
(「税2」を変更しない場合は、**小計** キーを押してください。)  
B **現/預**



## 税率改定の予約機能を設定する

税率改定当日に、自動で新しい税率に変更するよう事前に予約できます。この機能を使うと、設定日の午前0時以降モードスイッチをいったん OFF にすると、設定された税率に変更します。

**注意** 本機の自動税率変更の実施前に設定を変えると、2014年4月1日の税率変更は正しく実行されません。

### 手順

**1** モードスイッチの位置を「設定」にします。

**2** 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 1 1 0 0** **小計**

**3** 改定年月日を入力して、**現/預** キーを押します。

YYには西暦下2桁、MMには月(01～12)、DDには日(01～31)の、必ず各2桁・合わせて6桁の数字を入力してください。

(年月日を入力せずに**現/預**キーだけを押しすと、既存の設定のままです。)

YYMMDD **現/預**

**4** 「税1」の税率(A)を入力して、**現/預** キーを押します。

(Aを入力せずに**現/預**キーだけを押しすと、既存の設定のままです。)

A **現/預**

**5** 「税2」の税率(B)を入力して、**現/預** キーを押します。

(「税2」を変更しない場合は、**小計** キーを押してください。)

B **現/預**

**注意** 変更日になっても税率が変更されない場合は、レジスターの電源を一度 OFF にして再度 ON にしてください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは



## 税率改定の予約機能を無効にする

自動で新しい税率に変更しない場合の設定です。

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力して **小計** キーを押します。
- 3 改定年月日をクリア (**0**) して、**現/預** キーを押します。

**1 1 1 0 0** **小計**

**0** **現/預**

## 複数税率への対応

「一般の消費税率」と「軽減税率（食料品の税率を小さくするなど）」2種類の税率が併用されることを、「複数税率」と呼びます。本機では複数税率に対応するため、「税1」と「税2」の2種類の税率を設定できます。（通常の設定では「税1」のみ使用します。）

「税1」の外税ははじめに **出金** キー、内税は **入金** キーを押したあと、該当する部門とキーを設定します。  
「税2」の外税ははじめに **訂正** キー、内税は **券** キーを押したあと、該当する部門とキーを設定します。

設定の詳細は、「課税方式の設定」（46 ページ）を参照してください。

# 税シンボルの設定

## 内税シンボル「内」、外税シンボル「外」を印字する

お買い上げの状態では「内税シンボルを印字しない」「外税シンボルを印字する」に設定されています。これを「内税シンボルを印字する」と設定します。

### 例題

「内税シンボルを印字する」と設定する。

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 7 0 0** **小計**

- 3 **0 0** を入力し、**現/預** キーを押します。

**0 0** **現/預**



- ・「内税シンボルを印字する」、「外税シンボルを印字する」場合は、“00”を入力してください。
- ・「内税シンボルを印字する」、「外税シンボルを印字しない」場合は、“01”を入力してください。
- ・「内税シンボルを印字しない」、「外税シンボルを印字する」場合は、“10”を入力してください。
- ・「内税シンボルを印字しない」、「外税シンボルを印字しない」場合は、“11”を入力してください。



**注意** ここで設定できるのは、税1のシンボルのみです。税2の設定は「消費税関連の印字/非印字を設定する」(58ページ)を参照ください。

## 非課税シンボル「非」を印字しない

お買い上げの状態では、非課税対象商品登録時は非課税シンボル「非」を印字、非課税合計を印字（非課税合計が0でなければ）に設定されています。これを「非課税シンボルを印字しない」、「非課税合計を印字しない」と設定します。

### 例題

「非課税シンボルを印字しない」、「非課税合計を印字しない」と設定する。

### 手順

- 1 モードスイッチの位置を「設定」にします。
- 2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 3 0 0** **小計**

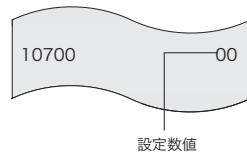
- 3 **1 1** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1 1** **現/預**

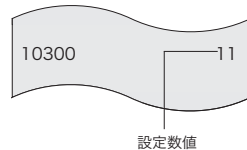


- ・「非課税シンボルを印字する」、「非課税合計を印字する」場合は、“00”を入力してください。
- ・「非課税シンボルを印字しない」、「非課税合計を印字する」場合は、“10”を入力してください。
- ・「非課税シンボルを印字する」、「非課税合計を印字しない」場合は、“01”を入力してください。
- ・「非課税シンボルを印字しない」、「非課税合計を印字しない」場合は、“11”を入力してください。

### 印字例



### 印字例



ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# レシートへの切り替え・印字の設定

## レシート/ジャーナルの切り替えの設定

お買い上げの状態では「レシート」に設定されています。これを「ジャーナル」と設定します。

### 例題

「ジャーナルとして使用する」と設定する。


### 手順


### 印字例

**1** モードスイッチの位置を「設定」にします。

**2** 0 を入力し、 キーを押します。



 **ポイント** 「レシート」にする場合は、「0」を「1」にして入力してください。

 **参照** 「ジャーナル」に変更した場合は、ロールペーパーの取り付け方法も変更してください（13 ページ）。

## レシート（ジャーナル）上の時刻を印字しない

お買い上げの状態では、レシート（ジャーナル）上の時刻を印字するに設定されています。これを「時刻印字しない」と設定します。

### 例題

「時刻印字しない」と設定する。

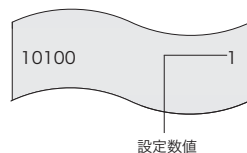
### 手順

### 印字例

**1** モードスイッチの位置を「設定」にします。

**2** 設定コードを入力し、 キーを押します。

**3** 1 を入力し、 キーを押します。



 **ポイント** 「時刻印字する」にする場合は、「1」を「0」にして入力してください。

## レシートに縦倍の文字で印字する

お買い上げの状態では、レシート印字は「普通文字」に設定されています。これを「縦倍文字」と設定します。

### 例題

「縦倍文字で印字する」と設定する。

### 手順

1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

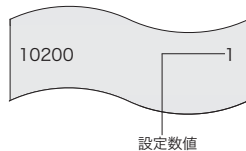
2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 2 0 0** **小計**

