

CLOVER

CL02V Cash management System

取扱説明書

初めてお使いになる場合は、
まず、**設置の手順（9ページ）**をご覧ください。

ご使用前に

- ◆ 安全上のご注意・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- ◆ 各部の名称と働き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- ◆ お使いになる前の準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

使い方

- ◆ 基本的な操作・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
- ◆ 領収書を発行したいとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- ◆ 操作を間違えたとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

便利な使い方

- ◆ 各キーの便利な使い方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26

営業中の確認や閉店後の操作

- ◆ 売上の点検・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
- ◆ 売上の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36
- ◆ 電子ジャーナル(EJ)レポート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38

設定方法

- ◆ 消費税の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40
- ◆ 部門の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
- ◆ 部門の名称、PLUの設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
- ◆ 値引き額の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55
- ◆ 割引率の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
- ◆ SDカードの保存/読み出し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57
- ◆ SDカードの初期化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
- ◆ その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
- ◆ メッセージ入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66
- ◆ 設定のリセット方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 70

こんなときは

- ◆ 消耗品のセットアップと交換・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 71
- ◆ 故障かな?と思ったら・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 73
- ◆ エラー表示がでたら・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 73
- ◆ 仕様・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
- ◆ 保証及びアフターサービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 75

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 <ul style="list-style-type: none">● 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引き出し（ドロアー）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。● <u>濡れた手で差し込みプラグに触れないでください。</u>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 <ul style="list-style-type: none">● 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の内部に入った場合は、<u>直ちに差し込みプラグをコンセントから抜いて、使用しないようにしてください。</u>
電源・電圧について <ul style="list-style-type: none">● 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。	本機を分解しないでください <ul style="list-style-type: none">● 本機のキャビネット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。
お子様の手の届かないところで使用してください <ul style="list-style-type: none">● 本機は精密機械です。お子様の手の届かないところで使用してください。誤って触れるとケガの原因となる事があります。	

注意

<p>本製品は差し込みプラグ接続機器です。</p> <p>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。</p>	
<p>設置場所について</p> <ul style="list-style-type: none">● 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。火災や感電の原因となる事があります。	<p>本機の上には物を置かないでください</p> <ul style="list-style-type: none">● 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。● 本機の上に重い物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。
	<p>差し込みプラグを抜くときは</p> <ul style="list-style-type: none">● 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。 <p><u>必ず差し込みプラグを持って抜いてください。</u></p>
<p>移動する場合は</p> <ul style="list-style-type: none">● 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。	<p>消耗品交換時の注意</p> <ul style="list-style-type: none">● 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衣類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。
<p>ドロアー（引き出し）の注意</p> <ul style="list-style-type: none">● 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。	

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2本とも同種類の信頼のおけるメーカーの新品を使用してください。
4. 乾電池は液漏れ等破損のあるものは使用しないでください。
5. 乾電池がセットされていない状態で差し込みプラグを抜きますと、設定データ等が消去されます。ご注意ください。

各部の名称と働き

CL02V 全景



付属品

1. ドロアーキー 2本
2. モードキー 6本
3. ロールペーパー 1個
4. 取扱説明書
5. 店名ロゴ注文書

※レシート、レシートなしで売上登録をした後に電子ジャーナルを発行することはできませんが、別売りの巻取りホルダーをご購入してのジャーナルでのご使用はできません。

※ モードキーについて

モードキーには3種類あり、各々2本の計6本が付属しています。



キーの名称は、上部に記載されています。

また、各々のキーでは使用できるモードが決まっており、担当者により使い分けることが可能です。

キーの種類と使用できるモードの関係は以下の通りです。

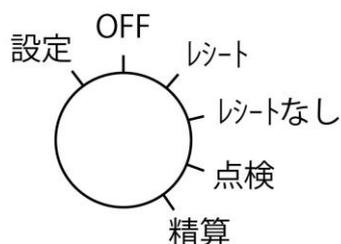
		モード				
		設定	レシート	レシートなし	点検	精算
種類	PRG キー	○	○	○	○	○
	REG キー	×	○	○	○	×
	Z キー	×	○	○	○	○

○ : 使用可能

× : 使用不可能

モードキー

付属のモードキーで、モードを切り替えます。



- | | |
|----------|----------------------------|
| 「設定」 | --- お店に合わせた色々な設定を行うとき |
| 「OFF」 | --- レジを使用しないとき |
| 「レシート」 | --- 売上の登録を行うとき |
| 「レシートなし」 | --- 売上の登録は行うが、レシートは発行しないとき |
| 「点検」 | --- 売上の点検を行うとき |
| 「精算」 | --- 売上の精算を行うとき |

キーボード

紙送り	C	7 ア @	8 カ ABC	9 サ DEF	部門4 ÷	部門8	訂正 (部門等)	取引中止 (初期設定)
割引 入金 (SD保存)	値引 出金 (SD読出)	4 タ GHI	5 ナ JKL	6 ハ MNO	部門3 ×	部門7	PLU (PLU設定)	掛売り
#/両替 カ/ABC	返品 倍角	1 マ PQRS	2 ヤ TUV	3 ラ WXYZ	部門2 -	部門6	小計	カード (税率予約)
領収書 (設定確認)	X 日時 ←BS	0 SP	00 ワ "#	・ ↵	部門1 +	部門5	現計/預 レシート	

紙送り：ロールペーパーを送る。押下している間、紙送りすることができます。

C：エラーの解除や数字キーの入力を取り消すときなどに使用します。

現計/預 レシート：現金支払い時に使用します。

レシートの再発行、及びレシートなしモードでのレシートの発行。

カード：カードでの支払い時に使用します。

掛売り：掛売り時に使用します。

小計：小計印字、表示に使用します。

返品：返品登録に使用します。

訂正：訂正に使用します。

取引中止：全登録をキャンセルするときに使用します。

割引 入金：取引中の場合は割引登録、取引中でない場合はドロアーへの入金を使用します。

値引 出金：取引中の場合は値引登録、取引中でない場合はドロアーからの出金に使用します。

X 日時：置数がある場合は乗算登録に使用します。

置数がなく取引中でない場合は日付・時刻表示に使用します。

領収書：領収書の発行に使用します。

#/両替：ドロアーを開くときに使用します。

00, 0~9：数字の入力に使用します。

・：小数点の入力に使用します。

部門1~部門8：部門の登録に使用します。

PLU：PLUの登録に使用します。

※金額や数量をレジスターに入力するために**1~9**、**0**及び**00**の数字キーを押す事を【置数】といいます。

設定モードについて

< 設定モードでの機能 >

- (初期設定) : 初期設定項目を選択するときに使用します。
- (部門等) : 部門等の設定を選択するときに使用します。
- (PLU設定) : PLUの設定を選択するときに使用します。
- (税率予約) : 税率変更予約に使用します。
- (設定確認) : 設定内容の確認印字を選択するときに使用します。
- (SD保存) : SDへの保存を選択するときに使用します。
- (SD読出) : SDの読み出しを選択するときに使用します。

全ての設定は【設定モード】で行ってください。

設定モードは下記のように分かれており、それぞれ【初期設定】【部門等】【PLU設定】【税率予約】【設定確認】【SD保存】【SD読出】のキーで詳細な項目を選択します。

設定モード項目一覧表

	項目	表示	参照ページ
(初期設定)	時刻	TIME	39ページ
	日付	DATE	39ページ
	電話番号	TEL NO.	66ページ
	レシートヘッダー	HEAD. TEXT	67ページ
	レシートフッター	FOOT. TEXT	68ページ
	税率n (n=1~4)	TAXn RATE	41ページ
	収入印紙欄印字金額	STMP PRICE	61ページ
	その他のオプション	OPTION	61ページ~
	SDカード初期化	SD FORMAT	59ページ
(部門等)	部門金額	DPT. PRICE	47ページ
	部門名称	DPT. NAME	47ページ
	部門税属性	DPT. STATUS	43, 44ページ
	部門税番号	DPT. TAX No	45, 46ページ
	割引き率	%- RATE	56ページ
	値引き額	[-] VALUE	55ページ
(PLU設定)	PLU金額・リンク部門・PLU名称	PLU PRC+DP	53, 54ページ

(税率予約)	予約税率 n (n = 1 ~ 4 へ順次移行)	CHG RATE n	41, 42ページ
	予約日 n (n = 1 ~ 4 へ順次移行)	CHG DATE n	41, 42ページ
(設定確認)	部門等設定確認	DPT. DUMP	60ページ
	PLU設定確認	PLU DUMP	60ページ
	その他の設定確認	OTHER DUMP	60ページ
(SD保存)	全設定保存	ALL PRG SV	57ページ
	部門設定保存	DEPT SV	57ページ
	PLU設定保存	PLU SV	57ページ
	店名ロゴ保存	GR HEAD SV	57ページ
(SD読出)	全設定読み出し	ALL PRG LD	58ページ
	部門設定読み出し	DEPT LD	58ページ
	PLU設定読み出し	PLU LD	58ページ
	店名ロゴ読み出し	GR HEAD LD	58ページ

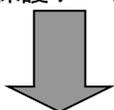
※全設定の保存／読み出しには部門、PLU、店名ロゴは含みません。

お使いになる前の準備

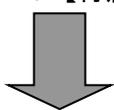
最初の設置手順

本体を初めてお使いになる場合は、以下の手順に沿って準備してください。

- 1** 梱包箱の中から製品本体を含む、全ての付属品を取り出し、本体を止めている保護テープを剥がします。



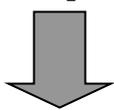
- 2** 付属品が全部そろっているか、確認します。
→【付属品】(4 ページ参照)



- 3** 製品本体を設置場所(平らなところ)に置いたあとに、差し込みプラグを家庭用 100V コンセントに確実に差し込みます。
(自動的に電源が入り、表示窓に【PEPAR END】と表示されます。エラー音が鳴りますが、しばらくしますと鳴り止みます。鳴り続ける場合は、「C」キーを押して解除します。)



- 4** 乾電池をセットし、ロール紙を取り付け、「C」キーを押します。
(表示窓に【20**-**-**】と表示されます。)
(乾電池、ロール紙は別売りとなっていますので別途お買い求めください)
→【設定保持用乾電池のセット・交換】(71 ページ参照)
→【ロールペーパーの取り付け・交換(レシート)】(72 ページ参照)



- 5** 日付と時刻をセットします。モードキーを「OFF」の位置に合わせてください。
<手順>

1. 表示窓に【20**-**-**】と表示されている事を確認します。

設定する日付(年、月、日) を入力し、

を押します。

<印字例>

日付 2020 年 02 月 04 日

※年は西暦年の下2桁を入力します。(2020 → 20)

※月と日は必ず2桁ずつ入力します。(1~9→01~09)

