JET120 Cash management System

取扱説明書

初めてお使いになる場合は、「お使いになる前の準備（8 ページ）」をご確認ください。

もくじ

＜ご使用の前に＞	
◆ 安全上のご注意	3 ページ
◆ 各部の名称と働き	5 ページ
◆ 各種モードの変更について	7 ページ
◆ お使いになる前の準備	8 ページ
＜使い方＞	
◆ 基本的な操作	11 ページ
◆ 操作を間違えたとき	14 ページ
◆ 各種レポートの発行	17 ページ
＜便利な使い方＞	
◆ 単価を設定した部門キーの使い方	19 ページ
◆ 担当者機能の設定	20 ページ
◆ 担当者機能の使い方	21 ページ
◆ 入金・出金を行う	22 ページ
◆ 値引きを行う	23 ページ
◆ 割引きを行う	25 ページ
◆ 両替を行う(ドロアーを開ける)	27 ページ
◆ 日付・時間の確認を行う	27 ページ
＜設定の方法＞	
◆ 日付及び時刻の設定	28 ページ
◆ 各部門への単価及び税属性の設定	29 ページ
◆ 消費税の設定	31 ページ
◆ 割引率の設定	33 ページ
◆ 精算レポート発行回数・累計純売上の消去手順	34 ページ
＜こんなときは＞	
◆ 消耗品のセットアップと交換	35 ページ
◆ 故障かな？と思ったら	39 ページ
◆ 本体仕様	40 ページ
◆ エラー表	40 ページ
◆ 保証及びアフターサービス	41 ページ

安全上のご注意

ご使用前に、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。
ここに示した注意事項は、製品を安全に正しくお使い頂き、あなたや他の人々への危害や損害を未然に防止するためのものですので、必ず守ってください。

【警告】と【注意】の意味は以下の通りです。

警告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡もしくは重傷を負う恐れがある内容を示しています。
注意	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が障害を負ったり物的損害を発生する恐れがある内容を示しています。

警告

電源コードや差し込みプラグについて ● 電源コードを傷つけたり、無理に曲げたりしないでください。 ● 電源コードは、ねじったり、引っ張ったり、加熱したり、加工したり、上に重いものを乗せないでください。また、電源コードが本機のドロアー（引き出し）の下を通るような配線はしないでください。電源コードが破損して、火災や感電の原因になる事があります。 ● 濡れた手で差し込みプラグに触れないでください。感電の恐れがあります。	**内部に異物や水などを入れないでください** ● 本機の開口部から内部に、金属類や燃えやすいものなどの異物を差し込んだり、落としたりしないでください。また、花瓶の水やジュースなどの液体を本機の内部にこぼさないでください。火災や感電の原因となる事があります。 ● 万一、異物や水などが本機内部に入った場合は、直ちに差し込みプラグをコンセントから抜いて、使用しないでください。
本機を分解しないでください ● 本機のトップケースを開けないでください。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ので、感電をしたり、ケガをする恐れがあります。 ● 本機を改造しないでください。火災や感電の原因となる事があります。	**電源・電圧について** ● 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、タコ足配線をしないでください。火災や感電の原因となる事があります。

注意

本製品はプラグ接続機器です。
機器の近傍にコンセントがあり、かつそのコンセントは、容易にアクセスできなければなりません。

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。落ちたり倒れたりして、ケガの原因になる事があります。
- 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る事があります。
- 調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。火災もしくは感電の原因となる事があります。

移動する場合は

- 本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。

ドロアー(引き出し)の注意

- ドロアー(引き出し)が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となる事があります。
- 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。落ちたり、倒れたりして、ケガの原因となる事があります。

本機の上には物を置かないでください

- 本機の上に、花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、もしくは金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入った場合、火災や感電の原因となる事があります。
- 本機の上に重いものを置かないでください。置いた物のバランスが崩れて倒れたり、落下してケガの原因となる事があります。

差し込みプラグを抜くときは

- 差し込みプラグを抜くときは、電源コードを引っ張らないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因となる事があります。
  必ずプラグを持って抜いてください。

消耗品交換時の注意

- ロールペーパー交換等の際に、プリンターのギアに髪の毛やスカーフが巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因となる事があります。
- プリンターの印字部分やモーター部分には触れないでください。ケガやヤケドの原因になる事があります。

お願い(必ず守ってください)

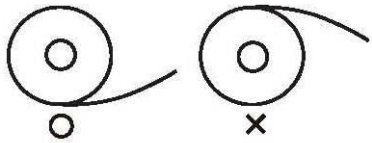
1. 温度が高くなる場所や、水がかかる所には置かないでください。
2. 揮発性の液体でレジスターを拭かないでください。
3. 乾電池は銘柄の違う物を混在して使用しないでください。
4. 乾電池は液漏れ等破損のあるものを使用しないでください。

各部の名称と働き

付属品

・取扱説明書（本紙の事です。）
・ドロアーキー×2 個（ドロアー専用の鍵です。）

ロールペーパーセットに関する注意点



ロールペーパーをセットする際は、ペーパーの向きに
ご注意願います。
左図をご参照の上、セットして頂きますようお願い致します。
ロールペーパーの向きを誤ってセットすると、プリンターに
不具合が起こる可能性があります。

キーボードレイアウト

紙送り	C	7	8	9	部門4	X/日時	担当者
登録	登録 レシートなし	4	5	6	部門3	出金 割引	訂正
点検	精算	1	2	3	部門2	入金 値引	小計 #/両替
電源 On/Off	設定	0	00	.	部門1	預／現計	

紙送り ： ロールペーパーを空送りします。

C ： エラー解除、数字入力を取り消すときに使用します。

登録 / 登録 レシートなし / 点検 / 精算 / 電源 On/off / 設定

モード設定時に使用します。モードを切り替える際や電源オフ状態から、レジをご使用になる場合は、各ボタンを **2 秒以上**押し続けてください。
（各ボタンについての詳細は、7 ページをご参照ください。）

0 ～ 9 / 00 / .