3 **1** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1** **現/預**

### 印字例



・「普通文字で印字」にする場合は、“1”を“0”にして入力してください。

・この設定は印字が「レシートとして使用する」となっている場合にのみ有効です。「ジャーナル」として使用されている場合、この設定をしても何も変わりません。

・縦倍文字を使用すると、用紙を標準文字と比べて倍近く消費します。

## レシートの頭にロゴメッセージを印字する

レシートの頭の部分に「御計算書」、「控え」や「明細」などのロゴメッセージを印字できます。お買い上げの状態ではロゴメッセージは印字されず、その部分は空白になります。

### 例題

「御計算書」と設定する。

### 手順

1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

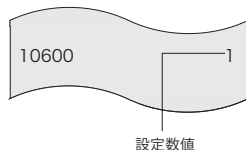
**1 0 6 0 0** **小計**

3 **1** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1** **現/預**

### 印字例

ロゴメッセージサンプル



・「ロゴメッセージを印字しない（5行分の紙を送ります）」にする場合は“0”を入力してください。

・この設定は印字が「レシートとして使用する」となっている場合にのみ有効です。「ジャーナル」として使用されている場合、この設定をしても何も変わりません。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

## レシートへの切り替え・印字の設定



## レシートメッセージを印字しない

お買い上げの状態では、レシートメッセージ「毎度ありがとうございます」を印字するに設定されています。これを印字しないに設定します。

## 例題

「毎度ありがとうございます」と印字ないように設定する。

## 手順

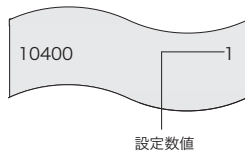
## 印字例

1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 4 0 0** **小計**

レシートメッセージサンプル



毎度ありがとうございます

3 **1** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1** **現/預**



- ・「レシートメッセージを印字する」にする場合は、“1”を“0”にして入力してください。
- ・この設定は印字が「レシートとして使用する」となっている場合にのみ有効です。「ジャーナル」として使用されている場合、この設定をしても何も変わりません。

## 領収書のタイトルを「領収証」に設定する

お買い上げの状態では、領収書のタイトルは「領収書」に設定されています。これを「領収証」と設定します。

## 例題

「領収証」と設定する。

## 手順

## 印字例

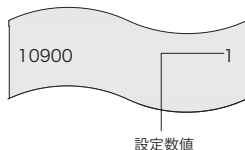
1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 9 0 0** **小計**

3 **1** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1** **現/預**



- ・「領収書」にする場合は、“1”を“0”にして入力してください。



## 00 キーをスリーゼロ <000> キーとして使用する

00 キーはスリーゼロキーとして使用することができます。  
お買い上げの状態では 00 キーです。

### 例題

「スリーゼロキーとして使用する」と設定する。

### 手順

### 印字例

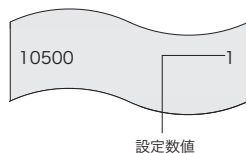
1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 5 0 0** **小計**

3 **1** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1** **現/預**



**ポイント** 「00 キーとして使用する」にする場合は、“1”を“0”にして入力してください。

## 客用表示を使用せず、キー確認音を消す

お買い上げの状態では「客用表示を使用する」「キー確認音を鳴らす」に設定されています。これを「客用表示を使用しない」「キー確認音を消す」に設定します。

### 例題

「客用表示を使用しない」「キー確認音を消す」と設定する。

### 手順

### 印字例

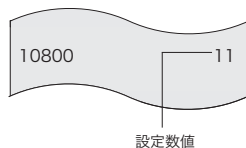
1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

2 設定コードを入力し、**小計** キーを押します。

**1 0 8 0 0** **小計**

3 **0 0** を入力し、**現/預** キーを押します。

**1 1** **現/預**



**ポイント** 「客用表示を使用する／キー確認音を消す」にする場合は、“01”を入力してください。  
「客用表示を使用しない／キー確認音を鳴らす」にする場合は、“10”を入力してください。  
「客用表示を使用する／キー確認音を鳴らす」にする場合は、“00”を入力してください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方


設定の仕方

こんなときは

# 商品名の設定

## 部門キーに商品分類名（部門キャラクター）を設定する

お買い上げの状態では、部門キーにそれぞれ「部門 01、部門 02～部門 08」という部門名が設定されています。部門キーの商品分類名を 237 種の中から選んで設定することができます。

 商品分類名は、70、71 ページを参照してください。

### 例題

部門 01 に「書籍」、部門 02 に「雑誌」、部門 03 に「文具」と設定する場合。

### 手順

1 モードスイッチの位置を「設定」にします。

2 設定コード **2** を入力し、**小計** キーを押します。

**2** **小計**

3 **1 1 8** (書籍) を入力し、**+ 1** キーを押します。

**1 1 8** **+ 1**

4 **1 1 4** (雑誌) を入力し、**- 2** キーを押します。


**1 1 4** **- 2**

5 **1 2 4** (文具) を入力し、**x 3** キーを押します。

**1 2 4** **x 3**

6 設定が終了したら、**小計** キーを押します。

**小計**

-  **ポイント** ・部門 01、部門 02 などの元の部門名に戻す場合は、“000”を入力してください。
- ・部門 05～08 に設定する場合は、部門キーの前に **部門** キーを押してください。

手元に本取扱説明書がない場合は、操作ガイド機能を使って商品分類名の番号を調べることができます。以下にその方法を説明します。モードスイッチを「設定」の位置に合わせてから行ってください。

### 手順

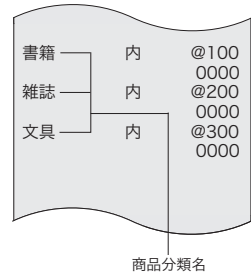
次の操作を行い、業種を選びます。

**7** **操作**  
**ガイド**

大分類一覧が印字されますので、その中から該当する番号を選んで、さらに絞り込みます。「書籍／文具／AV」の場合は以下のように操作します。

**7 0 6** **操作**  
**ガイド**

「書籍／文具／AV」に関連する商品分類名が印字されますので、その中から該当する番号を選んで、部門キーに設定してください。



書籍	内	@100
		0000
雑誌	内	@200
		0000
文具	内	@300
		0000

商品分類名



# その他の設定

ここでは、本機をより便利に使いこなすための設定方法について説明します。  
ご利用するお店のニーズに合わせて、必要に応じて設定してください。  
手順に記載している数字キーの見方は以下のとおりです。

