

ApeosStation C3551 KT

操作ガイド、および取扱説明書（管理者用）

Microsoft、Windows、Excel、PowerPoint は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

PayPay、ペイペイ、PayPay のロゴ、P のロゴは、PayPay 株式会社の登録商標または商標です。

QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

SD、microSD は、SD-3C, LLC の商標です。

Wi-Fi、Wi-Fi ロゴは、Wi-Fi Alliance の登録商標です。

その他の社名、または商品名などは、各社の登録商標、または商標です。

Microsoft Corporation の許可を得て画面写真を使用しています。

この取扱説明書のなかで▲と表記されている事項は、安全にご利用いただくための注意事項です。必ず操作を行う前にお読みいただき、指示をお守りください。

本機には偽造防止機能が搭載されているため、まれに原稿によっては適切なコピーやスキャンデータが得られないことがあります。

プリンターで紙幣をプリントしたり、有価証券などを不正にプリントしたりすると、そのプリント物を使用するかどうかにかかわらず、法律に違反し罰せられます。

万一、本体の補助記憶装置に不具合が発生した場合、受信したデータ、蓄積されたデータ、設定登録されたデータなどが消失することがあります。データの消失による損害については、弊社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

コンピューターウイルスや不正侵入などによって発生した障害については、弊社はその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

水、雨、蒸気などの水分によって、プリント面の画像がはがれることがあります。詳しくは、所定の連絡先にお問い合わせください。

- この取扱説明書の編集、変更、または無断で転載はしないでください。
- この取扱説明書に記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
- この取扱説明書に記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OS のバージョンによって異なることがあります。

FUJIFILM、および FUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。

DocuWorks は、富士フイルムビジネスソリューション株式会社の登録商標または商標です。

目次

操作ガイド

1	パブリックプリント	7
1.1	プリントする	8
1.2	パブリックプリントを中止するときは	14
1.3	パブリックプリントが終了したら	14
2	行政サービス	15
2.1	行政サービスを利用する	16
	[証明書交付サービス] の場合	16
	[戸籍証明書交付の利用登録申請] の場合	24
2.2	プリントが異常終了したら	34
2.3	プリントが終了したら	34
3	コピー	35
3.1	コピーの基本操作	36
3.2	カラー / 白黒コピーをとる	40
3.3	免許証 / 名刺のコピーをとる	43
3.4	2枚を1枚にコピーする	48
3.5	両面にコピーする	53
3.6	拡大や縮小してコピーする	59
3.7	はがき用紙にコピーする	66
3.8	コピー濃度を調整する	70
3.9	原稿に適した画質でコピーする	75
3.10	少し小さめにコピーする	79
3.11	地図をきれいにコピーする	84
3.12	コピーを中止するときは	88
3.13	コピーが終了したら	88

取扱説明書

4	お使いいただく前に	91
4.1	はじめに	92
4.2	マニュアル体系	93
4.3	本書の使い方	94
	本書の構成	94
	本書の表記	95
5	機械の構成	96
5.1	各部の名称と働き	97
5.2	電源を切る / 入れる	103
	電源を切る	103
	電源を入れる	105

6	用紙のセット	106
6.1	用紙について	107
	使用できる用紙の範囲	107
6.2	用紙をセットする	108
	用紙トレイ 1 (行政証明書用の指定用紙専用) に用紙をセットする	108
	用紙トレイ 2～4 に用紙をセットする	109
	用紙トレイ 5 (はがき用紙専用) にはがき用紙をセットする	110
	領収書プリンターに用紙 (レシート用紙) をセットする	110
7	日常の管理	113
7.1	清掃する	114
	本体外部	114
	LED プリントヘッド部	114
	原稿読み取り部	115
	コインキャッシャー	115
7.2	料金の回収、つり銭の補充、および売上金額の確認について	115
7.3	消耗品について	116
	消耗品の種類	116
	消耗品の取り扱いについて	117
	消耗品確認画面について	118
7.4	消耗品を交換する	118
	写真プリンターの消耗品を交換する	118
7.5	本機の状況を確認する	125
	[管理 / 設定] 画面を表示する	125
	各サービスの利用履歴を確認する	127
	売り上げ枚数を確認する	128
	領収書の控えをプリントする	128
	仕様設定を確認する	129
	消耗品の状態を確認する	129
	スピーカーの音量を調節する	130
	管理者暗証番号を変更する	130
	ライセンス情報を確認する	131
7.6	業務モードを使用する	131
8	トラブルと思ったら	134
8.1	用紙が詰まったとき	135
	本体の左側面上部での紙づまり	135
	本体の左側面下部での紙づまり	138
	用紙トレイ部での紙づまり	139
	用紙トレイ 5 (はがき用紙専用) での紙づまり	139
	写真プリンターでの紙づまり	140
	領収書プリンターの紙づまり	146
8.2	メディアが取り出せないとき	148
8.3	コインキャッシャー内で硬貨や紙幣が詰まったとき	149
8.4	返金についての留意事項	149
	返金票がプリントされなかったとき	149
9	付録	151
9.1	安全にご利用いただくために	152
	設置時の注意	152
	環境について	152
	サポートについて	152
	法律上の注意事項	152
	警告および注意ラベルの貼り付け位置	154

操作ガイド

1 パブリックプリント

この章では、メディアを使用せずにコピー機からプリントできるサービス、パブリックプリントについて説明します。

パブリックプリントとは、インターネットを經由してファイルを一時保管場所であるパブリックプリントセンターへアップロードし、パブリックプリント対応複合機からファイルをダウンロードし、出力するサービスです。

- プリントする 8
- パブリックプリントを中止するときは 15
- パブリックプリントが終了したら 15

1.1 プリントする

ファイルを登録するときに発行されるプリント予約番号があれば、有効期限内に印刷スポットで繰り返しプリントできます。



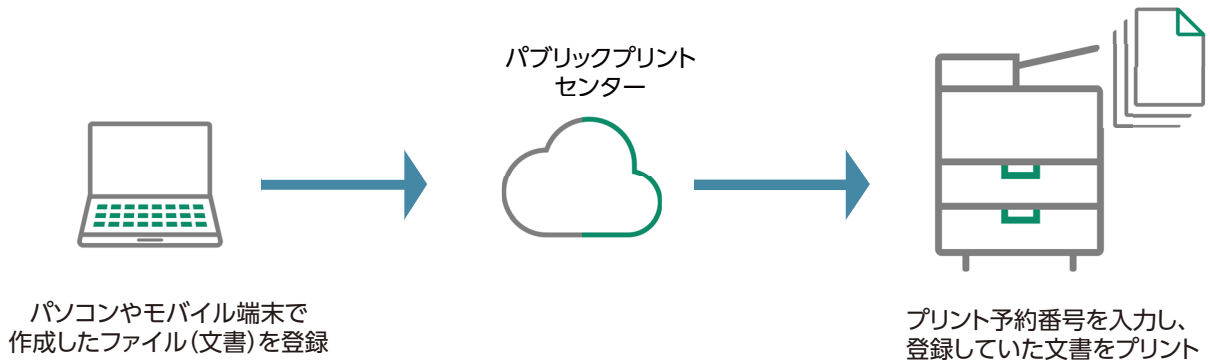
注記

- 料金については、変更になる場合があります。



補足

- コピー機でプリントするには、プリント予約番号が必要です。
必ず、プリント予約番号を控えてから、印刷スポットにお出かけください。



■ ファイルの種類

次のファイルが登録できます。

- Word
- Excel
- PowerPoint
- DocuWorks
- XPS*
- PDF
- JPEG
- TIFF (マルチページも含む)
- PNG
- UTF8 のテキスト

*: XPS は、XML Paper Specification の略称です。

■ フォントについて

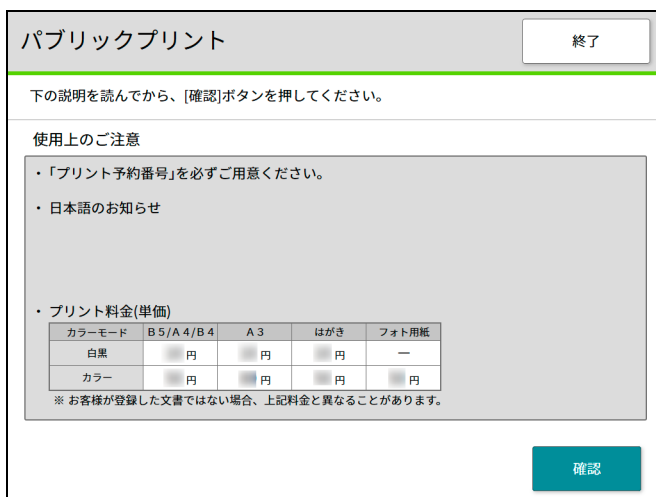
対応しているフォントは、次のとおりです。これ以外のフォントを使用した場合、フォントが置換されるためレイアウトが変わることがあります。

- アウトラインフォント
(平成角ゴシック体TM W5、平成明朝体TM W3、欧文 19 書体)

1. [パブリックプリント] を押します。



2. 説明を読んだら [確認] を押します。



3. プリント予約番号を入力し、[確認] を押します。

ブラウザでファイルを登録したときのプリント予約番号を入力します。



補足

- プリント予約番号を表示したいときは、予約番号を [表示する] を選びます。
- プリント予約番号を訂正するときは、[一字削除] または [すべて削除] を押して、訂正する文字を削除して正しいプリント予約番号を入力します。
- 操作を中止して最初のメニュー画面に戻るには、画面右上の [終了] を押します。

ファイルが検索され、受信が始まります。



補足

- 操作を中止するには、[検索中止] を押します。
- ファイルによっては受信に時間がかかることがあります。

4. 暗証番号を入力し、[確認] を押します。

暗証番号入力画面のスクリーンショット。タイトルバーには「パブリックプリント」とあり、右上には「終了」ボタンがあります。画面中央には「予約番号入力に戻る」と「暗証番号」の2つの入力欄があります。暗証番号欄には「暗証番号」を入力して、[確認]ボタンを押してください。という指示があります。暗証番号欄には「*****」と表示されています。暗証番号欄の下には「予約番号を表示する」ボタンがあります。暗証番号欄の右側には「一字削除」と「すべて削除」のボタンがあります。暗証番号欄の下には数字キー（1-9, 0）が並んでいます。画面右下には青い「確認」ボタンがあります。

補足

- 暗証番号画面はブラウザでファイルを登録したときに、暗証番号を設定した場合に表示されます。

5. 設定を変更するときは、ボタンを押して変更します。

パブリックプリント

予約番号入力に 戻る 料金と設定を確認して、[スタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

終了

ファイル名 (ファイルサイズ:0KB) ファイル画像 (1ページ目) 合計枚数 10枚
DefaultFileName 合計金額 500円
不足金額 500円

カラーモード カラー

用紙サイズ A 4

2枚を1枚 しない
両面 しない

プリントページ すべて
範囲指定 (10ページ)

ファイル画像を表示する

プリント部数(1-99) 1

現金 PayPay 交通系電子マネー

スタート

補足

- ファイル画像を表示したくないときは、「ファイル画像を表示する」の左側を押し、チェックを外します。

1) カラーモードで [白黒] または、[カラー] を選びます。

パブリックプリント

予約番号入力に 戻る 「カラーモード」を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

終了

カラーモード

白黒 カラー

プリント料金 (片面1枚)

カラーモード	B 5/A 4/B 4	A 3	はがき
白黒	円	円	円
カラー	円	円	円

・両面は、おもて面、うら面それぞれに料金がかかります。
・お客様が登録した文書ではない場合、上記料金と異なることがあります。

設定を取り消し 戻る これで決定 次へ進む

補足

- ファイル登録時に [プリント時に選択] で登録した場合は、[カラー] または [白黒] を選べます。[白黒] および [カラー] で登録した場合は、選択できません。

2) 用紙サイズを選びます。

パブリックプリント 終了

予約番号入力に
戻る 「用紙サイズ」を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

登録したサイズ → **用紙サイズ** 倍率

A 4 → **A 4** 100 %

182 × 257mm B5
210 × 297mm **A4**
257 × 364mm B4
297 × 420mm A3

選択されたサイズに合わせて、自動で拡大・縮小されます。

設定を取り消し
戻る **これで決定
次へ進む**

3) [2枚を1枚]、[両面]を設定します。

パブリックプリント 終了

予約番号入力に
戻る 「2枚を1枚」と「両面」を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

2枚を1枚 両面 できあがり状態

しない **しない**

する 長辺とじ 短辺とじ

1 1

設定を取り消し
戻る **これで決定
次へ進む**

4) [プリントページ範囲]を設定します。

パブリックプリント 終了

予約番号入力に
戻る [プリント開始ページ]と、[プリント終了ページ]を指定して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

プリントページ指定

プリント開始ページ 1 ~ 10

プリント終了ページ

プリントページ範囲

すべてを
プリント

指定したページ
をプリント

プリント枚数 10 枚

・ 選択されたファイルの確認用であり、
実際のプリントイメージではありません。
・ プリントされるフォントが、オリジナル
データと異なる場合があります。

設定を取り消し
戻る **これで決定
次へ進む**

補足

- ・ [プリントページ範囲] は複数ページあるファイルで設定できます。

5) [これで決定 次へ進む]を押します。

6. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

• 現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

• PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

• 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。



注記

- 電子マネーは前課金になります。プリントを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。



補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

7. [スタート] を押します。



スタート



補足

- [プリントスタート] を押したあとに、プリントを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。
- 料金が不足すると、プリントできません。必要な金額を投入してください。

8. [終了] または [プリントを続ける] を押します。



パブリックプリント

終了時は必ず[終了]を押してください。領収書をプリントできます。

プリントが完了しました。
内容を確認して、画面のボタンを押してください。

ただ今のプリント

正常終了

ファイル名
Page1-3_4.pdf

プリントを取り出してください。



プリントを続ける プリント予約入力番号画面に戻ります。

終了 パブリックプリントを終了します。

• プリントを終了する場合

[終了] を押します。(次の手順へ)

• プリントを続ける場合

[プリントを続ける] を押します。[プリント予約番号] 画面に戻ります。

9. 領収書が必要な場合は「領収書をプリントする」を、領収書が不要な場合は「メニューへ戻る」を押します。



10. 忘れ物がないかどうか確認します。



11. 「メニューへ戻る」を押します。

1.2 パブリックプリントを中止するときは

[スタート] を押したあとに、パブリックプリントを中止したいときは、画面にある [中止] を押します。



注記

- 支払い方法が電子マネーの場合、前課金になります。プリントを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- [中止] が押された時点で、機械はすぐには停止しません。プリント中の用紙が排出されてから停止します。
- 複数の部数を続けてプリントしているときは、パブリックプリントを中止しても、数枚が出力されることがあります。この場合、料金は戻りません。

1.3 パブリックプリントが終了したら

現金でお支払いの場合でおつりがあるときは、コインキャッシャーの返却レバーを押し下げるとおつりが返却されます。電子マネーでお支払いの場合は、セットした電子マネーを指定の場所から取ります。

忘れ物がないように気をつけてください。



2 行政サービス

この章では、マイナンバーカードまたは住基カードを使用して、「住民票の写し」、「印鑑登録証明書」や「戸籍証明書」等の交付を本機で受け取る方法について説明しています。

- 行政サービスを利用する 17
- プリントが異常終了したら 35
- プリントが終了したら 35

2.1 行政サービスを利用する

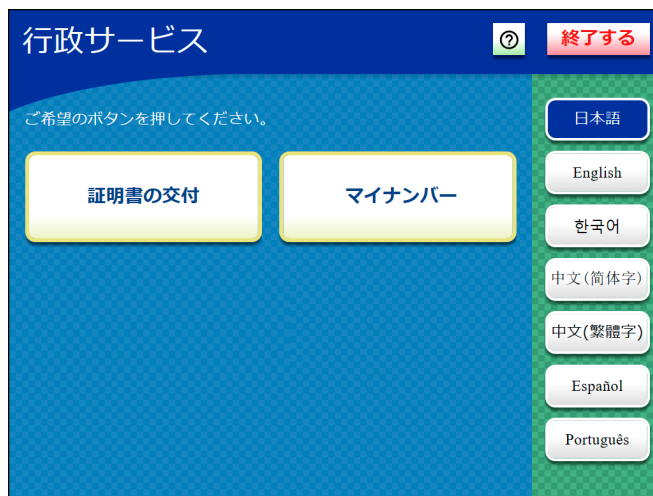
行政サービスを利用して「住民票の写し」、「印鑑登録証明書」や「戸籍証明書」等の交付を本機で受けることができます。

[証明書交付サービス] の場合

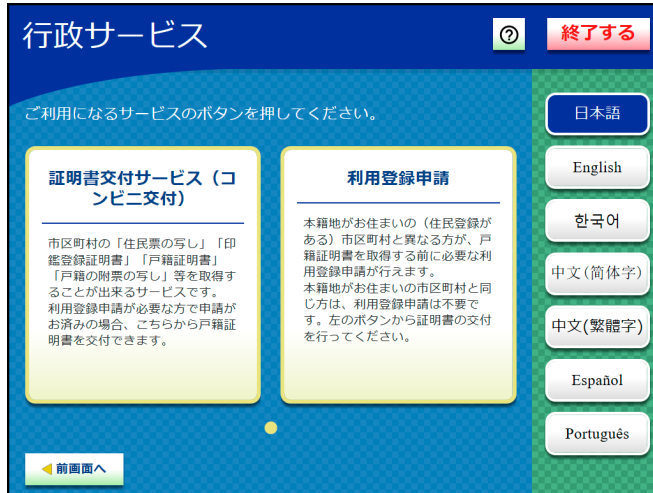
1. [行政サービス] を押します。



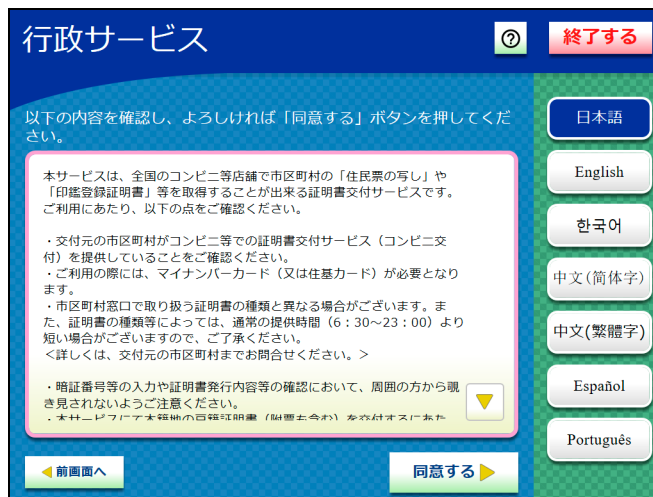
2. [証明書の交付] を押します。



3. [証明書交付サービス（コンビニ交付）] を押します。



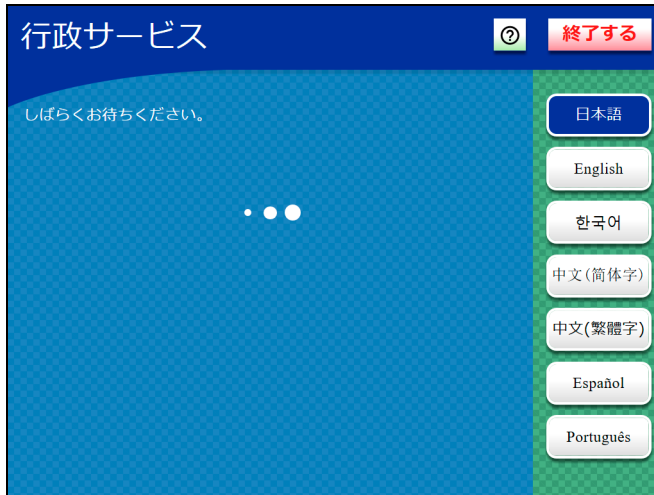
4. 画面にある内容を読み、[同意する] を押します。



5. ICカードリーダーにマイナンバーカードまたは住基カードをセットし、[次へ] を押します。



6. 準備中の画面に変わります。



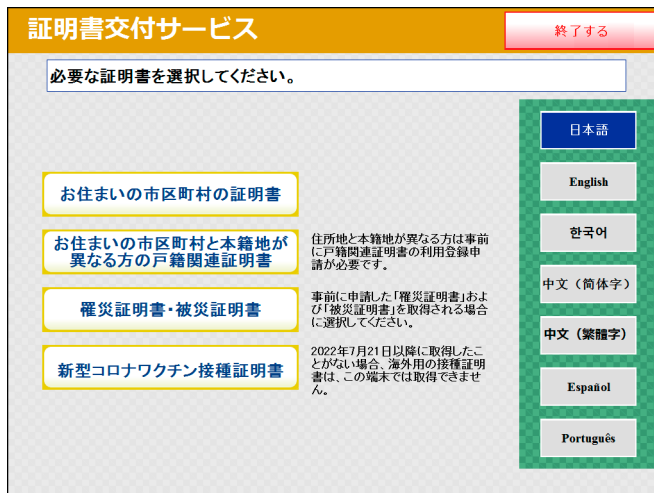
補足

- スマホ用電子証明書に対応している場合、スマートフォン利用に関する注意書きが表示されます。注意書きを確認し、[次へ] を押してください。

7. 「カードをセットしお待ちください。」の画面が表示されるので、そのままお待ちください。



8. 必要な証明書を選びます。



9. 暗証番号を入力します。

証明書交付サービス 終了する

暗証番号(4桁)を入力してください。(利用者証明用電子証明書)

暗証番号

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

日本語
English
한국어
中文(简体字)
中文(繁體字)
Español
Portugués

10. 画面に「カードを取り外すと、次の画面に進みます。」と表示されたら、マイナンバーカードまたは住基カードをICカードリーダーから取り外します。

証明書交付サービス 中止する

カードを取り外すと、次の画面に進みます。

日本語
English
한국어
中文(简体字)
中文(繁體字)
Español
Portugués

11. 必要な証明書を選びます。

証明書交付サービス 終了する

必要な証明書を選択してください。

選択できない証明書は、該当市区町村では交付対象外です。

住民票の写し

住民票記載事項証明書

印鑑登録証明書

各種税証明書

戸籍証明書

戸籍の附票の写し

補足

- ここでは、[住民票の写し] を例に説明します。

12. 交付種別を選びます。



補足

- ここでは、[本人のみ] を例に説明します。

13. 証明書の記載項目を選び、[確定する] を押します。

[マイナンバーの記載] で [有] を選ぶと、「マイナンバーが記載された証明書に関する注意書き」が表示されます。マイナンバーを記載する場合は、[承認] を選びます。

14. 必要な部数を入力し、[確定する] を押します。

証明書交付サービス 終了する

必要な部数を入力し、「確定する」ボタンを押してください。

部数

(最大 10 部)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	



- 最大 10 部までプリントできます。

15. 発行内容を確認し、[確定する] を押します。

訂正を行う場合は、[前画面へ] を押します。

証明書交付サービス 終了する

発行内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。訂正を行う場合は「前画面へ」ボタンを押してください。

世帯主・続柄の記載	無	本籍地・筆頭者の記載	無	マイナンバーの記載	無
-----------	---	------------	---	-----------	---

証明書種別	住民票の写し		
必要部数	1部	手数料	200円

証明書の必要な方

山田 太郎	

16. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

行政サービス		終了
以下の内容でプリントします。 ※支払い方法は、スタート前に選択してください。		
プリント 証明書		合計部数 1部 合計金額 200円 不足金額 200円
カラーモード	カラー	現金 PayPay
用紙サイズ	A 4	交通系電子マネー
部数	1部	
		プリント スタート