数字の入力に使用します。

×／日時 ： 乗算登録や日時表示に使用します。

部門1 / 部門2 / 部門3 / 部門4

部門登録に使用します。

訂正 ： 訂正登録時に使用します。

担当者 ： 担当者の指定に使用します。

預/現計 ： 支払い時に使用します。

入金 値引

： 入金のときに使用します。

： 値引きのときに使用します。

出金 割引

： 出金のときに使用します。

： 割引きのときに使用します。

小計 #/両替

： 小計の印字・表示に使用します。

： 両替時に使用します。

各種モードの変更について

このレジスターは、モードの切り替えを本体左側に配列されている各種モードボタンにて行います。
モードを切り替える際には、各ボタンを **2 秒以上押し続ける**必要があります。ご注意ください。

登録	： 売上げの登録を行うとき（レシート発行する）
登録 レシートなし	： レシート発行せずに売上の登録を行うとき
点検	： 売上げ点検レポートを発行するとき
精算	： 売上げの精算レポートを発行するとき
設定	： お店に合わせた様々な設定を行なうとき
電源 On/Off	： 電源をオン/オフする際に使用します。このボタンで電源オンすると電源オフをする直前に使用していたモードで電源が入ります。

注意：電源オフの状態から復帰させる際は、モード変更手順と同様に各ボタンを 2 秒以上押し続けてください。（「ピッ！」という音と共に、表示窓に「0」が表示されます。）

また、現在どのモードで使用中かを判断するには、表示窓の「．」の位置を確認してください。
（例）下記の状態の場合は、「登録」モードで使用中を表しています。

「．（ドット）」の位置で、モードを判別します。

お使いになる前の準備

「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頂くようお願い致します。

① 梱包箱の中から、本体を含むすべての付属品を取り出します。

② 付属品がすべて揃っているか確認し、本体に貼ってある保護テープを剥がします。

③ 本体を設置場所（平らな場所）に置いた後、家庭用コンセントにプラグを差し込みます。

④ 乾電池（単 3 型 ×3 本：別売り ※国産同種 3 本をご使用ください）をセットします。
（乾電池は、必ずコンセントを差し込んだ後にセットしてください。）

1. プリンターカバーを開けます。

2. フタを取り外します。

3. 乾電池 3 本を、⊕ ⊖ に注意してセットします。

4. フタを取り付け完了です。

⑤ ロールペーパーをセットします。

1. 事前にロールペーパーの先端を図のようにカットしておきます。（中央部を凸型に）

2. ロールペーパーの先端を、用紙挿入口の奥の金属枠上に差し込みながら「紙送り」キーを押します。

（画像は、製品背面部から見たものです）

3. 図の位置よりロールペーパーの先端が出て来ます。

4. 図のようにカット刃の隙間にロールペーパーの先端を通し、プリンターカバーを閉じて完了です。

☆ロールペーパーの挿入向きにご注意ください！　内容につきましては、5 ページ下部をご参照願います。

⑥ 日付と時刻を設定します。

初めてコンセントにプラグを差し込んだ場合、モードは「設定モード」に固定されており、自動的に日付入力と時刻入力を促す仕様となっております。

表示窓には、「00-00-00」と表示されますので、西暦の下二桁を入力し、続いて月、日を入力します。

例）2017 年 8 月 21 日ならば、 17　08　21　と入力してください。

6 桁の数字を入力後に、 ×／日時 キーを押して、設定を確定させてください。

日付の設定が終了すると、そのまま時刻の設定になります。

表示窓には、「00-00」と表示されますので、現時刻を 24 時間制にて入力します。

例）午後 2 時 5 分ならば、 14　05　と入力してください。

4 桁の数字を入力後に、 ×／日時 キーを押して、設定を確定させてください。

⑦ 必要に応じて、下記を設定します。

- 部門単価及び税属性の設定（29 ページをご参照ください。）
- 消費税の設定（31 ページをご参照ください。）
- 割引率（%）の設定（33 ページをご参照ください。）

⑧ 「電源 On/Off」ボタンを押し続け、一旦電源を切った後、「登録」もしくは「登録レシートなし」のボタンを押し続けて、電源を ON してください。（登録モードで電源が入ります。）

⑨ これでレジスターが使用（登録作業）できる状態になります。

～ 参考 ～

消費税の計算方式について

消費税の計算方式には、下記 3 種の課税方式があります。

内税方式		外税方式		非課税方式	
商品価格に、消費税が含まれている販売方式		商品価格に、消費税が含まれていない販売方式		商品価格に、消費税を掛けない販売方式	
＜例＞		＜例＞		＜例＞	
表示価格	1000 円	表示価格	1000 円	表示価格	1000 円
本体価格	926 円	本体価格	1000 円	本体価格	1000 円
消費税額	74 円	消費税額	80 円	消費税額	0 円
合計	1000 円	合計	1080 円	合計	1000 円

本機は、購入時に「内税方式：消費税1= 8%　消費税2～4 = 0%」に設定されております。

（円未満は、四捨五入処理しています。）

※消費税に関する設定の変更については、31 ページをご参照ください。

点検及び精算レポートの印字項目の内訳について

総売上合計「G◇」＝純売上合計「◇」＋値引合計「－」＋割引合計「－%」＋訂正登録合計「△」

純売上合計「◇」＝部門登録合計「1～4」－値引合計「－」－割引合計「－%」＋税合計「＊」：外税のみ

現金残高＝純売上合計「G◇」＋入金合計「＋＊」—出金合計「—＊」

基本的な操作(1/2)

これらの操作を行うときは、モード切り替えボタンの「登録」もしくは「登録レシートなし」を 2 秒以上押し続け、表示窓の該当モードの上部分に「・」が点灯している事を確認してください。

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品の商品をお買い上げのとき
- 2品以上の商品をお買い上げのとき
- 同じ商品を複数お買い上げのとき
- 複数の商品を複数お買い上げのとき
- ドロアーを開けるときもしくは両替するとき

本書の例について

本書では、【税率 10%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。
ここでの印字例は【登録】に設定している場合の例となります。

1品の商品をお買い上げのとき

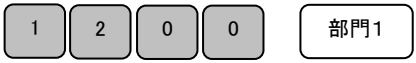
1品の商品をお買い上げのときの操作(下記＜例＞の条件)を説明します。

＜例＞

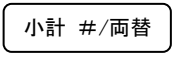
単価	数量	部門	預かり金
￥1,200	1	部門1	￥2,000

＜手順＞

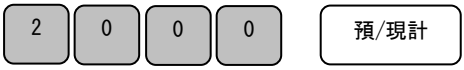
1. 商品の単価を入力し部門キーを押します。



2. 小計 #/両替キーを押します。



3. 預かり金額を入力して預/現計キーを押します。(完了)



＜印字例＞

```
2017･01･01
1･････1200･   ＊
      1200･   ◇
       109･   ＊
      2000･   C＊
       800･   CG
  09-00#021
```

2品以上の商品をお買い上げのとき

複数の商品をお買い上げのときの操作方法（下記＜例＞の条件）を説明します。

＜例＞

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＞

1. 商品の単価を入力し部門キーを押します。商品の数だけ操作を繰り返します。

2 0 0 部門4
8 0 0 部門2
1 1 0 0 部門1

2. 商品をすべて入力したら小計 #/両替キーを押します。

小計 #/両替

3. 預かり金額を入力して預/現計キーを押します。（完了）

2 5 0 0 預/現計

＜印字例＞

```
2017･01･01
4･････200･   ＊
2･････800･   ＊
1････1100･   ＊
     2100･   ◇
      191･   ＊
     2500･   C＊
      400･   CG
09-00#022
```