2. 表示窓に [T I M E **-*] と表示されている事を確認します。

設定する時刻(時、分)を24時間制 **1** **4** **0** **5** で入力し、

現計/預 レシート

を押し、「OK?」が表示されたら

現計/預 レシート

を

押します。

<印字例>

時刻 午後 02 時 05 分

6 これで設置手順は終了です。

ご購入時点で、

・全ての部門(部門1~8)に対して10%の内税方式、税1=10% 税2=8% 税3、4=0%

・税額の円未満は四捨五入

で設定されています。

上記の設定でお使いになる場合、基本的な操作(17ページ)をご覧ください。

上記以外の設定でお使いになる場合、以下の設定をします。

消費税の計算方式

このレジスターは、下記3種の税方式設定が可能です。

内税方式	外税方式	非課税方式
商品価格に、消費税 10%が含まれている販売方式	商品価格に、消費税 10%が含まれていない販売方式	商品価格に、消費税を計算しない(消費税を課税しない)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 909 円	本体価格 1000 円	本体価格 1000 円
消費税額 91 円	消費税額 110 円	消費税額 0 円
合計 1000 円	合計 1080 円	合計 1000 円

部門ごとに税属性を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で全ての部門(部門1～8)に対して内税方式に設定されています。

<例>：部門キーに以下の税属性を設定してみましょう。

部門	税属性
部門1	外税
部門2	非課税

<印字例>

部門01	0外
部門02	0非

<手順>

1. (部門等) を2回押し、「DPT. STATUS」と表示されていることを確認します。

2. 部門1を外税に設定しますので 2 部門1 を押します。

└─▶【税属性設定番号(個別設定)】

税属性	税属性設定番号
内税	1
外税	2
非課税	0

3. 続けて部門2を非課税に設定しますので、0 部門2 を押します。

4. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

※上記の設定では部門3～8は内税設定のままです。部門3～8も設定する場合は、設定したい税属性設定番号、設定したい部門キーの順に繰り返し押します。

全ての部門の税属性を一括で設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で全ての部門(部門1～8)に対して内税方式に設定されています。

<例>：全ての部門キーに以下の税属性を設定してみましょう。

部門	税属性
全部門	非課税

<手順>

1. (部門等) を3押し、[DPT. STATUS] と表示されて

いる事を確認します。

2. 全ての部門を非課税に設定しますので、0 0 0 部門1 を押します。

└─▶ 【税属性設定番号(一括設定)】

税属性	税属性設定番号
内税	1 1 1
外税	2 2 2
非課税	0 0 0

※部門キーは1～8どのキーを使用しても設定可能です。

3. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

<印字例>

部門 01	非
部門 02	非
部門 03	非
部門 04	非
部門 05	非
部門 06	非
部門 07	非
部門 08	非

部門ごとに税番号を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で

全ての部門(部門1～8)に対して10%の内税方式、税1=10% 税2=8% 税3、4=0%
に設定されています。

<例>：部門1キーに以下の税番号を設定してみましょう。

部門	税番号
部門1	2

<印字例>

部門01	税率	2
------	----	---

<手順>

1. (部門等) を4回押し、[DPT. TAX No] と表示されている事を確認します。

2. 部門1に税番号2を設定しますので、2 (部門1) を押します。



	税番号
税1	1
税2	2
税3	3
税4	4

3. C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※税番号は1～4まで設定できます。部門2～8も設定する場合は、設定したい税番号、設定したい部門キーの順に繰り返し押します。

全ての部門の税番号を一括で設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で

全ての部門(部門1～8)に対して10%の内税方式、税1=10% 税2=8% 税3、4=0%
に設定されています。

<例>：全ての部門キーに以下の税番号を設定してみましょう。

部門	税番号
全部門	1

<手順>

1. (部門等) を4回押し、[DPT. TAX No] と表示されている事を確認します。

2. 全ての部門に税番号1を設定しますので、**1** **1** **1** **部門1** を押します。

└─▶ 税番号(一括設定)】

	税番号
税1	111
税2	222
税3	333
税4	444

※設定したい税番号を3回押してください。

※部門キーは1～8どのキーを使用しても設定可能です。

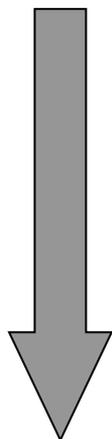
3. **C** を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

<印字例>

部門01	税率	1
部門02	税率	1
部門03	税率	1
部門04	税率	1
部門05	税率	1
部門06	税率	1
部門07	税率	1
部門08	税率	1

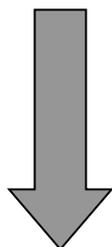
一日の仕事の流れ

開店前



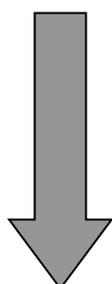
- ✓ 差し込みプラグがコンセントに確実に差し込まれているか確認します。
- ✓ ロールペーパーは十分に残っているか、確認します。
十分に残っていない場合は、交換します。
――→【ロールペーパーの取り付け・交換(レシート)】(72 ページ参照)
- ✓ 日付と時刻を確認します。
- ✓ つり銭用の現金をドロアーに用意します。
――→入金【売上に関係のない現金をドロアーに入れる】(28 ページ参照)

営業中



- ✓ 商品の売上を登録します。
――→【基本的な操作】(17 ページ参照)
- ✓ 必要に応じて、売上の確認をします。
――→【売上の点検】(34, 35 ページ参照)

閉店後



- ✓ 一日の売上を点検し、間違いがなければ精算します。
――→【売上の点検】(34, 35 ページ参照)
――→【売上の精算】(36, 37 ページ参照)
※精算をしますと売上は消去され、再度読み出すことはできません。
- ✓ ドロアー内の現金を取り出します。
- ✓ 差し込みプラグをコンセントから抜かずにモードキーにてオフにします。

今日も一日、お疲れ様でした。

レシートの見方

レシートには、レジスターの操作内容が印字されますが、消費税の設定
(内税方式/外税方式/非課税方式)によって、印字される内容が異なります。
ここではレシートの見方について説明します。

レシート例 課税方法が混在の場合

***** 毎度ありがとうございます *****		ヘッダーメッセージ
御中		顧客名記入欄 ★
日付/時間	2020年01月01日	
部門番号	部門 08 ¥5,780 非	非課税
	部門 01 ¥360 内	内税
レポート登録	部門 01 ¥360 内	
	部門 01 ¥360 内	
乗算登録	部門 03	
	10x ¥128 ¥1,280 非	
7行値引き	値引 ¥-100	
	部門 07 ¥1,780 内	
	部門 05 ¥850 内	
	部門 06 ¥3,000 内	
	部門 02※ ¥500 外	外税
★ 軽減税率対象商品 「※」	小計 ¥14,170	
小計割引	割引 5% ¥-709	
	小計 ¥13,461	小計
	内税 1 額 10% ¥610	内税 1 税額合計 (10%)
	外税 2 額 8% ¥40	外税 2 税額合計 (8%)
	内税 1 対象額 10% ¥6,710	内税 1 合計額 (10%)
	外税 2 対象額 8% ¥500	外税 2 合計額 (8%)
	非課税額 ¥6,960	非課税対象額合計
	商品点数 18	商品点数
	合計 ¥13,501	合計金額
	現金 ¥15,000	お預かり金額
	お釣り ¥1,499	お釣り
★ 軽減税率対象商品の 登録「※」があったときに 印字します	注) ※印は軽減税率 (8%) 適用商品	
	午後 00 時 00 分 000001	通し番号
	事業者番号 : CLV123456789	事業者番号 ★
	請求書番号 : 00000001	請求書番号 ★

※ : ご購入頂いた状態では印字は
されません。部門ごとに税 2 を
設定 (43 ページ下段、44 ページ)
または部門ごとに税 2 を設定後に
PLU の設定 (51 ページ) を行うと
印字されます。

事業者番号、
請求書番号の
設定は 62.63
ページを参照
ください。

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。

モードキーを「レシート」もしくは「レシートなし」の位置に合わせてください。

- 1品の商品をお買い上げのとき（本ページ参照）
- 2品以上の商品をお買い上げのとき（18 ページ参照）
- 同じ商品を複数お買い上げのとき（18 ページ参照）
- 複数の商品を複数お買い上げのとき（19 ページ参照）
- ドロアーを開けるとき、もしくは両替するとき（19 ページ参照）

本書の例について

本書では、【税率 10%の内税方式(1 円未満四捨五入)】の場合を例に説明しています。

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>

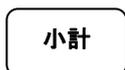
単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,200	1	部門 1	¥ 2,000

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。



2. **小計** を押します。



3. 預かり金額 **2 0 0 0** を入力して



現計/預 レシート を押します。



※消費税額は**現計/預 レシート**キーを押すと自動的に印字されます。

ここでは 109 円が消費税額となります。

<印字例>

2020 年 01 月 01 日	
部門 01	¥1,200 内

小計	¥1,200
内税 1 額 10%	¥109
内税 1 対象額 10%	¥1,200

商品点数	1
合計	¥1,200
現金	¥2,000
お釣り	¥800
午後 00 時 00 分	000001

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。

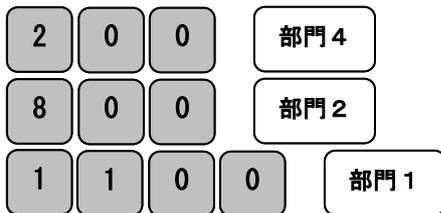
<例>

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	

<印字例>

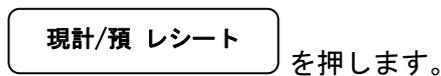
<手順>

1. 商品の単価と部門キーを商品の数だけ繰り返し押します。



2. 商品をすべて入力したら **小計** を押します。

3. 預かり金額 **2 5 0 0** を入力して



2020年01月01日	
部門 04	¥200 内
部門 02	¥800 内
部門 01	¥1,100 内

小計	¥2,100
内税1額 10%	¥191
内税1対象額 10%	¥2,100

商品点数	3
合計	¥2,100
現金	¥2,500
お釣り	¥400
午後 00 時 00 分	000002

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を説明します。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 200	12	部門 2	¥ 10,000

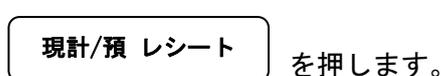
<手順>

1. 商品の数量、**X日時**キー、単価、部門キーの順に押します。



2. **小計** を押します。

3. 預かり金額 **1 0 0 0 0** を入力して



<印字例>

2020年01月01日	
部門 02	
12x ¥200	¥2,400 内

小計	¥2,400
内税1額 10%	¥218
内税1対象額 10%	¥2,400

商品点数	12
合計	¥2,400
現金	¥10,000
お釣り	¥7,600
午後 00 時 00 分	000003

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>

- 商品の単価を入力し、
商品の数だけ部門キーを押します。

3 0 0 部門 2

部門 2

部門 2

- 次の商品の単価を入力し、
この商品の数だけ部門キーを押します。

5 0 0 部門 1

部門 1

- 小計 を押します。

- 預かり金 2 0 0 0 を入力して

現計/預 レシート を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
部門 02	¥300 内
部門 02	¥300 内
部門 02	¥300 内
部門 01	¥500 内
部門 01	¥500 内