• 現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

• PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

• 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

17. [プリントスタート] を押します。

プリント
スタート

18. プリントを取り出します。

行政サービス	
プリントが完了しました。	
ただ今のプリント 正常終了	！ プリントを取り出してください。
	
「領収書」をプリントしますので、そのままお待ちください。	

19. 領収書がプリントされます。

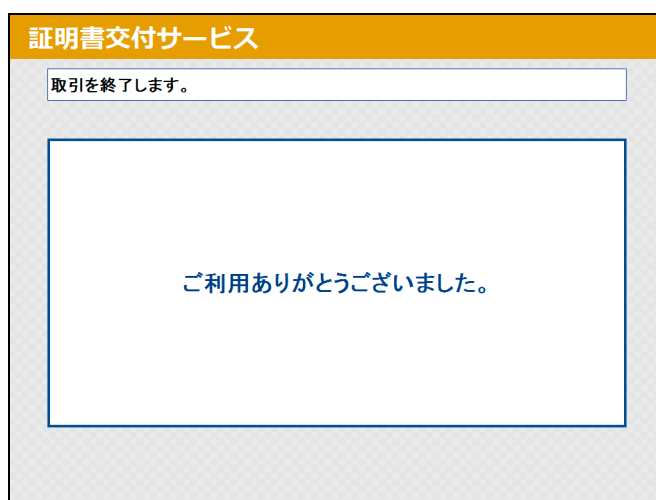


20. 忘れ物がないかどうか確認します。



21. [確認 音声停止] を押します。

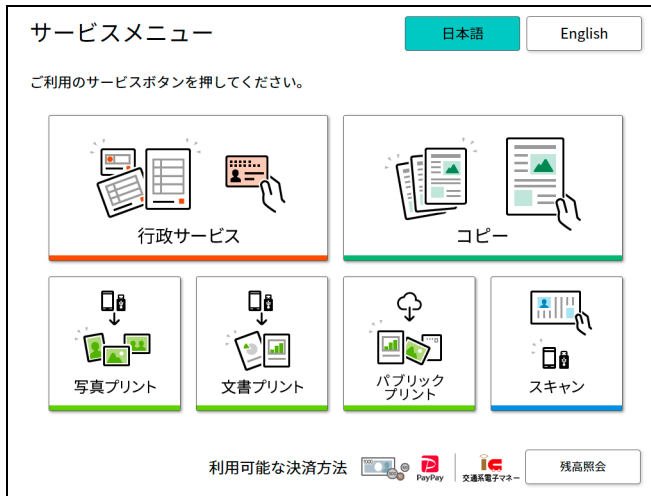
22. 取引が終了します。



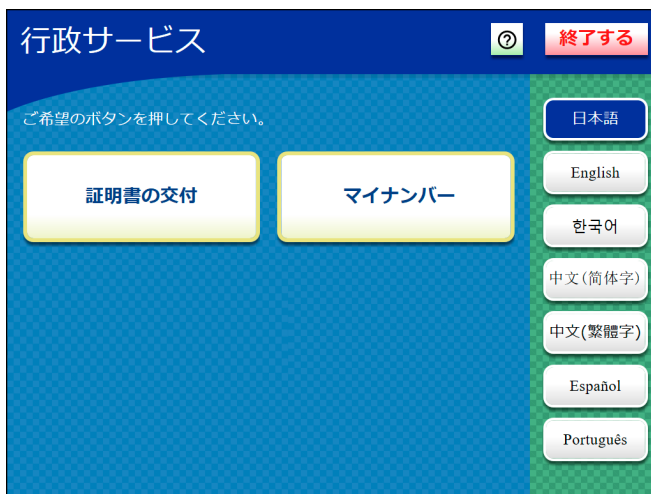
しばらくすると、最初のメニュー画面に戻ります。

[戸籍証明書交付の利用登録申請] の場合

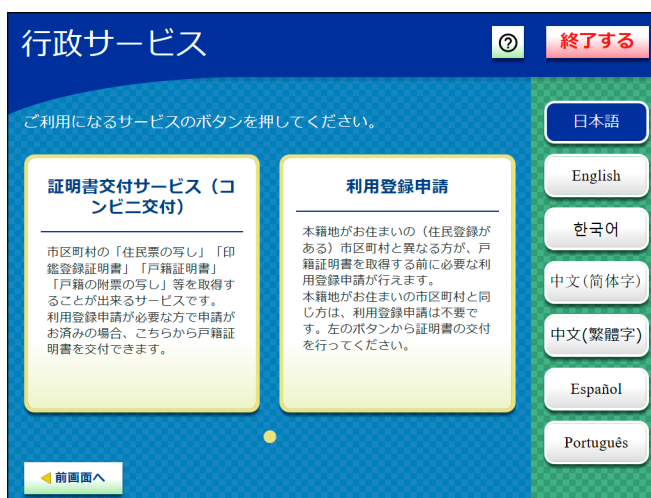
1. [行政サービス] を押します。



2. [証明書の交付] を押します。



3. [利用登録申請] を押します。



4. 画面にある内容を読み、[同意する] を押します。

5. 準備中の画面に変わります。

6. 本籍地の地域を選びます。

補足

- サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

7. 本籍地の都道府県を選びます。

証明書交付サービス 終了する

本籍地の都道府県を選択してください。

サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

茨城県	栃木県
群馬県	埼玉県
千葉県	東京都
神奈川県	

前画面へ

8. 本籍地の市区町村の読みを選びます。

証明書交付サービス 終了する

本籍地の市区町村を選択してください。

サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

あ行	か行
さ行	た行
な行	は行
ま行	や行
ら行	わ行

前画面へ

9. 本籍地の市区町村を選びます。

証明書交付サービス 終了する

本籍地の市区町村を選択してください。

サービスを提供している市区町村のみ選択できます。

サンプル1市	サンプル2区
サンプル3郡サンプル4町	

前画面へ

10. 本籍入力画面で本籍（市区町村以降）を入力し、[次へ進む] を押します。

行政サービス

本籍（市区町村以降）を入力し、[次へ進む]ボタンを押してください。

本籍 例) 東京都千代田区千代田1番
東京都証明市
東京都千代田区千代田1番

一字削除

あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ	あ	や	1	2	3
い	き	し	ち	に	ひ	み	り	を	い	ゆ		4	5	6
う	く	す	つ	ぬ	ふ	む	ゆ	る	ん	う	よ	7	8	9
え	け	せ	て	ね	へ	め	れ	ろ	ゝ	え	っ	-	0	
お	こ	そ	と	の	ほ	も	よ	ろ	ゝ	お	ー			空白(スペース)

ひらがな カタカナ アルファベット 無変換 変換

終了する 次へ進む

11. 本籍地の戸籍筆頭者氏名を入力し、[次へ進む] を押します。

行政サービス

本籍地の戸籍筆頭者氏名を入力し、[次へ進む]ボタンを押してください。

戸籍筆頭者氏名 例) 山田 太郎 ※姓と名の間に(空白(スペース))を入れてください。

山田 太郎

一字削除

あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ	あ	や	1	2	3
い	き	し	ち	に	ひ	み	り	を	い	ゆ		4	5	6
う	く	す	つ	ぬ	ふ	む	ゆ	る	ん	う	よ	7	8	9
え	け	せ	て	ね	へ	め	れ	ろ	ゝ	え	っ	-	0	
お	こ	そ	と	の	ほ	も	よ	ろ	ゝ	お	ー			空白(スペース)

ひらがな カタカナ アルファベット 無変換 変換

終了する 戻る 次へ進む

12. 連絡先電話番号を入力し、[次へ進む] を押します。

行政サービス

連絡先電話番号を入力し、[次へ進む]ボタンを押してください。

電話番号 例) 01-2345-6789

0 1 - 2 3 4 5 - 6 7 8 9

一字削除

※電話番号は必ず日中帯に連絡が取れる番号を入力してください。
連絡が取れない場合、申請が受け付けられない場合がございます。

1	2	3
4	5	6
7	8	9
-	0	

終了する 戻る 次へ進む

13. 入力内容を確認し、[次へ進む] を押します。

修正する場合は項目ボタンを押して修正します。

行政サービス

入力内容を確認し、[次へ進む]ボタンを押してください。
項目ボタンで修正もできます。

入力内容一覧

本籍	東京都証明市 東京都千代田区千代田1番
戸籍筆頭者氏名	山田 太郎
電話番号	01-2345-6789 <small>※ 電話番号は必ず日中帯に連絡が取れる番号を入力してください。 連絡が取れない場合、申請が受け付けられない場合がございます。</small>

終了する 戻る **次へ進む**

14. マイナンバーカードのセット場所が表示されます。[次へ進む] を押します。

行政サービス

マイナンバーカードは、指示が表示されてからセットしてください。
[次へ進む]ボタンを押してください。

マイナンバーカードの
セット場所はこちからです



終了する 戻る **次へ進む**




- このときはまだマイナンバーカードはセットしません。

15. 画面に「次の画面から下記の入力が必要です。」が表示されたら画面を確認し、[次へ] を押します。

証明書交付サービス

終了する

次の画面から下記の入力が必要です。
※ これらの入力により、マイナンバーカードから、利用登録申請に必要な住所・氏名・生年月日・性別の情報が利用登録申請内容に転記されます。

	<p>生年月日欄には、券面記載の和暦の年2桁(西暦記載の場合は下2桁)、月2桁、日2桁を入力(例:010331)</p> <p>有効期限欄にはここに記載されている西暦4桁を入力(例:2025)</p> <p>セキュリティコード欄にはここに記載されている4桁を入力(例:1234)</p>
---	---

次へ

16. 生年月日を入力します。

証明書交付サービス 終了する

生年月日を入力してください。

生年月日(券面記載の年2桁+月2桁+日2桁)	有効期限(西暦4桁)	セキュリティコード(4桁)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

氏名 番号 花子
住所 ○○県○○市△△町◇◇丁目○番地▽▽号
平成元年3月31日生 2025年3月31日まで有効
性別 女

生年月日欄には、券面記載の和暦の年2桁(西暦記載の場合は下2桁)、月2桁、日2桁を入力(例:010331)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

確定する

17. 有効期限(西暦4桁)を入力します。

証明書交付サービス 終了する

有効期限を入力してください。

生年月日(券面記載の年2桁+月2桁+日2桁)	有効期限(西暦4桁)	セキュリティコード(4桁)
<input type="text" value="010331"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

氏名 番号 花子
住所 ○○県○○市△△町◇◇丁目○番地▽▽号
平成元年3月31日生 2025年3月31日まで有効
性別 女

有効期限欄にはここに記載されている西暦4桁を入力(例:2025)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

確定する

18. 画面に記載されているセキュリティコード欄を確認して、セキュリティコードを入力し、[確定する]を押します。

証明書交付サービス 終了する

セキュリティコードを入力してください。

生年月日(券面記載の年2桁+月2桁+日2桁)	有効期限(西暦4桁)	セキュリティコード(4桁)
<input type="text" value="010331"/>	<input type="text" value="2025"/>	<input type="text" value="1234"/>

氏名 番号 花子
住所 ○○県○○市△△町◇◇丁目○番地▽▽号
平成元年3月31日生 2025年3月31日まで有効
性別 女

セキュリティコード欄にはここに記載されている4桁を入力(例:1234)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
訂正	0	

確定する

19. カードをセットして、しばらくお待ちください。

証明書交付サービス 中止する

カードをセットして、しばらくお待ちください。



日本語

English

한국어

中文（簡体字）

中文（繁體字）

Español

Português

20. 暗証番号を入力します。

証明書交付サービス 終了する

カードをセットしたまま、暗証番号(4桁)を入力してください。

※ 暗証番号は、マイナンバーカード交付時等に設定された公的個人認証サービスの利用者証明用電子証明書の暗証番号です。


暗証番号

***	1	2	3
	4	5	6
	7	8	9
	訂正	0	

21. 「カードを取り外すと、次の画面に進みます。」が表示されたらカードを取り外します。

証明書交付サービス 中止する

カードを取り外すと、次の画面に進みます。



22. 申請内容を確認し、[確定する] を押します。

証明書交付サービス 終了する

申請内容を確認して「確定する」ボタンを押してください。
※ 本籍地のある市区町村に対し、戸籍証明書の交付サービスの利用登録申請を行います。

申請者情報	
住所	
氏名	
生年月日	
性別	

本籍地等情報	
本籍	
戸籍筆頭者氏名	
連絡先電話番号	

確定する

23. 「申請番号は「XXXX-XXXX-XXXX-XXXX」です。」と表示されたら [申請番号を印刷する] を押します。

証明書交付サービス 終了する

本籍地の市区町村に申請しました。

申請番号は「XXXX-XXXX-XXXX-XXXX」です。

申請番号は、以下の登録状況確認サイトにおいて、登録状況を確認する際に必要となります。
この画面以降、申請番号は表示されませんので、必ず申請番号をお控えいただきますようお願い致します。
なお、申請番号の印刷も可能です(有料10円)。申請番号の印刷が不要の場合は終了するボタンを押してください。

登録状況確認サイト: XXXXX-XXXX-XXXX-XXXX

東京都証明市から次のメッセージを受信しました。
本日から3営業日後に利用可能です

申請番号を印刷する

24. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

行政サービス 終了

以下の内容でプリントします。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

プリント	
証明書	

カラーモード	カラー
用紙サイズ	A4
部数	1部

合計部数	1部
合計金額	200円
不足金額	200円

現金 PayPay

交通系電子マネー

プリント
スタート

• 現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

- PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

- 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。



- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

25. [プリントスタート] を押します。

プリント
スタート

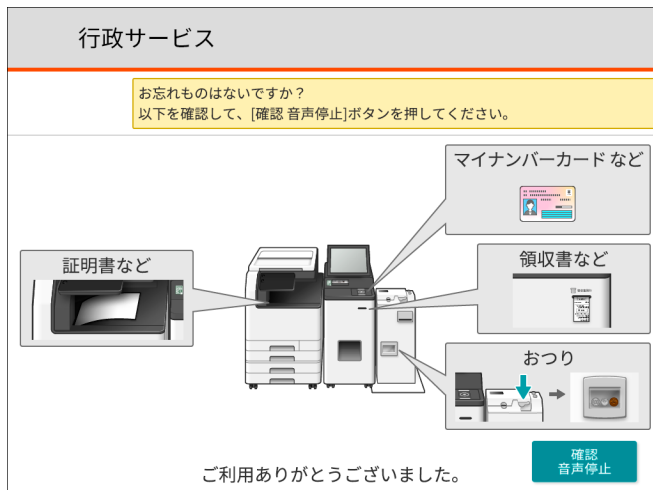
26. プリントを取り出します。



27. 領収書がプリントされます。

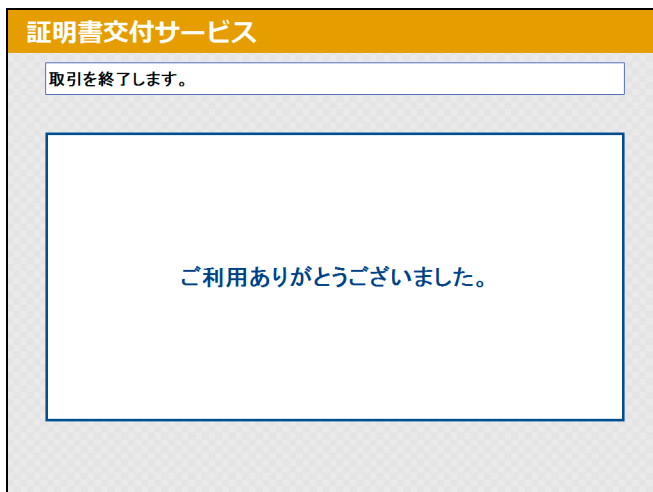


28. 忘れ物がないかどうか確認します。



29. [確認 音声停止] を押します。

30. 取引が終了します。



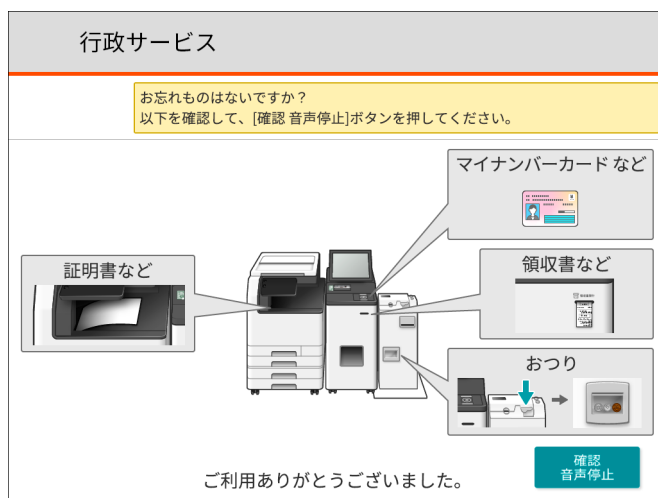
しばらくすると、最初のメニュー画面に戻ります。

2.2 プリントが異常終了したら

返金票は、プリントが異常終了して返金があるときにプリントされます。
画面内の指示に従ってください。

2.3 プリントが終了したら

現金でお支払いの場合でおつりがあるときは、コインキャッシャーの返却レバーを押し下げるとおつりが返却されます。電子マネーでお支払いの場合は、セットした電子マネーを指定の場所から取ります。
忘れ物がないように気をつけてください。



3 コピー

この章では、コピー方法について説明しています。

• コピーの基本操作	37
• カラー / 白黒コピーをとる	41
• 免許証 / 名刺のコピーをとる	44
• 2枚を1枚にコピーする	49
• 両面にコピーする	54
• 拡大や縮小してコピーする	60
• はがき用紙にコピーする	67
• コピー濃度を調整する	71
• 原稿に適した画質でコピーする	76
• 少し小さめにコピーする	80
• 地図をきれいにコピーする	85
• コピーを中止するときは	89
• コピーが終了したら	89

3.1 コピーの基本操作

A4 サイズのカラー原稿を、等倍で 1 枚、カラーでコピーする場合を例に、基本的なコピーのとり方を説明します。

1. [コピー]を押します。



2. コピーの種類を選びます。

[カラーコピー (片面)] を押します。



補足

- 操作を中止し、最初のメニュー画面に戻るときは、画面右上の [終了] を押します。

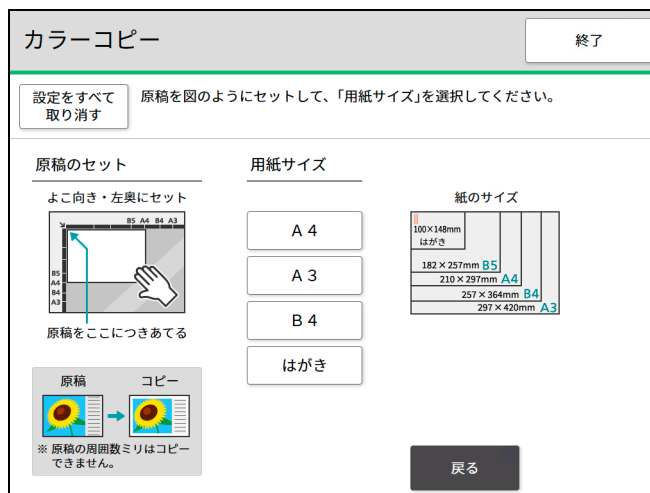
3. 原稿をよこ向きに置きます。

原稿ガラスの左奥の角に、コピーする原稿面を下に向け、上辺が左になるようにセットすると、出力されるコピーの先端になります。



4. 用紙サイズを選びます。

[A4] を押します。




5. 部数を設定します。

設定内容を確認します。

この例では [カラーコピー]、[A4]、[100%]、[1] 部になっていることを確認してください。



補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 倍率の初期値は、100% になっています。倍率を変えたいときは、 を押します。詳しくは、「拡大や縮小してコピーする」(P.60) を参照してください。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上方の「設定をすべて取り消す」を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

6. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

7. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。

8. [終了] を押します。



カラーコピー

終了するときには押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1 部

用紙サイズ A 4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

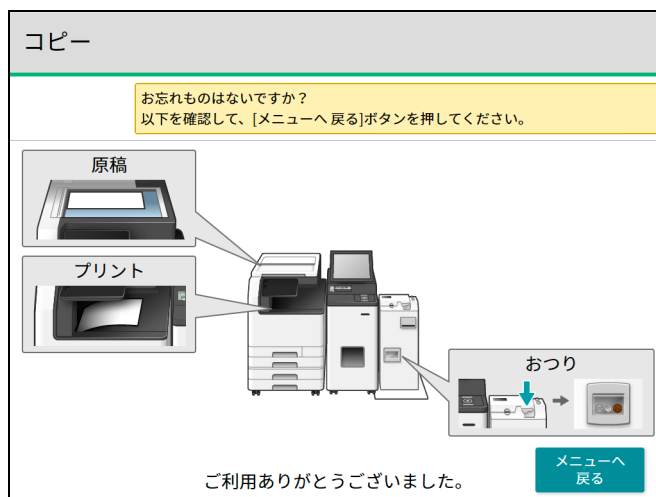
補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

9. 領収書が必要な場合は「領収書をプリントする」を、領収書が不要な場合は「メニューへ戻る」を押します。



10. 忘れ物がないかどうか確認します。



11. 「メニューへ戻る」を押します。

3.2 カラー / 白黒コピーをとる

カラーコピーはカラー原稿をカラーでコピーし、白黒コピーは原稿の色に関係なく白黒でコピーします。



注記

- 白黒原稿をカラーモードでカラーに設定してコピーすると、カラーの料金がかかります。

- [コピー]を押します。
- コピーの種類を選びます。
[白黒コピー (片面)]、[カラーコピー (片面)] から選びます。

用紙サイズ	カラー	白黒
B 5/A 4/B 4 はがき	円	円
A 3	円	円

※ 紙幣、有価証券は法律でコピーが禁止されています。
※ 金・銀・蛍光などは再現できません。
※ コピーのデータはコピー終了後に消去されます。

- 原稿をよこ向きに置きます。
- 用紙サイズを選びます。

紙のサイズ
100×148mm はがき
182×257mm B5
210×297mm A4
257×364mm B4
297×420mm A3

戻る




補足

- はがき用紙にコピーするときには、「はがき用紙にコピーする」(P.67) を参照してください。

5. 部数を設定します。

設定内容を確認します。

補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 倍率の初期値は、100% になっています。倍率を変えたいときは、 を押します。詳しくは、「拡大や縮小してコピーする」(P.60) を参照してください。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上の「設定をすべて取り消す」を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

6. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

7. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

8. [終了] を押します。

カラーコピー

終了するときは押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1 部

用紙サイズ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 クリア

A 4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

現金 PayPay 交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

9. 領収書が必要な場合は [領収書をプリントする] を、領収書が不要な場合は [メニューへ戻る] を押します。

コピー

領収書が必要な場合は、[領収書をプリントする]を押してください。
※この画面は30秒後に閉じて、メニュー画面に戻ります。

領収書

ここから「領収書」がプリントされます。

領収金額

合計 ¥ 50

メニューへ戻る 領収書をプリントする

10. 忘れ物がないかどうか確認します。

コピー

お忘れものはないですか？
以下を確認して、[メニューへ戻る]ボタンを押してください。

原稿

プリント

おつり

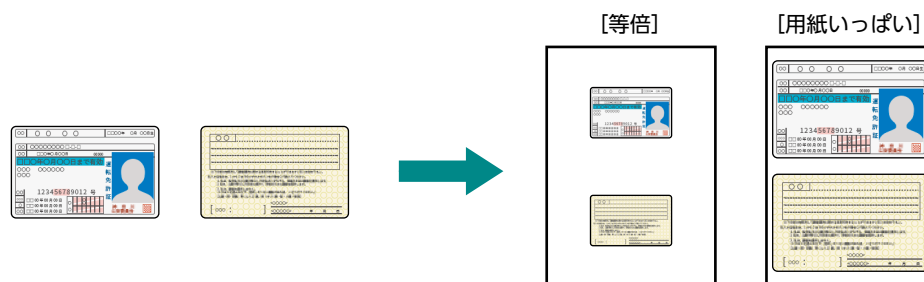
ご利用ありがとうございました。

メニューへ戻る

11. [メニューへ戻る] を押します。

3.3 免許証 / 名刺のコピーをとる

免許証 / 名刺コピーでは、免許証や名刺、ID カードを、同じ大きさのままか用紙いっぱいに拡大して、1 枚の用紙にまとめてコピーできます。



1. [コピー] を押します。
2. [免許証 / 名刺] を押します。



3. カラーモード、用紙サイズ / 倍率を選びます。

- 1) [白黒] か、[カラー] を選びます。
- 2) [用紙サイズ / 倍率] を [A4 等倍] か [A4 用紙いっぱい] を選びます。
- 3) [これで決定 次へ進む] を押します。

補足

- 原稿が名刺サイズ (55mm×91mm) を越える範囲と端から約 4mm は印刷できません。
- 用紙サイズは「A4」のみです。

4. 部数を設定します。

設定内容を確認します。

補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- [コピー濃度 / その他] の原稿の種類は、設定できません。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上方の [設定をすべて取り消す] を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

5. [これで決定 原稿読み取りへ] を押します。

免許証/名刺コピー

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)

免許証/名刺コピー
カラー

用紙サイズ
A 4

倍率
等倍

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
文字/写真

部数設定 1~125部

1 部

1	2	3	↑
4	5	6	↓
7	8	9	
0	クリア		

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

これで決定
原稿読み取りへ

6. おもて面を読み取ります。

1) 原稿ガラスの左奥の角に、原稿のおもて面を下に向けてセットします。

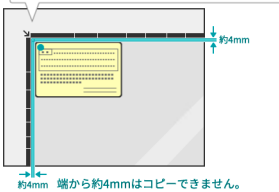
2) [おもて面を読み取る] を押します。

免許証/名刺コピー

終了

「おもて面」を読み取ります。原稿をセットして、
[おもて面を読み取る]ボタンを押してください。

おもて面をセットしてください



約4mm

約4mm 端から約4mmはコピーできません。

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

戻る

おもて面を
読み取る

7. うら面を読み取ります。

- 1) 原稿ガラスの左奥の角に、原稿のうら面を下に向けてセットします。
- 2) [うら面を読み取る] を押します。



補足

- うら面の原稿は、次の画面の [コピースタート] で読み取りを開始します。

8. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

- **現金でお支払いの場合**
コインキャッシャーに現金を投入します。
- **PayPay でお支払いの場合**
画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。
- **電子マネーでお支払いの場合**
IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

9. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

10. [終了] を押します。

免許証/名刺コピー

終了するときは押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)

免許証/名刺コピー
カラー

用紙サイズ
A 4

倍率
等倍

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
文字/写真

部数設定 1~125部

1 部

1	2	3	↑
4	5	6	↓
7	8	9	
0	クリア		

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

続けてコピーする場合は、設定を確認し、押してください。

これで決定 原稿読み取りへ

補足

- 同じ設定で続けてコピーする場合は、[これで決定 原稿読み取りへ] を押します。
- 終了時は必ず [終了] を押してください。

11. 領収書が必要な場合は [領収書をプリントする] を、領収書が不要な場合は [メニューへ戻る] を押します。

コピー

領収書が必要な場合は、[領収書をプリントする]を押してください。
※この画面は30秒後に閉じて、メニュー画面に戻ります。

領収書

ここから「領収書」がプリントされます。

領収金額

合計	¥	50
----	---	----

メニューへ戻る 領収書をプリントする

12. 忘れ物がないかどうか確認します。

コピー

お忘れものはないですか？
以下を確認して、[メニューへ戻る]ボタンを押してください。

原稿

プリント

おつり

ご利用ありがとうございました。

メニューへ戻る

13. [メニューへ戻る] を押します。

3.4 2枚を1枚にコピーする

2枚を1枚コピーでは、2枚の原稿をまとめて1枚の用紙にコピーできます。

通常では2枚の用紙にそれぞれコピーしますが、自動的に倍率が設定され1枚の用紙に2枚並べてコピーできるので、用紙が節約できます。また、1枚の料金で2枚コピーできるので、料金の節約につながります。



1. [コピー] を押します。
2. [2枚を1枚] を押します。

コピー 終了

設定をすべて
取り消す コピーの種類を選択してください。

 白黒コピー (片面)	 カラーコピー (片面)	
 両面コピー	 2枚を1枚	 免許証/名刺

用紙サイズ	カラー	白黒
B5/A4/B4 /はがき	円	円
A3	円	円

※ 紙幣、有価証券は法律でコピーが禁止されています。
※ 金・銀・墨光などは再現できません。
※ コピーのデータはコピー終了後に消去されます。

3. カラーモード、原稿サイズ、用紙サイズ、原稿の向きを選び、[これで決定 次へ進む]を押します。

- 1) [白黒] か、[カラー] を選びます。
- 2) 原稿サイズを選びます。
- 3) 用紙サイズを選びます。
- 4) 原稿の向きを [よこ原稿] か [たて原稿] を選びます。
- 5) [これで決定 次へ進む] を押します。