同じ商品を複数お買い上げのとき

同じ商品を複数お買い上げのときの操作（下記＜例＞の条件）を説明します。

＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥200	12	部門2	￥2,500

＜手順＞

1. 商品の数量の入力、X/日時キー、単価の入力、部門キーの順に押します。

1 2 X/日時 2 0 0 部門2

2. 小計 #/両替キーを押します。

小計 #/両替

3. 預かり金を入力して預/現計キーを押します。（完了）

2 5 0 0 預/現計

＜印字例＞

```
2017･01･01
      12･   x
     200･   =
2････2400･   ＊
     2400･   ◇
      218･   ＊
     2500･   C＊
      100･   CG
09-02#023
```

基本的な操作(2/2)

複数の商品を複数お買い上げのとき

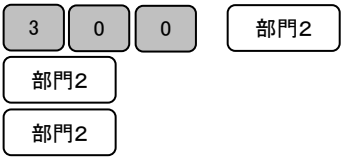
複数の商品を複数お買い上げのときの操作方法(下記＜例＞の条件)を説明します。

＜例＞

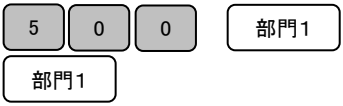
単価	数量	部門	預かり金
￥300	3	部門2	￥2,000
￥500	2	部門1	

＜手順＞

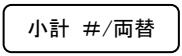
1. 商品の単価を入力し、
   商品の数だけ部門キーを繰り返し押します。



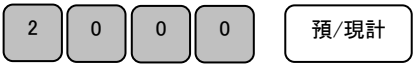
2. 別の商品の単価を入力し、
   この商品の数だけ部門キーを繰り返し押します。



3. 小計 #/両替キーを押します。



4. 預かり金を入力して預/現計キーを押します。(完了)



＜印字例＞

```
2017･01･01
2･････300･
2･････300･
2･････300･
1･････500･   ＊
1･････500･   ＊
     1900･   ◇
       91･   ＊
     2000･   C＊
      100･   CG
09-02#024
```

(注)リピート登録の回数が 10 回以上のときは、下一桁だけが表示窓に表示されます。

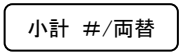
ドロアーを開けるとき、もしくは両替するとき

ドロアーを開けるときもしくは両替するときの操作方法を説明します。

ドロアーを開ける場合と、両替する場合は同じ操作です。

＜手順＞

小計 #/両替キーを押します。ドロアーが開きます。



＜印字例＞

```
2017･01･01
        ##
09-03#025
```

操作を間違えたとき（1/3）

ここでは、操作を間違えたときの操作方法について、次の場合に分けて説明します。

- 部門キーを押す前に訂正するとき
- 部門キーを押した後に訂正するとき
- 売り上げた商品を返品するとき

金額や数量をレジスターに入れる為に1～9、0及び00の数字キーを押す事を【置数】といいます。
置数は、レジスターの表示窓に表示されているだけで、内部にはまだ記憶されていません。
また、X/日時キーを押したときの数量も記憶されていません。置数のあとに部門キーなどの命令キーを押すとそのときの金額が記憶されます。記憶に入る前の数値はCキーで消します。
記憶に入ってしまった金額は訂正キーで消します。

部門・取引キーを押す前に訂正する

部門キー・取引キーを押す前に訂正するときの操作方法（下記＜例＞の条件）を説明します。

ポイント：部門・取引キーを押す前は、全てCキーで訂正できます。

＜例＞

以下の表の各操作時（①～④）に間違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単価を押し間違えた

＜手順＞

1. Cキーを押します。

1 0 0 C

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

1 2 0 部門1

②数量を入れずに単価を入力し、X/日時キーを押してしまった。

＜手順＞

1. Cキーを押します。

2 0 0 X/日時 C

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

5 X/日時 2 0 0 部門4

③乗算で単価を間違えた

＜手順＞

1. Cキーを押します。

1 0 X/日時 1 0 0 C

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

1 0 X/日時 1 0 5 部門2

④預かり金額を間違えた

＜手順＞

1. Cキーを押します。

小計 #/両替 5 0 0 0 C

2. 正しく入力し、現/預計キーを押します。

小計 #/両替 3 0 0 0 預/現計

操作を間違えたとき(2/3)

部門キーを押した後に訂正する

部門キーを押した後に訂正するときの操作方法(下記＜例＞の条件)を説明します。

ポイント:部門キーを押した直後は、訂正キーで修正できます。

＜例＞

以下の表の各操作時(①～②)に間違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単価を間違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 部門3 訂正

(間違えた部分)

2.正しく入力し、部門キーを押します。

5 0 5 部門3

②乗算で単価を間違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 X/日時 2 2 0 部門2 訂正

(間違えた部分)

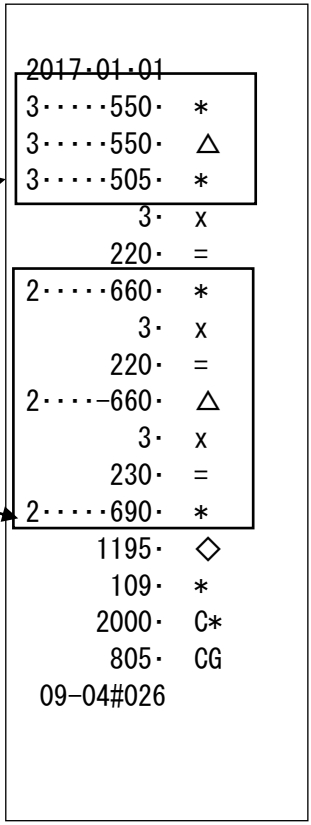
2.正しく入力(この場合は¥230)し、部門キーを押します。

3 X/日時 2 3 0 部門2

3. 小計 #/両替キーを押し、預かり金額を入力し預/現計キーを押します。

小計 #/両替 2 0 0 0 預/現計

＜印字例＞



操作を間違えたとき(3/3)

売り上げた商品を返品する

売り上げた商品を返品(マイナス)登録するときの操作方法(下記<例>の条件)を説明します。

<例>

以下の表の商品を返品処理します。

	単価	数量	部門
①	￥1000	1	部門 2
②	￥500	5	部門 1

①部門 2、単価￥1000 の商品を 1 個、返品(マイナス)登録する。

<手順>

1. 最初に訂正キーを押します。

訂正

2. 返品する商品の、単価の入力、部門キーを押します。

1 0 0 0　部門 2

3. 最後に預/現計キーを押します。(レシートが印字されて完了です。)

預/現計

<印字例>

```
2017･01･01
2･･･-1000･   △
      -91･   ＊
    -1000･   C＊
 09-04#027
```

②部門 1、単価￥500 の商品を 5 個、返品(マイナス)登録する。

<手順>

1. 最初に訂正キーを押します。

訂正

2. 返品する商品の、数量の入力、×／日時キー、単価の入力、部門キーを押します。

5 ×／日時 5 0 0　部門 1

3. 最後に預/現計キーを押します。(レシートが印字されて完了です。)