例：…… **0** **1** **0** **1** ……

<内税の端数処理>

**0**：円未満 四捨五入（ご購入時の設定）

**1**：円未満 切捨て

**2**：円未満 切上げ

上記の例では、**0** を押しているので、内税の端数を「円未満 四捨五入」にすることを意味しています。  
仮に、内税の端数を「円未満 切り捨て」にする場合は、**1** を押す必要があります。

## 消費税額の円未満の端数処理を設定する

### 例題

消費税額の円未満の端数を、「切捨て」にする

### 手順

3 小計 2 2 6 小計 1 1 1 1 現/預 小計

税1 税2  
内 外 内 外

<税1 / 内税の端数処理>

**0**：円未満 四捨五入（ご購入時の設定）

**1**：円未満 切捨て

**2**：円未満 切上げ

<税1 / 外税の端数処理>

**0**：円未満 四捨五入

**1**：円未満 切捨て（ご購入時の設定）

**2**：円未満 切上げ

<税2 / 外税の端数処理>

**0**：円未満 四捨五入

**1**：円未満 切捨て（ご購入時の設定）

**2**：円未満 切上げ

<税2 / 内税の端数処理>

**0**：円未満 四捨五入（ご購入時の設定）

**1**：円未満 切捨て

**2**：円未満 切上げ

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

## その他の設定

## 消費税関連の印字／非印字を設定する

## 例題

消費税関連の印字を、以下のように設定する

- ・ 税率を「印字しない」
- ・ 内税対象額と内税額を「印字しない」
- ・ 非課税合計を「印字しない」
- ・ 消費税のシンボル（内、外、非）は、いずれも「印字する」

## 手順

**3** 小計 **3 2 6** 小計 **1 7 0 0** 現/預 **小計**

税2外の「※」シンボル	「非」シンボル	番号
印字する	印字する	<b>0</b>
印字する	印字しない	<b>4</b>
印字しない	印字する	<b>1</b>
印字しない	印字しない	<b>5</b>

通常の設定では「税1」のみ使用します。将来の複数税率に対応するため、「税1」と「税2」の2種類の税率を設定できます。複数税率については、「複数税率への対応」(50ページ)を参照してください。

税1の「内」シンボル	税1の「外」	税2内の「※」	番号
印字する	印字する	印字する	<b>0</b>
印字する	印字する	印字しない	<b>4</b>
印字する	印字しない	印字する	<b>2</b>
印字する	印字しない	印字しない	<b>6</b>
印字しない	印字する	印字する	<b>1</b>
印字しない	印字する	印字しない	<b>5</b>
印字しない	印字しない	印字する	<b>3</b>
印字しない	印字しない	印字しない	<b>7</b>

## ＜税率、課税対象額、税額の印字／非印字＞

番号	税率印字	内税対象額印字	内税額印字
<b>0</b>	する	する	する
<b>1</b>	する	しない	する
<b>4</b>	しない	する	する
<b>5</b>	しない	しない	する
<b>7</b>	しない	しない	しない

- ・ 上記の表に従って、税率・課税対象額・税額の印字／非印字を設定します。
- ・  はご購入時の設定です。

## ＜非課税合計の印字／非印字＞

- 0** : 非課税合計を印字する（ご購入時の設定）
- 1** : 非課税合計を印字しない

 **ポイント** 税関連の項目を、シンボルも含めてすべて「印字する」場合は、**0000**と押します。

## ジャーナル／レシートの切り替えと印字制御を設定する

### 例題

「レシート」に時刻と一連番号を印字しない

### 手順

3 小計 5 2 2 小計 0 0 4 1 現/預 小計

＜レシート／ジャーナルほか＞

番号	印字は？	シート文字サイズ	シートメッセージを
1	ジャーナル	-----	-----
0	レシート	標準文字	印字する
2	レシート	縦倍文字	印字する
4	レシート	標準文字	印字しない
6	レシート	縦倍文字	印字しない

＜レシートのロゴの内容＞

番号	ロゴの内容
0	(印字しない)
1	御計算書
2	控え
3	明細
9	(電子店名キャラクターを印字)

・  がご購入時の設定です。

＜一連番号の印字／非印字ほか＞

番号	一連番号	小計キー	ジャーナルスクップ
0	印字する	印字しない	しない
1	印字しない	印字しない	しない
2	印字する	印字する	しない
3	印字しない	印字する	しない
4	印字する	印字しない	する
5	印字しない	印字しない	する
6	印字する	印字する	する
7	印字しない	印字する	する

＜時刻の印字／非印字ほか＞

番号	時刻	ジャーナル
0	印字する	通常印字
1	印字する	圧縮印字
4	印字しない	通常印字
5	印字しない	圧縮印字



・「ジャーナル」に変更した場合は、ロールペーパーの取り付け方法も変更してください（13 ページ）。

・レシートメッセージは、「毎度ありがとうございます」の1種類です。



・ロゴメッセージは、レシートとして使用されている場合のみ使用できます。ジャーナルでは使用できません。

## 領収書の内容を設定する

### 例題

タイトルを「領収証」にする

### 手順

3 小計 2 7 2 2 小計 0 4 0 5 0 0 現/預 小計

＜日計明細精算後＞

番号	領収書用一連番号を
1	リセットしない
0	リセットする

・  がご購入時の設定です。

＜印紙貼付金額＞

印紙貼付金額の 1 / 100 の値（例：50,000 円の場合は 0500 と入力する）  
印紙貼付枠の印字が不要な場合は、「0000」を入力します。

＜領収書への印字／タイトル＞

番号	タイトル	レシート一連番号	税額
0	領収書	印字する	印字する
1	領収書	印字する	印字しない
2	領収書	印字しない	印字する
3	領収書	印字しない	印字しない
4	領収証	印字する	印字する
5	領収証	印字する	印字しない
6	領収証	印字しない	印字する
7	領収証	印字しない	印字しない



・ご購入時の設定は、「0 0 0500」です。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

## その他の設定

## 一連番号の開始番号（1 から印字／連続番号を印字）を設定する

## 例題

日計精算しても、前のレシートから引き続いた一連番号を印字する

## 手順

3 小計 6 2 2 小計 0 2 0 0 現/預 小計

&lt; 客用表示、釦確認音 &gt;