補足

- 原稿の向きによって、組み合わせができない設定があります。

4. 部数を設定します。

設定内容を確認します。

補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上の [設定をすべて取り消す] を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

5. [これで決定 原稿読み取りへ] を押します。

2枚を1枚コピー 終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 2枚を1枚コピー カラー	部数設定	1~125部				合計枚数	1枚
		1 部				合計金額	50円
	用紙サイズ	1	2	3	△	不足金額	50円
	A 4	4	5	6	▽		
原稿の向き	7	8	9				
よこ原稿 上下配置	0	クリア					
コピー濃度/原稿の画質							
自動濃度 文字/写真							

**これで決定
原稿読み取りへ**

6. 1枚目を読み取ります。

1) 原稿ガラスの左奥の角に、1枚目の原稿面を下に向けてセットします。

2) [1枚目を読み取る] を押します。

2枚を1枚コピー 終了

「1枚目」を読み取ります。原稿をセットして、
[1枚目を読み取る]ボタンを押してください。

1枚目をセットしてください

約4mm 端から約4mmはコピーできません。

1枚目を読み取る

戻る

7. 2枚目を読み取ります。

1) 原稿ガラスの左奥の角に、2枚目の原稿面を下に向けてセットします。

2) [2枚目を読み取る] を押します。



補足

- 2枚目の原稿は、次の画面の [コピースタート] で読み取りを開始します。

8. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

PayPayでお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

9. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

10. [終了] を押します。

2枚を1枚コピー

終了するときには押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)
2枚を1枚コピー
カラー

用紙サイズ
A 4

原稿の向き
よこ原稿 上下配置

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
文字/写真

部数設定 1~125部
1 部

1 2 3 4
5 6 7
8 9 0 クリア

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

続けてコピーする場合は、設定を確認し、押してください。

これで決定 原稿読み取りへ

補足

- 同じ設定で続けてコピーする場合は、[これで決定 原稿読み取りへ] を押します。
- 終了時は必ず [終了] を押してください。

11. 領収書が必要な場合は [領収書をプリントする] を、領収書が不要な場合は [メニューへ戻る] を押します。

コピー

領収書が必要な場合は、[領収書をプリントする]を押してください。
※この画面は30秒後に閉じて、メニュー画面に戻ります。

領収書

ここから「領収書」がプリントされます。

領収金額

合計 ￥ 50

メニューへ戻る 領収書をプリントする

12. 忘れ物がないかどうか確認します。

コピー

お忘れものはないですか？
以下を確認して、[メニューへ戻る]ボタンを押してください。

原稿

プリント

おつり

ご利用ありがとうございました。

メニューへ戻る

13. [メニューへ戻る] を押します。

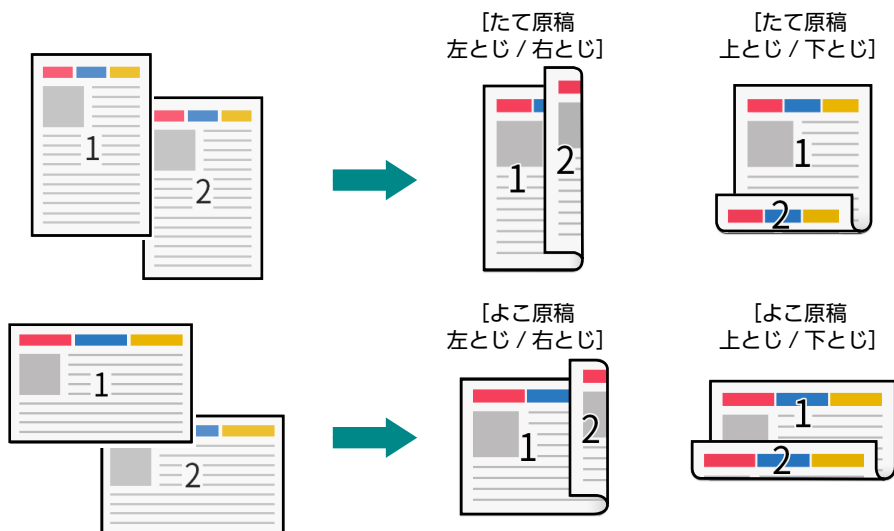
3.5 両面にコピーする

両面コピーでは、2枚の原稿を1枚の用紙の両面にコピーできます。たて向き原稿、よこ向き原稿それぞれで、できあがり状態に左右開きか上下開きを設定できるので、見やすい方を選んでください。



注記

- 両面コピーは、おもて面、うら面それぞれに料金がかかります。



1. [コピー] を押します。
2. [両面コピー] を押します。

コピー
終了

設定をすべて 取り消す コピーの種類を選択してください。

白黒コピー (片面)

カラーコピー (片面)

両面コピー

2枚を1枚

免許証/名刺

用紙サイズ	カラー	白黒
B5/A4/B4 /はがき	円	円
A3	円	円

※ 紙幣、有価証券は法律でコピーが禁止されています。
 ※ 金・銀・蛍光などは再現できません。
 ※ コピーのデータはコピー終了後に消去されます。

3. カラーモード、原稿サイズ、用紙サイズを選びます。

- 1) [白黒] か、[カラー] を選びます。
- 2) 原稿サイズを選びます。
- 3) 用紙サイズを選びます。
- 4) [これで決定 次へ進む] を押します。

両面コピー

終了

設定をすべて取り消す 「カラーモード」「原稿サイズ」「用紙サイズ」を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

カラーモード

原稿サイズ

用紙サイズ

白黒

カラー

B5

A4

B5

A4

B4

B4

A3

A3

紙のサイズ

182 × 257mm B5

210 × 297mm A4

257 × 364mm B4

297 × 420mm A3

設定を取り消し 戻る

これで決定 次へ進む

4. できあがり状態を選びます。

- 1) 原稿の向きから [たて原稿] か [よこ原稿] を選びます。
- 2) コピーのとじ方 (とじ位置) から [左とじ / 右とじ] か [上とじ / 下とじ] を選びます。
- 3) [これで決定 次へ進む] を押します。

両面コピー

終了

設定をすべて取り消す 「原稿の向き」と「コピーのとじ方」を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

原稿の向き

コピーのとじ方 (とじ位置)

たて原稿

よこ原稿

左とじ/右とじ

上とじ/下とじ

設定を取り消し 戻る

これで決定 次へ進む

5. 部数を設定します。 設定内容を確認します。

両面コピー 終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部 合計枚数 2枚
両面コピー カラー 1部 合計金額 100円
用紙サイズ A4 1 2 3 ^ 不足金額 100円
原稿の向き たて原稿 左とじ/右とじ 4 5 6 v
コピー濃度/原稿の画質 7 8 9
自動濃度 文字/写真 0 クリア
これで決定 原稿読み取りへ

補足

- 設定可能な最大部数は、用紙サイズ、カラーモードによって変わります。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上方の「設定をすべて取り消す」を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

6. [これで決定 原稿読み取りへ] を押します。

両面コピー 終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部 合計枚数 2枚
両面コピー カラー 1部 合計金額 100円
用紙サイズ A4 1 2 3 ^ 不足金額 100円
原稿の向き たて原稿 左とじ/右とじ 4 5 6 v
コピー濃度/原稿の画質 7 8 9
自動濃度 文字/写真 0 クリア
これで決定 原稿読み取りへ

7. 1枚目を読み取ります。

- 1) 原稿ガラスの左奥の角に、1枚目の原稿面を下に向けて原稿をセットします。
- 2) [1枚目を読み取る] を押します。



8. 2枚目を読み取ります。

- 1) 原稿ガラスの左奥の角に、2枚目の原稿面を下に向けてセットします。
- 2) [2枚目を読み取る] を押します。



補足

- 2枚目の原稿は、次の画面の [コピースタート] で読み取りを開始します。

9. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

• 現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

• PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

• 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。



注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。



補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

10. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

11. [終了] を押します。

両面コピー

終了するときには押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定して、[これで決定 原稿読み取りへ]ボタンを押してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)	部数設定	1~125部	合計枚数	2枚
両面コピー カラー	1	部	合計金額	100円
用紙サイズ	1 2 3 ^		不足金額	0円
A 4	4 5 6 v			
原稿の向き	7 8 9			
たて原稿 左とじ/右とじ	0 クリア			
コピー濃度/原稿の画質				
自動濃度 文字/写真				

続けてコピーする場合は、設定を確認し、押してください。

これで決定 原稿読み取りへ



補足

- 同じ設定で続けてコピーする場合は、[これで決定 原稿読み取りへ] を押します。
- 終了時は必ず [終了] を押してください。

12. 領収書が必要な場合は「領収書をプリントする」を、領収書が不要な場合は「メニューへ戻る」を押します。



13. 忘れ物がないかどうか確認します。



14. 「メニューへ戻る」を押します。

3.6 拡大や縮小してコピーする

拡大や縮小コピーができます。たとえば、カラーコピーで A3 サイズの原稿を B4 サイズに縮小コピーすれば、料金が安くなります。

■ 倍率について

固定倍率

原稿サイズと用紙サイズに応じて、4つの固定倍率が用意されています。原稿サイズと用紙サイズにあてはまる倍率を選ぶだけで、簡単に拡大縮小コピーができます。





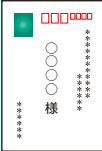

倍率指定

25～400%で1%刻みに好きな値が指定できます。下表を参考にしてください。

定形サイズ倍率一覧表

原稿 \ 用紙	はがき	A6	B6	A5	B5	A4	B4	A3
はがき	100%	94%	78%	66%	54%	47%	38%	33%
B5	174%	173%	141%	122%	100%	86%	70%	61%
A4	200%	200%	163%	141%	115%	100%	81%	70%
B4	246%	245%	200%	173%	141%	122%	100%	86%
A3	284%	282%	231%	200%	163%	141%	115%	100%

非定形サイズ倍率一覧表

原稿 \ 用紙	写真E	写真L	写真2L	名刺	はがき	CDジャケット
写真E						
名刺				用紙の端に余白ができます。	用紙の端に余白ができます。	用紙の端に余白ができます。
A4	227%	228%	165%	326%	200%	168%
A3	324%	330%	233%	400%	281%	237%
B4	280%	282%	202%	395%	244%	205%
B5	195%	200%	143%	282%	173%	145%

ちょっと小さめ

文字やイラストなどの画像が原稿の上下左右の端までいっぱいにある場合、原稿と同じサイズの用紙に倍率100%でコピーすると、周囲の画像が少し欠けます。このような原稿の場合は、[ちょっと小さめ (全面コピー)]でコピーすると、自動的に用紙におさまる最適の倍率で縮小コピーがとれるので、画像が欠けることを防ぐことができます。

コピーのプレビュー

読み取った原稿イメージを画面で確認できます。事前に確認することで、コピーの失敗を防ぐことができます。

1. [コピー] を押します。
2. コピーの種類を選びます。
[白黒コピー (片面)]、[カラーコピー (片面)] から選びます。

コピー

設定をすべて取り消す コピーの種類を選択してください。

白黒コピー (片面) カラーコピー (片面)

両面コピー 2枚を1枚 免許証/名刺

用紙サイズ	カラー	白黒
B5/A4/B4 /はがき	円	円
A3	円	円

※ 紙幣、有価証券は法律でコピーが禁止されています。
 ※ 金・銀・蛍光などは再現できません。
 ※ コピーのデータはコピー終了後に消去されます。

終了

3. 原稿をよこ向きに置きます。
4. 用紙サイズを選びます。
ここでは A4 サイズを例に表示します。

カラーコピー

設定をすべて取り消す 原稿を図のようにセットして、「用紙サイズ」を選択してください。

原稿のセット 用紙サイズ

よこ向き・左奥にセット

原稿をここにきあてる

紙のサイズ

100×148mm	はがき
182×257mm	B5
210×297mm	A4
257×364mm	B4
297×420mm	A3

はがき

戻る

終了

※ 原稿の周囲数ミリはコピーできません。

補足

- はがき用紙にコピーするときには、「はがき用紙にコピーする」(P.67) を参照してください。

5. 画面左の【倍率】を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて
取り消す

部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類
(コピー設定の最初に戻る)

カラーコピー

部数設定 1~125部

1 部

用紙サイズ

A 4

倍率

100%

コピー濃度/原稿の画質

自動濃度
文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金
PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピー
スタート

6. 倍率を選びます。

1) 【倍率指定 (25 ~ 400%)】、【ちょっと小さめ (全面コピー)】、4 つの固定倍率から選びます。

【コピーのプレビュー】を押すと、原稿の読み取り範囲を確認できます。

2) 【これで決定 次へ進む】を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて
取り消す

「倍率」を選択してください。原稿の読み取り範囲を確認する場合は、
【コピーのプレビュー】ボタンを押してください。

倍率 25~400%

100%
(等倍)

100 %

倍率指定
(25~400%)

A 3→A 4 70%

ちょっと小さめ
(全面コピー)

B 4→A 4 81%

B 5→A 4 115%

はがき→A 4 200%



読み取った原稿
イメージを画面で
確認できます。

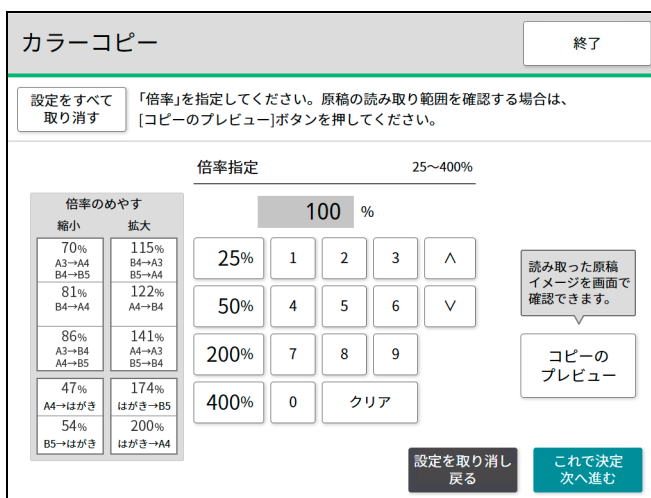
コピーの
プレビュー

設定を取り消し
戻る

これで決定
次へ進む

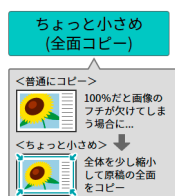
• [倍率指定 (25 ~ 400%)] の場合

[25%]、[50%]、[200%]、[400%] から倍率を選ぶか、数字ボタンや   ボタンで倍率を指定し、[これで決定 次へ進む] を押します。



• [ちょっと小さめ (全面コピー)] の場合

全体を少し縮小して、原稿の全面をコピーします。



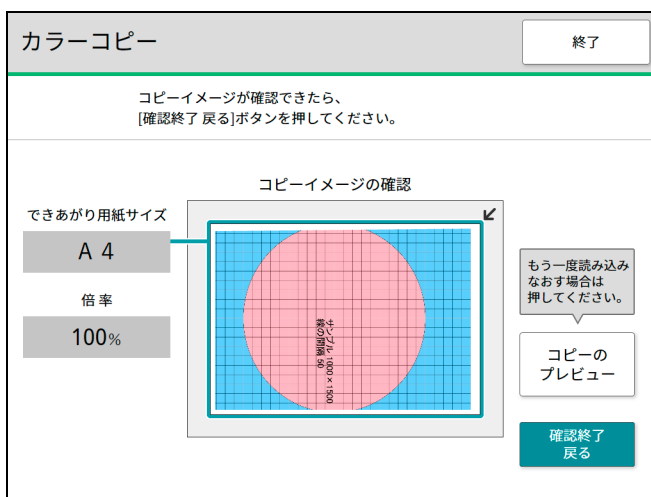
• 固定倍率の場合

選択した用紙サイズによって、それぞれ次の4つから選びます。

A4 の場合	A3 の場合	B4 の場合	B5 の場合	はがきの場合
A3→A4 70%	B4→A3 115%	A3→B4 86%	A3→B5 61%	A3→はがき 33%
B4→A4 81%	A4→A3 141%	A4→B4 122%	B4→B5 70%	B4→はがき 38%
B5→A4 115%	B5→A3 163%	B5→B4 141%	A4→B5 86%	A4→はがき 47%
はがき→A4 200%	はがき→A3 284%	はがき→B4 246%	はがき→B5 174%	B5→はがき 54%

• [コピーのプレビュー]

原稿の読み取り範囲を確認し、[確認終了 戻る] を押します。



 **補足**

- 縮小の場合は、余白領域が実際とは異なることがあります。

7. [これで決定 次へ進む] を押します。

8. 部数を設定します。

設定内容を確認します。

 **補足**

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上方の [設定をすべて取り消す] を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

9. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

- **現金でお支払いの場合**
コインキャッシャーに現金を投入します。
- **PayPay でお支払いの場合**
画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。
- **電子マネーでお支払いの場合**
IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

10. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

11. [終了] を押します。

カラーコピー

終了するときには押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1 部

用紙サイズ A 4

倍率 81%

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

現金 PayPay 交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

12. 領収書が必要な場合は [領収書をプリントする] を、領収書が不要な場合は [メニューへ戻る] を押します。

コピー

領収書が必要な場合は、[領収書をプリントする]を押してください。
※この画面は30秒後に閉じて、メニュー画面に戻ります。

領収書

ここから「領収書」がプリントされます。

領収金額

合計 ￥ 50

メニューへ戻る 領収書をプリントする

13. 忘れ物がないかどうか確認します。



14. [メニューへ戻る] を押します。

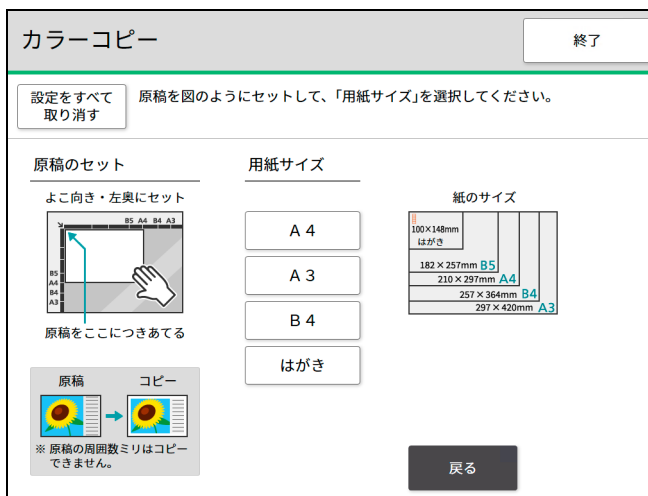
3.7 はがき用紙にコピーする

はがき用紙にコピーするときは、用紙トレイ 5（はがき用紙専用）にセットしてコピーします。

1. [コピー]を押します。
2. コピーの種類を選びます。
[白黒コピー（片面）]、[カラーコピー（片面）] から選びます。



3. 原稿をよこ向きに置きます。
4. 用紙サイズで [はがき] を選びます。



5. はがき用紙をコピー機の左側の用紙トレイ 5（はがき用紙専用）にセットして [確認 次へ進む] を押します。

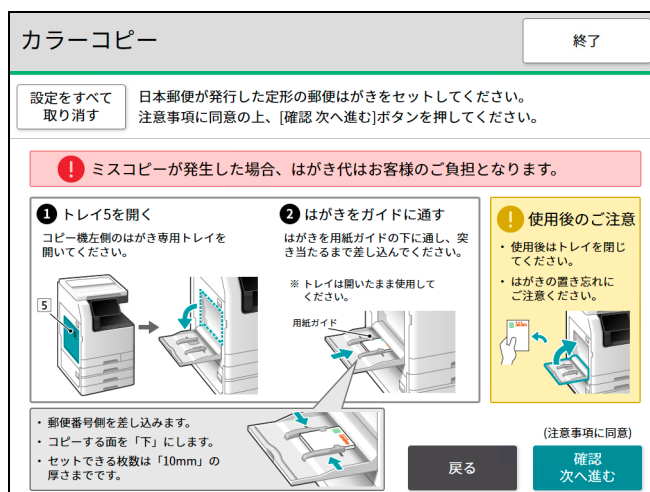
- 1) コピー機左側の用紙トレイ 5（はがき用紙専用）を開きます。

2) コピーする面を下に向けて、はがき用紙を手前の用紙ガイドに沿って軽く奥に突き当たるまで差し込みます。

補足

- トレイは開いたまま使用してください。
- 郵便番号枠を「奥」にします。
- コピーする面を「下」にします。

3) [確認 次へ進む] を押します。



6. 倍率、部数などを設定します。

設定内容を確認します。



補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上の [設定をすべて取り消す] を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

7. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

• 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

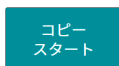
注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

8. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

9. [終了] を押します。



補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

10. 領収書が必要な場合は「領収書をプリントする」を、領収書が不要な場合は「メニューへ戻る」を押します。



11. 忘れ物がないかどうか確認します。



補足

- 使用後は用紙トレイ5（はがき用紙専用）を閉じてください。

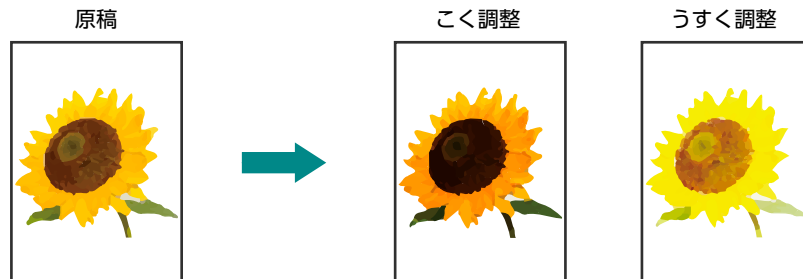
12. 「メニューへ戻る」を押します。

3.8 コピー濃度を調整する

コピー濃度を調整したい場合は、[コピー濃度 / 原稿の画質] のコピー濃度で調整します。

コピー濃度は[自動]に設定されていて、原稿に応じて濃度を自動的に調整します。通常は、調整の必要はありません。

たとえば、鉛筆書きで文字が薄い原稿をコピーするときは濃度をこく調整し、反対に新聞紙のように紙の地色が濃い原稿をコピーするときは濃度をうすく調整してください。



1. [コピー]を押します。

2. コピーの種類を選びます。

[白黒コピー (片面)]、[カラーコピー (片面)] から選びます。

コピー 終了

設定をすべて
取り消す コピーの種類を選択してください。

 白黒コピー (片面)

 カラーコピー (片面)

 両面コピー

 2枚を1枚

 免許証/名刺

用紙サイズ	カラー	白黒
B5/A4/B4 はがき	円	円
A3	円	円

※ 紙幣、有価証券は法律でコピーが禁止されています。
※ 金・銀・蛍光などは再現できません。
※ コピーのデータはコピー終了後に消去されます。

3. 原稿をよこ向きに置きます。

4. 用紙サイズを選びます。

カラーコピー 終了

設定をすべて取り消す 原稿を図のようにセットして、「用紙サイズ」を選択してください。

原稿のセット

よこ向き・左奥にセット

原稿をここにきあてる

用紙サイズ

紙のサイズ

100×148mm	はがき
182×257mm	B5
210×297mm	A4
257×364mm	B4
297×420mm	A3

戻る

補足

- はがき用紙にコピーするときには、「はがき用紙にコピーする」(P.67)を参照してください。

5. [コピー濃度 / 原稿の画質] を押します。

カラーコピー 終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、「コピースタート」ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)

部数設定 1~125部

カラーコピー 1 部

用紙サイズ

A 4

倍率

100%

コピー濃度/原稿の画質

自動濃度 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金 PayPay

交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

6. コピー濃度のレベルを選びます。

- 1) こく～うすくの間でボタンを選びます。[自動] が通常設定されている濃度です。
- 2) [これで決定 次へ進む] を押します。

カラーコピー

設定をすべて取り消す 各設定を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

コピー濃度 原稿の画質

自動 文字/写真 文字と写真両方が含まれる原稿に適しています。

うすく 文字 文字やグラフの文書などに適しています。

ふつう 写真 雑誌の写真や印刷紙写真などに適しています。

こく 地図 地図やうすく色の塗りわけがある文書などに適しています。

設定を取り消し 戻る これで決定 次へ進む

7. 部数を設定します。

設定内容を確認します。

カラーコピー

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1部

用紙サイズ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 クリア

A4

倍率 100%


コピー濃度/原稿の画質 こく1 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー
コピースタート

補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 倍率の初期値は、100% になっています。倍率を変えたいときは、 を押します。詳しくは、「拡大や縮小してコピーする」(P.60) を参照してください。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上の [設定をすべて取り消す] を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

8. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

• 現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

• PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

• 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。



注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。



補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

9. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

10. [終了] を押します。

カラーコピー

終了するときには押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1 部

用紙サイズ A 4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質 ごく1 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート



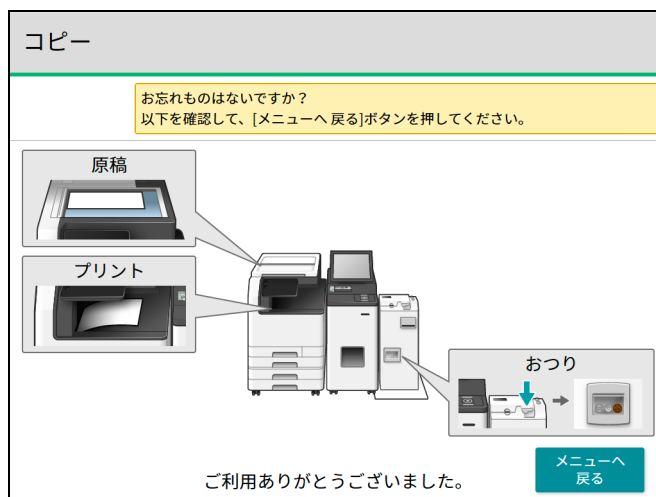
補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