小計	¥1,900
内税 1 額 10%	¥173
内税 1 対象額 10%	¥1,900

商品点数	5
合計	¥1,900
現金	¥2,000
お釣り	¥100
午後 00 時 00 分	000004

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>

#/両替 を押します。ドロアーが開きます。

<印字例>

2020年01月01日	
両替	
午後 00 時 00 分	000005

領収書を発行したいとき

売上レシートが発行されたあとに「領収書」キーを押す事で、領収書が発行できます。

また、レシートなしモードの状態でも領収書の発行ができます。

領収書の発行

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 500	10	部門 4	¥ 30,000
¥ 2,000	1	部門 2	
¥ 15,000	1	部門 1	

<手順>

1. 例題の商品登録を行います。

1	0	X日時	5	0	0	部門 4	
2	0	0	0	0	0	部門 2	
1	5	0	0	0	0	部門 1	
小計		3	0	0	0	0	現計/預 レシート

3. 「領収書」を押します。

<レシート印字例>

2020年01月01日	
部門 04	
10x ¥500	¥5,000 内
部門 02	¥2,000 内
部門 01	¥15,000 内

小計	¥22,000
内税 1 額 10%	¥2,000
内税 1 対象額 10%	¥22,000

商品点数	12
合計	¥22,000
現金	¥30,000
お釣り	¥8,000
午後 00 時 00 分	000006

※レシートと紐付くため領収番号のみがカウントされ、一連番号はカウントされません。
レシートの通し番号と一連番号が同じになります。

金額指定の領収書の発行

<手順>

1. 領収書の額面金額 を入力し 「領収書」を押します。

※この場合、税額は印字されません。

※金額指定の領収書を発行した場合は、レシートと紐付かないため領収番号と一連番号が
カウントされます。

<領収書印字例>

<金額指定の領収書印字例>

消費税額を税率ごとに分けることはできません。

領収書 様

領収番号 000003
000006

税抜き額 ¥20,000-
消費税額 ¥2,000-

収入印紙

印

印刷面を内側に折って保管ください

但 2020年01月01日 上記正に領収しました

店名ロゴ

領収書

領収番号 000004
000007

一連番号

様

¥5,000-

但

2020年01月01日
上記正に領収しました

収入印紙

印

印刷面を内側に折って保管ください

※店名ロゴ注文書（別紙）にてご注文頂けます。（有料）

※横型領収書・縦型領収書の設定：61 ページ

領収書発行時のレシート用紙についてのご注意

- ※領収書を発行される場合、ジャーナルを保存される場合は、中長期保存タイプ以上のロールペーパーのご使用をおすすめします。
- ※感熱紙（サーマル用紙）は普通紙と比較し吸湿性が劣る傾向がありますので、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。
- ※感熱紙（サーマル用紙）は強い光にさらすと印字文字が薄くなり見えにくくなりますので保管・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【光からの遮断】のため、印字面を内側にして2つ折りにしてお渡しください。

操作を間違えたとき

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、取引キーを押す前に訂正する（本ページ）
- ・ 部門キーを押したあとに訂正する（23 ページ参照）
- ・ 取引自体を取り消しする※一括訂正（24 ページ参照）
- ・ 売り上げた商品を返品する（25 ページ参照）

金額や数量をレジスターに入力するために $\boxed{1}\sim\boxed{9}$ 、 $\boxed{0}$ 及び $\boxed{00}$ 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、 \boxed{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。

置数の訂正は \boxed{C} キー、命令キーを押した後の訂正は $\boxed{\text{訂正}}$ キーで修正する事ができます。

部門キー・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を説明します。

ポイント：部門・取引キーを押す前は、全て \boxed{C} キーで訂正できます。

<例>

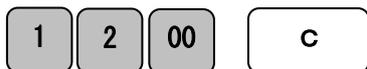
以下の表の各操作時（①～④）に間違えたときの手順を説明します。

	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. \boxed{C} キーを押します。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



②単価を入力し \boxed{X} 日時キーを押した

<手順>

1. \boxed{C} キーを押します。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



③乗算で単価を間違えた

<手順>

1. \boxed{C} キーを押します。



2. 正しく入力し、部門キーを押します。



④預かり金額を間違えた

<手順>

1. \boxed{C} キーを押します。



2. 正しく入力し、 $\boxed{\text{現計/預引ト}}$ キーを押します。



※数量に入力できる数字は1～99 までです。

3桁入力でエラーになります。

部門キーを押したあとに訂正する

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
---	---	---	------	----

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
---	------	---	---	---	------	----

2. 正しく入力し、部門キーを押します。

3	X 日時	2	3	0	部門 2
---	------	---	---	---	------

3. **小計**を押します。

4. 預かり金額 **2 0 0 0** を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

<印字例>

2020 年 01 月 01 日	
部門 03	¥550 内
訂正	
部門 03	¥-550 内
部門 03	¥505 内
部門 02	
3x ¥220	¥660 内
訂正	
部門 02	
3x ¥220	¥-660 内
部門 02	
3x ¥230	¥690 内

小計	¥1,195
内税 1 額 10%	¥109
内税 1 対象額 10%	¥1,195

商品点数	4
合計	¥1,195
現金	¥2,000
お釣り	¥805
午後 00 時 00 分	000008

訂正箇所

取引自体を取り消しする。(一括訂正)

支払前(現計/預 レシート キー等を押す前)であれば取引自体を取り消す事ができます。

<例>

以下の表の取引を取り消し処理します。

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,000	1	部門 1	-

<手順>

1. 表の商品を登録後、**現計/預 レシート**キーを押す前に

1 **0** **0** **0** **部門 1** **取引中止** を押します。

2. 「CANCEL OK?」と表示されているのを確認し、

現計/預 レシート を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
部門 01	¥1,000 内
*** 一括取消 ***	
午後 00 時 00 分	0000009

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、**現計/預 レシート**キーを押して、登録が終了したあとで間違いに気づいたときや、商品の返品があった場合に使用します。

<例>

以下の表の商品を返品処理します。

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

<手順>

1. **返品**キーを押して単価と部門キーを押します。

返品	2	X日時	7	8	0	部門 1
返品	1	2	8	0	部門 3	

2. **現計/預 レシート** を押します。

※訂正(返品)金額分の消費税額は、**現計/預 レシート**キーを押すと自動的に印字されます。

ここでは-258円がそれに相当します。

※カードで売り上げた場合の返品登録は、**現計/預 レシート**キーの代わりに**カード**キーを押してください。

※掛売りで売り上げた場合の返品登録は、**現計/預 レシート**キーの代わりに**掛売り**キーを押してください。

<印字例>

2020年01月01日	
---返品---	
部門 01	
2x ¥780	¥-1,560 内
---返品---	
部門 03	¥-1,280 内

小計	¥-2,840
内税 1 額 10%	¥-258
内税 1 対象額 10%	¥-2,840

商品点数	0
合計	¥-2,840
現金	¥-2,840
午後 00 時 00 分	000010

各キーの便利な使い方

部門キーに単価設定した商品をお買い上げの場合

事前に部門キーに単価を設定しておく、部門キーを押すだけで登録する事ができます。

ここでは、その操作方法について説明します。(最大8部門まで登録可能です。)

モードキーを「レシート」もしくは「レシートなし」の位置に合わせてください。

※部門キーへの単価設定手順は、47 ページを参照してください。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
¥ 800(部門キーに設定済み)	1	部門 1	¥ 5,000
¥ 1,200	1	部門 1	
¥ 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、単価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。

(単価設定済み部門キー)

2. を押します。

3. 預かり金額 を入力し、

を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
部門 01	¥800 内
部門 01	¥1,200 内
部門 02	¥600 内
部門 02	
4x ¥500	¥2,000 内

小計	¥4,600
内税 1 額 10%	¥418
内税 1 対象額 10%	¥4,182

商品点数	7
合計	¥4,600
現金	¥5,000
お釣り	¥400
午後 00 時 00 分	000011

※部門キーに単価が設定されていても、単価を入力後に部門キーを押す事で、設定されている単価は消える事なく、入力された単価で売上登録ができます。

PLU の使い方

PLUに単価設定されている商品を売り上げるときの操作方法を説明します。
モードキーを「レシート」もしくは「レシートなし」の位置に合わせてください。

※PLU 設定は、53 ページを参照してください。

<例>

53 ページにて設定済の PLU1 (単価¥1,000/部門 1)、PLU10 (単価¥100/部門 2) を売上登録する場合。

PLU 番号	単価	部門
1	¥ 1,000	部門 1
10	¥ 100	部門 2

<手順>

1. PLU 番号 **1** **PLU** を押します。

PLU10 の場合

1 **0** **PLU** を押します。

設定されている内容がこの操作で売上登録されます。

2. **小計** を押します。

3. 預かり金額 **1** **2** **0** **0** を入力し、

現計/預 レシート を押します。

<印字例>

2020 年 01 月 01 日	
PLU00000000000001	¥1,000 内
PLU00000000000010	¥100 内

小計	¥1,100
内税 1 額 10%	¥100
内税 1 対象額 10%	¥1,100

商品点数	2
合計	¥1,100
現金	¥1,200
お釣り	¥100
午後 00 時 00 分	000012

入金(売上に関係の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、**割引 入金**キーを使うとドロアー内の現金在高に登録されます。

モードキーを「レシート」もしくは「レシートなし」の位置に合わせてください。

<例>

つり銭用として、8,000円を補充する。

<手順>

入金する金額 **8** **0** **0** **0** を入力し、

割引 入金

を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
入金	¥8,000
午後00時00分	000013

出金(売上に関係の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、売上ではない現金をドロアーから出すときに**値引 出金**キーを使うとドロアー内の現金在高に登録されます。

モードキーを「レシート」もしくは「レシートなし」の位置に合わせてください。

<例>

15万円をレジスターから回収する。

<手順>

出金する金額 **1** **5** **0** **0** **0** **0** を入力し

値引 出金

を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
出金	¥150,000
午後00時00分	000014

各商品金額から値引きを行う

商品を任意の金額で値引きするときは、**値引 出金**キーを使用します。

※**値引 出金**キーへの値引き額の設定は、55 ページを参照してください。

<例>

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金
¥ 1,000	1	部門 1	¥ 200(設定済み)	¥ 5,000
¥ 2,500	1	部門 2	¥ 500	