預/現計

<印字例>

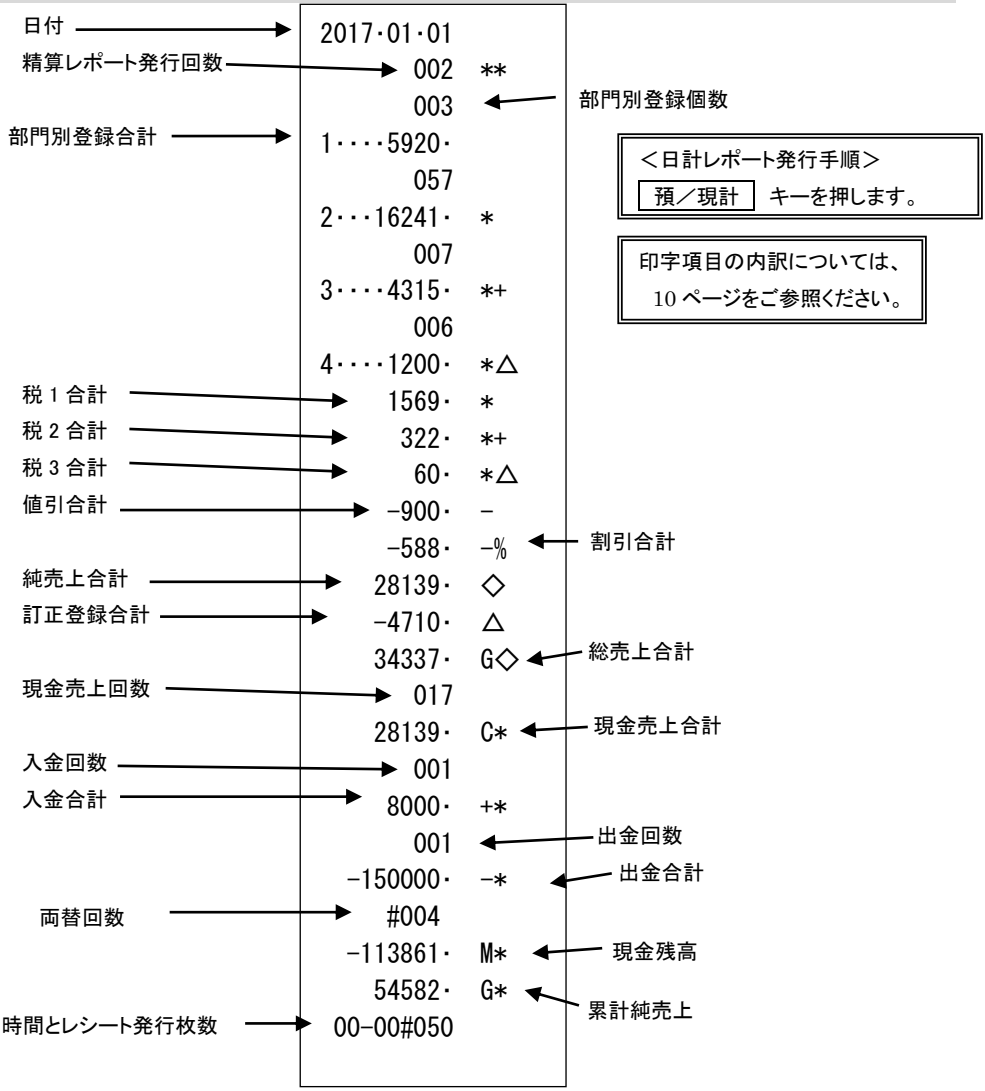
```
2017･01･01
        5･   x
      500･   =
1･･･-2500･   △
     -227･   ＊
    -2500･   C＊
 09-05#028
```

各種レポートの発行

各種レポートを発行するときは、モード切り替えボタンの「点検レポート（精算レポート）」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「点検（精算）」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。
「点検モード」では、レポートを発行するのみ、「精算モード」ではレポートの発行を行った後に、それまでの売上げ登録がリセットされます。必要に応じて、使い分けてください。

日計レポート

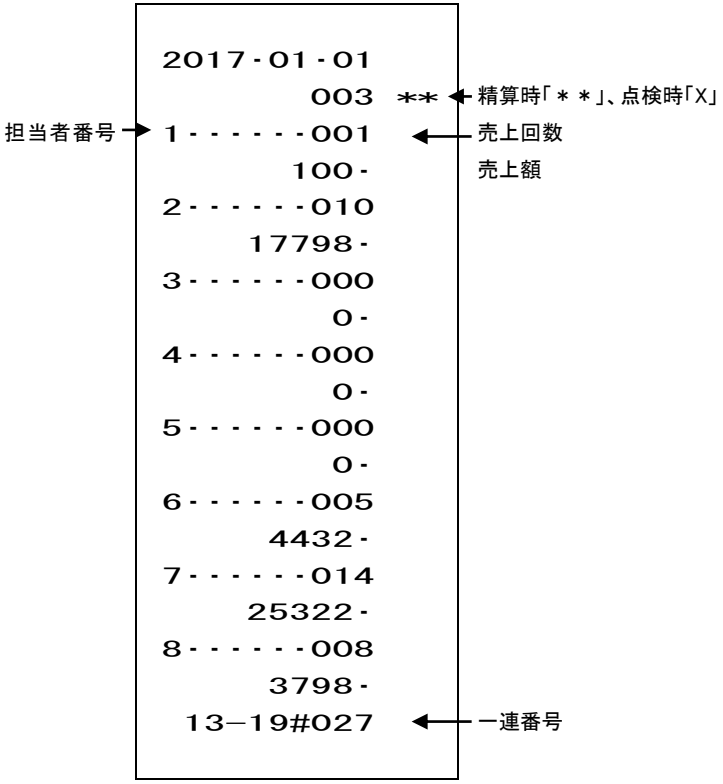
※レポート発行回数と累計純売上は、消去されずに加算されます。（消去手順は 34 ページをご参照ください。）



担当者レポート

担当者別のレポートが発行できます。

＜担当者レポート発行手順＞
担当者 キーを押します。



各キーの便利な使い方(1/2)

単価を設定した部門キーを使い売上登録する

事前に部門キーに単価を設定しておくと、部門キーを押すだけで登録が可能です。

ここでは、下記＜例＞の条件での操作方法を説明します。

(参照)部門キーへの単価の設定は、29 ページをご参照ください。

＜例＞

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3	
￥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を入力し、部門キーを押します。

部門 3 (単価設定済み部門キー)

1 2 0 0 部門3

6 0 0 部門 2

4 X/日時 部門 2

2. 小計 #/両替キー、預かり金額の入力及び預/現計キーを押します。

小計 #/両替 5 0 0 0 預/現計

＜印字例＞

```
2017･01･01
3･････800･   ＊
3････1200･   ＊
2･････600･   ＊
        4･   x
      500･   =
2････2000･   ＊
     4600･   ◇
      418･   ＊
     5000･   C＊
      400･   CG
09-08#029
```

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、設定されている単価は消える事なく、入力された単価で登録されます。