11. 領収書が必要な場合は「領収書をプリントする」を、領収書が不要な場合は「メニューへ戻る」を押します。



12. 忘れ物がないかどうか確認します。



13. 「メニューへ戻る」を押します。

3.9 原稿に適した画質でコピーする

原稿の種類に合わせてコピーすると、原稿により忠実にコピーすることができます。

本機では、文字と写真が混在した原稿に適した画質になっているので、ほとんどの場合、変更する必要はありません。

次のような場合に、原稿の種類を選んでください。

- 文字だけの原稿で、文字をはっきりとコピーしたい場合は、[文字] を選びます。
- 写真をコピーするときは、[写真] を選びます。
- 地図や、色地に文字があるような原稿をコピーする場合は、[地図] を選ぶと適切な画質のコピーがとれます。

1. [コピー]を押します。

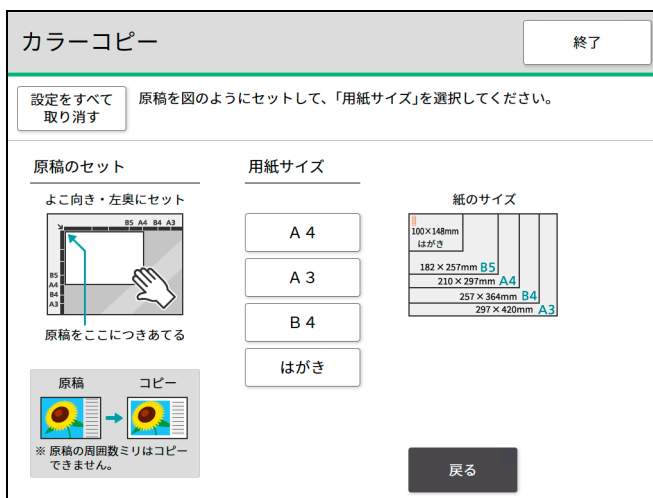
2. コピーの種類を選びます。

[白黒コピー (片面)]、[カラーコピー (片面)] から選びます。



3. 原稿をよこ向きに置きます。

4. 用紙サイズを選びます。



補足

- はがき用紙にコピーするときには、「はがき用紙にコピーする」(P.67) を参照してください。

5. [コピー濃度 / 原稿の画質] を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1部

用紙サイズ A4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 文字/写真

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

6. 原稿の種類を選びます。

- 1) [文字]、[写真]、[地図] から選びます。[文字 / 写真] が通常設定されている原稿の種類です。
- 2) [これで決定 次へ進む] を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 各設定を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

コピー濃度 自動

原稿の画質

文字/写真 文字と写真両方が含まれる原稿に適しています。

文字 文字やグラフの文書などに適しています。

写真 雑誌の写真や印刷紙写真などに適しています。

地図 地図やうすく色の塗りわけがある文書などに適しています。

設定を取り消し 戻る

これで決定 次へ進む

7. 部数を設定します。 設定を確認します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1部

用紙サイズ A4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 地図


合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 倍率の初期値は、100% になっています。倍率を変えたいときは、 を押します。詳しくは、「拡大や縮小してコピーする」(P.60) を参照してください。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上方の「設定をすべて取り消す」を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

8. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

9. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

10. [終了] を押します。



カラーコピー

終了するときには押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1 部

用紙サイズ A 4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 地図

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

現金 PayPay 交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

11. 領収書が必要な場合は「領収書をプリントする」を、領収書が不要な場合は「メニューへ戻る」を押します。



12. 忘れ物がないかどうか確認します。



13. 「メニューへ戻る」を押します。

3.10 少し小さめにコピーする

原稿の上下左右の端までいっぱい文字やイラストなどの画像がある場合、原稿と同じサイズ用の紙に倍率100%でコピーをとると、周囲が少し欠けます。

このような原稿のときは、[ちょっと小さめ (全面コピー)] でコピーすると、自動的に用紙におさまる最適な倍率で縮小コピーされ、画像が欠けるのを防ぐことができます。



1. [コピー]を押します。

2. コピーの種類を選びます。

[白黒コピー (片面)], [カラーコピー (片面)] から選びます。

The screenshot shows the 'コピー' (Copy) menu. At the top right is a '終了' (End) button. Below it is a '設定をすべて取り消す' (Reset all settings) button and the instruction 'コピーの種類を選択してください。' (Please select the type of copy). There are two main options: '白黒コピー (片面)' (Monochrome copy, one-sided) and 'カラーコピー (片面)' (Color copy, one-sided). Below these are '両面コピー' (Double-sided copy), '2枚を1枚' (2 pages as 1), and '免許証/名刺' (License/ID card). At the bottom, there is a table for paper size and color options.

用紙サイズ	カラー	白黒
B5/A4/B4 はがき	円	円
A3	円	円

※ 紙幣、有価証券は法律でコピーが禁止されています。
※ 金・銀・蛍光などは再現できません。
※ コピーのデータはコピー終了後に消去されます。

3. 原稿をよこ向きに置きます。

4. 用紙サイズを選びます。

The screenshot shows the 'カラーコピー' (Color Copy) menu. At the top right is a '終了' (End) button. Below it is a '設定をすべて取り消す' (Reset all settings) button and the instruction '原稿を図のようにセットして、「用紙サイズ」を選択してください。' (Please set the original as shown in the figure and select 'Paper Size'). There are two main sections: '原稿のセット' (Original Setup) and '用紙サイズ' (Paper Size). Under '原稿のセット', there is a diagram showing the original being placed horizontally on the left side of the paper, labeled 'よこ向き・左奥にセット' (Set horizontally, back left). Below the diagram is the instruction '原稿をここにきあてる' (Place the original here). Under '用紙サイズ', there are buttons for 'A4', 'A3', 'B4', and 'はがき'. To the right of these buttons is a '紙のサイズ' (Paper Size) diagram showing the dimensions for B5, A4, B4, and A3. At the bottom right is a '戻る' (Back) button.

※ 原稿の周囲数ミリはコピーできません。

5. 画面左の【倍率】を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)
カラーコピー

部数設定 1~125部
1部

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

用紙サイズ A4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
文字/写真

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピースタート

補足

- はがき用紙にコピーするときには、「はがき用紙にコピーする」(P.67)を参照してください。

6. 【ちょっと小さめ (全面コピー)】を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 「倍率」を選択してください。原稿の読み取り範囲を確認する場合は、
[コピーのプレビュー]ボタンを押してください。

倍率 25~400%

100% (等倍)
倍率指定 (25~400%)
ちょっと小さめ (全面コピー)

自動 %
A3→A4 70%
B4→A4 81%
B5→A4 115%
はがき→A4 200%

読み取った原稿イメージを画面で確認できます。

コピーのプレビュー

設定を取り消し戻る
これで決定次へ進む

補足

- はがき用紙にコピーするときには、「はがき用紙にコピーする」(P.67)を参照してください。
- 倍率を変更したあと【ちょっと小さめ】を押しても、変更した倍率より縮小されません。

7. [これで決定 次へ進む] を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 「倍率」を選択してください。原稿の読み取り範囲を確認する場合は、
[コピーのプレビュー]ボタンを押してください。

倍率 25~400%

100% (等倍) 自動 %

倍率指定 (25~400%) A3→A4 70%

ちょっと小さめ (全面コピー) B4→A4 81%

読み取った原稿イメージを画面で確認できます。

コピーのプレビュー

設定を取り消し 戻る

これで決定 次へ進む

8. 部数を設定します。 設定を確認します。

カラーコピー

終了

設定をすべて取り消す 部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る) 部数設定 1~125部

カラーコピー 1部

用紙サイズ A4

倍率 ちょっと小さめ

コピー濃度/原稿の画質 自動濃度 文字/写真

合計枚数 1枚

合計金額 50円

不足金額 50円

現金 PayPay

交通系電子マネー

プレビュー

コピー スタート

補足

- 部数は 125 部まで設定できます。
- 設定を変えたいときは、画面左にある各設定ボタンを押します。左上方の [設定をすべて取り消す] を押すと、設定した内容がすべてクリアされるので、もう一度設定してください。

9. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

- 現金でお支払いの場合**
コインキャッシャーに現金を投入します。
- PayPay でお支払いの場合**
画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。
- 電子マネーでお支払いの場合**
IC カードリーダーに電子マネーをセットします。

注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。

- 1回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

10. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

11. [終了] を押します。



補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

12. 領収書が必要な場合は [領収書をプリントする] を、領収書が不要な場合は [メニューへ戻る] を押します。



13. 忘れ物がないかどうか確認します。



14. [メニューへ戻る] を押します。

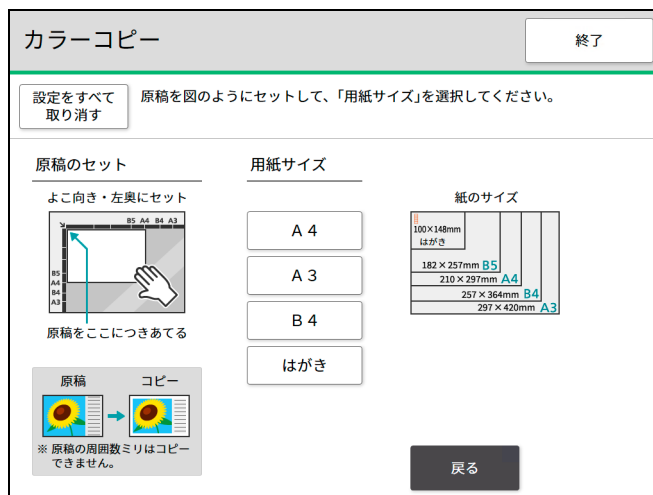
3.11 地図をきれいにコピーする

地図をコピーするときは、[コピー濃度 / 原稿の画質] の原稿の種類で、[地図] を選ぶときれいなコピーがとれます。地図以外でも、原稿が薄い色地や小さい色文字で書かれている場合は、[地図] が適しています。

1. [コピー] を押します。
2. コピーの種類を選びます。
[白黒コピー (片面)]、[カラーコピー (片面)] から選びます。



3. 原稿をよこ向きに置きます。
4. 用紙サイズを選びます。



5. [コピー濃度 / 原稿の画質] を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて
取り消す

部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類
(コピー設定の最初に戻る)

カラーコピー

部数設定 1~125部

1 部

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金 PayPay

交通系電子マネー

プレビュー

コピー
スタート

用紙サイズ A4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
文字/写真

6. 原稿の種類 [地図] を選び、[これで決定 次へ進む] を押します。

カラーコピー

終了

設定をすべて
取り消す

各設定を選択して、
[これで決定 次へ進む]ボタンを押してください。

コピー濃度

原稿の画質

自動

うすく

ふつう

こく

文字/写真 文字と写真両方が含まれる原稿に適しています。

文字 文字やグラフの文書などに適しています。

写真 雑誌の写真や印刷紙写真などに適しています。

地図 地図やうすく色の塗りわけがある文書などに適しています。

設定を取り消し
戻る

これで決定
次へ進む

7. 部数を設定します。

カラーコピー

終了

設定をすべて
取り消す

部数を設定し、[コピースタート]ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類
(コピー設定の最初に戻る)

カラーコピー

部数設定 1~125部

1 部

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 50円

現金 PayPay

交通系電子マネー

プレビュー

コピー
スタート

用紙サイズ A4

倍率 100%

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
地図

8. 支払い方法を選択し、料金を支払います。

画面に表示されている金額を確認し、現金、PayPay、電子マネーのいずれかで支払います。

• 現金でお支払いの場合

コインキャッシャーに現金を投入します。

• PayPay でお支払いの場合

画面に表示される QR コードをスマートフォンでスキャンします。

• 電子マネーでお支払いの場合

IC カードリーダーに電子マネーをセットします。



注記

- 電子マネーは前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。



補足

- 本機で電子マネーのチャージはできません。
- 1 回の支払いで現金と電子マネーの併用はできません。
- 支払い途中で電子マネーを入れ替えることはできません。

9. [コピースタート] を押します。



補足

- [コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押してください。詳しくは、「コピーを中止するときは」(P.89) を参照してください。
- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

10. [終了] を押します。



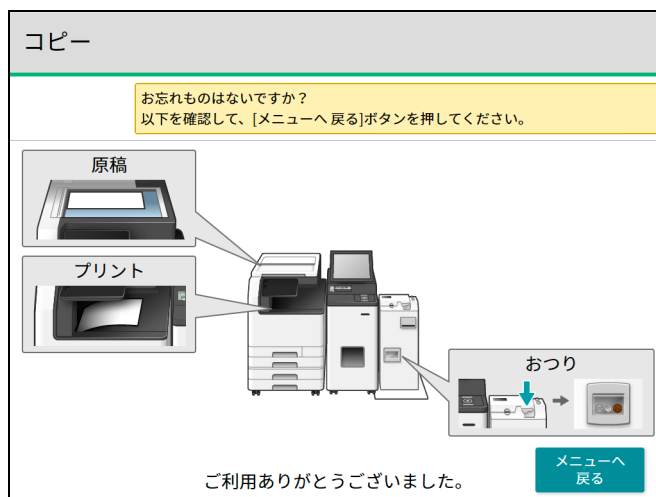
補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。

11. 領収書が必要な場合は [領収書をプリントする] を、領収書が不要な場合は [メニューへ戻る] を押し
ます。



12. 忘れ物がないかどうか確認します。



13. [メニューへ戻る] を押し
ます。

3.12 コピーを中止するときは

[コピースタート] を押したあとに、コピーを中止したいときは、画面にある [中止] を押します。



注記

- 支払い方法が電子マネーの場合、前課金になります。コピーを中止して返金があるときは返金票がプリントされますので、画面内の指示に従ってください。

補足

- [中止] が押された時点で、機械はすぐには停止しません。コピー中の用紙が排出されてから停止します。
- 複数の部数を続けてコピーしているときは、コピーを中止しても、数枚が出力されることがあります。この場合、出力されたコピーの料金は戻りません。

3.13 コピーが終了したら

■ 続けてコピーする場合

画面の [コピースタート] を押すと、直前に設定した内容で、コピーが続けられます。ここで、設定内容を変更することもできます。



補足

- 料金が不足すると、コピーできません。必要な金額を投入してください。

■ 設定内容を変更する場合

終了するときは押してください。領収書をプリントできます。

終了

設定をすべて取り消す

部数を設定し、「コピースタート」ボタンを押してください。
※支払い方法は、スタート前に選択してください。

コピーの種類 (コピー設定の最初に戻る)
カラーコピー

用紙サイズ
A 4

倍率
100%

コピー濃度/原稿の画質
自動濃度
文字/写真

部数設定 1~125部
1 部

合計枚数 1枚
合計金額 50円
不足金額 0円

現金 PayPay
交通系電子マネー

プレビュー

コピー

[設定をすべて取り消す] を押すと、すべての設定内容がクリアされます。

部数を 1 ~ 125 部の範囲で変更できます。

変更したいボタンを押すと、その内容が表示され設定を変更できます。

現金でお支払いの場合でおつりがあるときは、コインキャッシャーの返却レバーを押し下げるとおつりが返却されます。電子マネーでお支払いの場合は、セットした電子マネーを指定の場所から取ります。

忘れ物がないように気をつけてください。

コピー

お忘れものはないですか？
以下を確認して、[メニューへ戻る]ボタンを押してください。

原稿

プリント

おつり

メニューへ戻る

ご利用ありがとうございました。

取扱説明書

4 お使いいただく前に

この章では、マニュアル体系、および本書の使い方について説明しています。

• はじめに.....	93
• マニュアル体系.....	94
• 本書の使い方.....	95

4.1 はじめに

本書は、本機を初めてご使用になる方を対象として、管理者向けに用紙の給紙方法や消耗品の交換方法、紙づまりなどのトラブル対処、および使用上の注意事項などについて記載しています。
本機の性能を十分に発揮させ、効果的にご利用いただくために、本書を最後までお読みください。

富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

弊社は、製品の研究開発から廃棄にいたる事業活動全般において、地球環境の保全を経営の重要課題のひとつに位置づけております。これまでも環境負荷を低減するために、生産施設におけるフロンの全廃など、さまざまな活動を展開してまいりました。
また、お客様の身近なところでは、複写機やプリンターで使用した用紙、消耗品のカートリッジやパーツなどのリサイクルを推進することにより、今後も資源の保護に積極的に取り組んでまいります。

4.2 マニュアル体系

本機には、次のマニュアルを用意しています。

はじめにお読みください

安全にお使いいただくための注意事項や、操作中に気をつけていただきたい注意制限事項などについて説明しています。必ずお読みください。

操作ガイド、および取扱説明書（管理者用）〈本書〉

お客様が操作されるときに参照します。

係員のかたには、電源の切 / 入、用紙のセット、消耗品の交換、および使用上の注意事項などについて説明しています。

機能のご紹介、および日常管理（簡易版）

機能や日常管理の方法を簡単に説明しています。

Coin Cashier 取扱説明書

コインキャッシャーに関する使い方、日常の管理、およびトラブルがあったときの対処方法などを説明しています。

4.3 本書の使い方

本書は、本機を管理する方を対象に、本機の基本的な操作方法や、用紙や消耗品の交換方法、トラブル対処などについて記載しています。

本書の構成

本書は、次の構成になっています。

4 お使いいただく前に

マニュアル体系、および本書の使い方について説明しています。

5 機械の構成

本機の各部の名称、タッチパネルディスプレイの使い方、本機の基本的な操作方法などについて説明しています。

6 用紙のセット

本機で使用できる用紙の種類、および用紙の取り扱いに関する注意事項について説明しています。

7 日常の管理

本機の清掃、消耗品の状態や交換の方法、本機の状態の確認、返金方法について説明しています。

8 トラブルと思ったら


本機に何らかのトラブルが起こったときの対処方法について説明しています。


9 付録


安全にお使いいただくための注意事項について説明しています。


本書の表記


- 本文中の「パソコン」は、パーソナルコンピューターの総称です。
- 本文中では、説明する内容によって、次のマークを使用しています。

 **警告** : この表示を無視して誤った取り扱いをすると、使用者が死亡または重傷を負う可能性があると思われる事項があることを示しています。

 **注意** : この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が障害を負うことが想定される内容および物的損害の発生が想定される事項があることを示しています。

 **注記**
• 注意すべき事項を記述しています。必ずお読みください。

 **補足**
• 補足事項を記述しています。

 **参照**
• 参照先を記述しています。

- 本文中では、次の記号を使用しています。

[] • 本書内にある参照先を表しています。
 • 機能、タッチパネルディスプレイのメッセージなどの名称や入力文字などを表しています。

『 』 • 参照するマニュアルを表しています。

[] • 本機のタッチパネルディスプレイに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。
 • パソコンの画面に表示されるメニュー、ウィンドウ、ダイアログボックスなどの名称と、それらに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。

5 機械の構成

この章では、本機の各部の名称、タッチパネルディスプレイの使い方、本機の基本的な操作方法などについて説明しています。

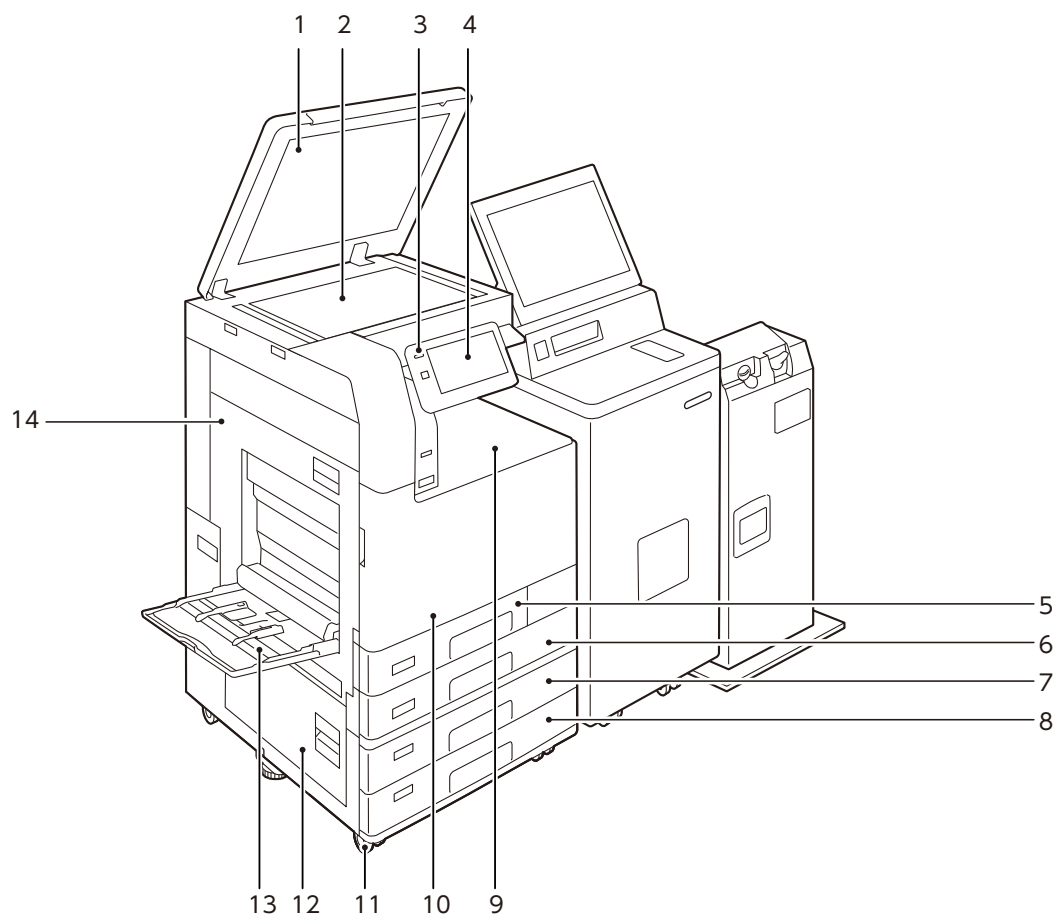
補足

- バージョンアップなどによって、本書に記載している内容がお客様がお使いの機械の表示と異なる場合があります。

• 各部の名称と働き	98
• 電源を切る / 入れる	104

5.1 各部の名称と働き

外観



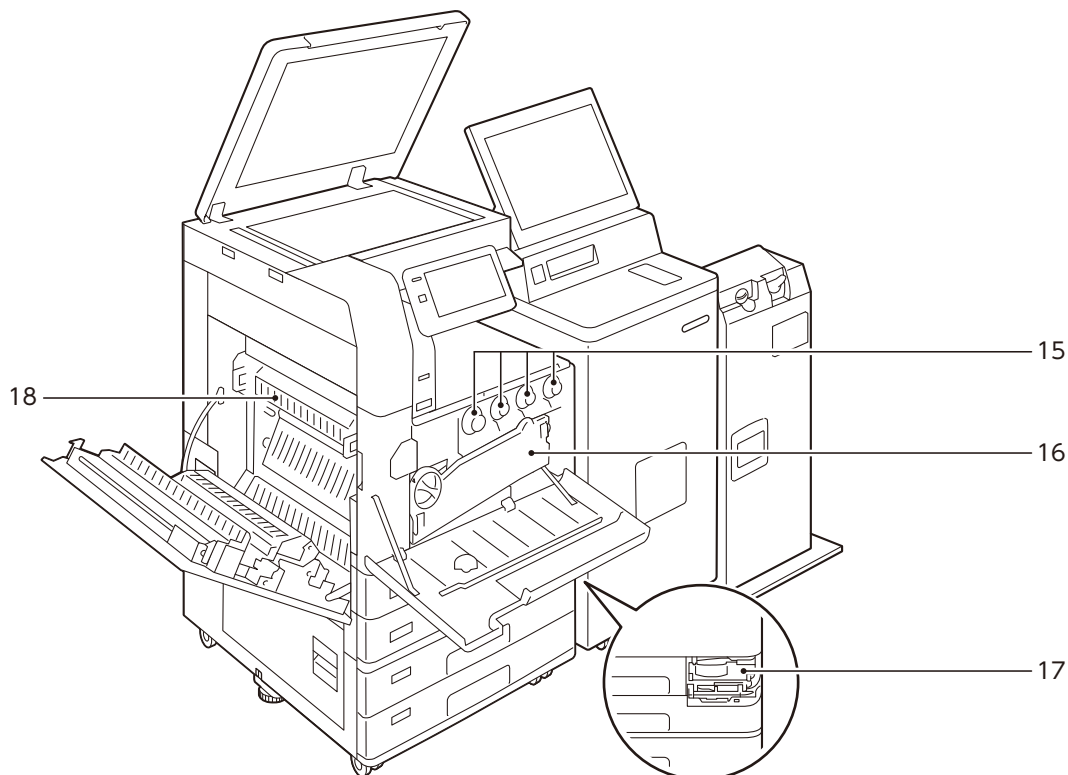
補足

- お客様が使う部分は、グレーで表示しています。それ以外は管理者の方が使用します。

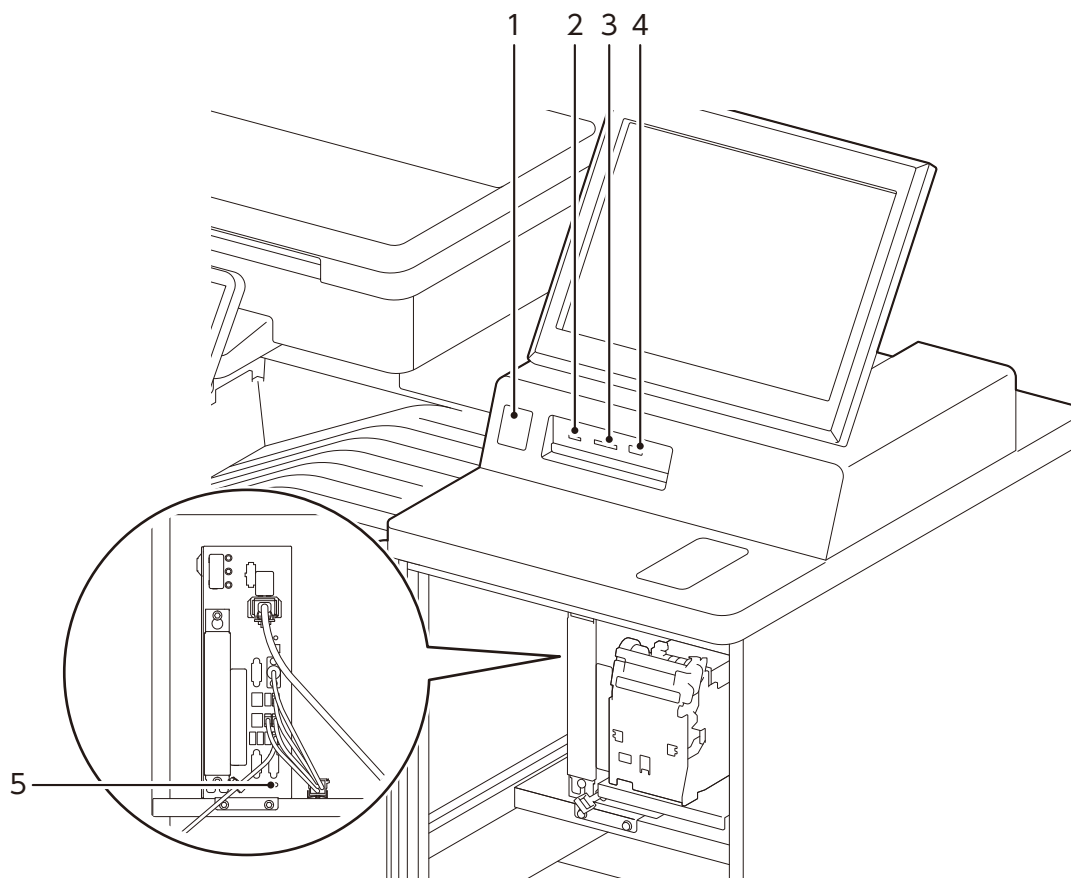
番号	名称	働き
1	原稿カバー	原稿を押さえます。
2	原稿ガラス	ここに原稿をよこ向きに、左奥角に合わせて置きます。
3	電源 / 節電ボタン	コピー機の電源を入 / 切するスイッチです。
4	操作パネル	紙づまりの処置や消耗品の交換時にメッセージが表示されます。パソコンのタッチパネルディスプレイのメッセージとあわせて確認します。
5	用紙トレイ 1 (行政証明書用の指定用紙専用)	行政証明書用の指定用紙 (A4) をセットします。
6	用紙トレイ 2	A3、B4、A4、B5 のいずれかのサイズ of 用紙をセットします。
7	用紙トレイ 3	
8	用紙トレイ 4	
9	センタートレイ	コピーやプリントされたものが印刷面を下にして、ここに排出されます。
10	正面カバー	消耗品を交換するときに開けます。