番号	客用表示	釦確認音
0	使用する	あり
1	使用しない	あり
4	使用する	なし
5	使用しない	なし

&lt; 00 キーの仕様の選択 &gt;

番号	00 キーを
0	00 として使用する
1	スリーゼロとして使用する

&lt; 日計明細の精算後の一連番号、ほか &gt;

番号	レシート発行中に キー操作を	日計明細精算 後の一連番号	マイナスの 合計を
0	受け付ける	1 から始める	許さない
1	受け付けない	1 から始める	許さない
2	受け付ける	前のを引き継ぐ	許さない
3	受け付けない	前のを引き継ぐ	許さない
4	受け付ける	1 から始める	許す
5	受け付けない	1 から始める	許す
6	受け付ける	前のを引き継ぐ	許す
7	受け付けない	前のを引き継ぐ	許す

 がご購入時の設定です。


< 日計明細の精算後の一連番号 > に 0 を設定すると、一連番号が、毎日「0001」からはじまって印字されます。2 を設定すると、精算後も前のレシートから引き続いた一連番号が印字されます。

## 点検／精算レポートの印字制御を設定する

## 例題

日計点検／精算レポート上の 0 の合計を印字する

## 手順

3 小計 8 2 2 小計 0 0 0 1 現/預 小計

&lt; 0 を入力する &gt;

&lt; 電子ジャーナル &gt;

番号	日計明細精算時
0	電子ジャーナルをクリアする
1	電子ジャーナルをクリアしない

&lt; 点検精算レポート / GT &gt;

番号	点検精算レポート	GT
0	0 の合計を印字しない	印字しない
1	0 の合計を印字する	印字しない
2	0 の合計を印字しない	印字する
3	0 の合計を印字する	印字する

 がご購入時の設定です。

&lt; 戻し合計 / 在売点検の印字 &gt;

番号	日計明細レポート上に	在売点検でレポートを
0	戻し合計を印字する	印字する
1	戻し合計を印字しない	印字する
4	戻し合計を印字する	印字しない (表示のみ)
5	戻し合計を印字しない	印字しない (表示のみ)



「日計明細精算時、電子ジャーナルをクリアしない」場合、電子ジャーナルメモリーが一杯になったときにエラーとなり、電子ジャーナルに以降の操作は記憶されません。

## 電卓モードでの機能を設定する

### 例題

電卓モード中は、**[#/替]** キーと **[現/預]** キーのどちらを押してもドローアが開かないようにする

### 手順

**3** 小計 **1 0 2 2** 小計 **7** **[現/預]** 小計

↳ <電卓モードでの機能>

番号	<b>[現/預]</b> キーで「0」を	<b>[#/替]</b> キーで「0」を	<b>[現/預]</b> キー押下回数を
<b>0</b>	開ける	開ける	印字しない
<b>1</b>	開けない	開ける	印字しない
<b>2</b>	開ける	開けない	印字しない
<b>3</b>	開けない	開けない	印字しない
<b>4</b>	開ける	開ける	印字する
<b>5</b>	開けない	開ける	印字する
<b>6</b>	開ける	開けない	印字する
<b>7</b>	開けない	開けない	印字する

・  がご購入時の設定です。

## %計算の端数処理を設定する / %キーを割増しキーに変更する

### 例題

**[%-]** (割引計算) の円未満を「切上げ」にする  
%キーを **[%+]** (割増し) にする

### 手順

**3** 小計 **2 1** **[%]** 小計

↳ <%キーの種別>

- 0** : % キーを **[%-]** (割引) とする (ご購入時の設定)
- 1** : % キーを **[%+]** (割増し) とする

↳ <%計算の円未満の端数処理>

- 0** : 円未満 四捨五入 (ご購入時の設定)
- 1** : 円未満 切捨て
- 2** : 円未満 切上げ

参照 割引計算の詳細については、31 ページを参照してください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# その他の設定

## 部門キーに単品現金売りを設定する

### 例題

部門キー  $\div 4$  に「単品現金売り」を設定する

### 手順

**3** 小計 **1 8 6 6** 小計 **1**  $\div 4$  小計

<単品現金売り>

**0** : 通常の部門キー（ご購入時の設定）

**1** : 単品現金売りにする



部門キーに「単品現金売り」を設定すると、部門キーを押すだけで1件の取引終了にすることができます。ただし、預かり金の入力や釣銭計算ができなくなります。

## 部門キーに入力桁制限を設定する

### 例題

部門キー  $- 2$  を「3桁以内の登録が可能」に設定する

### 手順

**3** 小計 **1 5 6 6** 小計 **3**  $- 2$  小計

<入力桁制限>

**0** : 7桁以内の登録が可能（ご購入時の設定）

**1** ~ **6** : 1~6桁以内の登録が可能

**8, 9** : 設定単価でのみ登録が可能



「入力桁制限」を設定すると、商品単価が100円を誤って10000円と入力するミスを防ぐことができます。ただし、入力桁制限を超える桁数の登録はできません（上記の例では1000円以上は登録ができない）。