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。

1 0 0 0 部門 1

2. 55 ページにて設定済みの 200 円の割引きをするため

値引 出金 を押します。

3. 単価と部門キーを押します。

2 5 0 0 部門 2

続けて値引きする金額 5 0 0 を入力し、

値引 出金 を押します。

4. **小計** を押します。

5. 預かり金額 5 0 0 0 を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

<印字例>

2020 年 01 月 01 日	
部門 01	¥1,000 内
値引	¥-200
部門 02	¥2,500 内
値引	¥-500

小計	¥2,800
内税 1 額 10%	¥255
内税 1 対象額 10%	¥2,800

商品点数	2
合計	¥2,800
現金	¥5,000
お釣り	¥2,200
午後 00 時 00 分	000015

※値引き金額は最大 7 桁となります。

各商品金額から割引きを行う

商品を割引きするときは、**割引 入金**キーを使用します。

ここでは、**割引 入金**キーに5%の割引き率を設定しておいたときの手順を説明します。

※ **割引 入金**キーへの割引き率の設定は、56 ページを参照してください。

<例>

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%	

<手順>

1. 商品の単価と部門キーを押します。

1 0 0 0 部門 1

2. 56 ページにて設定済みの5%の割引きをするため

割引 入金 を押します。

3. 異なる割引き率の商品の単価と部門キーを押します。

2 5 0 0 部門 2

4. この商品の割引き率 **7** を入力し **割引 入金** を押します。

5. **小計** を押します。

6. 預かり金額 **5 0 0 0** を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
部門 01	¥1,000 内
割引 5%	¥-50
部門 02	¥2,500 内
割引 7%	¥-175

小計	¥3,275
内税 1 額 10%	¥298
内税 1 対象額 10%	¥3,275

商品点数	2
合計	¥3,275
現金	¥5,000
お釣り	¥1,725
午後 00 時 00 分	000016

合計金額から割引/値引きを行う

ここでは、商品の合計から割引/値引きする場合の手順を説明します。

<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. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。

1	0	0	0	部門 1
2	5	0	0	部門 2

2. を押します。

※合計から割引/値引きを行う際は、必ず

キーを押してください。

3. 割引率 を入力し、 を押します。

※値引きの場合は、値引き額を入力してからキーを押してください。

4. を押します。

5. 預かり金額 を入力し、 を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
部門 01	¥1,000 内
部門 02	¥2,500 内

-	
小計	¥3,500
割引 10%	¥-350

-	
小計	¥3,150
内税 1 額 10%	¥318
内税 1 対象額 10%	¥3,500

-	
商品点数	2
合計	¥3,150
現金	¥5,000
お釣り	¥1,850
午後 00 時 00 分	000017

※キーへ値引き額を設定している場合は、キーを押すだけで設定されている金額が値引きされます。

※キーへ割引率を設定している場合は、キーを押すだけで設定されている金額が割引されます。

カードで売上を行う

カードで売り上げを行う場合は、**カード**キーを使用します。

モードキーを「レシート」もしくは「レシートなし」の位置に合わせてください。

<例>

以下の表の商品をカードで販売する。

単価	数量	部門	預かり金
¥ 1,000	3	部門 1	なし
¥ 4,500	1	部門 3	

<手順>

1. 商品の数だけ、単価と部門キーを押します。



2. **小計** を押します。

3. **カード** を押します。

<印字例>

2020年01月01日	
部門 01	
3x ¥1000	¥3,000 内
部門 03	¥4,500 内

小計	¥7,500
内税 1 額 10%	¥682
内税 1 対象額 10%	¥7,500

商品点数	4
合計	¥7,500
カード	¥7,500
午後 00 時 00 分	000018

★掛売りの場合は**カード**キーの代わりに**掛売り**キーをご使用ください。

レシート発行を停止する

レシートの発行を停止することができます。

手順

モードキーを「レシートなし」の位置に合わせてください。

※レシートなしモードでご使用の際は、表示窓に下記のように表示されます。



レシートなしモードでご使用時にレシートを発行する場合は、支払い操作後に

現計/預 レシート を押してください。

直前の取引のレシートが発行されます。

レシートを複数枚発行する

「レシート」モードで使用中は、直前に発行したレシートを複数枚発行することができます。

手順

現計/預 レシート を押します。

現計/預 レシート キーを押した回数と同じ枚数のレシートが発行されます。

注意

この機能を使用し発行されたシートは、直前に発行したレシートと同じものです。

日付や時間も同一のレシートが発行されます。

<印字例>

再発行	
2020年01月01日	
部門 01	¥1,200 内

小計	¥1,200
内税 1 額 10%	¥109
内税 1 対象額 10%	¥1,200

商品点数	1
合計	¥1,200
現金	¥2,000
お釣り	¥800
午後 00 時 00 分	000019

営業中の確認や閉店後の操作

売上を点検する

ここでは売上の部門別、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。

点検の場合は、レポート印字を行ってもデータは消去されません。

閉店後だけではなく、営業途中や休憩時に売上の確認もできます。

使用した税種(税率1~4)がそれぞれ”税額/税抜額/税込額”として印字されます。

ここでは【税率1=10%、税率2=8%、税率3=0%、税率4=0% (内税/外税/非課税混在・1円未満四捨五入)】の場合を例に説明しています。

<手順>

1. モードキーを「点検」の位置に合わせてください。
2. **現計/預 レシート**キーを押します。(先頭に点検シンボル「X」が印字されます。)

<印字例>

<印字例(つづき)>

***** 毎度ありがとうございます *****		1日の 売上		返品合計	-¥2,840	返品合計額
日付	2020年01月01日			訂正合計	-¥550	訂正合計額
点検シンボル	X1	0001	精算回数	一括取消合計	0002	一括取消数
部門別合計	部門 01	44	740内		¥0	一括取消額
	部門 02	21	¥420,000内	総売上合計	¥2,995,575	総売上合計
	部門 03	31	¥899,435外	現金合計	0011	現金売回数
	部門 04	41	¥1,600,400外	カード合計	¥3,195,379	現金売合計
	部門 05	51	¥75,000非	入金合計	0001	カード売回数
全部門合計	部門売上合計	¥2,995,575	内税	出金合計	0001	カード売合計
税率1税額(内税)	内税1額 10%	¥67	外税	両替	0001	入金回数
税率1税抜額(内税)	内税1抜額 10%	¥673	非課税	現金在高	¥3,195,279	入金額合計
税率1税込額(内税)	内税1対象額 10%	¥740	時刻	カード在高	¥50,000	出金回数
税率1税額(外税)	外税1額 10%	¥249,984	午後00時00分	総合計	¥3,321,531*	出金額合計
税率1税抜額(外税)	外税1抜額 10%	¥2,499,835				両替回数
税率1税込額(外税)	外税1対象額 10%	¥2,499,835				現金在高
税率2税額(内税)	内税2額 8%	¥31,111				カード在高
税率2税抜額(内税)	内税2抜額 8%	¥388,889				純売額累計
税率2税込額(内税)	内税2対象額 8%	¥420,000				レシート発行数
非課税合計額	非課税額	¥75,000				(精算毎にリセット)
課税額合計	課税額合計	¥281,162				
税抜合計	税抜合計	¥2,964,397				
	課税対象額合計	¥2,995,575				
	アイテム値引合計	¥-10				
	小計値引合計	¥-20				
	アイテム割引合計	¥-90				
	小計割引合計	¥-160				
	純売上合計	¥3,245,379				

※総売上合計：全部門合計 (アイテム値引/割引 反映)

※現金在高：ドローア内の金額

※総合計は蓄積されるもので、
精算時にリセットされるものではありません。

(つづく)

PLU(Price Look Up) レポートの点検

設定した PLU ごとに売上登録された内容が印字できます。

<手順>

1. モードキーを「点検」の位置に合わせてください。
2. **9** **9**と入力し、**PLU**キーを押します。

※PLU の設定については 53 ページをご参照ください。

<印字例(点検 X モード)>

<印字例(点検 X モード)>

毎度ありがとうございます			

日付	2020 年 01 月 01 日		
	PLU 別売上レポート	X	
PLU 名	レモン	3	売上回数
		¥1,500 内	売上合計
	トマト	1	
		¥130 内	
	ブドウ	5	
		¥1,000 内	
	APPLE	1	
		¥300 内	
	COKE	1	
		¥500 内	
	PLU00000000000006	1	
		¥10,000 内	
PLU 売上合計	PLU 売上合計	¥13,430	
時刻	午後 00 時 00 分	000001	シート発行数

一日の売上を精算する

一日の売上を精算します。一日の売上の精算をすると、日付、各種設定内容及び精算回数以外の保存内容が消去されます。

一度精算した場合、再度読み出すことはできません。

使用した税種(税率1~4)がそれぞれ”税額/税抜額/税込額”として印字されます。

ここでは【税率1=10%、税率2=8%、税率3=0%、税率4=0% (内税/外税/非課税混在・1円未満四捨五入)】の場合を例に説明しています。

<手順>

1. モードキーを「精算」の位置に合わせてください。
2. **現計/預 レシート**キーを押します。(先頭に精算シンボル「Z」が印字されます。)

<印字例>

<印字例(つづき)>

***** 毎度ありがとうございます *****		1日の 売上		返品合計	-¥2,840	返品合計額
日付	2020年01月01日			訂正合計	-¥550	訂正合計額
精算シンボル	Z1	0001	精算回数	一括取消合計	0002	一括取消数
部門 01	44	740	740 内		¥0	一括取消額
部門 02	21			総売上合計	¥2,995,575	総売上合計
部門 03	31	420,000	420,000 内	現金合計	0011	現金売回数
部門 04	41	899,435	899,435 外	カード合計	¥3,195,379	現金売合計
部門 05	51	1,600,400	1,600,400 外	入金合計	0001	カード売回数
部門別合計		75,000	75,000 非	出金合計	0001	カード売合計
全部門合計	部門売上合計	¥2,995,575		両替	0001	両替回数
税率1 税額(内税)	内税1 額 10%	¥67		現金在高	¥3,195,379	現金在高
税率1 税抜額(内税)	内税1 抜額 10%	¥673		カード在高	¥50,000	カード在高
税率1 税込額(内税)	内税1 対象額 10%	¥740		総合計	¥3,321,531 *	純売額累計
税率1 税額(外税)	外税1 額 10%	¥249,984		午後00時00分	000001	レシート発行数 (精算毎にリセット)
税率1 税抜額(外税)	外税1 抜額 10%	¥2,499,835				
税率1 税込額(外税)	外税1 対象額 10%	¥2,499,835				
税率2 税額(内税)	内税2 額 8%	¥31,111				
税率2 税抜額(内税)	内税2 抜額 8%	¥388,889				
税率2 税込額(内税)	内税2 対象額 8%	¥420,000				
非課税合計額	非課税額	¥75,000				
課税額合計	課税額合計	¥281,162				
税抜合計	税抜合計	¥2,964,397				
	課税対象額合計	¥2,995,575				
	アイテム値引合計	¥-10				
	小計値引合計	¥-20				
	アイテム割引合計	¥-90				
	小計割引合計	¥-160				
	純売上合計	¥3,245,379				