担当者機能の設定

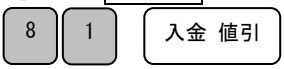
モード切り替えボタンの「設定」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。

販売員機能を有効にする (初期値は“無効”になっています)

販売員機能を有効にする事で最大「8 人」の売上、暗証番号を管理する事ができます。

＜手順＞

「8 1」と入力し入金 値引キーを押します。



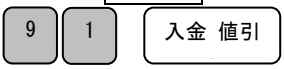
※販売員機能を無効に戻す場合は、「8 0」「入金 値引」と入力してください。

取引毎に担当者番号を指定する (初期値は”指定しない”になっています)

取引毎に担当者番号を指定する/しないを設定する事ができます。

＜手順＞

「9 1」と入力し入金 値引キーを押します。



※取引毎に担当者番号を指定しないに戻す場合は、「9 0」「入金 値引」と入力してください。

担当者番号を設定する

ここでは担当者 1 へ暗証番号“1 2 3”を設定しています。

＜手順＞

「4 4 4 4 4 4」預/現計「担当者番号 1～8」「暗証番号 3 桁」と入力し担当者 Cキーを押します。

続けて次の暗証番号を設定する場合は、Cキーを押さずに「担当者番号 1～8」から入力する事により、続けて設定する事ができます。 終了する際は Cキーを入力してください。

担当者番号を解除する

ここでは担当者 1 の暗証番号を解除します。

＜手順＞

「4 4 4 4 4 4」預/現計「担当者番号 1～8」「0 0 0」と入力し担当者 Cキーを押します。

担当者機能の使い方

これらの操作を行うときは、モード切り替えボタンの「登録」もしくは「登録レシートなし」を 2 秒以上押し続け、表示窓の該当モードの上部分に「・」が点灯している事を確認してください。

担当者を指定する

下記は担当者 1 に暗証番号 123 が設定されている場合の説明になります。

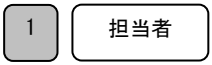
＜手順＞

「担当者番号 1～8」 担当者キー 「暗証番号 3 桁」を入力し担当者キーを押します。

※暗証番号の設定がない場合は、担当者番号 1～8 までの番号のみで指定可能となります。

＜手順＞

「担当者番号 1～8」 担当者キーを押します。



入金を行う（売上に関係ない現金をドロアーに入れる）

つり銭用の小銭や貸し売り代金の受け取りなど、売上ではない現金をドロアーに入れるときには、入金 値引キーを使います。（現金残高に登録されます。）

＜例＞

つり銭用として、8,000円を補充する。

＜手順＞

入金する金額を入力し、入金 値引キーを押します。

8 0 0 0 入金 値引

＜印字例＞

```
2017･01･01
        8000･   +*
 09-08#030
```

出金を行う（売上に関係ない現金をドロアーから出す）

集金やドロアーが一杯になったときなど、売上ではない現金(お釣りや両替など)をドロアーから出すときには、出金 割引キーを使います。（現金残高にマイナス登録されます。）

＜例＞

1万円札15枚を金庫に移す。

＜手順＞

出金する金額を入力し、出金 割引キーを押します。

1 5 0 0 0 0 出金 割引

＜印字例＞

```
2017･01･01
  -150000･   -*
 09-09#031
```

各キーの便利な使い方(2/2)

それぞれの商品から値引きをする

商品を値引きするときは、入金 値引キーを使います。
ここでは、それぞれの商品から値引きをする場合の操作方法(下記＜例＞の条件にて)を説明します。

＜例＞

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金額
① ￥500	2	3	￥100	￥5000
② ￥3000	1	1	￥500	

＜例＞

1. ①の商品の数量の入力、×／日時キー、単価の入力、部門キーを押します。

2 × ／日時 5 0 0 部門 3

2. 値引きする金額(この場合は￥100)を入力し、
入金 値引キーを押します。

1 0 0 入金 値引

3. ②の単価を入力し、部門キーを押します。

3 0 0 0 部門 1

4. 値引きする金額(この場合は￥500)を入力し、
入金 値引キーを押します。

5 0 0 入金 値引

5. 小計 #/両替キー、預かり金額の入力及び預/現計キーを押します。(完了)

小計 #/両替 5 0 0 0 預/現計

＜印字例＞

```
2017･01･01
        2･  x
      500･  =
3････1000･  *
     -100･  -
1････3000･  *
     -500･  -
     3400･  ◇
      309･  *
     5000･  C*
     1600･  CG
 09-09#032
```

合計金額から値引きをする

ここでは、商品の合計金額から値引きをする場合の操作方法（下記＜例＞の条件にて）を説明します。

＜例＞

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金額
①　￥1000	1	2	（合計金額より） ￥300	￥3000
②　￥800	2	3		

＜例＞

1. ①の商品単価の入力、部門キーを押します。

1 0 0 0 部門 2

2. 続けて②の商品の数量の入力、×／日時キー、単価の入力、部門キーを押します。

2 ×／日時 8 0 0 部門 3

3. 小計 #/両替キーを押します。

小計 #/両替　（合計から値引きのときは必ず小計 #/両替キーを押してください）

4. 合計金額より値引きする金額（この場合は￥300）を入力し、入金 値引キーを押します。

3 0 0 入金 値引

5. 小計 #/両替キーを押し、預かり金額の入力及び預/現計キーを押します。（完了）

小計 #/両替 3 0 0 0 預/現計

＜印字例＞

```
2017･01･01
2････1000･　＊
       2･　x
     800･　=
3････1600･　＊
    2600･　◇
    -300･　-
    2300･　◇
     209･　＊
    3000･　C＊
     700･　CG
09-10#033
```

それぞれの商品金額から割引きをする

商品を割引きするときは、出金 割引キーを使って操作します。

ここでは、出金 割引キーに5%の割引率を事前に設定してあった場合と、割引き時に割引率を入力する場合の操作方法（下記＜例＞の条件にて）を説明します。

（割引率は、～99.99%まで任意に設定可能です。）

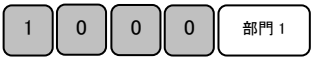
（参照） 割引キーへの割引率の設定は、33 ページをご参照ください。

＜例＞

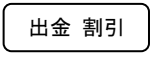
単価	数量	部門	割引率	預かり金
① ￥1,000	1	部門1	5%(設定済み)	￥5,000
② ￥2,500	1	部門2	7.5%	

＜手順＞

1. ①の商品単価を入力し、部門キーを押します。

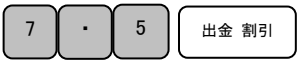


2. 5%(事前設定済み)の割引をするため、出金 割引キーを押します。



3. ②の商品単価を入力し、部門キーを押します。

4. ②の商品の割引率（7.5%）を入力し出金 割引キーを押します。



5. 小計 #/両替キー、預かり金額の入力及び預/現計キーを押します。（完了）

＜印字例＞

```
2017･01･01
1････1000･   ＊
      5･00   -%
      -50･   -
2････2500･   ＊
      7･50   -%
     -188･   -
     3262･   ◇
      297･   ＊
     5000･   C*
     1738･   CG
 09-11#034
```