## 部門キーに負単価を設定する

### 例題

部門キー  $\times 3$  を「負単価」に設定する

### 手順

**3** 小計 **0 5 6 6** 小計 **1**  $\times 3$  小計

<正単価/負単価>

**0** : 正単価（ご購入時の設定）












**1** : 負単価



部門キーに「負単価」を設定すると、その部門の登録をすべて負（マイナス）として扱うようになります。負単価は「ピン返し」などの負登録したい部門キーに設定します。

# 故障かなと思ったら

## こんなときには

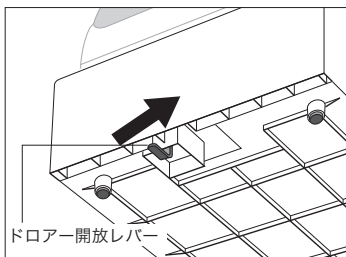
こんなとき	ここをお確かめください	参照ページ
ドローア（引出し）が開かない	硬貨や紙幣がはさまっていませんか？	---
	ドローアロック錠がかかっていますか？	参照  7 ページ
表示窓に表示されない	電源プラグがコンセントからはずれていませんか？	---
	コンセントまでまちがいがなく電気が流れていますか？	---
ジャーナル（レシート）が印字されない	紙づまりしていませんか？	---
	節約モードになっていませんか？	参照  9 ページ
	モードスイッチが「電卓」になっていませんか？	参照  40 ページ
ジャーナルが巻き取られない	ロールペーパーの初めが、ジャーナル巻き取りホルダーにきちんとセットされていますか？	参照  13 ページ
	ジャーナル巻き取りホルダーはホルダー受けに確実にセットされていますか？	
	紙づまりしていませんか？	
印字がうすい、または、印字ムラがある	感熱記録紙（サーマル紙）がセットされていますか？	参照  72 ページ
	ロールペーパーが正しくセットされていますか？	参照  12、13 ページ
表示窓に” L ”が表示される	電池が消耗しています。	参照  66 ページ
日付・時刻が消えてしまった	電池をセットしていないか、消耗していませんか？	
表示窓に” E 0 1 ”が表示される	レジ操作中にモードスイッチの位置を変えていませんか？	参照  64 ページ
表示窓に” E 1 0 ”が表示される	紙押さえが完全には閉じられていません。	参照  12 ページ
	用紙が十分にあるか、お確かめください。	
表示窓に” E 8 1 ”が表示される	電子ジャーナルのメモリーが一杯、または一杯になりそうです。	参照  39 ページ
表示窓に” E 8 6 ”が表示される	現在の日付よりも古い税改正予約日を入力していませんか？	参照  49 ページ

## ドローアが開かなくなったとき

停電や故障などでドローアが開かなくなったときは、ドローア底面のレバー（ドローア開放レバー）を動かすと開きます。



**ポイント** ドローアロック錠（7 ページ）がかかっている場合は開きません。ロックを解除してください。



ドローア開放レバーの形状は実物と異なることがあります。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

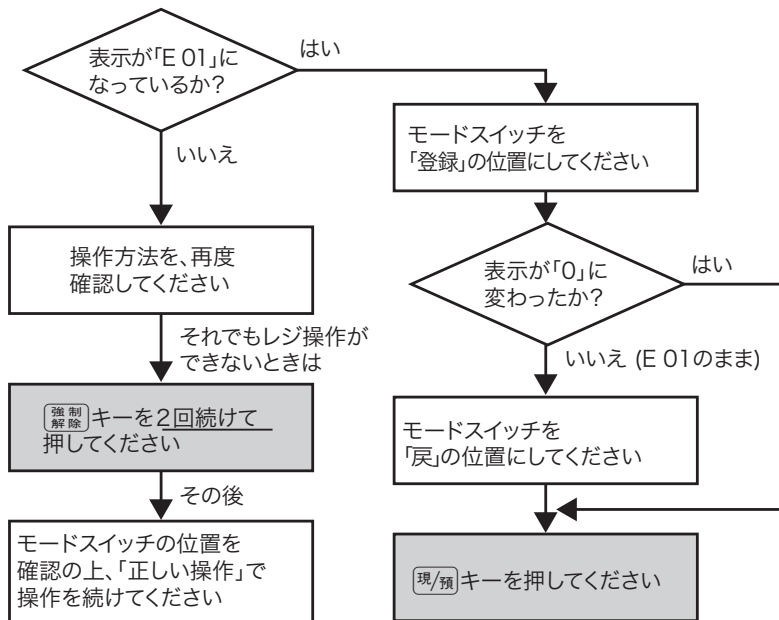
こんなときは

# 故障かなと思ったら

## 正しく動作しないとき

レジ操作中に、エラー音が“ピーッ”と鳴ることがあります。これは、機械が操作ミスを検出したしるしですが、通常はエラーの自動解除機能によりそのまま操作を続けることができます。

操作ミスの内容によっては、エラーの自動解除を行なっても、それ以後の操作ができなくなることがあります。このときは以下のように対処してください。



**注意** 「登録」または「戻」中に、「強制解除」キーでエラーを解除した場合は、《現金》での売上（戻し）として処理されます。これを集計から取り消したいときは、「登録」の場合は「返品処理」を、「戻」の場合は「売上登録」を行いません。



# レジスターの設定内容の確認


## レジスターの設定内容を確認する

現在の設定内容をレシート／ジャーナルに印字して確認することができます。

### 手順

**1** モードスイッチを「設定」にします。







このとき、表示窓が“P”、“P2”または“P3”になっていることを確認します。

**2**  キーを押します。



レシートまたはジャーナルに現在の設定内容が印字されます。

### 印字例

2013年10月28日 21:18	日付／時刻		
PGM3	0256	— 連番号	
部門 01 内 @100	部門 	} 単価、課税方式 } 単品現金売りほか	
0000			
部門 02 内 @200	部門 		
0000			
部門 07 内 @0	 × 3		
0000			
部門 08 内 @0	 × 4		
0000			
— 内		課税方式	
%- (12.34%) 内		割引き率課税方式	
0000			
10100	0	簡易設定 (時刻印字)	
10200	0	簡易設定 (レシート文字高)	
10300	00	簡易設定 (非課税印字)	
10400	0	簡易設定 (レシートメッセージ)	
10500	0	簡易設定 (00 キー)	
10600	0	簡易設定 (ロゴ印字)	
10700	10	簡易設定 (内税シンボル)	
10800	00	簡易設定 (券明表示、ボタン確認音)	
10900	0	簡易設定 (領収書タイトル)	
丸め	00	5円 / 10円丸め	
0122	0000	固定数値	
0522	1000	印字制御	
0622	0000	— 連番号クリアー ほか	
0822	0000	レポート制御	
1022	0000	電卓モード制御	
2722	00100300	領収書制御	
.....			
現行		現在の消費税	
.....			
消費税 1 5%	内税	内税 (消費税 1) の税率、端数方式	
	四捨五入		
	外税	外税 (消費税 1) の税率、端数方式	
消費税 1 5%	切捨て	税関連の印字 / 非印字	
0326	0010	47 ページを参照	
	....8888 税		



印字例は「レシート」に設定した場合の例です。「ジャーナル」の場合は、点検シンボルや税関連印字などの上下にある1行分の空きスペースがすべてなくなります。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