番号	名称	働き
11	キャスター	本機を移動するときに使用します。設置後は、ロックしてください。
12	左側面下部カバー	紙づまりを処置するときに開けます。
13	用紙トレイ 5 (はがき用紙専用)	はがき用紙をセットします。
14	左側面上部カバー	紙づまりのときに、リリースレバーを押し上げて開けます。

内部 / 背面

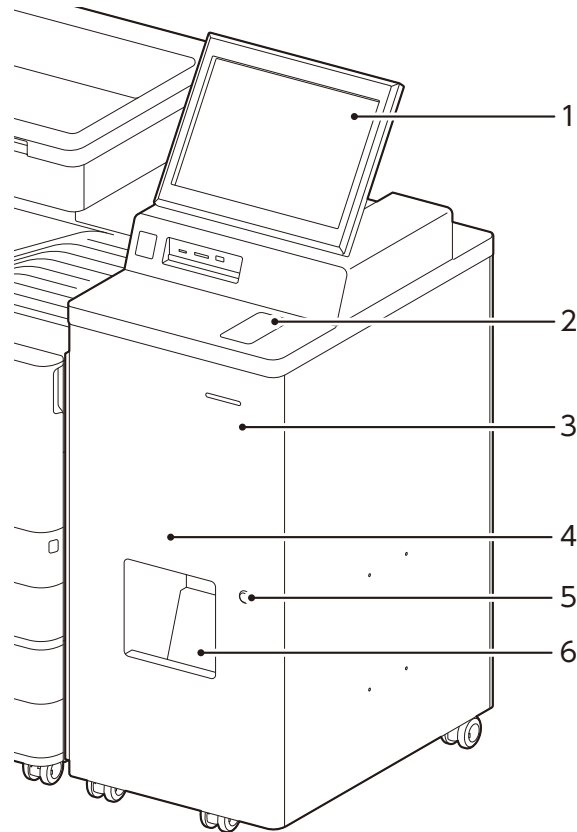


番号	名称	働き
15	トナーカートリッジ	ブラック (K)、シアン (C)、マゼンタ (M)、イエロー (Y) の 4 色のトナー (画像形成剤) が入っています。
16	搬送ボックス	ドラムカートリッジの交換をするときに取り外します。
17	トナー回収ボトル (R5)	使用済みのトナーが回収されます。
18	定着装置 (R8)	トナーを用紙に定着させます。高温なので触れないよう注意してください。



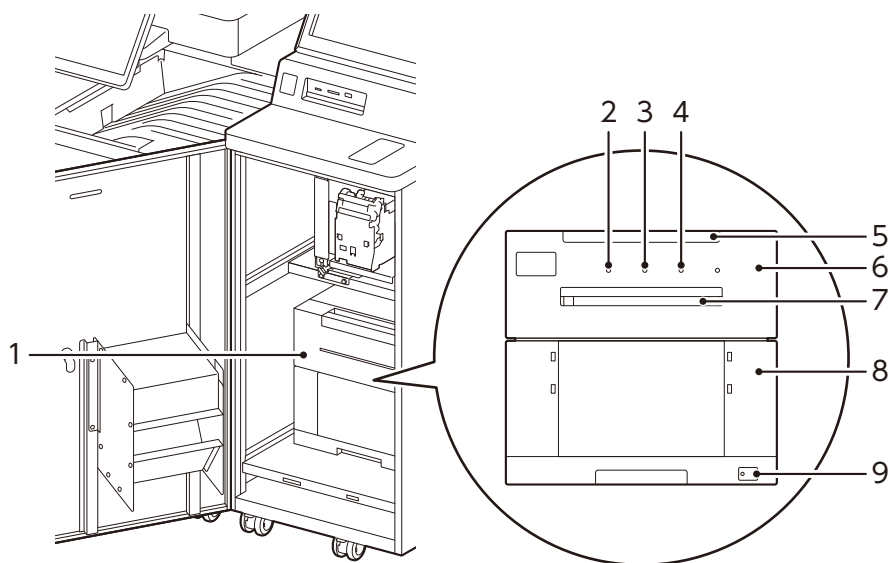
番号	名称	働き
1	静電気除去マット	このマットに触れることにより、静電気を除去します。メディアを挿入する前にこのマットに触れてください。
2	microSD カード (マイクロ SD) 挿入口	microSD カードを挿入します。
3	SD カード挿入口	SD カードを挿入します。
4	USB (USB メモリー) 差込口	USB メモリーの差込口です。
5	電源スイッチ	パソコンの電源スイッチです。通常は使用しません。 60 参照 ・「電源を切る / 入れる」(P.104) をお読みください。

タッチパネルディスプレイ / 領収書プリンター



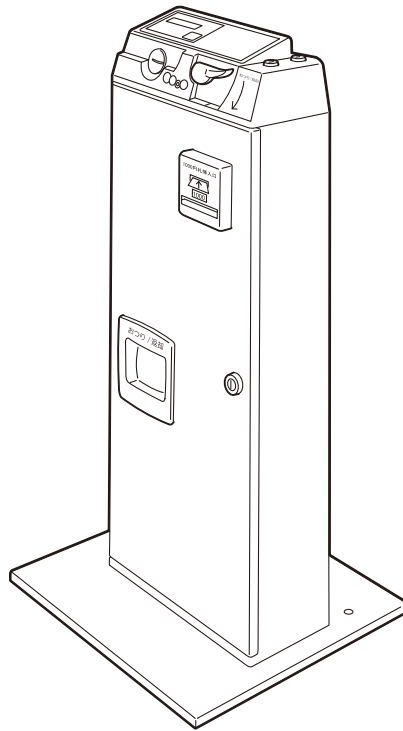
番号	名称	働き
1	タッチパネルディスプレイ	操作のためのボタンやメッセージが表示されます。指で直接ボタンに触れて操作します。
2	ICカードリーダー	ICカード（マイナンバーカード、住基カードや、交通系電子マネーなど）をセットします。
3	領収書プリンター	領収書や返金票をプリントします。
4	ドア	写真プリンター、領収書プリンターに関する作業をするときに開けます。
5	キー（ドア用）	ドアを開閉するときに使用します。
6	写真プリント出口	写真プリントされたものが、ここに排出されます。

写真プリンター



番号	名称	働き
1	写真プリンター	フォト用紙やインクリボンを交換するときに引き出します。レバーを引くと、開きます。
2	ALARM インジケーター	切りくずボックスが装着されていない、紙詰まりのときなどに点滅します。
3	PAPER RIBBON インジケーター	インクリボンとフォト用紙に関するエラーが起こったときに点灯または点滅します。
4	DOOR インジケーター	前面カバーが開いているときなどに点滅します。
5	バー	このバーを引いて写真プリンター本体を引き出します。
6	前面カバー	消耗品の交換や紙詰まりを処置するときに開けます。
7	プリント出口	プリントされた用紙の出口です。
8	切りくずボックス	フォト用紙の切りくずが入っています。
9	POWER インジケーター	電源が入ると点灯します。省電力モードのときには点滅します。

コインキャッシャー



6d 参照

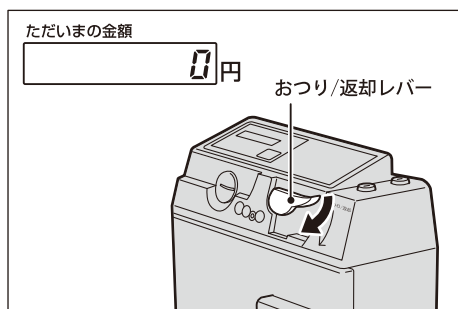
- コインキャッシャーに関しては、『Coin Cashier 取扱説明書』を参照してください。

5.2 電源を切る / 入れる

通常は、電源を入れたままにします。何らかの理由で電源を切る場合は、次の手順で操作します。

電源を切る

1. コインキャッシャーの表示部に【ただいまの投入金額】が【0】円と表示されていることを確認します。
【0】円になっていない場合は、【おつり / 返却】レバーを押し下げます。



注記

- 電源を切るときは、現金の返却が終了し、コピーなどの作業が完全に終了していることを確認してください。
- 「ソフトウェアのアップデートを実行中です」というメッセージが表示されているときは、パソコンおよびコピー機の電源を切らないでください。

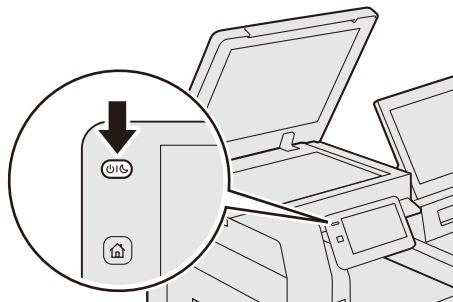
2. タッチパネルディスプレイに、「ご利用のサービスボタンを押してください」と表示されていることを確認します。



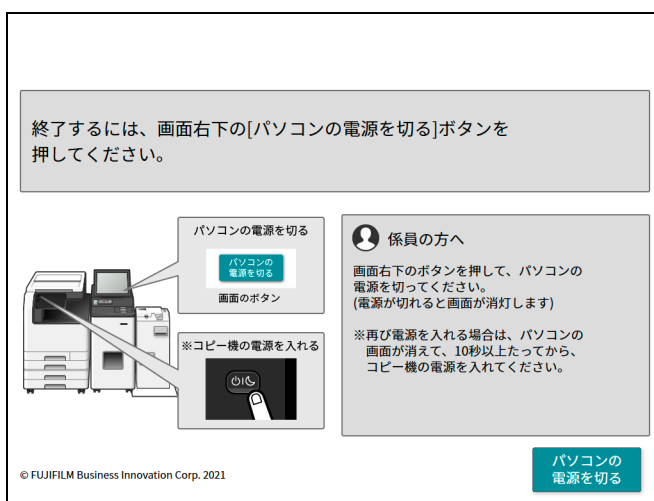
注記

- タッチパネルディスプレイに、エラーメッセージが表示されている場合は、電源を切る前に、対処をしてください。なお、対処をしても正常に戻らない場合や、対処できないときは、電源を切らないで、弊社の故障受付センターにご連絡ください。

3. 電源 / 節電ボタンを 5 秒押し続けてから離します。



4. タッチパネルディスプレイに次の画面が表示されたら、[パソコンの電源を切る] を押します。



補足

- 通常は、コピー機の電源を切ると、パソコンの電源を切るための画面（上記の画面）が表示されます。この操作をしないとパソコンの電源は切れません。

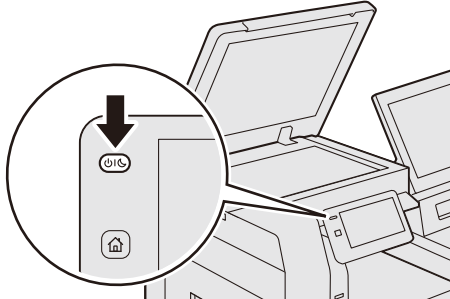
パソコンの電源が切れると、画面が真っ暗になります。

電源を入れる

注記

- 電源を切ったあと、再度電源を入れるときは、電源 / 節電ボタンが消灯していることを確認してから操作してください。

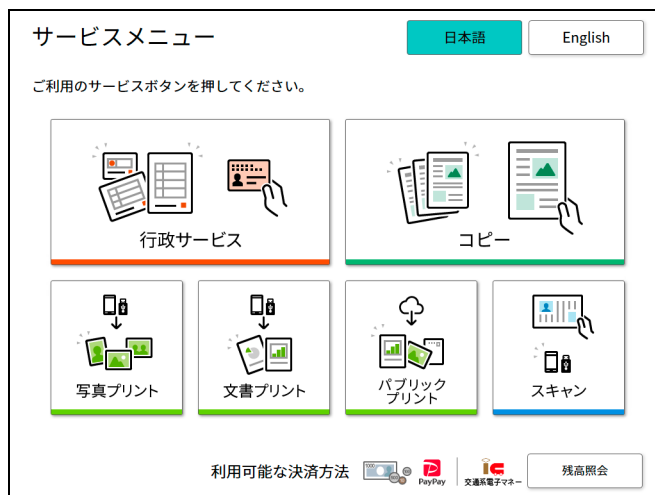
1. 電源 / 節電ボタンを押します。



注記

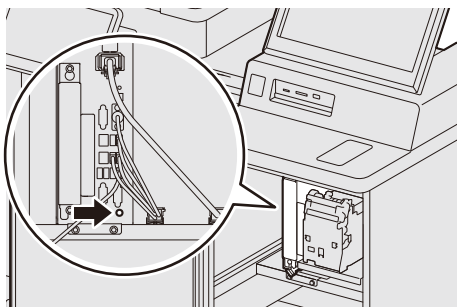
- コピー機の電源を入れるとパソコンも連動して電源が入ります。
- 再び電源を入れる場合は、パソコンの画面が消えて、10 秒以上たってから、コピー機の電源を入れてください。

しばらくすると、タッチパネルディスプレイにサービスメニュー画面が表示されます。



注記

- コピー機の電源を入れたあと、タッチパネルディスプレイにサービスメニュー画面が表示されるまでは、タッチパネルディスプレイに触れないでください。タッチパネルディスプレイが異常な動作をすることがあります。
- サービスメニューが表示されない場合は、しばらくお待ちください。しばらくたっても表示されないときは、パソコンの電源スイッチを、伸ばしたクリップなどで軽く押し離します。パソコンの電源スイッチは、5 秒以上押し続けしないでください。



6 用紙のセット

この章では、本機で使用できる用紙の種類、および用紙の取り扱いに関する注意事項について説明します。



- バージョンアップなどによって、本書に記載している内容がお客様がお使いの機械の表示と異なる場合があります。

• 用紙について	108
• 用紙をセットする	109

6.1 用紙について

使用できる用紙の範囲

各トレイで使用できる用紙は、次のとおりです。



注記

- お客様がお持ち込みになって使用できるはがき用紙は、日本郵便が発行した定形のはがき（100×148mm）だけです。

用紙をセットする場所	用紙の種類と用紙セットの向き	セットできる枚数
用紙トレイ 1 (行政証明書用の指定用紙専用)	A4 (210×297 mm) たて置き	600 枚
用紙トレイ 2	A3 (297×420 mm) よこ置き	600 枚
用紙トレイ 3	B4 (257×364 mm) よこ置き	
用紙トレイ 4	A4 (210×297 mm) たて置き B5 (182×257 mm) たて置き	
用紙トレイ 5 (はがき用紙専用)	はがき (100×148 mm) よこ置き	最大 40 枚
写真プリンター	フォト用紙	1 セット / 箱 ・イングリボン ×1 ・フォト用紙 ×1 ※1 セットで 800 枚 (L サイズ換算)
領収書プリンター	レシート用紙	—

用紙の保管と取り扱い

用紙を保管するときは、次のことに気を付けてください。

- 用紙はキャビネットの中や、湿気が少ない場所に保管してください。用紙が湿気を含むと、用紙づまりや画質不良の原因になります。
- 開封後、用紙の残りは包装紙に包んで保管してください。このとき、防湿剤を入れることをお勧めします。
- 用紙は、折れや曲がりを防ぐために、立てかけずに水平に保管してください。

用紙をトレイにセットする前に、次の事項を守ってください。

- 用紙の束は、きちんとそろえてからセットしてください。
- 折りめ、しわが入った用紙は使用しないでください。
- 波をうったような用紙や、カールした用紙は、使用しないでください。
- サイズの異なる用紙を重ねてセットしないでください。

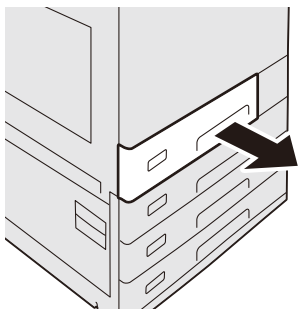
6.2 用紙をセットする

用紙トレイに用紙をセットする方法について説明します。

用紙トレイ 1（行政証明書用の指定用紙専用）に用紙をセットする

用紙トレイ 1（行政証明書用の指定用紙専用）に用紙をセットする方法について説明します。

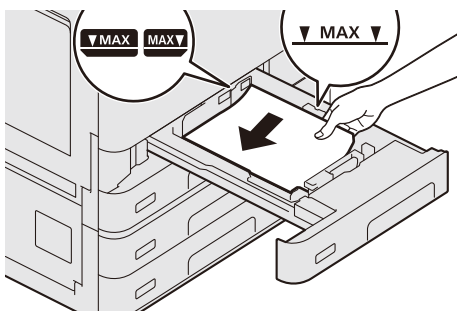
1. 用紙トレイ 1 を、手前に止まるまで引き出します。



注意

- 用紙トレイを引き出すときは、ゆっくりと引き出してください。トレイを勢いよく引き出すと、ひざなど身体にぶつかりケガの原因となるおそれがあります。

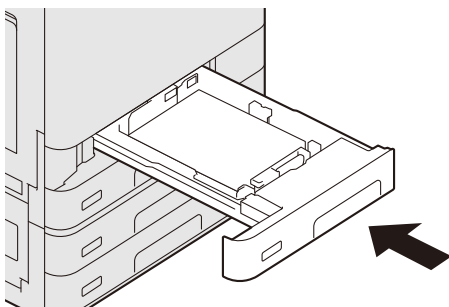
2. コピー、またはプリントする面を上にして、用紙の先端を左側にそろえてセットします。



注記

- 用紙上限線を超える量の用紙をセットしないでください。紙づまりや故障の原因になります。

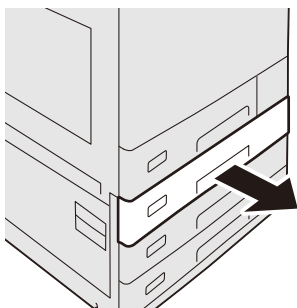
3. 奥に突き当たるまで、用紙トレイ 1 をゆっくりと押し込みます。



用紙トレイ 2～4 に用紙をセットする

用紙トレイ 2～4 に用紙をセットする方法について説明します。

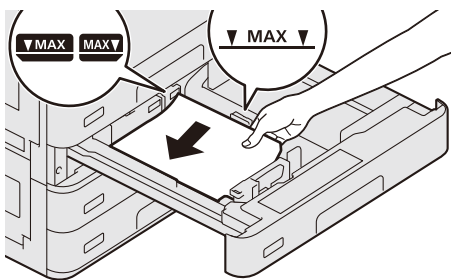
1. 用紙トレイを、手前に止まるまで引き出します。



注意

用紙トレイを引き出すときは、ゆっくりと引き出してください。トレイを勢いよく引き出すと、ひざなど身体にぶつかりケガの原因となるおそれがあります。

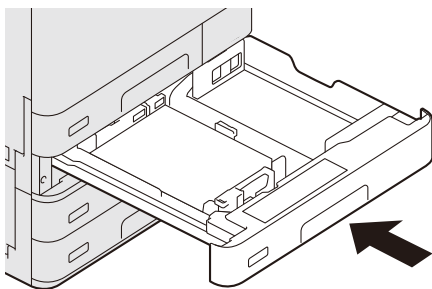
2. コピー、またはプリントする面を上にして、用紙の先端を左側にそろえてセットします。



注記

• 用紙上限線を超える量の用紙をセットしないでください。紙づまりや故障の原因になります。

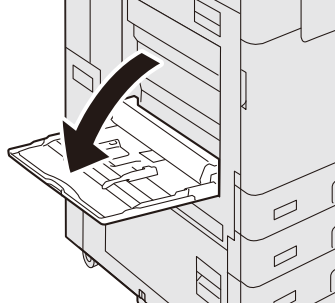
3. 奥に突き当たるまで、用紙トレイをゆっくりと押し込みます。



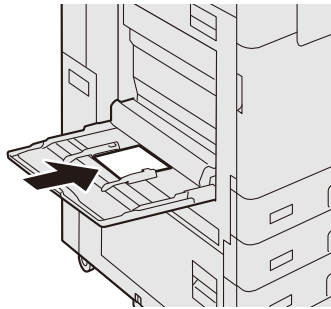
用紙トレイ5（はがき用紙専用）にはがき用紙をセットする

用紙トレイ5（はがき用紙専用）にはがき用紙をセットする方法について説明します。

1. コピー機左側の用紙トレイ5（はがき用紙専用）を開きます。



2. コピー、またはプリントをする面を下に向けて、はがき用紙を手前の用紙ガイドに沿って軽く奥に突き当たるまで差し込み、ガイドをはがきに合わせます。

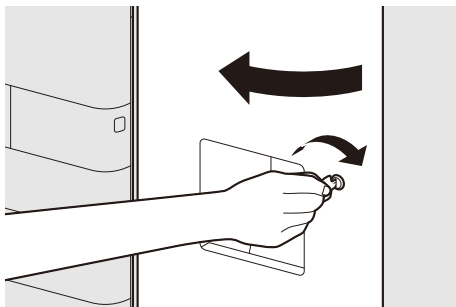


- トレイは開いたまま使用してください。

領収書プリンターに用紙（レシート用紙）をセットする

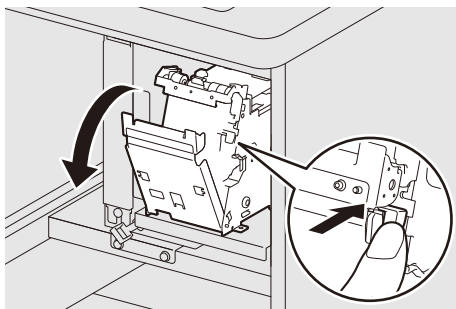
領収書プリンターにレシート用紙をセットする方法について説明します。

1. 鍵で解錠し、ドアを開けます。



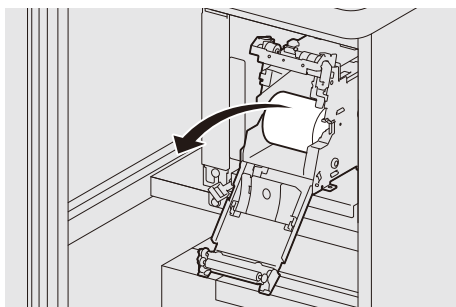
- 鍵は、鍵穴の中央にまっすぐ入れてください。

2. 緑色のレバーを押して、前面カバーを開きます。

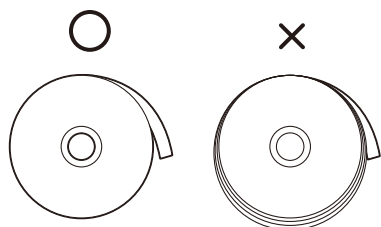


- 緑色のレバーは引かないでください。緑色のレバーを引くと、破損するおそれがあります。

3. 残っている用紙をプリンタートレイから取り出します。

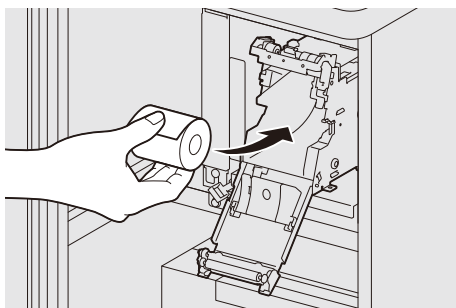


4. 新しい用紙を用意し、用紙の巻きだるみをなくします。

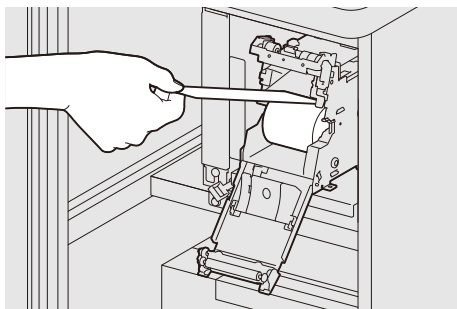


- 用紙にのりやテープがついてる部分は、用紙詰まりの原因になるため、切り取ってください。

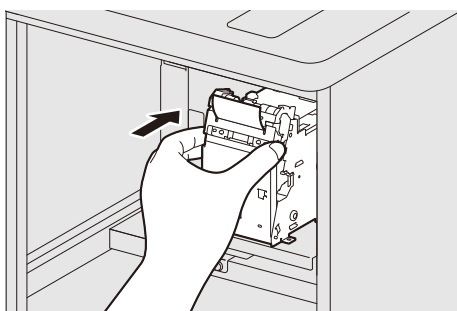
5. プリンター内部に用紙をセットします。



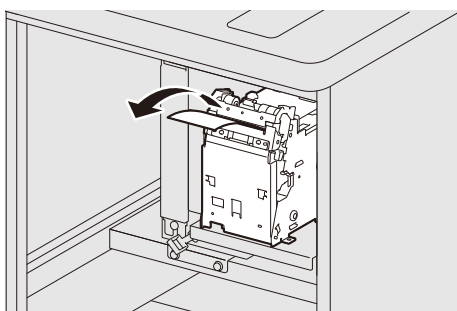
6. 用紙の先端を引き出し、ガイドに合わせます。



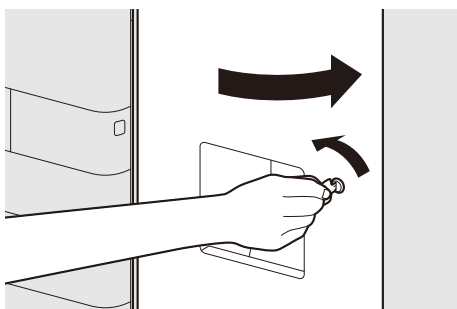
7. 前面カバーを閉じます。



8. 自動で用紙が出力されます。用紙は取り除いてください。



9. ドアを閉め、施錠します。



7 日常の管理

この章では、本機の清掃、消耗品の状態や交換の方法、本機の状態の確認方法について説明します。

補足

- バージョンアップなどによって、本書に記載している内容がお客様がお使いの機械の表示と異なる場合があります。

• 清掃する	115
• 料金の回収、つり銭の補充、および売上金額の確認について	116
• 消耗品について	117
• 消耗品を交換する	119
• 本機の状態を確認する	126
• 業務モードを使用する	132