※総売上合計：全部門合計（アイテム値引/割引 反映）

※現金在高：ドローア内の金額

※総合計は蓄積されるものなので、
精算時にリセットされるものではありません。

(つづく)

PLU(Price Look Up) レポートの精算

設定した PLU ごとに売上登録された内容が印字できます。

<手順>

1. モードキーを「精算」の位置に合わせてください。
2. [9] [9]と入力し、[PLU]キーを押します。

※PLU の設定については 53 ページをご参照ください。

<印字例(精算モード)>

毎度ありがとうございます			

日付	2020年01月01日		
PLU名	PLU別売上レポート	Z	
	レモン	3	売上回数
		¥1,500内	売上合計
	タコ	1	
		¥130内	
	ブドウ	5	
		¥1,000内	
	APPLE	1	
		¥300内	
	COKE	1	
		¥500内	
	PLU00000000000006	1	
		¥10,000内	
PLU売上合計	PLU売上合計	¥13,430	
時刻	午後00時00分	000001	シート発行数

電子ジャーナル(EJ) レポート

このレジスターには電子ジャーナル(EJ)機能を搭載しており、精算後に下記の操作を行う事で、電子ジャーナルレポートを発行できます。

フル電子ジャーナルレポート

モードキーを「点検」もしくは「精算」の位置に合わせ **3 0** **現計/預 レシート** キーを押してフル電子ジャーナルレポートを発行します。(※最大 3000 行まで保存)

① 電子ジャーナルメモリーの消去

Z(精算)モードで各電子ジャーナルを発行し終わると表示窓に[EJ CLEAR]と表示され約2秒ほど警告音がなります。続けて**C**キーを押すとメモリーが完全に消去され、**訂正**キーを押すと消去されずにデータはそのままメモリーに残ります。**電子ジャーナルレポートを発行せずに消去する場合は、9 9 現計/預 レシート**キーを押し、表示窓に[EJ CLEAR]を確認し**C**キーを押します。

※キャンセルする場合は**C**キーを押す前に、**訂正**キーを押してください。

② レポートの中断

レポート発行中に**C**キーを押す事で、印字を中断する事が出来ます。

Cキーをもう一度押すと印字が再開します。

③ レポートの中止

レポート発行中に**訂正**キーを押すとレポートの発行が中止されます。

その際、中止された事を示す ***** が印字されます。

範囲指定電子ジャーナルレポート1(古いデータ順)

範囲指定をして古いデータ順に電子ジャーナルレポートを発行する方法です。

モードキーを「点検」もしくは「精算」の位置に合わせ、発行したい範囲を数字キーで指定し**割引 入金**キーを押して発行します。

(例：5取引分であれば**0 0 5**と入力して**割引 入金**キーを押します。)

範囲指定電子ジャーナルレポート2(新しいデータ順)

範囲指定をして新しいデータ順に電子ジャーナルレポートを発行する方法です。

モードキーを「点検」もしくは「精算」の位置に合わせ、発行したい範囲を数字キーで指定し**値引 出金**キーを押して発行します。

(例：10取引分であれば**0 1 0**と入力して**値引 出金**キーを押します。)

範囲指定電子ジャーナルレポート3(精算レポート古い順)

精算レポートの古い順に範囲指定して電子ジャーナルレポートを発行する方法です。

モードキーを「点検」もしくは「精算」の位置に合わせ、発行したい範囲を数字キーで指定し**小計**キーを押して発行します。

(例：精算レポート2つ分であれば**0 2**と入力して**小計**キーを押します。)

設定方法

日付及び時刻の設定

ここでは、時刻及び日付の設定方法について説明します。

日付を再設定する

乾電池を交換した際は、設定日付と時刻を確認してください。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>

2020年2月4日に設定してみましょう。

<手順>

1. (初期設定) を2回押し、[DATE] と表示されている事を確認します。

設定する日付(年、月、日) 2 0 0 2 0 4 を入力し、

現計/預 レシート を押します。

2. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

※日付と時刻を続けて設定する場合は、日付設定の後モードキーを「OFF」の位置に一度合わせた後にモードキーを「設定」の位置に合わせてください。

時刻を再設定する

時刻に遅れもしくは進みが出たときは、時刻を再設定します。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>

午後2時05分に設定してみましょう。

<手順>

1. (初期設定) を1回押し、[TIME] と表示されている事を確認します。

設定する時刻(時、分)を24時間制 1 4 0 5 で入力し、

現計/預 レシート を押します。

2. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

消費税の設定

※ご購入時時点で

全ての部門(部門1～8)に対して10%の内税方式、税1=10% 税2=8% 税3、4=0%
に設定されています。

※部門ごとの税に関する設定については下記手順後に43～46ページをご参照ください。

税率を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：以下の内容にて税率を設定してみましょう。

税番号	税率
1	10%
2	8%

<印字例>

税率1	10%
税率2	8%

<手順>

1. (初期設定) を6回押し、[TAX1 RATE] と表示されている事を確認します。

2. 税率を10%に設定しますので、1 0 を押します。

3. 現計/預 レシート を押します。

※税率1だけ設定の場合は手順3の後に手順7をします。

4. 続けて税2の設定をします。(初期設定) を1回押し、[TAX2 RATE] と表示されている事を確認します。

5. 税率を8%に設定しますので、8 を押します。

6. 現計/預 レシート を押します。

7. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

※税番号は1～4まで設定することができます。

税率2のみを設定する場合は(初期設定)キーを7回(表示:[TAX2 RATE])、

税率3のみを設定する場合は(初期設定)キーを8回(表示:[TAX3 RATE])、

税率4を設定する場合は(初期設定)キーを9回(表示:[TAX4 RATE])

押してください。

税率の変更を予約する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：以下の内容にて税率の変更を予約してみましょう。

税番号	税率	税率変更日
1	10%	2020年10月1日

<印字例>

予約税率 1	10%
予約日 税率 1	2020年09月30日

<手順>

① 予約税率の設定

1. (税率予約) を下記表の回数押し、下記表の文字が表示されている事を確認します。

└─┬─> 【税率変更の予約】

税率番号 (予約内容)	押下回数	表示
税率 1 (予約税率)	1 回	[CHG RATE 1]
税率 2 (予約税率)	3 回	[CHG RATE 2]
税率 3 (予約税率)	5 回	[CHG RATE 3]
税率 4 (予約税率)	7 回	[CHG RATE 4]

2. 税率 10%と予約設定しますので 1 0 と入力し、(現計/預 レシート) を押します。

3. (C) を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

② 予約日の設定

1. (税率予約) を下記表の回数押し、下記表の文字が表示されている事を確認します。

└─┬─> 【変更日の予約】

税率番号 (予約内容)	押下回数	表示
税率 1 (予約日)	2 回	[CHG DATE 1]
税率 2 (予約日)	4 回	[CHG DATE 2]
税率 3 (予約日)	6 回	[CHG DATE 3]
税率 3 (予約日)	6 回	[CHG DATE 3]

2. 予約日を 2020 年 9 月 30 日と予約設定しますのでと入力します。

と入力し、 を押します。

設定日の精算時に税率変更が実施されるため、予約設定する変更日付は変更後の税率を適用する前日（例の場合は 2019 年 9 月 30 日）に設定してください。

※日をまたいでの営業等で、精算が次の日の朝となるような場合は、設定日を税率変更当日にしておく必要があります。

※年は西暦年の下 2 桁を入力します。(2020 → 20)

※月と日は必ず 2 桁ずつ入力します。(1~9 → 01~09)

3. を押し、最初の表示（0 表示）に戻ります。

部門の設定

部門ごとに税属性を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で全ての部門(部門1～8)に対して内税方式に設定されています。

<例>：部門キーに以下の税属性を設定してみましょう。

部門	税属性
部門1	外税
部門2	非課税

<印字例>

部門01	0外
部門02	0非

<手順>

1. (部門等) を3回押し、「DPT. STATUS」と表示されていることを確認します。

2. 部門1を外税に設定しますので 2 部門1 を押します。

└─▶【税属性設定番号(個別設定)】

税属性	税属性設定番号
内税	1
外税	2
非課税	0

3. 続けて部門2を非課税に設定しますので、0 部門2 を押します。

4. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

※上記の設定では部門3～8は内税設定のままです。部門3～8も設定する場合は、設定したい税属性設定番号、設定したい部門キーの順に繰り返し押します。

全ての部門の税属性を一括で設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で全ての部門(部門1～8)に対して内税方式に設定されています。

<例>：全ての部門キーに以下の税属性を設定してみましょう。

部門	税属性
全部門	非課税

<手順>

1. (部門等) を3回押し、[DPT. STATUS] と表示されている事を確認します。

2. 全ての部門を非課税に設定しますので、0 0 0 部門1 を押します。

└─▶ 【税属性設定番号(一括設定)】

税属性	税属性設定番号
内税	1 1 1
外税	2 2 2
非課税	0 0 0

※部門キーは1～8どのキーを使用しても設定可能です。

3. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

<印字例>

部門 01	非
部門 02	非
部門 03	非
部門 04	非
部門 05	非
部門 06	非
部門 07	非
部門 08	非

部門ごとに税番号を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で

全ての部門(部門1～8)に対して10%の内税方式、税1=10% 税2=8% 税3、4=0%
に設定されています。

<例>：部門1キーに以下の税番号を設定してみましょう。

部門	税番号
部門1	2

<印字例>

部門01	税率	2
------	----	---

<手順>

1. (部門等) を4回押し、[DPT. TAX No] と表示されている事を確認します。

2. 部門1に税番号2を設定しますので、2 (部門1) を押します。



	税番号
税1	1
税2	2
税3	3
税4	4

3. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

※税番号は1～4まで設定できます。部門2～8も設定する場合は、設定したい税番号、設定したい部門キーの順に繰り返し押します。

全ての部門の税番号を一括で設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

※ご購入時時点で

全ての部門(部門1～8)に対して10%の内税方式、税1=10% 税2=8% 税3、4=0%
に設定されています。

<例>：全ての部門キーに以下の税番号を設定してみましょう。

部門	税番号
全部門	1

<手順>

1. (部門等) を4回押し、[DPT. TAX No] と表示されている事を確認します。

表示されている事を確認します。

2. 全ての部門に税番号1を設定しますので、**1** **1** **1** **部門1** を押します。

└─▶ 税番号(一括設定)】

	税番号
税1	111
税2	222
税3	333
税4	444

※設定したい税番号を3回押してください。

※部門キーは1～8どのキーを使用しても設定可能です。

3. **C** を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

<印字例>

部門01	税率	1
部門02	税率	1
部門03	税率	1
部門04	税率	1
部門05	税率	1
部門06	税率	1
部門07	税率	1
部門08	税率	1

部門キーに商品単価を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：部門1キーに以下の単価を設定してみましょう。