（注） 小数を含む場合は、「･」キーを使用します。

例えば7.5%を割引する場合は“7･5”、10%を割引する場合は“10”となります。

合計金額から割引きする

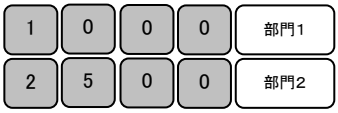
ここでは、商品の合計から割引きする場合の操作方法（下記＜例＞の条件にて）を説明します。

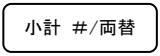
＜例＞

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

＜手順＞

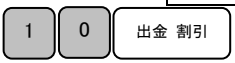
1.各商品の単価の入力と部門キーを押し小計 #/両替キーを押します。





（合計から割引きのときは必ず小計 #/両替キーを押してください）

2.割引率を入力し、出金 割引キーを押します。



3. 小計 #/両替キー、預かり金の入力及び預/現計キーを押します。

（注）小数を含む場合は、「・」キーを使用します。
例えば7.5%を割引する場合は“7・5”、10%を割引する場合は“10”となります。

＜印字例＞

```
2017・01・01
1・・・・1000・   ＊
2・・・・2500・   ＊
      3500・   ◇
      10・00   −%
      −350・   −
      3150・   ◇
       286・   ＊
      5000・   C＊
      1850・   CG
 09−12#035
```

両替を行う(ドロアーを開ける)

＜手順＞

小計 #/両替 キーを押すと、ドロアーを開く事ができます。

＜印字例＞

```
2017･01･01
        ＃＃
 09-12#036
```

現在の日付や時間を確認する

「登録」モード及び「登録レシートなし」モードで、登録を開始していない状態のときに限り、
現在の日付や時間を確認する事ができます。

＜手順＞

× ／日時

・1 回押すと、現在の日付を表示窓に表示します。
（年-月-日の順で、各二桁で表示されます。）
・2 回押すと、現在の時刻を表示窓に表示します。(24 時間制で表示されます。)

(注)日付、時間表示から、通常表示に戻る際は、 C ボタンを押します。

日付及び時刻の設定

ここでは、日付及び時刻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、モード切り替えボタンの「設定」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。
乾電池の交換後は、設定日時を再確認してください。
また時刻に遅れもしくは進みが出たときは、時刻を再設定してください。

日付を設定する

初めてコンセントを接続したとき、もしくは日付が設定されていないときは、表示窓に「00-00-00」と表示されますので、西暦の下二桁、月、日を入力し、日付を設定してください。

注意：再設定の場合は、「00-00-00」は表示されませんが、設定方法は同じです。

＜例＞
2017年10月5日に設定する場合

＜手順＞
設定する日付(年、月、日)を入力し、X/日時キーを押して、設定を確定させます。

＜印字例＞

2017・10・05

(注)年は西暦年の下2桁を入力します。(2017 → 17)
(注)月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1～9 → 01～09)

時刻を設定する

日付の設定が終了すると、時刻が設定されていない場合は、そのまま時刻の設定に移ります。
表示窓には、「00-00」と表示されますので、現在の時刻を 24 時間制にて入力します。

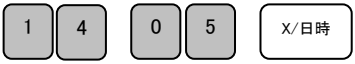
注意：再設定の場合は、「00-00」は表示されませんが、設定方法は同じです。

＜印字例＞

14-05

＜例＞
午後2時05分に設定する場合

＜手順＞
設定する時刻(時、分)を24時間制で入力し、X/日時キーを押して、設定を確定させます。



各部門への単価及び税属性の設定

商品単価と税属性を部門キーに設定する

部門キーに商品単価と税属性を設定する事ができます。

これらの設定をするときは、モード切り替えボタンの「設定」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。

商品単価と税属性は、下記一連の作業にて同時に設定する必要があります。

＜例＞：部門キーに以下の表のような単価及び税属性を設定する。

部門	単価	税属性
部門 1	￥240	非課税扱い
部門 3	￥1300	消費税1 課税*扱い
部門 4	￥500	消費税2 課税*扱い

＜印字例＞

```
        000   ◇
1・・・・・240・
        001   ◇
3・・・・1300・   ＊
        002   ◇
4・・・・・500 ・  ＊+
```

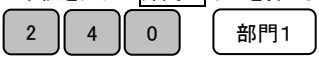
(注)”＊”は消費税 1 課税である事を示します

(注)”＊＋”は消費税2課税である事を示します。

＜手順＞

1.非課税の設定コード「000」を入力し小計 #/両替キーを押します。

2.単価を入力し部門 1 キーを押します。



この時点で部門 1 キーへの単価設定は完了です。

3.引き続き部門 3 の設定です。消費税1課税の設定コード「001」を入力し小計 #/両替キーを押します。

0 0 1　小計 #/両替

4.部門 3 に設定する単価を入力し部門 3 キーを押します。

1 3 0 0　部門3　この時点で部門 3 キーへの単価設定は完了です。

5.引き続き部門 4 の設定です。消費税 2 課税の設定コード「002」を入力し小計 #/両替キーを押します。

0 0 2　小計 #/両替

6.部門 4 に設定する単価を入力し部門 4 キーを押します。

5 0 0　部門4　この時点で部門 4 キーへの単価設定は完了です。

これで完了です。

※各部門の単価設定は 1～6 の設定を繰り返す操作となります。

(注)「課税とは内税もしくは外税設定を表します。

内税と外税の混合設定はできません。

【設定コード表】

設定する項目	設定コード	確定キー
非課税へ変更	000	小計
消費税1課税へ変更	001	小計
消費税2課税へ変更	002	小計
消費税3課税へ変更	003	小計
消費税4課税へ変更	004	小計

消費税の設定(1/2)

本機は、ご購入時「すべて内税扱い」の設定になっています。
店舗様の運営方法により、非課税扱いもしくは商品により、課税/非課税が混在する設定や
すべての商品を外税扱いにする設定が必要となる場合があります。
これらの設定をするときは、モード切り替えボタンの「設定」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「設定」の
上部に「・」が点灯している事を確認してください。
ここでは、以下に示す設定方法について説明します。

- すべての商品を内税扱いにする。
- すべての商品を外税扱いにする。
- 部門毎に、課税/非課税を設定する。　(29～30 ページをご参照ください。)
  ⇒この設定を行う場合、同時に部門毎に「部門単価」を設定する必要があります。

(注)内税扱いと、外税扱いを混在させる設定はできません。

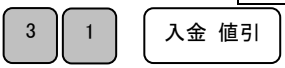
すべての商品を内税扱いにする

すべての商品を内税扱いとする店舗様の設定方法です。

課税方式の内訳については、
10 ページをご参照ください。

＜手順＞

下記の税設定コードを入力し入金 値引キーを押します。



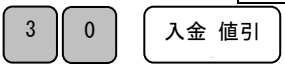
完了

すべての商品を外税扱いにする

すべての商品を外税扱いとする店舗様の設定方法です。

＜手順＞

下記の税設定コードを入力し入金 値引キーを押します。



完了

【設定コード表】

設定する項目	設定コード	確定キー
内税へ変更	31	入金 値引
外税へ変更	30	入金 値引

消費税の設定(2/2)