7.1 清掃する

- 湿拭きをする場合は、水でぬらして固く絞った柔らかい布を使用します。水気が残っていると、本体が故障するおそれがあります。
- ベンジンやシンナーなどの薬品類は使用しないでください。プラスチック部品の塗装、コーティングなどを傷めることがあります。

本体外部

外装部

1. 水でぬらして固く絞った柔らかい布で拭きます。
汚れが取れにくい場合は、柔らかい布に薄めの中性洗剤を少量含ませ、軽く拭いてください。
2. 柔らかい布で、水分を拭き取ります。

タッチパネルディスプレイ

乾いた柔らかい布で、軽く拭きます。
湿拭きをする場合は、水でぬらして固く絞った柔らかい布で軽く拭いてください。



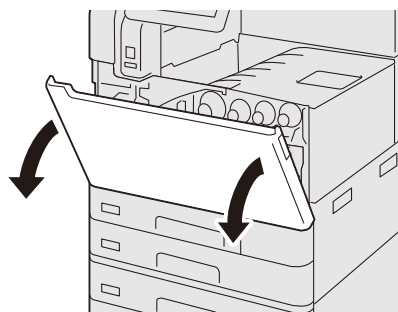
注記

- 強い力で拭くと損傷のおそれがあります。軽く拭いてください。

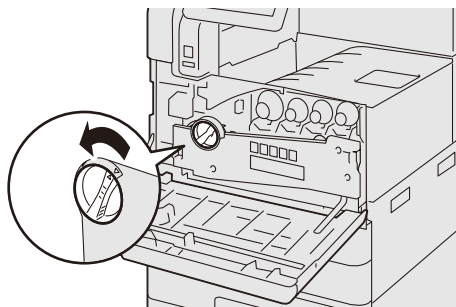
LED プrintヘッド部

トナー回収ボトル、ドラムカートリッジを交換したときは、濃度ムラ、色ムラが発生するのを防ぐため、LED プrintヘッドの清掃をします。

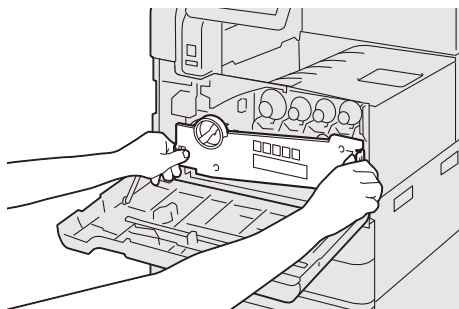
1. 本機が停止していることを確認し、正面カバーを開きます。



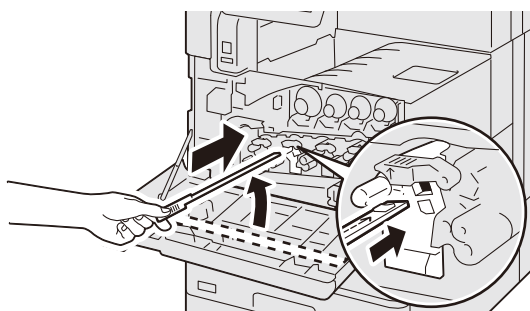
2. ハンドルを左側に回します。



- 3.** 搬送ボックスの両端のつまみを持ち、ボックスを外します。
外したボックスは立てた状態で平らな場所に置いてください。



- 4.** 正面カバーの裏側に付属の清掃棒を取り出し、LED プリントヘッドをそれぞれ清掃します。
清掃棒の矢印（↑）部を上に向けて、奥に突き当たるまで差し込み、ゆっくりと引き抜きます。往復 2 ～ 3 回ずつ清掃します。



- 5.** 清掃棒を元の場所に戻します。
6. 搬送ボックスを元に戻します。

原稿読み取り部

原稿カバー、原稿ガラス、フィルム、原稿読み取りガラス

清掃の方法は、本体に貼り付けられているラベルを参照してください。

1 か月に 1 回をめぐに、付属の布を使用して、汚れを拭き取ってください。

汚れが取れにくい場合は、柔らかい布に薄めの中性洗剤を少量含ませ、軽く拭いてください。

コインキャッシャー

硬貨の通り道であるコインセクターや払出板がほこりや異物などで汚れると、硬貨詰まりや誤認識の原因となります。『Coin Cashier 取扱説明書』を参照して、1 か月に 1 回をめぐに清掃してください。

7.2 料金の回収、つり銭の補充、および売上金額の確認について

コインキャッシャーを利用するにあたって、日常行う集まった現金の回収方法、つり銭の補充や売上の集計については、『Coin Cashier 取扱説明書』を参照してください。

7.3 消耗品について

消耗品について説明します。

消耗品の種類

本機には、次のような消耗品を用意しています。本機に適した規格で作られているので、次の消耗品を使用してください。

機器名	消耗品の種類	発注方法	発注単位
コピー機	ドラムカートリッジ [CMYK]	自動配送*	1個/箱
	トナーカートリッジ ブラック [K]	自動配送*	1個/箱
	トナーカートリッジ シアン [C]	自動配送*	1個/箱
	トナーカートリッジ マゼンタ [M]	自動配送*	1個/箱
	トナーカートリッジ イエロー [Y]	自動配送*	1個/箱
	トナー回収ボトル	自動配送*	1個/箱
	コピー用紙 A3	弊社担当営業に ご相談ください。	3冊/箱 (1,500枚)
	コピー用紙 B4	弊社担当営業に ご相談ください。	5冊/箱 (2,500枚)
	コピー用紙 A4	弊社担当営業に ご相談ください。	5冊/箱 (2,500枚)
	コピー用紙 B5	弊社担当営業に ご相談ください。	5冊/箱 (2,500枚)
写真プリンター	・インクリボン ・フォト用紙 (ロール紙) (写真プリンターで使用)	弊社担当営業に ご相談ください。	1セット/箱 ・インクリボン ×1 ・フォト用紙 ×1 ※1セットで800枚 (Lサイズ換算)
領収書プリンター	レシート用紙	弊社担当営業に ご相談ください。	1ロール箱 ※60m

* お客様がご契約時に、トータルサービスおよび EP-BB 複合機管理サービスの契約をされた場合に自動配送されます。この契約をされていないお客様は、弊社担当営業にご相談ください。

消耗品の取り扱いについて

警告

- こぼれたトナーを電気掃除機で吸い取らないでください。
本機内およびトナーカートリッジ、トナー回収ボトル等に付着したトナーを電気掃除機で吸引することもおやめください。
掃除機を用いると、掃除機内部のトナーが、電気接点の火花などにより、発火または爆発するおそれがあります。
床などにこぼしたトナーは、ほうきで掃き取るか、または石けん水を湿らした布などで拭き取ってください。
大量にこぼれた場合、弊社の故障受付センターにご連絡ください。
- トナーカートリッジは、絶対に火中に投じないでください。トナーカートリッジに残っているトナーが発火または爆発する可能性があり、火傷のおそれがあります。使い終わった不要なトナーカートリッジは弊社にて回収いたしますので、必ず弊社の故障受付センターにご連絡ください。
- トナー回収ボトルは、絶対に火中に投じないでください。トナーが発火または爆発する可能性があり、火傷のおそれがあります。使い終わった不要なトナー回収ボトルは、弊社にて回収いたしますので、必ず故障の受付センターにご連絡ください。

注意

- ドラムカートリッジやトナーカートリッジは幼児の手が届かないところに保管してください。幼児がトナーを飲み込んだ場合は、ただちに医師に相談し指示を受けてください。
- ドラムカートリッジやトナーカートリッジを交換する際は、トナーが飛散しないように注意してください。また、トナーが飛散した場合は、トナーが皮膚や衣服に付いたり、トナーを吸引したり、または目や口に入らないように注意してください。
- 次の事項に従って、応急処置をしてください。
 - トナーが皮膚や衣服に付着した場合は、石けんを使って水でよく洗い流してください。
 - トナーが目に入った場合は、目に痛みがなくなるまで 15 分以上多量の水でよく洗い、必要に応じて医師の診断を受けてください。
 - トナーを吸引した場合は、新鮮な空気のところへ移動し、多量の水でよくうがいをしてください。
 - トナーを飲み込んだ場合は、飲み込んだトナーを吐き出し、水でよく口の中をすすぎ、多量の水を飲んでください。すみやかに医師に相談し指示を受けてください。

注記

- 消耗品の箱は、立てた状態で保管しないでください。
- 消耗品は、使用するまでは開封しないで、次のような場所を避けて保管してください。
 - 高温多湿の場所（フォト用紙やインクリボンは温度：5℃～30℃、湿度 20%～60%RH の冷暗所で保管）
 - 火気がある場所
 - 直射日光が当たる場所
 - ほこりが多い場所
- 消耗品を使用するときは、消耗品の箱や容器に記載された取り扱い上の注意をよく読んでから、使用してください。
- 弊社が推奨する消耗品は、本機に適した規格で作られています。弊社が推奨していない消耗品を使用された場合、機械本来の品質や性能を発揮できないおそれがあります。本機には、弊社が推奨する消耗品をご使用ください。
- フォト用紙やインクリボンは軟質塩ビなどのフォルダーに保管しないでください。化学反応で脱色します。

消耗品確認画面について

消耗品の状態を一覧で確認したい場合は、消耗品確認画面を参照してください。各消耗品の状態が、「まもなく交換 / 要交換」で表示されます。「要交換」が表示されたら消耗品を交換してください。消耗品の交換については、「消耗品を交換する」(P.119)を参照してください。

消耗品確認画面を表示する手順については、「消耗品の状態を確認する」(P.130)を参照してください。



7.4 消耗品を交換する

消耗品の交換時期になると、タッチパネルディスプレイにメッセージが表示されます。指示された消耗品を交換してください。

交換の方法は消耗品の箱に記載された手順を参照してください。

補足

- トナーカートリッジを交換するときは、本機の電源を入れたままの状態にしておいてください。
- トナーカートリッジ、またはトナー回収ボトルを交換するとき、トナーがこぼれて床面などを汚すことがあります。あらかじめ、床に紙などを敷いて作業することをおすすめします。
- トナー回収ボトルがいっぱいになる前に、トナー回収ボトルを取り出したり、振ったりしないでください。正確な検知ができず、トナー回収ボトルからトナーがあふれるおそれがあります。
- トナー回収ボトル先端部のフィルター面には触れないでください。トナーが指に付着するおそれがあります。
- ドラムカートリッジに直射日光や室内の蛍光灯の強い光を当てたり、ドラムの表面に触れるなどして、表面に傷を付けたりすると、画質不良が発生します。

写真プリンターの消耗品を交換する

写真プリンターの消耗品がなくなると、機械が停止し、タッチパネルディスプレイに「係員をお呼びください」とメッセージが表示されます。

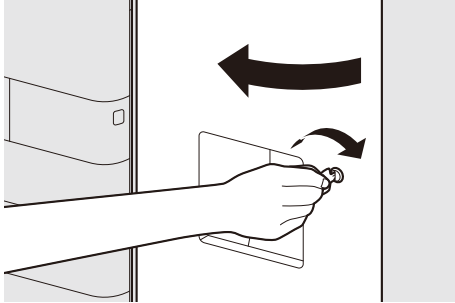
フォト用紙を交換するときはインクリボンの交換も行います。

[消耗品の交換方法] ボタンを押して、タッチパネルディスプレイに表示される手順を見ながら、消耗品を交換してください。

写真プリンターの消耗品を交換する

写真プリンターを開く

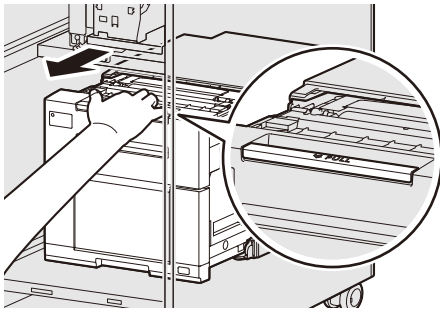
1. プリント済みの写真が残っている場合は取り出してください。
2. 鍵で解錠し、ドアを開けます。



補足

- 鍵は、鍵穴の中央にまっすぐ入れてください。

3. プリンター上部の緑色のバーを手前に引いて、本体を引き出します。



補足

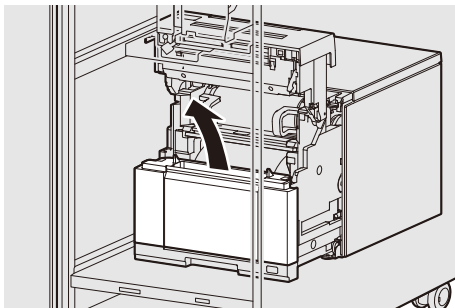
- 本体を引き出すと、前面カバーが自然に上に開きます。

切りくずを捨てる

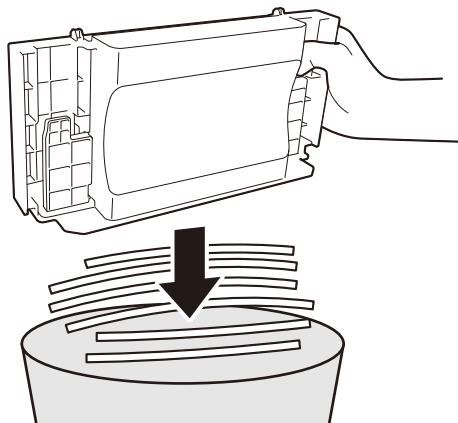
注記

- プリント出口に切りくずがつまるのを防ぐために、こまめに切りくずボックスの切りくずを捨ててください。

4. 本体手前の切りくずボックスを外します。



5. 切りくずボックス内の切りくずを捨てます。



6. 切りくずボックスをコピー機の上などに仮置きします。

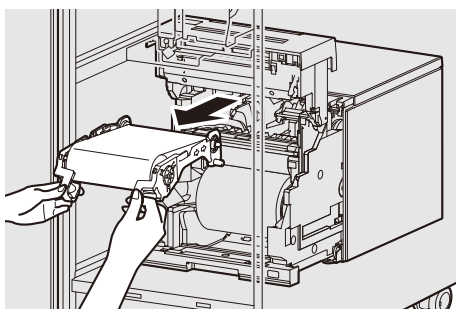
インクリボンを交換する



注記

- 写真プリンターのインクリボンとフォト用紙は必ずセットで交換してください。

7. プリンター上部にある使用済みのインクリボンをカセットごと取り出します。



注記

- やけどやけがの恐れがあるため、プリンター内部の奥（画像定着部）には手を入れないでください。



補足

- 使用済みインクリボン / カセットは廃棄してください。

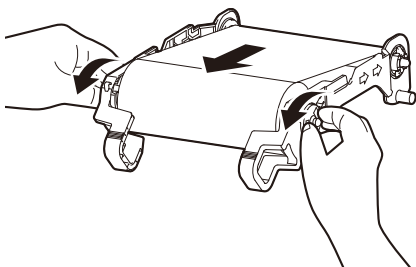
8. 新しいインクリボンを用意します。



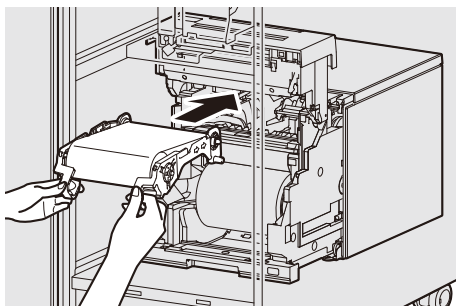
注記

- インクリボンの表面を指紋やほこりなどで汚さないでください。プリント画質の劣化や紙づまりの原因となります。

9. インクリボンを確認し、たるみがある場合は、手前の軸を回してたるみを取ります。



10. 新しいインクリボンをかセットごと図の向きにセットします。



注記

- サーマルヘッドには触れないようにしてください。サーマルヘッドにごみや指紋が付着するとプリント不良の原因となります。
- やけどやけがの恐れがあるため、プリンター内部の奥（画像定着部）には手を入れないでください。

フォト用紙を交換する



注記

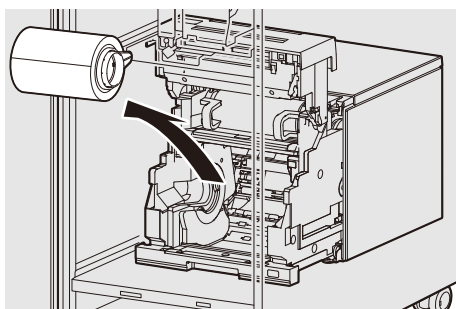
- 写真プリンターのインクリボンとフォト用紙は必ずセットで交換してください。



補足

- フォト用紙の装着を3回以上行くと、インクリボンより先にフォト用紙がなくなる場合があります。

11. 残っている用紙を芯ごと取り出します。



注記

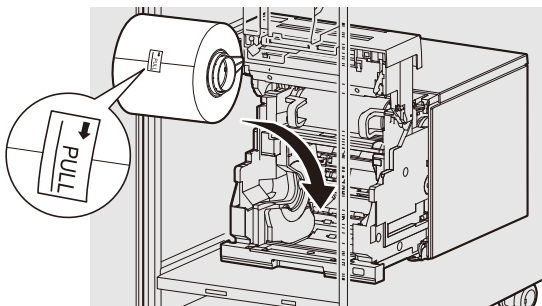
- 指をはさまないようにご注意ください。



補足

- 取り出した用紙と芯は廃棄してください。

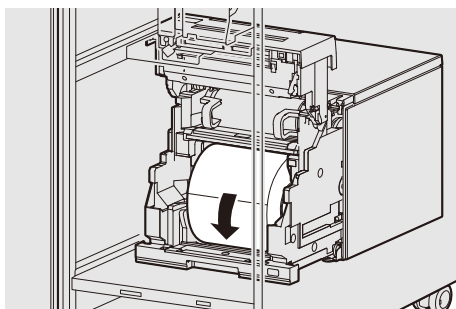
12. 新しい用紙を用意し、シールを手前にしてセットします。



補足

- フォト用紙の先端を留めているシールは付けたまま操作してください。

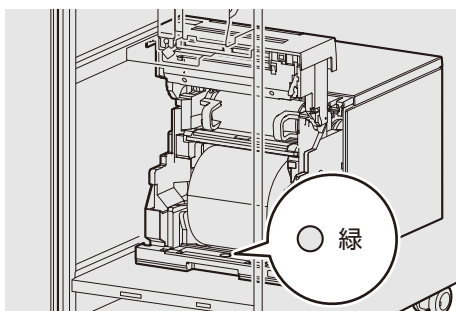
- 13.** シールをはがし、用紙の先端を手前下側から奥へ差し込み、約 30 cm 送り込みます。
このときフォト用紙が斜めに入らないようにします。



注記

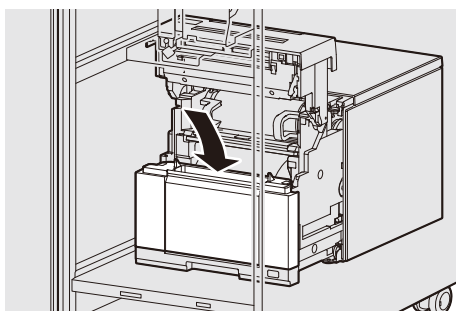
- フォト用紙を差し込みすぎると、紙づまりの原因になることがあります。
- 用紙がたるんだ場合はよく巻き取ってください。たるんだままでドアを閉じるとフォト用紙が傷む場合があります。

- 14.** 手前のランプが赤から緑になればセット完了です。

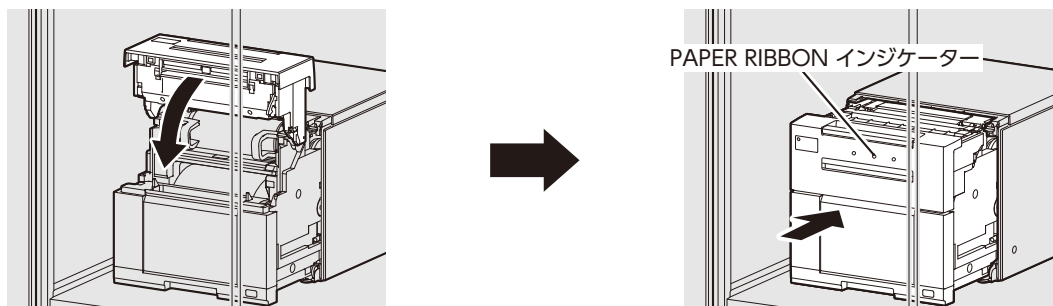


写真プリンターを閉じる

- 15.** 切りくずボックスをセットします。



16. 前面カバーを下に閉じて、本体を奥に押し込みます。



注意

本体と写真プリンターの間には手をはさまないように閉めてください。けがの原因となることがあります。



注記

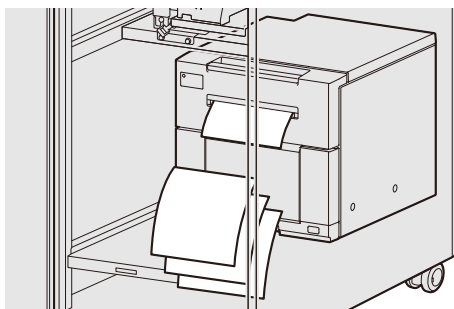
• 写真プリンターの前面カバーを閉じるときは、指をはさまないようにご注意ください。



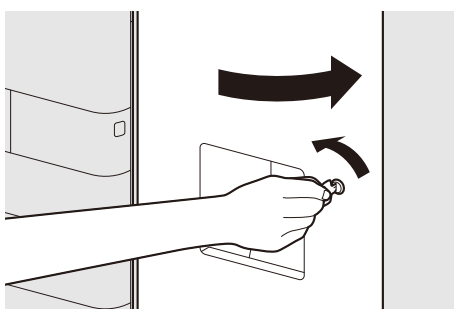
補足

• 写真プリンターを閉じたとき、PAPER RIBBON インジケーターが点灯している場合は、正しく装着されていない可能性があります。写真プリンターを開けて正しく装着されているかどうか確認してから、再度、写真プリンターを閉じてください。

17. 正しくセットされると白紙が4枚出力されます。白紙は捨ててください。



18. ドアを閉め、施錠します。



19. タッチパネルディスプレイ画面右下の【確認】を押して、操作を終了します。

消耗品の交換方法

1 ドアを開けてプリンターを開く 2 切りくずを捨てる 3 インクリボンを交換する 4 フォト用紙を交換する 5 プリンターを閉じてドアを閉める

5 プリンターを閉じてドアを閉める

1  切りくずボックスをセットしてください。

2  本体の両側を持ち、前面カバーを下に閉じてから、奥まで押し込んでください。
緑色のバーを押さないでください

3  正しくセットされると白紙が4枚出力されます。白紙は捨ててください。

4  ドアを閉め施錠してください。最後に画面右下の【確認】ボタンを押して操作を終了してください。

 プリンターの前面カバーや、ドアを閉じるときは、指などを挟まないようにご注意ください。

確認

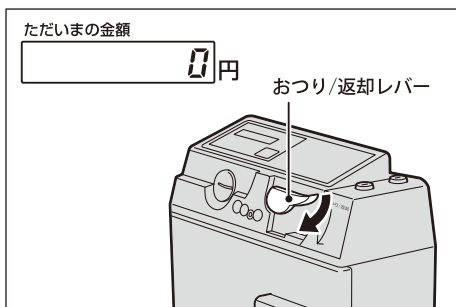
7.5 本機の状態を確認する

現在までの総売り上げ枚数、ネットワーク状況、各サービスの利用履歴 / 消耗品の状態は、タッチパネルディスプレイの「管理 / 設定」画面で確認します。

ここでは、「管理 / 設定」画面の表示方法、各項目の確認方法を説明します。

[管理 / 設定] 画面を表示する

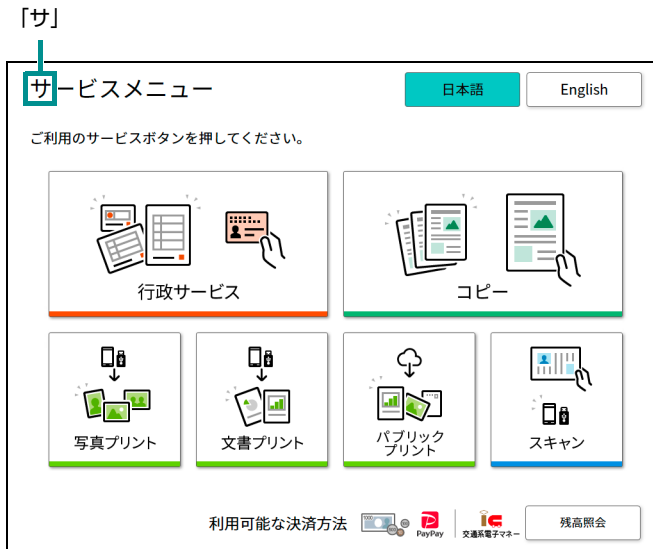
1. コインキャッシャーの「ただいまの投入金額」が「0」円になっていることを確認します。
「0」円になっていない場合は、「おつり / 返却」レバーを押し下げます。