部門	単価
部門1	¥800

<印字例>

部門01	800 内
------	-------

<手順>

1. (部門等) を1回押し、[DPT. PRICE] と表示されている事を確認します。
2. 設定したい単価 8 0 0 を入力し、部門1 を押します。
3. C を1回押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

部門キーに表から名称を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：部門3キーに以下の名称を設定してみましょう。

部門	名称番号	名称
部門3	18	お菓子

<印字例>

部門03	お菓子
------	-----

<手順>

1. (部門等) を2回押し、[DPT. NAME] と表示されている事を確認します。
2. 設定したい名称番号 1 8 を入力し、部門3 を押します。

※名称は次のページの部門名称番号一覧表より選択してください。

3. C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※任意の名称を設定の場合は、52 ページを参照ください。

部門名称番号一覧表

名称番号	名称	名称番号	名称
1	部門 n (初期値) ※n=部門番号	34	アクセサリ
2	一品料理	35	衣類
3	うどん・そば	36	子供服
4	お酒	37	小物
5	ケーキ	38	雑貨
6	紅茶	39	紳士服
7	コーヒー	40	生花
8	サンドイッチ	41	装飾品
9	ジュース	42	履物
10	汁物	43	婦人服
11	セット	44	帽子
12	ソフトドリンク	45	輸入雑貨
13	定食	46	PC 周辺機器
14	デザート	47	家電製品
15	パスタ	48	携帯電話
16	ラーメン	49	情報機器
17	ランチ	50	消耗品
18	お菓子	51	電球・蛍光灯
19	お惣菜	52	電池
20	果物	53	メディア
21	穀物	54	CD
22	酒類	55	DVD
23	生鮮食品	56	ゲーム
24	精肉	57	コミック
25	鮮魚	58	雑誌
26	調味料	59	参考書
27	乳製品	60	新書
28	飲み物	61	専門誌
29	パン	62	単行本
30	麺類	63	図書カード
31	野菜	64	文具
32	冷凍食品	65	文庫本
33	レトルト食品	66	胃腸薬

名称番号	名称	名称番号	名称
67	医薬品	101	サービス料
68	衛生用品	102	事務用品
69	介護用品	103	スポーツ用品
70	外用薬	104	送料
71	風邪薬	105	手数料
72	漢方薬	106	入場料
73	化粧品	107	ペット用品
74	コンタクト用品	108	防災用品
75	殺虫剤・防虫剤	109	容器代
76	鎮痛薬	110	利用料
77	ドリンク剤	111	その他
78	ベビー用品	999	(カナ/アルファベット入力に使用)
79	虫さされ		
80	目薬		
81	カット		
82	着付け		
83	シャンプー		
84	スキンケア		
85	トリートメント		
86	パーマ		
87	フェイス		
88	ヘアカラー		
89	メイク		
90	アウトドア		
91	園芸用品		
92	延滞料金		
93	おもちゃ		
94	カー用品		
95	家庭用品		
96	技術料		
97	キッチン用品		
98	キャンセル料		
99	クーポン		
100	工賃		

部門の名称、PLU の設定

文字入力について

各数字キーにカナ／アルファベット等の文字が割り振られており、同じキーを押す回数により文字を選択、入力することができます。

【文字入力時に使用するキー】

	C		7 7 @	8 か ABC	9 サ DEF				
			4 タ GHI	5 ナ JKL	6 ハ MNO				
ｶ/ABC	倍角		1 マ PQRS	2 ヤ TUV	3 ウ WXYZ				
	←BS		0 SP	00 ワ "#	・ ↵			現計／預 レシート	

- ・「カナ／ABC」：カナ／アルファベット入力を切り替えます。
(文字選択途中で切り替えた場合、選択中の文字は確定し切り替わります)
※起動時はカナ入力になっています。
- ・「倍角」：文字選択の前に押下することで倍角文字になります。
(倍角にしたい文字ごとに押してください)
- ・「SP」：スペースを入力します。
- ・「↵」：選択中の文字を確定させます。
- ・「←BS」：1文字削除します。(バックスペース)
- ・「C」：全文字削除します。
- ・「現計／預 レシート」：文字入力を終了します。
(現計／預 レシートキーを押す事で入力した文字が登録されます)

カナ入力時

キ	押下数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	ア @	ア	イ	ウ	エ	オ	ア	イ	ウ	エ	オ	
8	カ ABC	カ	キ	ク	ケ	コ						
9	サ DEF	サ	シ	ス	セ	ソ						
4	タ GHI	タ	チ	ツ	テ	ト	ツ					
5	ナ JKL	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ						
6	ハ MNO	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ						
1	マ PQRS	マ	ミ	ム	メ	モ						
2	ヤ TUV	ヤ	ユ	ヨ	ヤ	ユ	ヨ					
3	ラ WXYZ	ラ	リ	ル	レ	ロ						
00	ワ "#	ワ	ヲ	ン	。	「	」	、	・	°	—	

※表示窓の仕様上、カナ文字は下記のような表示となります。

【例】アイウエオ



アルファベット入力時

キ	押下数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
7	ア @	7	@	[¥]	^	_	{	!	}	~											
8	カ ABC	8	A	B	C	a	b	c															
9	サ DEF	9	D	E	F	d	e	f															
4	タ GHI	4	G	H	I	g	h	i															
5	ナ JKL	5	J	K	L	j	k	l															
6	ハ MNO	6	M	N	O	m	n	o															
1	マ PQRS	1	P	Q	R	S	p	q	r	s													
2	ヤ TUV	2	T	U	V	t	u	v															
3	ラ WXYZ	3	W	X	Y	Z	w	x	y	z													
00	ワ "#	0	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?

※同じキーの文字を続けて入力する際は、1文字目の入力後に $\boxed{\text{⇐}}$ を押し2文字目を入力してください。

部門に任意の名称を設定する場合

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例> : 部門 4 キーに以下の名称を設定してみましょう。

<印字例>

部門	名称
部門 4	アイス

部門 04	アイス
-------	-----

<手順>

1. (部門等) を 2 回押し、[DPT. NAME] と表示されている事を確認します。

2. 9 9 9 を入力し、部門 4 を押します。

3. [DPT 4] と表示されます。

7 を 1 回、↵ を 1 回 (文字確定)、7 を 2 回、9 を 3 回押します。

7 ↵ 7 7 9 9 9

※同じキーの文字を続けて入力する際は、1文字目の入力後に↵を押し2文字目を入力してください。

4. 現計/預 レシート を押します。

5. C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

★文字入力については 50, 51 ページをご参照ください。

(表から名称を設定する場合は 47 ページ)

PLU を設定する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：以下の内容にて PLU を設定してみましょう。

PLU 番号	リンク部門	単価	名称
1	部門 1	¥1,000	ケーキ

<印字例>

0000000000001	リンク部門 : 01
PLU0000000000001	1000
0000000000001	ケーキ

<手順>

1. PLU 番号 **1** **(PLU 設定)** を押し、[PLU PRC+DP] と表示されている事を確認します。

2. 単価 **1** **0** **0** **0** を入力し、**部門 1** を押します。

3. [PLU00000001] と表示されます。

※PLU 名称の初期値は設定した PLU 番号になります。

4. ケーキと設定しますので **8** を 4 回、**00** を 11 回、**8** を 2 回押します。



5. **現計/預 レシート** を押します。

6. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※PLU 番号は 1~500 まで設定できます。

PLU を削除する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：以下の PLU 設定を削除してみましょう。

PLU 番号	部門	単価	名称
2	部門 1	¥500	コーヒー

<印字例>

0000000000002 リンク部門：--

<手順>

1. PLU 番号 **2** **(PLU 設定)** を押し、[PLU PRC+DP] と表示
されている事を確認します。
2. **返品** を押します。

値引き額の設定

値引き額を値引 出金キーに設定する

値引 出金キーに値引き額を設定することができます。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：値引き額を 200 円に設定してみましょう。

<印字例>

設定キー	値引き額
値引 出金キー	200 円

値引	200
----	-----

<手順>

1. (部門等) を 6 回押し、[[－] VALUE] と表示されている事を確認します。
2. 2 0 0 を押し、現計/預 レシート を押します。
3. [[－] VALUE] と表示されたら C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※値引 出金キーに設定できる値引き額は 1 つのみです。

※値引き額は 0～999999 まで設定可能です。

※値引きキーの使い方は 29, 31 ページをご参照ください。

割引率の設定

割引率を割引入金キーに設定する

割引入金キーに割引率を設定することができます。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：割引率を5%に設定してみましょう。

設定キー	割引率
割引入金キー	5%

<手順>

1. (部門等) を5回押し、[%- RATE] と表示されている事を確認します。
2. 5 を押し、現計/預 レシート を押します。
3. [%- RATE] と表示されたら C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

割引	5%
----	----

※割引入金キーに設定できる割引率は1つのみです。

※割引率は0~99まで設定可能です。

※割引キーの使い方は30,31ページをご参照ください。

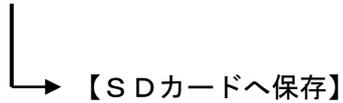
SDカードの保存/読み出し

SDカードへ保存する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<手順>

1. **(SD保存)** を下記表の回数押し、下記の表の文字が表示されている事を確認し、**現計/預 レシート** を押します。



保存項目	押下回数	表示
全設定保存	1回	[ALL PRG SV]
部門設定保存	2回	[DEPT SV]
PLU設定保存	3回	[PLU SV]
店名ロゴ保存	4回	[GR HEAD SV]

※保存中はブザーが「ピッ・ピッ・ピッ・・・」と鳴り、保存終了後ブザーが停止し、上記の表の文字の画面に戻ります。

※ブザーが鳴っているときは、SDカードの抜き差しを行わないでください。
データが破損する可能性があります。

2. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※全設定保存には部門、PLU、店名ロゴは含みません。

SDカードから読み出しする

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<手順>

1. (SD読出) を下記表の回数押し、下記の表の文字が表示されている事を確認し、
現計/預 レシート を押します。

↓
【SDカードから読み出し】

保存項目	押下回数	表示
全設定読み出し	1回	[ALL PRG LD]
部門設定読み出し	2回	[DEPT LD]
PLU設定読み出し	3回	[PLU LD]
店名ロゴ読み出し	4回	[GR HEAD LD]

※読み出し中はブザーが「ピッ・ピッ・ピッ・・・」と鳴り、読み出し終了後ブザーが停止し、上記の表の文字の画面に戻ります。

※ブザーが鳴っているときは、SDカードの抜き差しを行わないでください。
データが破損する可能性があります。

2. (C) を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※全設定保存には部門、PLU、店名ロゴは含みません。