## 電池を交換する

表示窓の左側に“L”が表示された場合は、電池が寿命です。以下の手順で新しい電池と交換してください。

### 手順

1 プリンターカバーを開けます。



2 電池ボックスのフタのつまみを矢印の方向に押し、フタを取り外します。



3 新しい電池を、⊕⊖に注意して電池ボックスにセットします。



4 電池ボックスのフタを、外したときの逆の手順で取り付けます。



- ・電池交換中は、電源プラグをコンセントから抜かないでください。
- ・2本とも新しい単3形アルカリ乾電池に交換してください。

## ロールペーパーを交換する (ジャーナル)

ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残りは約 1m です。早めに新しいロールペーパーに交換してください。ここでは、印字用紙を「ジャーナル (営業記録)」として使う場合のロールペーパーの交換方法を説明します。


### 手順

- 1** モードスイッチを「登録」の位置にします。



- 2** プリンターカバーを開けます。



- 3**  キーを押して、ロールペーパーを 20cm 程度空送りしてから、印字部分にかからない位置でペーパーを切り離します。



- 4** ジャーナル巻き取りホルダーをホルダー受けから上へ、取り外します。



- 5** ジャーナル巻き取りホルダーの左側の紙押さえ用の側板を、ずらして取り外します。



- 6** 印字済み用紙をホルダーから横方向にずらして外します。左側の側板をセットして、ホルダーを元の形に戻します。




- 7** プリンターオープンキーを押しながら、紙押さえの右側を持って引き上げます。



- 8** 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を取り除きます。



参照  次に、新しいロールペーパーをセットします。12、13 ページの手順 7 を参照してセットください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

## ロールペーパーを交換する（レシート）

ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残りは約1mです。早めに新しいロールペーパーに交換してください。ここでは、印字用紙を「レシート」として使う場合の、ロールペーパーの交換方法を説明します。

### 手順

- 1** プリンターカバーを開けます。



- 2** プリンターオープナーを押しながら、紙押さえの右側を持って引き上げます。



- 3** 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を取り除きます。



- 4** ロールペーパーの先端がペーパー入れから出るようにセットします。



- 5** ロールペーパーの先端をプリンターの上に渡します。



- 6** 紙押さえでロールペーパーを挟み込み、カチッと閉じます。



- 7** 余分な紙を切り取ります。



- 8** プリンターカバーを閉じます。



# 電子店名キャラクターの取り付け



発注した電子店名キャラクター（RAC）が到着したら、レジスターに取り付けます。取り付け後は、シート上に店名などを印刷します。

## 電子店名キャラクターの取り付け手順

電子店名キャラクターが到着しましたら、下記の手順でレジスターに取り付けてください。電子店名キャラクターの取り付けにより、印字装置が「レシート」に切り替わります。

### 手順

**1** モードスイッチを「OFF」の位置にして、表示が消えたことを確認します。



**2** プリンターカバーを開けて、ロール紙やジャーナル巻き取りホルダーを取り出します。



**3** ジャーナルでお使いの場合は、**紙送り** キーを押して20cm位、ロールペーパーを空送りしてから、印字部分にかからない位置でペーパーを切り離します。



ジャーナル巻き取りホルダーをホルダー受けから上へ取り外します。



**4** 電子店名キャラクター（RAC）矢印面を上にして、スロットに電子店名キャラクターを奥までしっかりとめ込みます。



**5** ロール紙を取付けます。12、13ページの操作を行ってください。



**注意** 電子店名キャラクター（RAC）の端子部には手や金属で触れないでください。

**参照** 電子店名キャラクターは、店名と店舗の所在地、電話番号などを印字します。詳しい内容は、同梱の電子店名キャラクター作成注文書をご覧ください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

# 商品分類名一覽

＜喫茶／軽食＞	
コード	商品分類名
001	アイスクリーム
002	アルコール
003	一品料理
004	ウィスキー
005	お酒
006	お食事
007	おつまみ
008	お通し
009	お飲み物
010	お持ち帰り
011	カクテル
012	喫茶
013	ケーキ
014	コーヒー
015	サワー
016	ジュース
017	セット
018	セット メニュー
019	ソフトクリーム
020	ソフトドリンク
021	テイクアウト
022	定食
023	ディナー
024	デザート
025	トースト
026	トッピング
027	ドリンク
028	生ビール
029	日本酒
030	ノンアルコール
031	発泡酒
032	ビール
033	フード
034	ブランデー
035	モーニング
036	洋食セット
037	ランチ
038	ワイン
039	和食セット

＜食料品＞	
コード	商品分類名
040	アイス
041	インスタント食品
042	飲料
043	お米
044	お惣菜
045	おにぎり
046	加工食品

047	菓子
048	菓子パン
049	果物
050	香辛料
051	サンドイッチ
052	嗜好品
053	ジュース類
054	食パン
055	食料品
056	寿司
057	スナック菓子
058	生鮮
059	精肉
060	鮮魚
061	その他
062	中華
063	調味料
064	調理パン
065	乳製品
066	パン
067	ファーストフード
068	ベーカリー
069	弁当類
070	麺類
071	野菜
072	洋菓子
073	冷凍食品
074	レトルト食品
075	和菓子

＜服飾＞	
コード	商品分類名
076	アクセサリー
077	衣料品
078	衣類
079	傘
080	靴
081	子供服
082	紳士服
083	装飾品
084	履物
085	バッグ
086	婦人服
087	ベビー服
088	帽子

＜雑貨＞	
コード	商品分類名
089	アクセサリー
090	小物
091	雑貨

092	生花
093	箱代
094	輸入雑貨

＜家電＞	
コード	商品分類名
095	オプション
096	家電製品
097	携帯電話
098	サプライ
099	情報機器
100	消耗品
101	設定料
102	テープ
103	電球・蛍光灯
104	電池
105	電池交換
106	配線
107	別売品
108	メディア

＜書籍／文具／AV＞	
コード	商品分類名
109	CD
110	DVD
111	アルバム
112	ゲーム
113	コミック
114	雑誌
115	参考書
116	事務用品
117	趣味・娯楽
118	書籍
119	新書
120	新聞
121	専門誌
122	図書カード
123	ビデオ
124	文具
125	文芸
126	文庫