2. タッチパネルディスプレイに、「ご利用のサービスボタンを押してください。」と表示されていることを確認します。



3. 「サービスメニュー」の「サ」をダブルタップします。



4. 暗証番号を入力して、「確定」を押します。



5. 「管理 / 設定」画面が表示されます。



注記

- 画面左上の数字は、本機のソフトウェアのバージョンを確認するためのものです。障害発生時に弊社故障受付センターから、このバージョン情報を確認させていただく場合があります。



- [管理 / 設定] 画面を終了するには [終了] を押します。

各サービスの利用履歴を確認する

コピー、各種プリントなどの利用履歴（開始日時、料金、結果など）を確認できます。検索している日を含めて、過去 60 日分の履歴情報が表示されます。

- 利用履歴で取得したページカウントと機械本体のメーターおよびカウンターは、一致しないことがあります。取得したデータは目安としてご利用ください。
- 機械本体のトラブルやストレージの交換・初期化で、利用履歴が消失する場合があります。消失した利用履歴は復旧できません。
- 既定の数を超えると、古い利用履歴は削除されます。利用履歴の取りこぼしを防ぐには、収集間隔を短くしてください。

管理/設定 終了

ver.01.00 詳細を表示する場合は、各履歴ボタンを押してください。
履歴の検索をする場合は[日付指定]ボタンを押してください。

利用履歴 2023年08月24日 の履歴 前日 翌日 日付指定

サービス全体 コピー その他

開始時刻	サービス	支払い方法	課金額	残高	返金
11:33	コピー	現金	500	50	450
11:26	コピー	現金	300	50	450
11:22	コピー	現金	1000	50	950
11:17	コピー	現金	500	50	450
11:09	コピー	現金	500	50	450
11:02	コピー	現金	500	50	450
10:55	コピー	現金	1000	100	900
10:51	コピー	現金	2100	50	2050
10:45	コピー	現金	1500	50	1450
10:35	コピー	現金	1500	50	1450

メーター確認
領収書の控え
プリント
仕様設定
消耗品確認
スピーカー音量
ライセンス情報
保守員用

履歴の最初のページ、前のページ、次のページ、最後のページを表示します。

前日、翌日または任意の日付を指定して、履歴を表示します。

各サービスの履歴を表示します。

履歴の最初のページ、前のページ、次のページ、最後のページを表示します。

管理/設定 終了

ver.01.00 詳細を確認してください。
履歴一覧に戻る場合は、[閉じる]ボタンを押してください。

利用履歴 2023年08月24日 の履歴 前日 翌日 日付指定

11:33:58 コピー 閉じる

開始時刻	支払方法	課金前	課金額(徴収済)	残高	結果
11:33:58	現金	500円	50円	450円	正常終了
			50円		

コピー種別	カラーコピー	原稿の品質	文字/写真
指定部数	1部	濃度	自動
印刷面数	1面	中消し(本)	0mm
印刷枚数	1枚	中央配置	しない
カラーモード	カラー		
用紙サイズ	A 4		
単価	50円		
倍率	100%		

メーター確認
領収書の控え
プリント
仕様設定
消耗品確認
スピーカー音量
ライセンス情報
保守員用

履歴一覧に戻ります。

履歴一覧に戻ります。

売り上げ枚数を確認する

メーター確認画面

コピー、各種プリントなどの現在までの総売り上げ枚数を確認できます。

メーター	現在のカウンタ	締め時カウンタ
メーター-1		
メーター-2		
メーター-3		



- カウンターは基本的にクリアされませんが、コピー機が故障した場合などに [0] になることがあります。

領収書の控えをプリントする

領収書の控えプリント画面

過去 60 日間の指定した日付（1 日分）の領収書の控えを A4 にプリントできます。

1	2	3	一字削除
4	5	6	
7	8	9	
0			

仕様設定を確認する

仕様設定画面

仕様の設定の変更ができます。変更したい項目を押して、設定します。

管理/設定		終了
ver.01.00	設定または変更したい項目を選択してください。	
利用履歴		
メーター確認	設定項目	現在の設定値
領収書の控え プリント	業務モードの使用	使用する
仕様設定	コピー料金	10円 / 10円 / 50円 / 80円
消耗品確認 スピーカー音量	文書プリント料金	10円 / 10円 / 50円 / 80円
ライセンス情報	スキャン料金	30円
保守員用	写真プリント料金	40円 / 100円 / 250円
	領収書発行者名	
	領収書発行者住所	
	領収書発行者電話番号	
	領収書の発行制限金額	30,000円
	行政サービスの取り忘れ注意時間	180秒
	管理者暗証番号の変更	****

消耗品の状態を確認する

消耗品確認 スピーカー音量画面

トナー（イエロー、マゼンタ、シアン、ブラック）やトナー回収ボトルなどの消耗品の状態を一覧で確認できます。

63 参照

- 操作手順については、「消耗品を交換する」(P.119)を参照してください。

管理/設定		終了	
ver.01.00	消耗品を確認し「要交換」のものを交換してください。 スピーカー音量を変更する場合は、ボタンを押してください。		
利用履歴	コピー機消耗品		
メーター確認	消耗品名	残量	状態
領収書の控え プリント	1. イエロートナー	Y	
仕様設定	2. マゼンタトナー	M	
消耗品確認 スピーカー音量	3. シアントナー	C	
ライセンス情報	4. ブラックトナー	K	
保守員用	5. トナー回収ボトル		
	写真プリンター消耗品	消耗品の交換方法	
	消耗品名	残量	状態
	1. インクリボン・用紙		
	スピーカー音量	小 中 大	

スピーカーの音量を調節する

消耗品確認 スピーカー音量画面

環境に合わせて、本機から出る音量を調節できます。
スピーカー音量を7段階のボタンから選びます。

The screenshot shows the 'Management/Settings' screen with the following elements:

- Header: 管理/設定 (Management/Settings) and 終了 (End)
- Version: ver.01.00
- Message: 消耗品を確認し「要交換」のものを交換してください。スピーカー音量を変更する場合は、ボタンを押してください。
- Left sidebar menu: 利用履歴, メーター確認, 領収書の控えプリント, 仕様設定, 消耗品確認 (Speaker Volume), ライセンス情報, 保守員用
- Main content area:
 - コピー機消耗品 (Copier Consumables) table:

消耗品名	残量	状態
1. イエロートナー	Y	
2. マゼンタトナー	M	
3. シアントナー	C	
4. ブラックトナー	K	
5. トナー回収ボトル		
 - 写真プリンター消耗品 (Photo Printer Consumables) table:

消耗品名	残量	状態
1. インクリボン・用紙		
 - スピーカー音量 (Speaker Volume) section with buttons: 小 (Small), 中 (Medium), 大 (Large)

管理者暗証番号を変更する

管理者暗証番号を変更できます。

1. [仕様設定] で [管理者暗証番号の変更] を押します。
2. 現在の暗証番号を入力します。

The screenshot shows the 'Management/Settings' screen with the following elements:

- Header: 管理/設定 (Management/Settings) and 終了 (End)
- Version: ver.01.00
- Message: 暗証番号を変更します。以下の3カ所を入力して、[暗証番号を変更する]ボタンを押してください。
- Main content area:
 - 管理者暗証番号の変更 (Change Administrator PIN)
 - Current PIN input: 現在の暗証番号の入力 (4桁) with a right arrow and a grey input field.
 - New PIN input: 新しい暗証番号の入力 with a grey input field.
 - Confirmation input: 暗証番号の確認入力 with a grey input field.
 - Numeric keypad: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, すべて削除 (All delete), 一字削除 (One character delete).
 - Buttons: 戻る (Back) and 暗証番号を変更する (Change PIN).

3. 次に [新しい暗証番号の入力] を押し、新しい暗証番号を入力します。同じように [暗証番号の確認入力] を押し、再度新しい暗証番号を入力します。
4. [暗証番号を変更する] を押します。

ライセンス情報を確認する

ライセンス情報画面

ライセンス情報を確認できます。

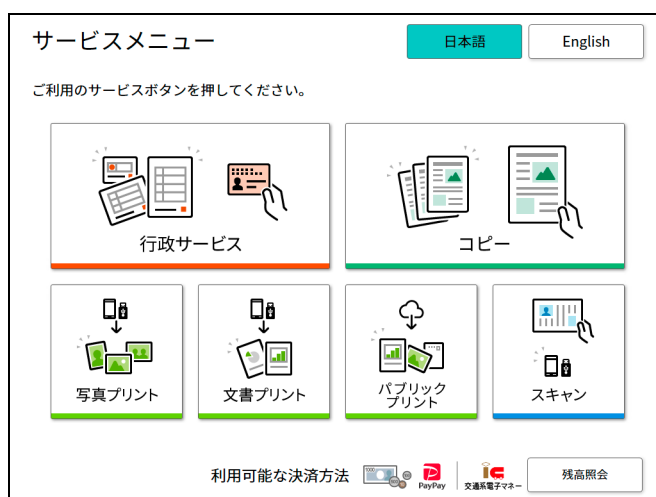
ライセンス情報画面を閉じるには [閉じる] を押します。



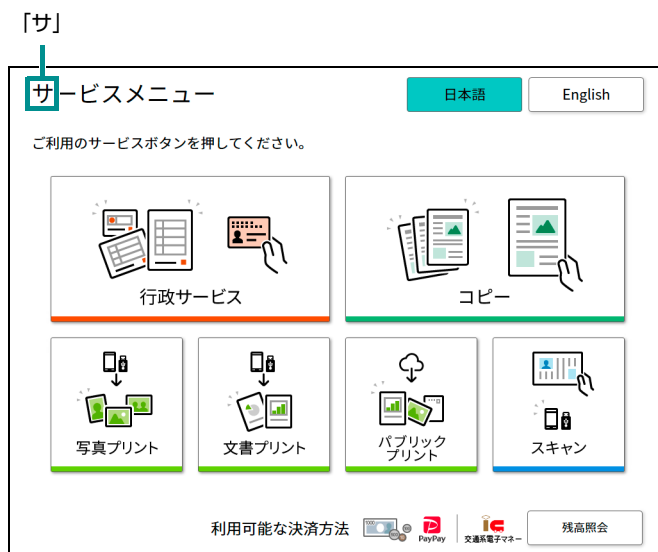
7.6 業務モードを使用する

業務モードを使用すると、コインキャッシャーに現金を投入することなくコピーをとることができます。ここでは、業務メニュー画面の表示方法と、コピーの操作方法について説明します。

1. タッチパネルディスプレイに、「ご利用のサービスボタンを押してください。」と表示されていることを確認します。



2. 「サービスメニュー」の「サ」をダブルタップします。



3. 「業務メニュー」を押します。



4. 業務モードの暗証番号を入力して、「確定」を押します。



5. [コピー] を押します。



6. コピーの種類を選んで操作します。

コピーの操作方法は通常と同じです。



補足

- 業務モード使用中は、料金が [0円] と表示されます。

7. コピーが終了したら、[終了] を押します。

業務モードが終了し、通常に戻ります。

補足

- 終了時は必ず [終了] を押してください。
- 操作しないまま3分が経過すると、自動的に業務モードが終了し、通常に戻ります。

8 **トラブルと思ったら**

この章では、本機に何らかのトラブルが起こったときの対処方法について説明しています。

- 用紙が詰まったとき 136
- メディアが取り出せないとき 149
- コインキャッシャー内で硬貨や紙幣が詰まったとき 150
- 返金についての留意事項 150

8.1 用紙が詰まったとき

用紙が詰まったときの対処方法を説明します。

コピー中に用紙が詰まると、機械が停止し、タッチパネルディスプレイに「係員をお呼びください」とエラーメッセージが表示されます。

コピー機の操作パネルに表示されているメッセージに従って、詰まっている用紙を取り除いてください。紙詰まりの処置が終了すると、用紙が詰まる前の状態からプリントが再開されます。コピーの途中の場合は、用紙が詰まる前の状態から自動でコピーが再開されます。

本体の左側面上部での紙づまり



警告

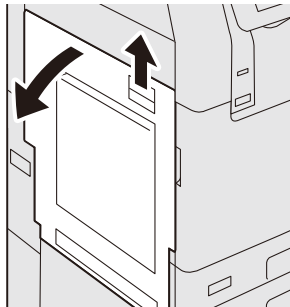
定着部は高温になっています。やけどの原因となるおそれがあります。触れないように注意してください。



注記

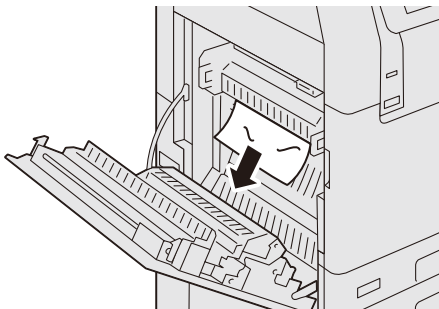
• 用紙を取り除くとき、左側面上部のカバーの内部にある本体の転写ベルト（黒いフィルム状のベルト）に触れないでください。画質に影響をおよぼしたり、転写ベルトが損傷したりして交換が必要になることがあります。

1. リリースレバーを上げ、左側面上部のカバーを開きます。



■ 定着部

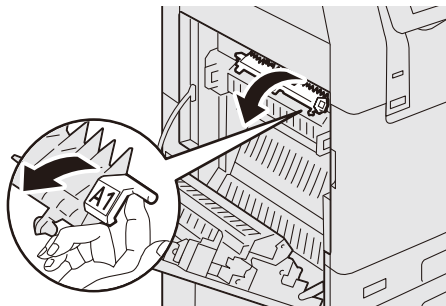
1) 詰まっている用紙を取り除きます。



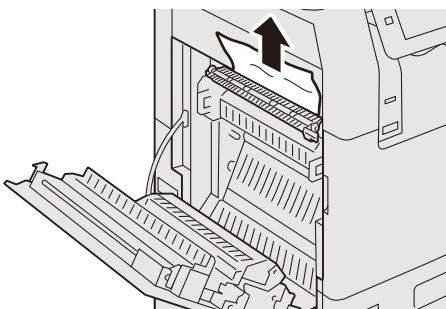
補足

• 詰まっている用紙の先端が排出トレイの方向に出ているときは、下に引いて用紙を取り除きます。

2) レバー [A1] を引きます。



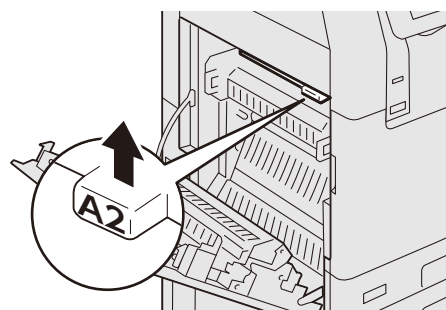
3) 詰まっている用紙を取り除きます。



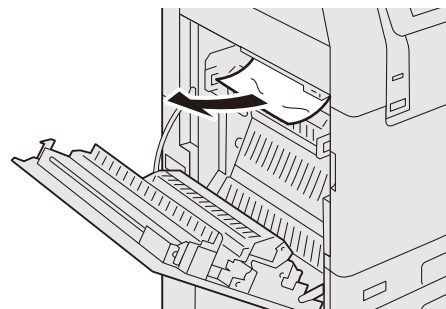
4) レバー [A1] を元に戻します。

■ センタートレイ排出口

1) レバー [A2] を引きます。



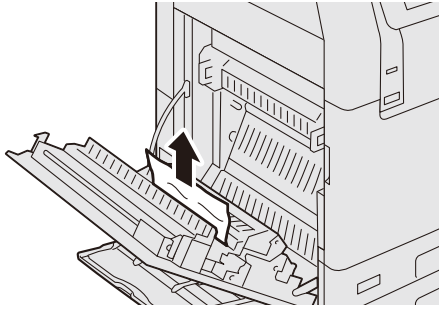
2) レバー [A2] を持ちながら、詰まっている用紙を取り除きます。



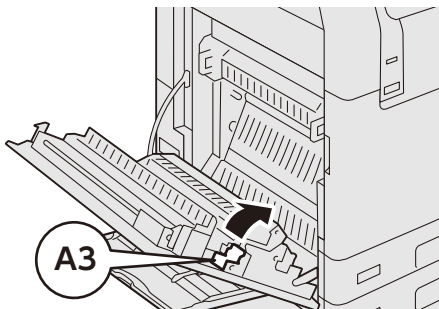
3) レバー [A2] を元に戻します。

■ 両面ユニット

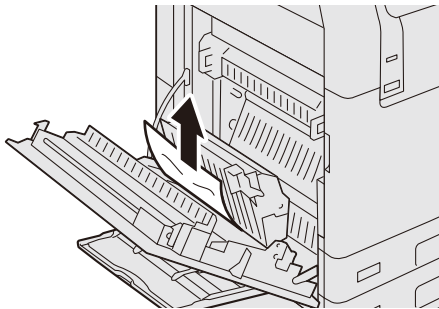
1) 詰まっている用紙を取り除きます。



2) レバー [A3] を引きます。



3) レバー [A3] を持ちながら、詰まっている用紙を取り除きます。

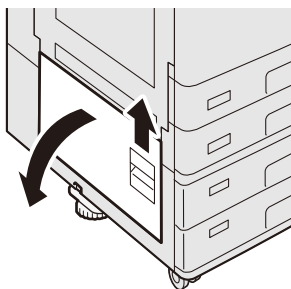


4) レバー [A3] を元に戻します。

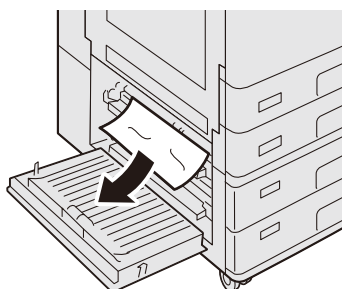
2. 左側面上部のカバーを閉じます。

本体の左側面下部での紙づまり

1. 左側面下部のカバーを開きます。



2. 詰まっている用紙を取り除きます。

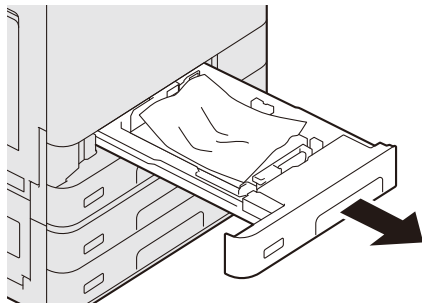


3. 左側面下部のカバーを閉じます。

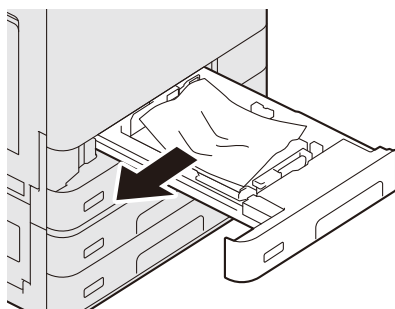
用紙トレイ部での紙づまり

用紙トレイ 1（行政証明書用の指定用紙専用）、トレイ 2～4 での紙づまり

1. 紙詰まりが発生した用紙トレイを、いっぱいまで引き出します。



2. 詰まっている用紙を取り除きます。



3. 用紙トレイを押し込みます。

用紙トレイ 5（はがき用紙専用）での紙づまり

1. 詰まっている用紙を取り除きます。



写真プリンターでの紙づまり

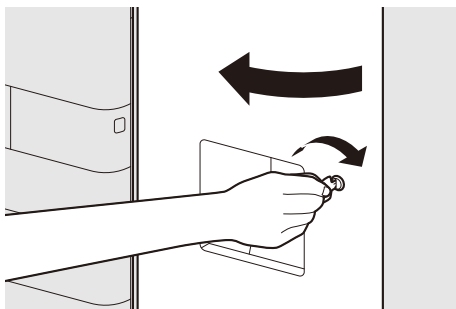
写真プリンター部での紙づまり

写真プリンター部でフォト用紙が詰まると、タッチパネルディスプレイに「係員をお呼びください」とメッセージが表示されます。

[紙づまり / インクリボン異常の対処方法] ボタンを押して、タッチパネルディスプレイに表示される手順を見ながら、対処してください。

写真プリンターを開く

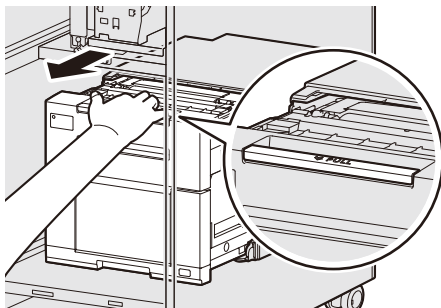
1. プリント済みの写真が残っている場合は取り出してください。
2. 鍵で解錠し、ドアを開けます。



補足

- 鍵は、鍵穴の中央にまっすぐ入れてください。

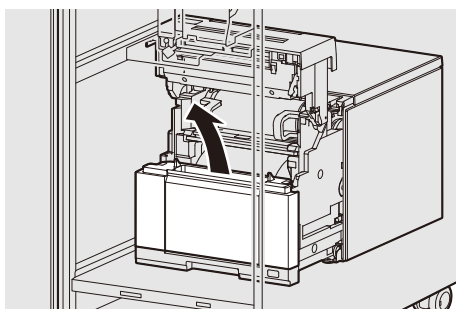
3. プリンター上部の緑色のバーを手前に引いて、本体を引き出します。



補足

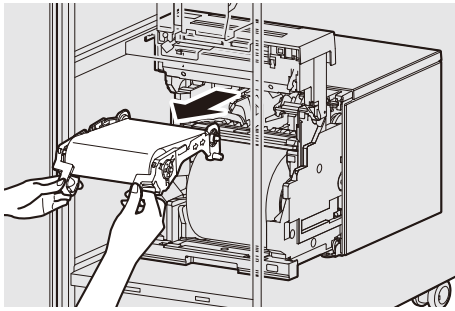
- 本体を引き出すと、前面カバーが自然に上に開きます。

4. 本体手前の切りくずボックスを外し、コピー機の上などに仮置きします。



インクリボンの状態を確認する

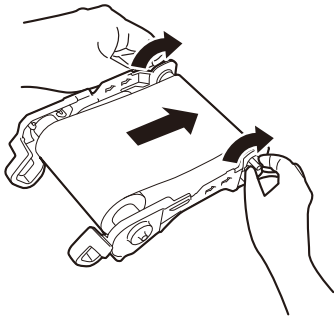
5. プリンター上部にあるインクリボンをカセットごと取り出して、状態を確認します。



注記
• やけどやけがの恐れがあるため、プリンター内部の奥（画像定着部）には手を入れないでください。

■ インクリボンに傷やシワがある場合

1) 傷やシワの部分が見えなくなるまで奥の芯を回して巻き取ります。



2) コピー機の上などに仮置きします。

■ インクリボンが切れている場合、または巻き取れない場合

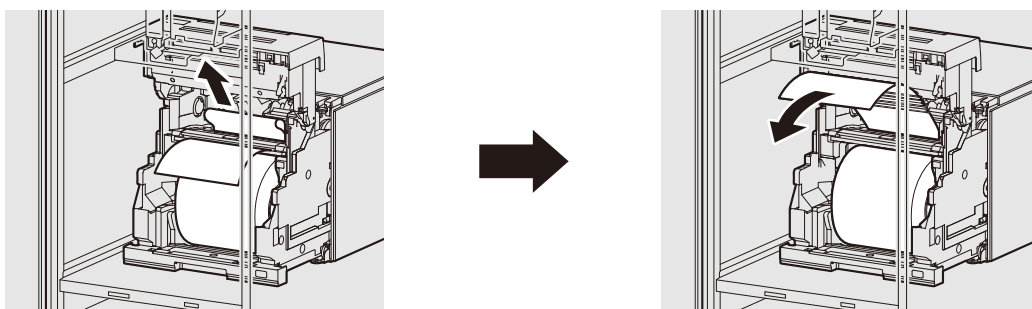
「写真プリンターの消耗品を交換する」(P.120)を参照し、インクリボンとフォト用紙を交換します。

フォト用紙をセットしなおす

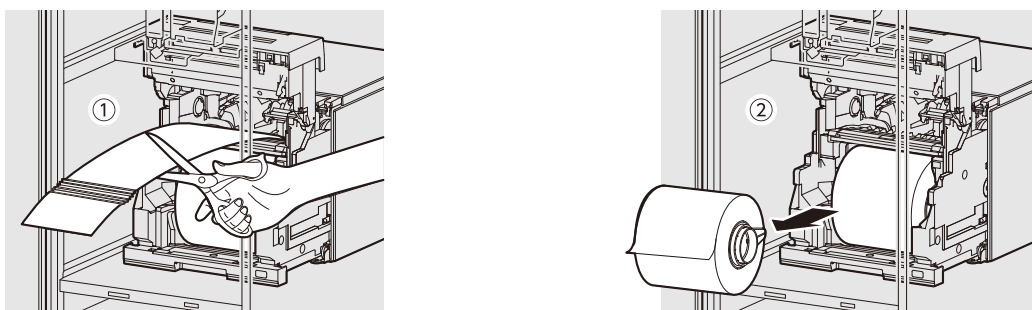


- フォト用紙の装着を 3 回以上行くと、インクリボンより先にフォト用紙がなくなる場合があります。

6. 用紙のシワなどの不良部分を矢印の方向に引き出します。



7. 引き出した不良部分をハサミでカットし (①)、用紙を一度取り出します (②)。

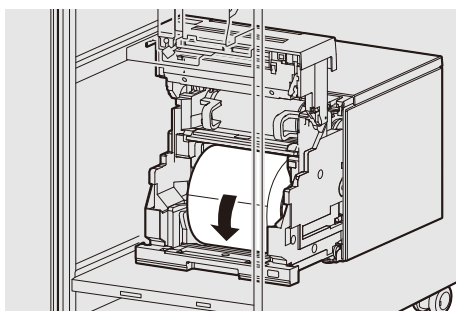


- プリントされた部分は必ず切り取ってください。すでにプリントされた部分にさらにプリントすると、フォト用紙にインクリボンが貼り付き、インクリボンが切れることがあります。
- フォト用紙を一度完全に取り出さないと、紙づまりのエラーは解除できません。