SDカードの初期化

SDカードを初期化する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<手順>

1. (初期設定) を12回押し、[SD FORMAT]と表示されている事を確認します。
2. 現計/預 レシート を押し、[FORMAT OK?]と表示されている事を確認します。
3. 再度、現計/預 レシート を押します。

※処理中はブザーが「ピッ・ピッ・ピッ・・・」と鳴り、初期化の終了後ブザーが停止し、[SD FORMAT]の画面に戻ります。

SDカードのメモリサイズが大きい場合は、数分かかる場合がございます。

※ブザーが鳴っているときは、SDカードの抜き差しを行わないでください。

SDカードが破損する場合がございます。

3. C を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

その他

設定内容を確認する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<手順>

1. **(設定確認)** を下記表の回数押し、下記の表の文字が表示されている事を確認します。



設定内容確認項目	押下回数	表示
部門設定	1回	[DPT. DUMP]
PLU設定	2回	[PLU DUMP]
その他の設定	3回	[OTHER DUMP]

2. **現計/預 レシート** を押します。
3. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

※設定された項目のみが印字されますので、
印字例とは異なる場合があります。

<印字例>

```

-----
部門 01 税率                1
部門 01                1000 内
部門 02 税率                1
部門 02                1000 内
部門 03 税率                1
お菓子                1000 内
                :
割引                    5%
値引                    20
-----

00000000000001 リンク部門 : 01
PLU00000000000001        1000
000000000000012 リンク部門 : 01
ケーキ                    1000
-----

2020年01月01日 午前00時00分
電話番号                0123-45-6789
税率 1                    10 %
税率 2                    8 %
                :
予約税率 1                10 %
予約日 税率 1 2019年10月01日
予約税率 2                0 %
予約日 税率 2 2000年00月00日
                :
収入印紙額                30000
ヘッダ行
*****
          毎度ありがとうございます
*****
                :
フッタ行
                :
システム設定 1                1
システム設定 2                0
                :
システム設定 22                0
事業者番号 :
-----

```

収入印紙欄印字金額の設定

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：領収書に収入印紙欄を印字する際の金額を 30,000 円に設定してみましょう。

<手順>

1. (初期設定) を 10 回押し、[S T M P P R I C E]と表示されている事を確認します。
2. 30,000 円に設定しますので、 を入力します。
3. 現計/預 レシート を押します。
4. を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

収入印紙額	30000
-------	-------

オプションを設定

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：領収書の方向を縦向きに設定してみましょう。

<手順>：

1. (初期設定) を 11 回押し、[O P T I O N]と表示されている事を確認します。
2. オプション番号 を入力し、設定番号 を入力します。
3. 現計/預 レシート を押します。

※続けてオプション設定をする場合は、手順 2.3 を繰り返します。

4. を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

システム設定	1	0
--------	---	---

オプション番号	設定項目	設定番号
1	領収書の印字方向	0 : 縦 1 : 横 (初期値)
2	領収書名称	0 : 領収書 (初期値) 1 : 領収証
3	領収書への店名ロゴ印字	0 : 印字しない (初期値) 1 : 印字する
5	レシートへの店名ロゴ印字	0 : 印字しない (初期値) 1 : 印字する
7	レシートへの日付印字	0 : 印字する (初期値) 1 : 印字しない
8	レシートへの時刻印字	0 : 印字する (初期値) 1 : 印字しない
9	レシートへの一連番号印字	0 : 印字する (初期値) 1 : 印字しない
10	電子ジャーナルの印字タイプ	0 : 通常印字 (初期値) 1 : 圧縮印字
11	時刻タイプ	0 : 24時間制 1 : 12時間制 (初期値)
12	消費税額の丸め	0 : 切り捨て 1 : 四捨五入 (初期値) 2 : 切り上げ
13	取引合計額の丸め	0 : なし (初期値) 1 : 5円 2 : 10円
16	小計値引きの課税	0 : 非課税 (初期値) 1 : 課税
17	小割引の課税	0 : 非課税 (初期値) 1 : 課税
18	軽減税率番号	0 : なし 2 : 税2 (初期値) 3 : 税3 4 : 税4
19	顧客名記入欄のレシート印字	0 : なし (初期値) 1 : 御中 2 : 様
20	免税事業者仕様選択	0 : 無効 (初期値) 1 : 有効
21	事業者番号のレシート印字	0 : 印字しない (初期値) 1 : 印字する
22	請求書番号のレシート印字	0 : 印字しない (初期値) 1 : 印字する

軽減税率対応について

軽減税率対象の商品を売上登録した場合の『※』印字

軽減税率として設定された番号の課税対象商品が売上登録された場合、以下の印字を行います。(初期値は2：税2に設定されています。)

・部門名(もしくは商品名)の横に『※』を印字

・レシート下部に『注』※印は軽減税率(XX%)適用商品』(XXは設定税率)という内容を印字

※印字例は16ページの「レシート例」を参照してください。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<印字例>

<例>：軽減税率番号3に設定してみましょう。

システム設定	18	3
--------	----	---

<手順>

1. (初期設定) を11回押し、[OPTION]と表示されている事を確認します。
2. オプション番号 **1** **8** を入力し、設定番号 **3** を入力します。
3. 現計/預 レシート を押します。
4. **C** を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

顧客名記入欄印字

顧客名記入欄のレシート印字を「1：御中／2：様」に設定した場合、店名ロゴ/ヘッダーのあとに印字されます。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<印字例>

<例>：顧客名記入欄印字を1：御中に設定してみましょう。

システム設定	19	1
--------	----	---

<手順>

1. (初期設定) を11回押し、[OPTION]と表示されている事を確認します。
2. オプション番号 **1** **9** を入力し、設定番号 **1** を入力します。
3. 現計/預 レシート を押します。
4. **C** を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

事業者番号の印字

レシート下部に事業者番号を印字する事ができます。
モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<印字例>

システム設定	21	1
事業者番号:	XXXXXXXXXX	

<例> : 印字する設定にし、事業者番号を設定してみましょう。

<手順>

1. (初期設定) を 11 回押し、[OPT I O N]と表示されている事を確認します。
2. オプション番号 2 1 を入力し、設定番号 1 を入力します。
4. 現計/預 レシート
5. [OPT I O N]と表示されますが、続けて 0 0 0 0 0 0 と入力し、小計 キーを
押します。続けて事業者番号(最大 16 桁)を入力し、現計/預 レシート キーを押します。

0	0	0	0	0	0	小計	BN1	<事業者番号>	現計/預 レシート
---	---	---	---	---	---	----	-----	---------	-----------

6. C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

★文字入力については 50, 51 ページをご参照ください。

請求書番号の印字

レシート下部に請求書番号を印字する事ができます。
※請求書番号は精算を行ってもリセットされません。
モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例> : 印字する設定にし、請求書番号を設定してみましょう。

<手順>

1. (初期設定) を 11 回押し、[OPT I O N]と表示されている事を確認します。
2. オプション番号 2 2 を入力し、設定番号 1 を入力します。
3. 現計/預 レシート を押します。
4. C を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

システム設定	22	1
--------	----	---

5. **0 0 0 0 0 1**と入力し、**小計**キーを押します。

続けて請求書番号(最大8桁)を入力し、**現計/預 レシート**キーを押します。

0	0	0	0	0	1	小計	<請求書番号>	現計/預 レシート
---	---	---	---	---	---	----	---------	-----------

6. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

請求書番号 :	XXXXXXXXXX
---------	------------

免税事業者設定

免税事業者仕様選択が1：有効の場合、税額はレシート、レポートに印字されません。
 軽減税率対象商品を区別するため、部門名(もしくは商品名)横に『※』は印字されますが、
 税率は印字されません。

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：免税事業者仕様選択を有効に設定してみましょう。

<手順>

1. **(初期設定)** を11回押し、[OPTION]と表示されている事を確認します。

2. オプション番号 **2 0** を入力し、設定番号 **1** を入力します。

3. **現計/預 レシート** を押します。

<印字例>

4. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

システム設定	20	1
--------	----	---

<有効で売上をした時のレシート印字例>

<有効で売上をした時のレポート印字例>

毎度ありがとうございます	

2020年01月01日	
部門 02※	¥1,000 内

小計	¥1,000
外税 2 対象額 ※	¥1,000

商品点数	1
合計	¥1,000
現金	¥1,000
注) ※印は軽減税率適用商品	
午後 00 時 00 分	000019

毎度ありがとうございます	

2020年01月01日	
Z 1	0001
部門 02	1
	¥1,000 外
部門売上合計	¥1,000
外税 2 抜額 ※	¥1,000
外税 2 対象額 ※	¥1,000
税抜合計	¥1,000
課税対象額合計	¥1,000
純売上合計	¥1,000
総売上合計	¥1,000
現金合計	001
	¥1,000
現金在高	¥1,000
総合計	¥2,546
午後 00 時 00 分	000020

メッセージ入力

レシートへメッセージを印字するように設定することができます。
メッセージは下記の表のメッセージを組み合わせる事で作成します。
(電話番号は任意に設定可能)

メッセージ番号	メッセージ
2	*****
3	////////////////////
4	毎度ありがとうございます
5	お買い上げ有難うございます
6	御来店誠に有難うございます
7	御利用いただき有難うございます
8	又の御来店をお待ちしております
9	電話： (任意に設定した番号)
10	TEL： (任意に設定した番号)

電話番号を設定する

電話番号設定後、レシートヘッダー又はレシートフッターの設定で電話番号を含むメッセージを選択することにより、レシートに電話番号を印字することができます。
モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<手順>

1. **(初期設定)** を3回押し、[TEL NO.]と表示されている事を確認してください。
2. 任意の電話番号(「-」を含む最大15桁)を入力し、**現計/預 レシート** を押します。

※「-」は「」キーにて入力してください。

例：1234-56-7890の場合は、**1 2 3 4  5 6  7 8 9 0**と入力します。

<印字例>

電話番号	0123-45-6789
------	--------------

3. **C** を押し、最初の表示(0表示)に戻ります。

ヘッダーメッセージを入力する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：下記表の内容にてヘッダーメッセージを設定してみましょう。

行数	行数指定キー	メッセージ番号	メッセージ内容
1 行目	部門 1	2	*****
2 行目	部門 2	4	毎度ありがとうございます
3 行目	部門 3	8	又の御来店をお待ちしております
4 行目	部門 4	10	TEL：（任意に設定した番号）
5 行目	部門 5	2	*****
6 行目	部門 6	-	空白

