

マニュアル

- ・レジ締め
- ・オーナーFAX送信
- ・銀行預入金準備

(2025/11)

目次

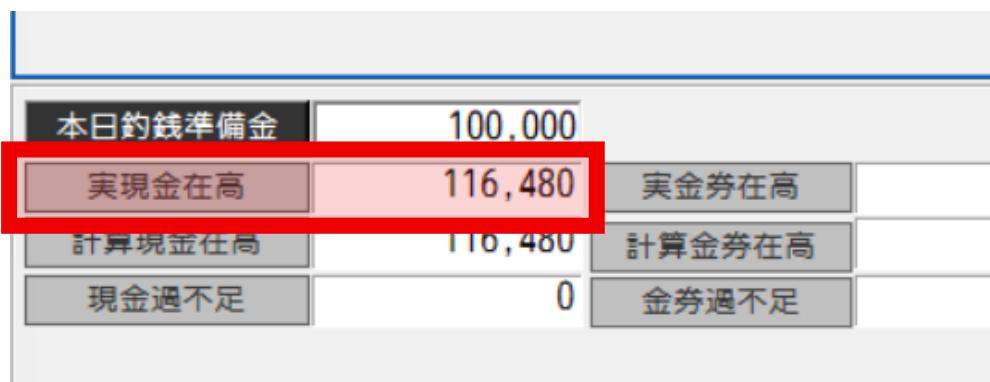
レジ締め 1 (キャッシュカウント～清算～レジ再起動)	1
レジ締め 2 (レシート貼り付け)	4
レジ締め 3 (Excel 入力)	6
オーナーFAX 送信	9
銀行預入金準備 1 (金種票作成)	12
銀行預入金準備 2 (バッグの準備)	19
困ったときは	20

レジ締め1(キャッシュカウント～清算～レジ再起動)

----- 2レジが開いている場合はここから -----

- ① 2レジの左下メニュー3ページ目の、「キャッシュカウント」を押す。
- ② 2レジ内の各種金券の枚数を入力。
- ③ レジ内の現金を、キャッシュカウント画面の「実現金在高」(2レジの売上)に合わせる。1レジの現金も使用し、できるだけ大きな額面の紙幣・硬貨で合わせる。
 - ✧ 画像(116,480円)なら以下の通り。

10000円	.....	11枚
5000円	.....	1枚
1000円	.....	1枚
100円	.....	4枚
50円	.....	1枚
10円	.....	3枚



本日現金準備金	100,000
実現金在高	116,480
計算現金在高	116,480
現金過不足	0
実金券在高	
計算金券在高	
金券過不足	

- ④ ③で合わせた紙幣・硬貨の枚数をキャッシュカウントに入力、それ以外の現金は全て1レジに入れる。
- ⑤ 「現金過不足」「金券過不足」が0であることを確認して、画面右下の「登録」を押す。出てきた「キャッシュカウントレポート(点検)」は保管。③で合わせた金額(売上)は、レジ下の引き出しに入っている袋に入れる。



本日現金準備金	100,000
実現金在高	116,480
計算現金在高	116,480
現金過不足	0
実金券在高	0
計算金券在高	0
金券過不足	0

- ⑥ 2レジ左下メニュー3ページ目の「精算」を押す。
- ⑦ 担当者IDとパスワードを入力し、「確定」を押す。

- ⑧ 右下の「登録」を押し続け、画面を進めていく。システムの処理が終わったら、画面中央の「終了」を押し、レジを再起動させる。出てきたレポートレシートのうち、「キャッシュカウントレポート(清算)」以外は破棄。