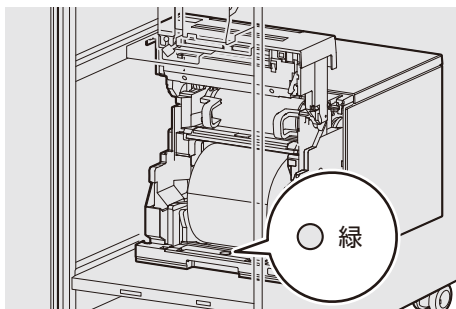
- カットした部分は廃棄します。

8. 不良部分をカットした用紙を再セットし、先端を手前下側から奥へ差し込み、約 30 cm 送り込みます。



- フォト用紙を差し込みすぎると、紙づまりの原因になることがあります。
- 用紙がたるんだ場合はよく巻き取ってください。たるんだままでドアを閉じるとフォト用紙が傷む場合があります。

9. 手前のランプが赤から緑になればセット完了です。

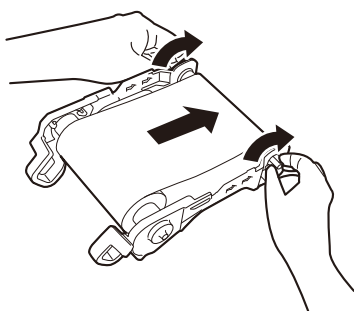


インクリボンをセットしなおす

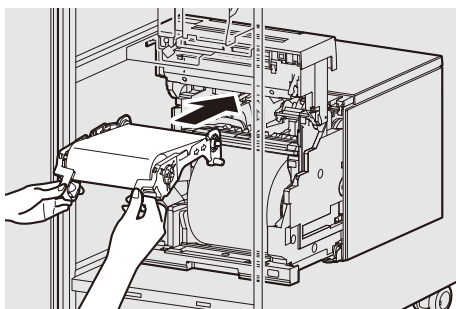
■ インクリボンを仮置きしていた場合

10. 仮置きしていたインクリボンを用意します。

11. インクリボンを確認し、たるみがある場合は奥の芯を回してたるみを巻き取ります。



12. インクリボンをカセットごと図の向きにセットします。

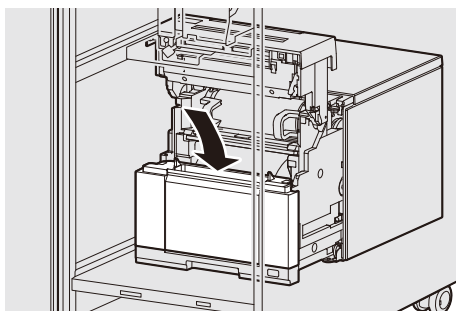


注記

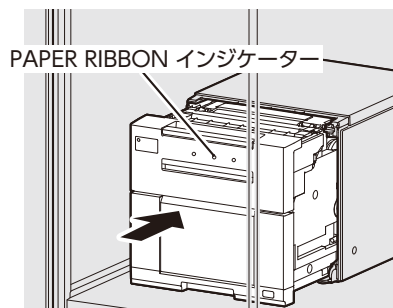
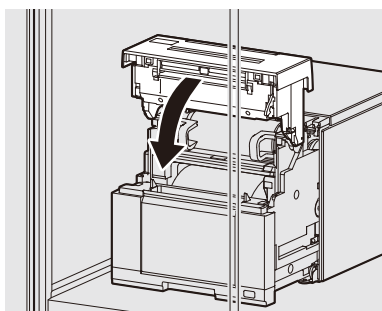
- サーマルヘッドには触れないようにしてください。サーマルヘッドにごみや指紋が付着するとプリント不良の原因となります。
- やけどやけがの恐れがあるため、プリンター内部の奥（画像定着部）には手を入れないでください。

写真プリンターを閉じる

13. 切りくずボックスをセットします。



14. 前面カバーを下に閉じて、本体を奥に押し込みます。



注意

本体と写真プリンターの間には手をはさまないように閉めてください。けがの原因となることがあります。



注記

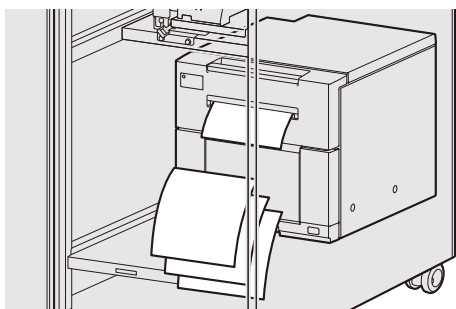
• 写真プリンターの前面カバーを閉じるときは、指をはさまないようにご注意ください。



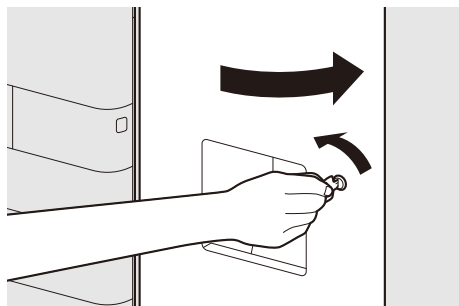
補足

• 写真プリンターを閉じたとき、PAPER RIBBON インジケーターが点灯している場合は、正しく装着されていない可能性があります。写真プリンターを開けて正しく装着されているかどうか確認してから、再度、写真プリンターを閉じてください。

15. 正しくセットされると白紙が4枚出力されます。白紙は捨ててください。



16. ドアを閉め、施錠します。



17. タッチパネルディスプレイ画面右下の【確認】を押して、操作を終了します。

紙づまり/インクリボン異常の対処方法

1 ドアを開いてプリンターを開く 2 インクリボンの状態を確認 3 フォト用紙をセットしなおす 4 インクリボンをセットしなおす 5 プリンターを閉じてドアを閉める

5 プリンターを閉じてドアを閉める

1 切りくずボックスをセットしてください。

2 本体の両側を持ち、前面カバーを下に閉じてから、奥まで押し込んでください。
緑色のバーを押さないでください

3 正しくセットされると白紙が4枚出力されます。白紙は捨ててください。

4 ドアを閉め施錠してください。最後に画面右下の【確認】ボタンを押して操作を終了してください。

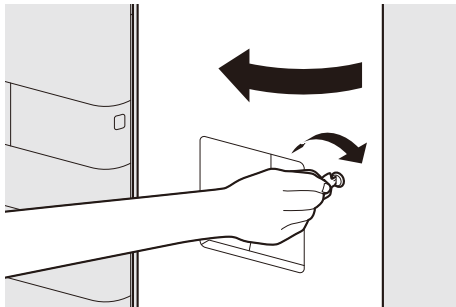
！ プリンターの前面カバーや、ドアを閉じるときは、指などを挟まないようにご注意ください。

確認

領収書プリンターの紙づまり

操作手順に従って、詰まっているレシート用紙を取り除きます。

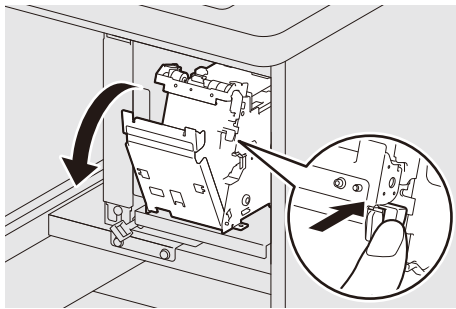
1. 鍵で解錠し、ドアを開けます。



補足

- 鍵は、鍵穴の中央にまっすぐ入れてください。

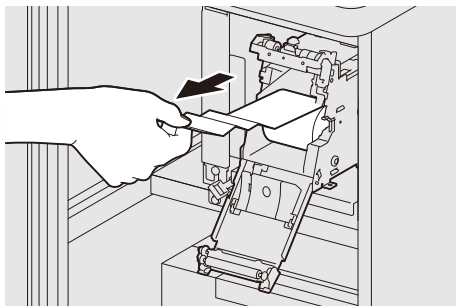
2. 緑色のレバーを押して、前面カバーを開きます。



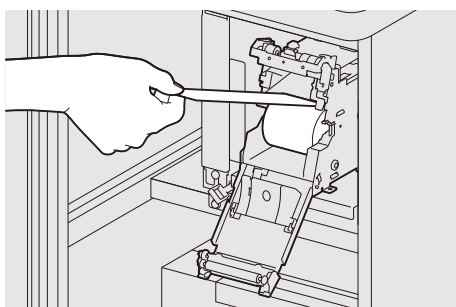
注記

- 緑色のレバーは引かないでください。緑色のレバーを引くと、破損するおそれがあります。

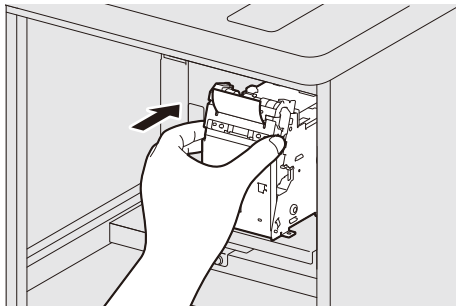
3. 詰まっている用紙を取り除きます。



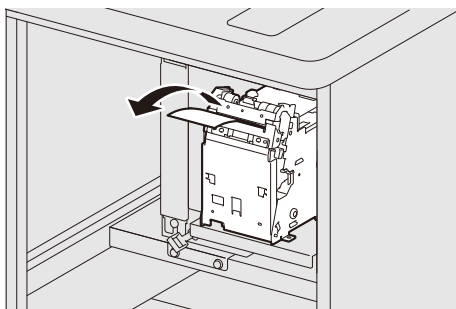
4. 用紙の先端を引き出し、ガイドに合わせます。



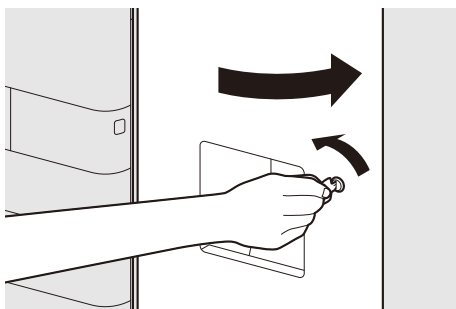
5. 前面カバーを閉じます。



6. 自動で用紙が出力されます。用紙は取り除いてください。



7. ドアを閉め、施錠します。



8.2 メディアが取り出せないとき

操作中に何らかの理由で、メディアが取り出せないときは、次の操作手順に従ってメディアを取り出します。

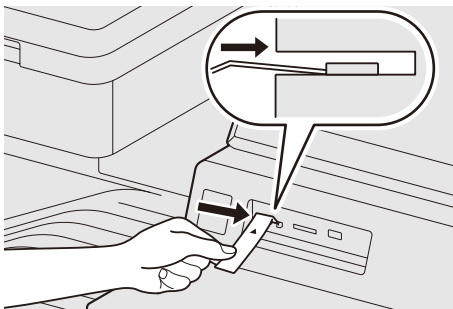


注記

- この操作は、メディアが自動で取り出せなくなったときだけ行ってください。

microSD カードの場合

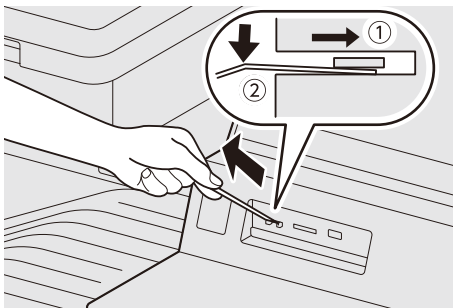
1. microSD カードを誤って入れてしまったスロットに、取り出しツールの先端が平らな方を、詰まっている microSD カードの下にゆっくりと差し込みます。



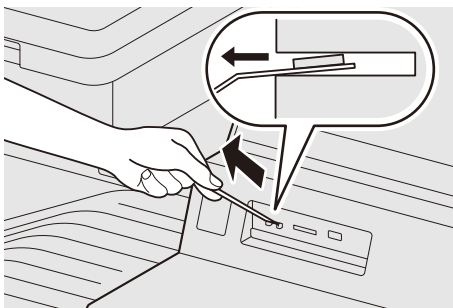
注記

- メディアが小さく、引っ掛けて取り出すことができないため、取り出しツールの反対側を使い、載せて取り出します。

2. 取り出しツールを差し込みながら ①、取り出しツールの上に microSD カードを載せます ②。



3. 取り出しツールの先端部を少し上げ、microSD カードを落とさないようにゆっくりと引き出します。



取り出し完了です。

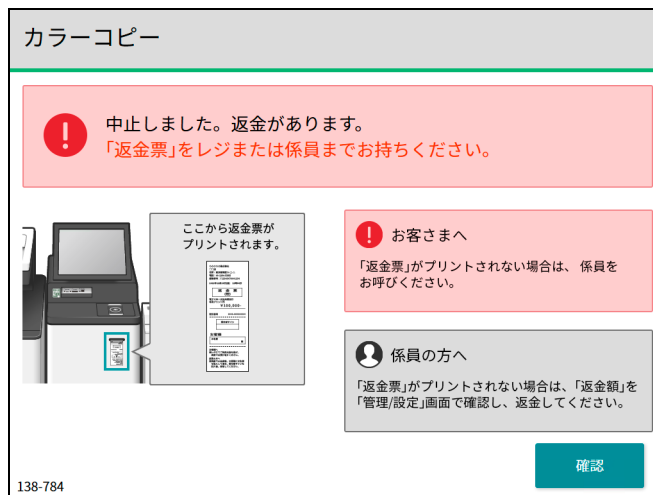
8.3 コインキャッシャー内で硬貨や紙幣が詰まったとき

硬貨や紙幣が詰まったときの対処方法については、『Coin Cashier 取扱説明書』を参照してください。

8.4 返金についての留意事項

プリントが異常終了したり、支払い方法が電子マネーの場合にコピーやプリントを中止したりして返金があるときには、次の画面が表示されて返金票がプリントされます。

なお、用紙切れなどにより「返金票」がプリントできなかった場合は、[管理 / 設定] 画面で返金金額が確認できます。



返金票がプリントされなかったとき

次の操作手順に従って返金金額を確認してください。

1. タッチパネルディスプレイに、「ご利用のサービスボタンを押してください。」と表示されていることを確認します。
2. 「サービスメニュー」の「サ」をダブルタップします。



3. 暗証番号を入力して、[確定] を押します。

管理/設定 終了

ver.01.00 管理者暗証番号を入力して、
[確定]ボタンを押してください。

暗証番号

1 2 3 一字削除

4 5 6

7 8 9

0

確認

4. [利用履歴] が表示されるので、お客様から操作内容を聞き、該当する履歴を押します。

管理/設定 終了

ver.01.00 詳細を表示する場合は、各履歴ボタンを押してください。
履歴の検索をする場合は[日付指定]ボタンを押してください。

利用履歴 2024年03月04日 の履歴 前日 翌日 日付指定

サービス全体 コピー その他

開始時刻	サービス	支払方法	課金前	課金額	残高	返金
09:29	返金票	-	-	-	-	-
09:29	コピー	交通系IC	2500	500	1500	あり

メーター確認

領収書の控えプリント

仕様設定

消耗品確認
スピーカー音量

ライセンス情報

保守員用

1 / 1

最初 前ページ 次ページ 最後

5. 「返金」欄の金額を確認します。

管理/設定 終了

ver.01.00 詳細を確認してください。
履歴一覧に戻る場合は、[閉じる]ボタンを押してください。

利用履歴 2024年03月04日 の履歴 前日 翌日 日付指定

09:29:12 コピー 閉じる

開始時刻	支払方法	課金前	課金額(徴収済)	残高	結果
09:29:12	交通系IC	2500円	500円	1500円	結果
		利用料金 150円	返金 350円		中止

コピー種別 カラーコピー

指定部数 10部

印刷面数 3面

印刷枚数 3枚

カラーモード カラー

用紙サイズ A4

単価 50円

倍率 100%

原稿の画質

濃度 自動

中消し(本) 0mm

中央配置 しない

文字/写真

交通系IC 11****0001



- 電子マネーの場合、使用した電子マネーのIDの一部が表示されますので、合わせて確認してください。

9 付録

- 安全にご利用いただくために153

9.1 安全にご利用いただくために



- 併せて、『はじめにお読みください』を参照してください。

設置時の注意



本機の使用環境は次のとおりです。

コピー機

温度：10～32℃

湿度：15～85%

パソコン / ディスプレイ / 写真プリンター / 領収書プリンター

温度：15～32℃

湿度：30～80%

ただし冷えきった部屋を暖房器具などで急激に暖めると、本機内部に水滴が付着し部分的に印字、または画像読み取りができないことがあります。

環境について

- 回収した消耗品は、環境保護・資源有効活用のため、部品の再使用、材料としてのリサイクル、熱回収などの再資源化を行っています。
- 不要となった消耗品は、適切な処理が必要です。
消耗品は、無理に開いたりせず、必ず弊社、または販売店にお渡しください。

サポートについて

弊社は本製品の補修用性能部品（機械の機能を維持するために必要な部品）を本製品の製造終了後、7年間保有しています。

法律上の注意事項

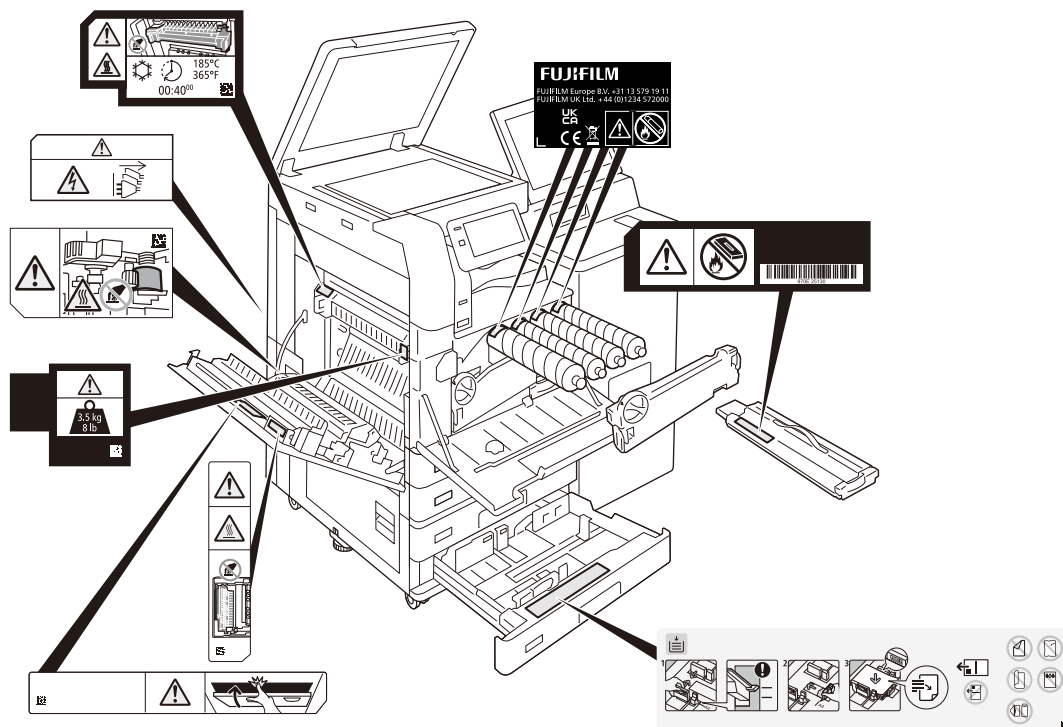
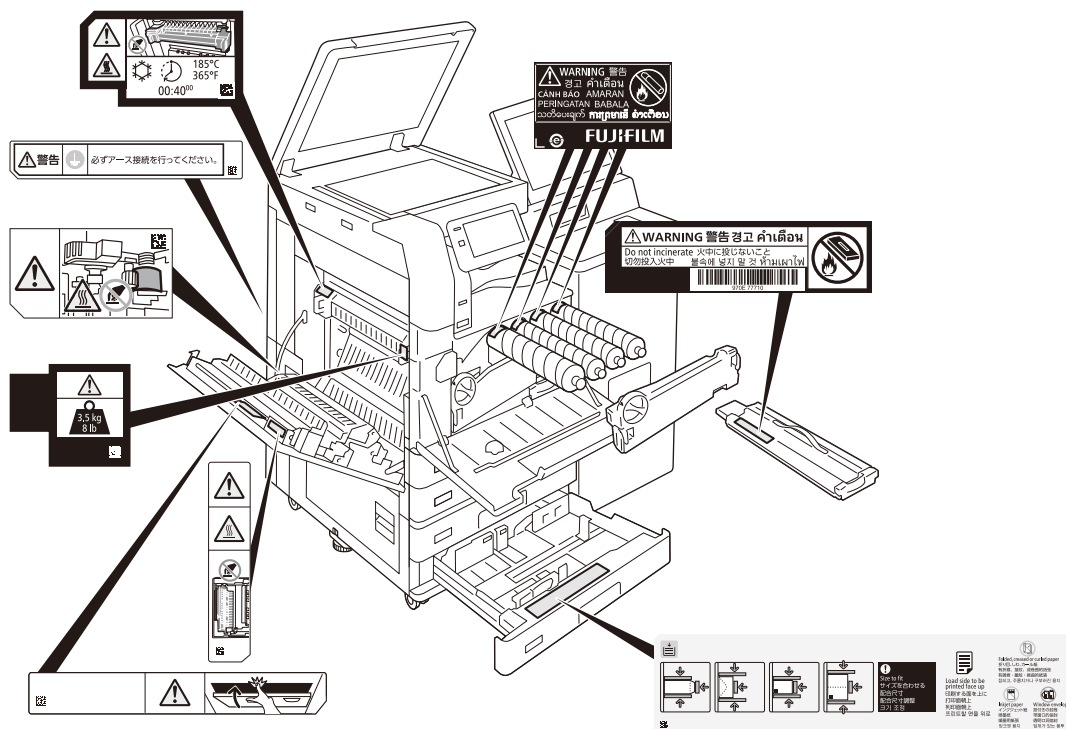
- 本物と偽って使用する目的で次の通貨や有価証券を複製することは、犯罪として厳しく処罰されます。
 - 紙幣（外国紙幣を含む）、国債証券、地方債証券、郵便為替証券、郵便切手、印紙。
これらは、本物と偽って使用する意図がなくても、本物と紛らわしいものを作ること自体が犯罪になります。
 - 株券、社債、手形、小切手、貨物引換証、倉荷証券、クーポン券、商品券、鉄道乗車券、定期券、回数券、サービス券、宝くじ・勝馬投票券・車券の当たり券などの有価証券。
- 次の文書や記名捺印などを複製・加工して、正当な権限なく新たな証明力を加えることは、犯罪として厳しく処罰されます。
 - 各種の証明書類など、公務員、または役所を作成名義人とする文書・図面。
 - 契約書、遺産分割協議書など私人を名義人とする権利義務に関する文書。
 - 推薦状、履歴書、あいさつ状など、私人を名義人とする事実証明に関する文書。
 - 役所、または公務員の印影、署名、記名。
 - 私人の印影、または署名。
- 著作権が存在する書籍、新聞、雑誌、冊子、絵画、図画、版画、地図、図面、写真などの著作物は、法律に定める例外にあたる場合*を除き、権利者の許諾なく、次の行為はできません。

- (1) 複製 紙に定着させた著作物を複写機でコピーすること、電子的に読み取った著作物のデータをハードディスクや外部メディアに記録すること、記録した著作物のデータをプリンターで出力すること、ネットワークを介してダウンロードすることなど。
- (2) 改変 紙に定着させた著作物を加工や修正すること、電子的に読み取った著作物のデータを削除、書き換え、切り貼りすることなど。
- (3) 送信 電子的に読み取った著作物のデータを、インターネットその他の公衆の電気通信回線を通じて電子メールやファクシミリで送信すること、Web サイトへの掲載など、公衆の電気通信回線に接続したネットワークサーバーに著作物のデータを格納することなど。

* 法律に定める例外にあたる場合の例

- 個人的、または家庭内、その他これに準ずる生活範囲での私的な使用を目的として、複製する場合。
- 国立図書館、私立図書館、学校付属施設、公立の博物館、公立の各種資料センター、公益目的の研究機関など、公衆利用への提供を目的とする図書館等が複製する場合。
- 学校その他教育機関において、教員、または授業の受講者が授業で使用するために複製する場合。ただし、種類・用途・部数・態様に照らして、権利者の利益を不当に害しない範囲内に限ります。

警告および注意ラベルの貼り付け位置



本機で使用している記号

国やお使いのモデルによっては、下記の記号の一部が表記されていない場合があります。

	危険、警告、注意		しわのある用紙を使用しないこと		経過時間
	感電注意		裏カーボン紙を使用しないこと		読み取り部清掃
	高温注意		破れた用紙を使用しないこと		出力用紙の汚れ
  	指挟み注意		折り目、しわ、破れた原稿を使用しないこと		ミックスサイズ原稿
			ホチキス、クリップ付きの用紙を使用しないこと		印刷する面を下に向けること
			折り目、しわ、カール紙を使用しないこと		印刷する面を上に向けること
 	回転部注意		カール紙を使用しないこと	 	はがきをよこ向きにセットすること
			インクジェット紙を使用しないこと		
 	接触禁止		封筒を使用しないこと	 	USB 端子
			はがきを使用しないこと		LAN 端子
	トナーカートリッジを火中に投じないこと		窓付き封筒を使用しないこと		
	トナー回収ボトルを火中に投じないこと		フルカラー用OHPフィルムを使用しないこと		
	お金をコピーしないこと		紙づまり		
	薄紙を使用しないこと		電源/節電ボタン		
	切り貼り原稿を使用しないこと		指示		
	折り目のある用紙を使用しないこと		冷却		