<手順>

1. **(初期設定)** を 4 回押し、[HEAD. TEXT] と表示されている事を

確認してください。

2. 1 行目に「*****」と設定しますので、

メッセージ番号 **2** と入力し、**部門 1** を押します。

3. 続いて 2 行目に「毎度ありがとうございます」と設定しますので、

メッセージ番号 **4** と入力し、**部門 2** を押します。

4. 続いて 3 行目に「又の御来店をお待ちしております」と設定しますので、

メッセージ番号 **8** と入力し、**部門 3** を押します。

5. 続いて 4 行目に「TEL：（任意に設定した番号）」と設定しますので、

メッセージ番号 **1** **0** と入力し、**部門 4** を押します。

6. 5 行目に「*****」と設定しますので、

メッセージ番号 **2** と入力し、**部門 5** を押します。

※ヘッダーメッセージは最大 6 行まで設定できます。

7. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

ヘッダ行01

ヘッダ行02
 毎度ありがとうございます
ヘッダ行03
 又の御来店をお待ちしております
ヘッダ行04
 TEL：（任意に設定した番号）
ヘッダ行05

フッターメッセージを入力する

モードキーを「設定」の位置に合わせてください。

<例>：下記表の内容にてフッターメッセージを設定してみましょう。

行数	行数指定キー	メッセージ番号	メッセージ内容
1 行目	部門 1	3	////////////////////////////////////
2 行目	部門 2	8	又の御来店をお待ちしております
3 行目	部門 3	3	////////////////////////////////////
4 行目	部門 4	-	空白

<手順>

1. (初期設定) を 5 回押し、[FOOT. TEXT] と表示されている事を

確認してください。

2. 1 行目に「////////////////////////////////////」と設定しますので、

メッセージ番号 **3** と入力し、**部門 1** を押します。

3. 続いて 2 行目に「又の御来店をお待ちしております」と設定しますので、

メッセージ番号 **8** と入力し、**部門 2** を押します。

4. 続いて 3 行目に「////////////////////////////////////」と設定しますので、

メッセージ番号 **3** と入力し、**部門 3** を押します。

※フッターメッセージは最大 4 行まで設定できます。

5. **C** を押し、最初の表示 (0 表示) に戻ります。

<印字例>

フッタ行01
////////////////////////////////////
フッタ行02
又の御来店をお待ちしております
フッタ行03
////////////////////////////////////

設定のリセット方法

各種設定された登録内容を初期状態に戻す方法です。

電源がオフの状態ですべてのキーと[9]キーを同時に長押しし、表示窓に[RESET]と表示された事を確認し、下記のリセットコードを入力します。

パーシャルリセット

作業中の全ての内容を消去します。

[RESET]の表示確認後、**1** **1** **1** を入力してください。 <リセットレポート>

*****パーシャルリセット*****

部門リセット

各部門へ設定された登録内容を初期状態に戻します。

[RESET]の表示確認後、**5** **5** **5** を入力してください。 <リセットレポート>

*****部門リセット*****

PLUリセット

PLUへ設定された登録内容を初期状態（PLU登録なし）に戻します。

[RESET]の表示確認後、**6** **6** **6** を入力してください。 <リセットレポート>

*****PLUリセット*****

レポートリセット

レポート、作業内容が消去されます。（設定内容は消えません）

[RESET]の表示確認後、**3** **3** **3** を入力してください。 <リセットレポート>

*****レポートリセット*****

システムリセット

設定内容、レポート、作業内容の全てが消去されます。（工場出荷時の状態となります）

[RESET]の表示確認後、**9** **9** **9** を入力してください。

<リセットレポート>

*****システムリセット*****

消耗品のセットアップと交換

設定保持用乾電池のセット・交換

初めてお使いになる場合は、必ず乾電池（単三形2本）をセットする必要があります。

乾電池は別売りとなってい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。

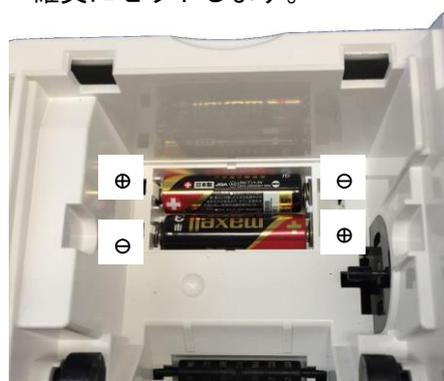
乾電池は必ずコンセントに差し込みプラグを接続したあとにセットしてください。

手順

1. プリンターカバーを開けます。



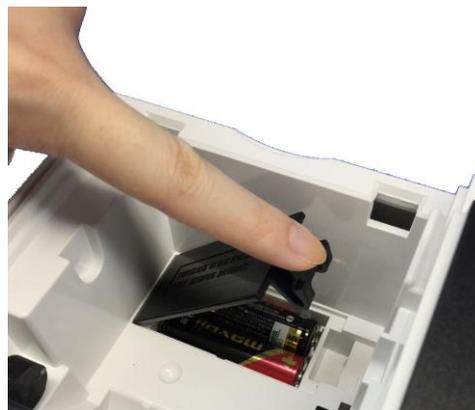
3. 乾電池（単三形）2本を、⊕ ⊖ に注意して確実にセットします。



2. 「電池ボックスのカバー」を取り外します。



4. 手順2の逆の要領で、電池ボックスのカバーを取り付けて完了です。



注意

乾電池を入れずに使用すると、日付、時刻、集計データ等が消えてしまいます。

電池交換は、コンセントに差し込みプラグを差した状態で行ってください。

差し込みプラグを差さずに交換すると、日付、時刻、集計数値等が消えてしまいます。

乾電池は、2本とも同種類の信頼のおけるメーカーの新品を使用してください。

※充電式の乾電池は使用しないでください。

ロールペーパーの取り付け・交換（レシート）

ロールペーパーの取り付け・交換方法です。

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. プリンターカバーを図のように開き、ロールペーパーを押さえているアームを上げます。
古いロールペーパーと交換の場合は、古いロールペーパーを取り除きます。



2. ロールペーパーを図のようにセットし、アームをしっかりと下まで下ろします。



3. ロールペーパーをプリンターカバーの金属刃の部分へ通しプリンターカバーを閉じます。



注意

作業を行う際はプリンターカバーの金属刃に十分ご注意ください。

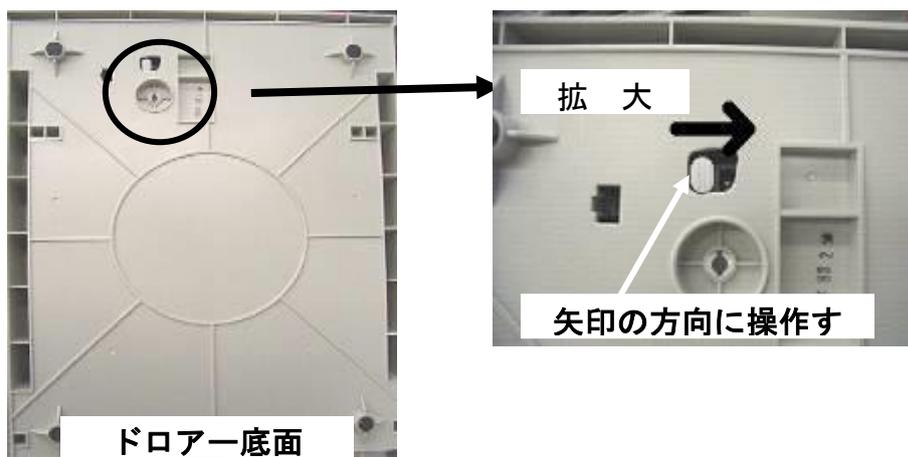
故障かな？と思ったら

次のような場合は故障ではない事があります。修理をご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	<ul style="list-style-type: none"> ● 硬貨や紙幣が挟まっていませんか？ ● ドロアーの鍵がかかっていませんか？
表示窓に表示されない	<ul style="list-style-type: none"> ● 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？
表示窓に表示しても登録できない	<ul style="list-style-type: none"> ● モードはレシートもしくはレシートなしになっていますか？
レシートが発行されない	<ul style="list-style-type: none"> ● 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に残っていますか？ ● レシートなしモードになっていませんか？(33 ページ参照)
日付・時刻が消えてしまった	<ul style="list-style-type: none"> ● 乾電池が入っていない、もしくは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、ドロアー底面のレバーを操作する事で開くことができます。



エラー表示がでたら

表示窓にエラーが表示された場合は、下記の表を参考にしてください。

エラー表示	エラー内容
E1	操作間違い。
E2	最大の取引金額を超過。
E3	商品金額がゼロ。
E4	1つの取引内での最大登録数（100登録）を超過。 取引中止及び商品値引き、割引、割増しの直前訂正が禁止される。

仕 様

型 式	CLOVER CL02V		
表 示 窓	フロント：16セグメントVFD 10桁 リア：16セグメントVFD 10桁		
印 字 部 (プリンタ)	SII 社製 LTP01-245 印字方法：感熱紙方式(サーマル) 紙 幅：58mm 寿 命：約2000000行		
設定データ 保持機能	単3形乾電池2本使用 マンガン電池の場合 記憶保持期間：約1年		
定 格 電 圧	100V ±10V		
定 格 周 波 数	50/60Hz		
定 格 消 費 電 力	50W		
機 能	部 門	8部門	
	PLU	500商品	
	税	税率4種(初期値:税率1=10%, 税率2=8%, 税3~4=0%) 内税/外税/非課税	
	支 払 い	現金、カード、掛売り	
	レポ-ト	点検/精算 日計レポ-ト 点検/精算 PLU レポ-ト 電子ジャーナルレポ-ト(点検/精算:最大3000行)	
	設定可能な 項目	日付、時間、税率(0~99%)、割引率(0~99%)	
		部門	税、通常売上、単価
		PLU	単価、部門、設定情報印字
PLU、部門、ヘッダー・フッター(選択式)、店名ロゴ ※SDカードは32G(SDHC)まで対応			

保証及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年間となります。

保証書(76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・・・

76ページの説明にある通り、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。

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

■修理をご依頼される前に、73ページの【故障かな?と思ったら】の項目をもう一度ご確認ください。

■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。また、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。

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。

お客様相談センター

clover_webshop@clovergroup.co.jp

三重県伊勢市小俣町明野306-1

クローバー電子 株式会社

営業時間：月曜日～金曜日

10:00～12:00 13:00～15:00

(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	CLOVER CLO2V	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	様	
	TEL	TEL :	
販売店	店名	〒	
	住所		
	TEL	TEL :	

※販売店様へのお願い

一般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。

製造元

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

※ 保証書は、所定事項の記入をお確かめのうえ大切に保管してください。

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、お買い上げ後表記の保証期間中は、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センターまでご連絡ください。
また、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。
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/その他自然災害及び盗難などの被害や故意による故障。
- 3) 不当な修理、解体、改造及び異常電圧による故障。
- 4) 使用中に生じた傷などの外観上の変化。
- 5) 本保証書の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、ご希望により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。