<その他/物品販売>	
コード	商品分類名
127	D I Y用品
128	アウトドア用品
129	園芸
130	園芸用品
131	カー用品
132	家具
133	楽器
134	家庭用品
135	金物
136	玩具
137	キッチン用品
138	ギフト券
139	キャラクター商品
140	工具
141	コンタクト
142	梱包用品
143	作業用品
144	写真
145	種苗
146	寝具
147	スポーツ用品
148	タバコ
149	釣り用品
150	デコレーション
151	時計
152	塗料
153	日用品
154	農業用品
155	農薬
156	バラエティ
157	肥料
158	物品販売
159	部品
160	ペット
161	ペット用品
162	防災用品
163	メガネ
164	木材
165	輸入家具
166	ラッピング代
167	旅行用品
168	レンタル用品

<理容/美容>	
コード	商品分類名
169	カット
170	カラー
171	着付
172	シャンプー

173	スキンケア
174	セット
175	トリートメント
176	トリミング
177	パーマ
178	フェイス
179	ブロー
180	ヘアカラー
181	ベビー
182	ボディ
183	メイク

<その他>	
コード	商品分類名
184	DPE
185	一式
186	一般
187	印刷
188	延長
189	大人
190	お直し
191	カード
192	技術料
193	キャンセル料
194	クーポン
195	クリーニング
196	現像料
197	限定品
198	工事
199	工賃
200	サービス料
201	材料費
202	修理
203	受講料
204	小人
205	商品券
206	処分料
207	進物
208	セール
209	設置料
210	送料
211	中古品
212	中人
213	注文品
214	調整料
215	デジカメプリント
216	手数料
217	手付金
218	電話代
219	登録料
220	特注品

221	塗装
222	特価品
223	取付料
224	入園料
225	入場料
226	引取料
227	フィルム
228	プリペイドカード
229	容器代
230	リサイクル費用
231	レンタル料
232	割増
233	焼き増し
234	前金
235	土産品
236	利用料
237	その他

0	元に戻します
---	--------

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは



# 仕様

型式	SE-S20 / NL-200
キーボード部	ストローク方式 2キーロールオーバー
表示部	LED表示仕様 桁数8桁 客用背面表示付き
印字部	感熱記録式プリンター1基搭載、ジャーナル（営業記録）またはレシートの切り替え 印字速度 約7行/秒 印字桁数 24桁 記録紙 幅57～58mm、外径80mm以下の感熱記録紙（消耗品欄参照）
最大演算桁数	置数・預かり金（8桁：0～99,999,999）登録（7桁：-9,999,999～9,999,999） 合計（8桁：-9,999,999～99,999,999）レポート（6桁：-999,999～999,999） ノアド（8桁：0～99999999） %レート（整数2桁+小数2桁：0.01～99.99%） 税率（整数2桁+小数4桁：0.0001～99.9999%） 乗算数量（整数4桁：1～9999）
電卓機能	加減乗除計算 最大計算桁数は置数8桁 答え8桁（負数のときは7桁）
ドローア	紙幣3種・硬貨6種 ドローアロック錠付き、ドローア/本体一体型
時計・日付機能	月差±30秒（通電状態25℃において）2099年までフルオートカレンダー
メモリー保護	単3形アルカリ乾電池 2本使用 記憶保持約1年 電池寿命約1年
電源・消費電力	AC 100V ± 10V 50 / 60Hz 0.21A
使用環境温度・湿度	0℃～40℃ 10%～90% RH
外形寸法	幅330mm 奥行360mm 高さ188mm（ドローア含む）
質量	約4Kg（ドローア含む）
オプション	防水カバー：WT-92
消耗品	記録紙：TRP-5880-TW（紙幅58mm×外径80mm 普通タイプ感熱記録紙） 記録紙：TRP-5880H-TW（紙幅58mm×外径80mm 高保存タイプ感熱記録紙） 乾電池：単3形アルカリ乾電池 [LR6 (AM3)]

## ●ウエルドラインについて

外観にスジのように見える箇所がありますが、これは樹脂成形上の“ウエルドライン”と呼ばれるもので、ヒビやキズではありません。強度等も問題なく、ご使用にはまったく支障ありません。

この装置は、クラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。 VCCI-B

高調波電流規格 JIS C 61000-3-2 適合品

本マニュアルの著作権、およびマニュアル中に記載されているソフトウェアに関するすべての権利は、カシオ計算機株式会社が所有しております。カシオ計算機株式会社の書面による同意なしには本マニュアルおよびソフトウェアの一部または全部を問わず、複製し頒布することを禁じます。

本マニュアルおよびソフトウェアは、将来予告なしに変更することがあります。

本書に記載の画面やイラストは、実際の製品とは異なることがあります。キー、アイコンは簡略化して記載しています。



# 用語集

本書で使用している用語について、五十音順に記載しています。  
必要に応じて参照してください。

## ●後レシート発行

レシートの発行を止めているお店でお客様がレシートを要求された場合、後レシートを発行してお渡します。(プリンターをレシートとしてお使いの場合のみ、後レシートの発行ができます)

## ●<sup>ありだか</sup>在高

ドクアーの中にある現金や貸し売り伝票などの合計金額のことです。

## ●一連番号

レシートの番号です。レシートを発行することに1ずつ足されます。

## ●オプション

ご使用方法によっては使っていただくと便利なものを別売で用意させていただいております。それをオプションと呼んでいます。

## ●検銭板

預かり金でのトラブルを避けるため、お客様から預かった紙幣を一時的に置くところです。磁石で検銭板に紙幣を貼り付けることができます。

## ●ジャーナル

印字で残される営業記録のことです。印字後のジャーナルはレジスター本体内に自動的に巻き取られます。

 レシート

## ●ジャーナルスキップ

ジャーナル(前出)用紙の消費を少なくするため部門など商品明細の印字をせず、一連番号(前出)や取引合計金額などを印字することです。

## ●乗算

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、買い上げ個数と単価を入力して(掛け算で)合計金額を算出することです。

## ●シンボル

表示の状態を示すインジケーターやレシート上に印字する略号です。「合計」や「お釣」を表示している状態を示したり、内税の「内」、非課税の「非」などのことを示します。

## ●精算

業務の終わりに売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額などは(翌日の営業のために)ゼロになります。