税率を変更設定する

本機はお買い上げ時の設定は、すべて内税設定(消費税1:8%　消費税2～4:0%)になっておりますが、任意の税率へ設定変更する事ができます。
ここでは税率の変更手順について説明します。

＜例＞
消費税1の税率を「10%」に変更する。

＜手順＞

1. 「1」を入力し訂正キーを押します。

1　訂正

＜印字例＞

10・　%*

2. 税率を入力し預/現計キーを押します。

1　0　預/現計

完了

(注)税率は、整数%での設定のみ可能です。
(5.5%　等の小数点を含んだ税率は設定する事ができません。)

(参照)内税扱い、外税扱いの変更につきましては、31 ページをご参照ください。
(参照)部門毎の、課税、非課税の変更につきましては、29 ページをご参照ください。

割引率（%）の設定

出金 割引キーに割引率を設定する事ができます。
これらの設定をするときは、モード切り替えボタンの「設定」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。

＜例＞：割引率を以下の様な率に設定する。

設定キー	割引率
出金 割引キー	5%

＜手順＞
※例えば 10%を設定する場合は、「1000」、5%を設定する場合は、「500」と、入力してください。
(注)設定時は「・」キーは使用できません。 7.5%を設定する場合は、「750」と入力してください。

設定する割引率(5%)を入力し、出金 割引キーを押します。

5 0 0　出金 割引

＜印字例＞

5・00 -%

完了

精算レポート発行回数・累計純売上の消去手順

本製品は、発行される各種レポートに記載される「精算レポート発行回数（**）」及び「累計純売上（G*）」は、累積される仕様となっております。
（各種レポートの内容に関しましては、17 ページをご参照ください。）

ここでは、各種レポートの「レポート発行回数（**）」及び「累計純売上（G*）」をクリアする方法について説明します。
（これらの操作をするときは、モード切り替えボタンの「設定」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「設定」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。）

＜手順＞

1. 累積データクリアコードの 2 0 を入力し、入金 値引キーを押します。

2. 右記レシートのように印字され、
「レポート発行回数（**）」及び「累計純売上（G*）」が
すべてクリアされます。

＜印字例＞

20・ +*

完了

消耗品のセットアップと交換

乾電池のセット、交換

初めてお使いになる場合は、必ず乾電池（単三形 3 本）をセットしてください。

尚、乾電池は別売りとなっておりますのでお買い求めの上、セットしてください。

乾電池は 1 年に 1 回の交換を目安としてください。

手順

1. プリンターカバーの後方部を持ち上げ、カバーを開けます。

※乾電池は必ず AC コード接続後にセットしてください。

2. フタを取り外します。

3. 乾電池（単三形）3 本を、⊕ ⊖ に注意して確実にセットします。

4. フタを取り付けて完了です。

ご注意ください

電池を入れていない状態で AC コードをコンセントから抜くと、

日付、時刻、集計データ、設定等が消えてしまいます。

電池交換は、コンセントにプラグを差した状態で行ってください。

乾電池は、3 本とも同種類の国産新品を使用してください。

ロールペーパーのセット

初めてお使いになる場合は、ロールペーパーをセットする前に、乾電池をセットしてください。（**35 ページ**）

手順

1. モード切り替えボタンの「登録」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「登録」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。

2. 事前に、ロールペーパーの先端を、図のようにカットしておきます。（中央部を凸型にカット）

ご注意ください

本機は必ずロールペーパーをセットしてご使用ください。

ロールペーパーの規格は、

「紙幅 58mm × 外径 60mm 以下」普通紙タイプです。

3. ロールペーパーの先端を、用紙挿入口の奥の金属枠上に差し込みながら「紙送り」キーを押します。（ロールペーパーは、本体の後ろ側より差し込みます。）

4. 図の位置からロールペーパーの先端が出てきたら、プリンターカバーの「印字確認窓」にロールペーパーの先端を通し、プリンターカバーを閉じて完了です。

ロールペーパーの挿入向きにご注意ください！　内容につきましては、5 ページ下部をご参照願います。

ロールペーパーの交換（レシート）

ロールペーパーが少なくなると、紙のふちに赤い線が出てきます。
この場合は、なるべく早めに新しいロールペーパーと交換してください。

手順

1. モード切り替えボタンの「登録」を 2 秒以上押し続け、表示窓の「登録」の上部に「・」が点灯している事を確認してください。

2. プリンターカバーの後方部を持ち上げ、カバーを開きます。

3. 「紙送り」キーを押してロールペーパーを空送りし、印字されていない部分で紙を切り離します。

4. 「紙送り」キーを押し、プリンター内に残ったロールペーパーを引き出します。
（注）手で無理に引き出さないでください。故障の原因となります。

5. 再度ロールペーパーをセットする場合は、35 ページをご参照ください。

インクロールの交換

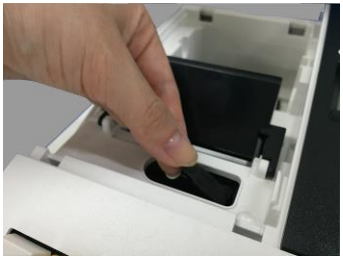
ロールペーパーへの印字が薄くなってきたら、新しいインクロールと交換してください。