 点検

## ●設定

レジスターの機能を選択したり、パーセント率や単価をレジスターに覚えさせたりすることです。

 単価設定

## ●節約モード

プリンターをレシートとしてお使いの場合、レシート印字を止めます。プリンターをジャーナルとしてお使いの場合、圧縮印字します。

## ●単価設定

商品単価をレジスターに覚えさせることです。同じ単価が多く使われる場合、単価設定すると便利です。

## ●置数

数字打ちです。商品の単価や数量、お客様からの預かり金など数値を入力することです。

## ●訂正

レジスターに入力した事柄(数字や機能指定)がまちがっていた場合、それを取り消すことです。取消ができるときとできないときがあります。

## ●点検

業務の途中で売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額はそのまま保存されます。

 精算

## ●電子ジャーナル

ジャーナル(営業記録)を電子的に記憶し、電子ジャーナル点検/精算で印字します。(プリンターをレシートとして使ってもジャーナルを取れます)

## ●電子店名キャラクター

別売のオプションです。レシートに印字する、店名や所在地などを焼き付けた小さなスティックです。別添の注文書でお申し込みください。

ご使用前に

使い方

便利な使い方

設定の仕方

こんなときは

## ●登録

レジスターにお買い上げ商品の単価や数量、預かり金などを入力して、レシートを発行するまでの一連の操作のことです。

## ●日計明細

売上金額などのレポートの一種です。その日の合計（日計）を商品分類や取引形態などに分けて（明細）発行します。

## ●入金

商品の売上に直接関係のないお金をドロアー内に入れることです。釣銭準備などをするときにお使いください。

## ●値引き

赤札などがあった場合に使用します。赤札上の「～円引」の金額が合計金額から引かれます。

## ●パーセント計算

割引き・割増しなど、百分率を使って値引き・値増しする金額を計算する方法をいいます。


 割引き、割増し

## ●番号印字

商品コード、お客様番号やクレジットカード番号など、合計金額には関係しない数値を「おぼえ」のために印字することです。

## ●非課税レジスター

消費税を計算しないレジスターです。お客様から消費税をお預かりしない場合にお使いください。

 課税方式レジスター

## ●部分累計

長い期間（例えば、一週間、旬日、一月など）の売上の合計を知ることができるレポートです。

## ●部門

お店の商品の分類です。例えば、食料品／雑貨品／日用品、鮮魚／精肉／青果、お食事／お飲み物などの分類があります。

## ●返品

お客様がお買い上げの商品をお返しになったとき、返品処理をしてください。

## ●丸め（5円丸め／10円丸め）

合計金額の端数（5円未満または10円未満）が出ないように、それを値引くことです。値引いた金額はお店側の負担になります。

## ●呼び出し機能

割り勘のためにレシートの合計を電卓モードで使用したり、電卓モードでの計算結果を登録に使ったりする場合に、その数値を持ってくることです。

## ●リピート


同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、その都度商品単価を入力しないで、部門キーをお買い上げ個数分押すことです。

## ●両替

本来の両替（大きなお金を細かくする）ばかりでなく、商品取引以外にドロアーを開ける必要ができたときに両替をします。

## ●レシート

お客様にお渡しする領収書代わりに紙券です。このレジスターでは、ジャーナル（営業記録）を取る代わりにレシートを発行することができます。（電子ジャーナルを使用すると、レシート発行していてもジャーナルを取ることができます）

 ジャーナル

## ●割引き

全品一律10%引きなどのときに使用します。全品一律でなくても、商品一つだけに対しても使用することができます。

## ●割増し

時間外割増しなど、ある率で追加料金などが発生するときに使用します。



# 保証およびアフターサービス

## 保証とアフターサービス

### 保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から1年間です。

保証書（別に添付しています）は、必ず「お買い上げ日・販売店名」などの記入をお確かめの上、販売店からお受け取りください。

内容をよくお読みの上、大切に保管してください。

### 修理を依頼されるときは

まず63ページの「故障かなと思ったら」に従って調べていただき、直らないときは次の処置をしてください。

●保証期間中は……

保証書の規定のとおり、お買い上げの販売店、またはカシオサービスセンターが修理をさせていただきます。

保証書をご用意の上、お客様相談センターへご連絡ください。

●保証期間を過ぎているときは……

お買い上げの販売店、またはお客様相談センターへご依頼ください。

修理すれば使用できる製品については、ご希望により有料で修理いたします。

### アフターサービスなどについて疑問なことは

お買い上げの販売店、またはお客様相談センターにお問い合わせください。

カシオ製品のアフターサービス業務は、カシオテクノ株式会社が担当いたします。

## 消耗品のお申し込み

お買い上げの販売店へ機種名を告げてお申し込みください。

### SE-S20 / NL-200 の 消耗品

ロールペーパー : 紙幅 58 mm × 外径 80 mm (感熱記録紙)

普通タイプ TRP-5880-TW 高保存タイプ TRP-5880H-TW

乾電池 : 単3形アルカリ乾電池 [LR6 (AM-3)]

ご使用済みの電池は、お住いの市区町村の指示に従って廃棄してください。

## お客様相談窓口

●製品の機能、操作などに関するご質問に、お電話でお答えいたします。

●修理の受付、お電話による問診をいたします。  
また、必要に応じて修理の手配をいたします。

### カシオレジスターお客様相談センター



0570-001166

市内通話料OK  
ナビダイヤル。市内通話料金のみでご使用いただけます。

携帯電話・PHS などの場合は

048-233-7215 をご利用ください。

受付時間：月曜日～土曜日 AM9:00～PM5:30

(日曜・祝日・年末年始などを除く)

## カシオサービスセンター

- |        |       |                    |
|--------|-------|--------------------|
| ●北海道札幌 | ●関東多摩 | ●近畿神戸              |
| ●東北盛岡  | ●信越新潟 | ●中国岡山              |
| ●仙台    | ●長野   | ●広島                |
| ●関東宇都宮 | ●北陸金沢 | ●四国高松              |
| ●水戸    | ●東海静岡 | ●九州福岡              |
| ●高崎    | ●名古屋  | ●熊本                |
| ●埼玉    | ●近畿京都 | ●鹿児島               |
| ●千葉    | ●大阪   | ※その他、26箇所の出張所があります |

## レジスターの回収再資源化について

- カシオ計算機では、2001年4月よりご使用済みとなりましたレジスターの回収・再資源化を有償で行なっております。回収のお申し込み方法など詳しくは下記ホームページをご覧ください。

<http://www.casio.co.jp/csr/env/recycle/pc.html>

### 店名・住所

販売店（問い合わせ先）を明記しておきましょう ☎ ( ) 担当者