手順

1. モード切り替えボタンの「電源 On/Off」を 2 秒以上押し続け、
   電源 OFF の状態(表示窓に何も表示がない状態)である事を確認してください。

2. プリンターカバーの後方部を持ち上げ、
   カバーを開けます。

3. インクロールの左側を持って上方向に持ち上げ
   取り外します。



4. 新しいインクロールを差し込みます。
   （インクロールを右側から差し込み、「パチッ」と
   音がするまでしっかり差し込んでください。）

5. プリンターカバーを閉じて完了です。

ご注意ください

インクロールに、スタンプインクや他のインク等の補充は絶対に行わないでください。

プリンターの故障原因になります。 必ず、新しいインクロールとの交換を行ってください。

参 考

インクロールの型番は、

「MS37902」、又は「IR-40」が

ご使用頂けます。

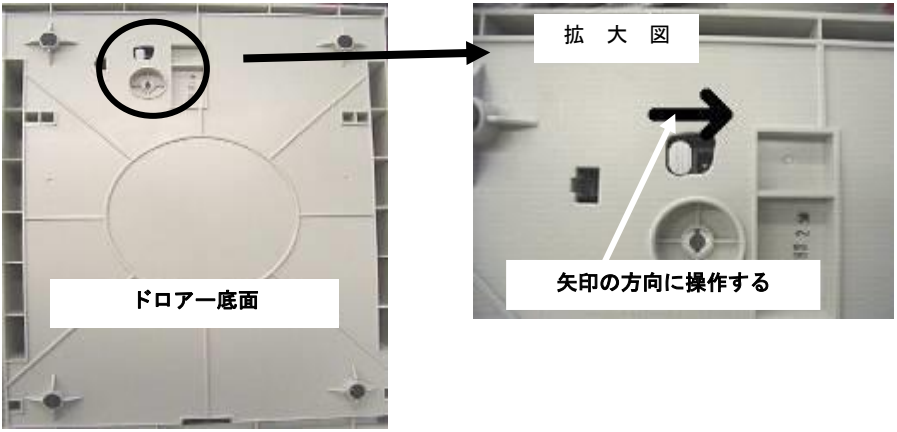
故障かな？と思ったら

次のような場合は故障ではない事があります。
修理を依頼される前にもう一度ご確認ください。

ドロアーが開かない	● 硬貨や紙幣が挟まっていませんか？ ● ドロアーロック錠がかかっていませんか？
表示窓に何も表示されない	● 差し込みプラグがコンセントから外れていませんか？ ● 電源コンセントまで電源がきていますか？
表示部が点灯しても 登録できない	● 登録モードに設定されていますか？
レシートが発行されない	● 紙詰まりを起していませんか？ ● ロールペーパーの残量は十分ですか？ ● レシートオフモードで使用していませんか？
日付・時刻が消えてしまった	● 乾電池が入っていないか、消耗していませんか？

ドロアーが開かなくなったとき

電源が入っていない状態でドロアーを開きたいとき（購入直後）や、万一の停電や故障などでドロアーが開かなくなったときは、下図を参照にドロアー底面のスイッチ（ドロアー開放レバー）を操作し開く事ができます。



仕 様

<table>
<tr><td>型　　式</td><td colspan="3">JET120</td></tr>
<tr><td>表 示 部</td><td colspan="3">9 桁セグメントタイプ液晶表示</td></tr>
<tr><td>印 字 部
（プリンタ）</td><td colspan="3">シチズン社製　PA100
印字方法 ： 活字輪方式
印字速度 ： 2.03 行／秒(7 桁印字時)
桁　数 ： 19 桁
紙　幅 ： 58.0＋0、－1.0mm
寿　命 ： 200000 行</td></tr>
<tr><td>メモリー保護</td><td colspan="3">単 3 形乾電池 3 本使用　マンガン電池の場合　記憶保持期間：約 1 年</td></tr>
<tr><td>定格電圧／周波数
／消費電力・電流</td><td colspan="3">100V 、 50／60Hz 、 12.5W ・0.51A</td></tr>
<tr><td rowspan="8">機　　能</td><td>部　　門</td><td colspan="2">4 種類</td></tr>
<tr><td>担当者</td><td colspan="2">8 人</td></tr>
<tr><td>税</td><td colspan="2">内税、非課税、外税　消費税率　4 種</td></tr>
<tr><td>支 払 い</td><td colspan="2">現金</td></tr>
<tr><td>レポート</td><td colspan="2">点検/精算レポート　担当者別点検/精算レポート</td></tr>
<tr><td rowspan="3">設定可能な項目</td><td colspan="2">日付、時間、税率（0～99%）
割引率（0～99.99%）</td></tr>
<tr><td>部 門</td><td>課税指定／通常売上、単価</td></tr>
<tr><td colspan="2">累計純売上、レポート発行回数の消去</td></tr>
</table>

エラーコード表

エラー表示	エラー内容	確認事項（次の対応をお願いします）
E1	操作間違い	取扱説明書をご覧になり、正しい手順で操作してください。
E2	売上最大合計を超過	売上最大合計を超えないよう登録してください。（最大 8 桁）
E3	0 円登録の禁止	部門キーを押す前に、売上単価を入力してください。
E5	担当者エラー	担当者が指定されていない、又は番号が誤っている。
PE	プリンター異常	ロールペーパーを引っ張った場合や、プリンターが故障してしまった場合に表示されます。修理の際はお客様相談センターまでご連絡お願いします。

保証及びアフターサービス

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年間となります。

保証書(次ページ)は、必ず【お買い上げ日・販売店】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。

お買い上げ年月日及び販売店の記載なき保証書は無効となりますのでご注意ください。

修理を依頼されるときは

■保証期間中は・・・

保証書の規定の通り、お買い上げの販売店、もしくはサービスセンターが修理させて頂きます。

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、もしくはお客様相談センターにお問い合わせください。

修理すれば使用できる製品については、ご希望により有償で修理致します。

お客様相談センター

■製品の機能、操作などに関するご質問にお答え致します。

■修理の受付や問診を致します。また必要に応じて修理の手配を致します。

お客様相談窓口

clover_webshop@clovergroup.co.jp

※お電話でのご相談は 0596-37-5252 までお願い致します。

（通話料はお客様負担となります。）

三重県伊勢市小俣町明野３０６－１

受付時間：月曜日～金曜日

9:00～12:00　13:00～17:00

（土曜・日曜・祝日・年末年始・ゴールデンウィーク・お盆などを除く）

電子レジスター製品保証書

機種名		JET120	シリアル No#	
保証期間		お買い上げ年月日 年　　月　　日から 本体1年		
お客様	ご住所	〒		
	ご氏名 TEL	様 TEL :		
販売店	店名 住所	〒 TEL :		

※販売店様へのお願い
ユーザー様の保護のため必ず、
販売店名、住所、販売年月日等の
押印・記入をお願い致します。

販売元
クローバー電子株式会社
お問い合わせ/お客様相談センター
clover_webshop@clovergroup.co.jp
三重県伊勢市小俣町明野 306-1

保証期間中

説明書に従った、正常な使用状態での故障に関しては、お買い上げ後製品保証書へ記載の保証期間中は、無償で修理致します。本保証書を添えてお買い上げ店もしくは弊社お客様相談室までご連絡ください。
内外部問わずご購入の製品加工に伴って生じた不具合に対し、加工費等の補償は致しません。
また、修理につきましてはお客様から弊社に送り返して頂いての現物修理対応のみです。
出張修理や代替品対応は行っておりません。ご了承ください。

なお、保証期間中でも次の場合は有償修理となります。

1) 誤用や乱用もしくは取り扱い不注意によると弊社が判断する故障。
2) 火災/地震/水害及び盗難などの災害による故障。
3) 不当な修理、解体、改造及び異常電圧での使用による故障。
4) 使用中に生じた傷などの外観上の変化。
5) 本保証書がない場合や必要事項(お買い上げ日、販売店名、捺印など)の記入がない場合。

保証期間経過後

修理により機能が回復すると思われる故障に関しては、有償修理させていただきます。

保証の対象

保証の対象は本体のみです。消耗品及び付属品は対象外とさせていただきます。
海外で使用された場合は対象外とさせていただきます。

本書は日本国内においてのみ有効です。

Rev.A

Printed in Malaysia