----- 1 レジのみの場合はここから -----

- ⑨ 1 レジの左下メニュー 3 ページ目の、「キャッシュカウント」を押す。
- ⑩ レジ下引き出しから紺色の袋(釣り銭準備金入れ)を取り出し、以下に従って、計 5 万円を翌日の釣り銭として取り分けて袋へ入れる。額面の小さいものから揃えていく。
- ❖ 用意する釣り銭の、額面ごとの枚数は以下の通り。
- | | | |
|--------|-------|-------|
| 10 円 | ..... | 100 枚 |
| 50 円 | ..... | 50 枚 |
| 100 円 | ..... | 50 枚 |
| 500 円 | ..... | 13 枚 |
| 1000 円 | ..... | 15 枚 |
| 5000 円 | ..... | 4 枚 |
- ❖ 10 円,50 円,100 円硬貨は、30 枚に満たない場合は両替して棒金を用意する。30 枚以上 50 枚未満の場合は、他の額面の硬貨・紙幣を使って不足分を埋める。
- 例 1) 50 円玉が 5 枚足りない場合、5 枚を除いて 40 枚にしてしまって、不足分(500 円分)を"100 円×5"や"500 円×1"で埋める。
- 例 2) 100 円玉が 30 枚に満たない場合、100 円の棒金と 5000 円を両替し、棒金を釣り銭準備金とする。棒金以外の 100 円玉はレジ金に戻す。
- ❖ 500 円硬貨は、奇数枚足りない場合は 1 枚レジ金に戻して足りない分を 1000 円で埋める。偶数枚足りない場合は足りない分を 1000 円で埋める。
 - ❖ 1000 円,5000 円は、原則両替して枚数の不足がないようにする。
 - ❖ 上 3 つの操作は、両替金を極力残しておいたための操作であり、日曜日には原則両替をし、指定の枚数で釣り銭を作るようにする。

- ⑪ 1 レジ内の各種金券の枚数、⑩で作った釣り銭以外の各種現金の枚数を、キャッシュカウントの画面で入力。
- ⑫ 10000 円の欄の値を +5 する。(釣り銭準備金 5 万円分を含めるため。)

	枚数	金額
¥10,000	8	80,000
¥5,000	2	10,000
¥2,000	0	0

+5 する → 13

- ⑬ 「金券過不足」「現金過不足」が 0 であることを確認して、画面右下の「登録」を押す。出てきた「キャッシュカウントレポート(点検)」は保管。釣り銭以外の現金は、レジ下の引き出しに入っている袋に入れる。(2 レジが空いている場合は同じ袋に入る。)

本日釣銭準備金	100,000	実現金在庫	116,480	実金券在庫	0	実
保管現金在庫	116,480	保管金券在庫	0	金券過不足	0	計算
現金過不足	0	金券過不足	0			売上

- ⑭ 1 レジ左下メニュー 3 ページ目の「精算」を押す。
- ⑮ 担当者 ID とパスワードを入力し、「確定」を押す。
- ⑯ 右下の「登録」を押し続け、画面を進めていく。システムの処理が終わったら、画面中央の「終了」を押し、レジを再起動させる。出てきたレポートレシートのうち、「キャッシュカウントレポート(清算)」「レジレポート(ストア)」「商品別売上レポート(ストア)」「時間帯売上レポート(ストア)」を保管。それ以外は破棄。
- ⑰ 各種金券のうち、"裏のバーコードを読み取って使用する金券"は破り捨てる。それ以外はバックヤードの机の引き出しに、種類ごとに分けて保管。
- ✧ 破り捨てる金券の例
- 500 円 BR 券
VB R6 BR 券 等
- ✧ 保管する金券の例
- プレゼント券 レギュラーシングル
プレゼント券 VB R6
ジェフグルメカード 等

レジ締め2(レシート貼り付け)

----- 2レジが開いている場合はここから -----

- ① 1レジ、2レジのキャッシュカウントレポートを2枚セットにする。
- ② 各レジのキャッシュカウントレポートの、「実現金在高」(レシートの上方)の各額面の枚数を足し、足した枚数を1レジのレシートに記入。
- ③ 各レジのキャッシュカウントレポートの、「銀行預入金」(レシートの一番下)の金額を足し、足した金額を1レジのレシートに記入。
- ④ セットにした各レジのキャッシュカウントレポートを重ねて、セロテープで貼り合わせる。

----- 1レジのみの場合はここから -----

- ⑤ レジ下の引き出しから、精算レポート貼付用紙と、売上報告書を取り出す。
- ⑥ 清算レポート貼付用紙の新しいページを、ページを飛ばさないように開き、上部に「日付」「天気」「自分の名前」を記入。
- ⑦ 下の空間に、保管したレジレポート3枚とキャッシュカウントレポート1組を、横1列に貼り付ける。下にはみ出す場合は、きれいに折って、はみ出さないようにする。もう1組のキャッシュカウントレポートは、売上金の袋の中へ入れる。
- ⑧ 売上報告書の今日の日付の場所に、「曜日」「天気」を記入。
- ⑨ 売上報告書の「レジ現金」の欄に、レジレポートの「総売上」を記入。

④ 値引合計	¥4,278	
(内税分	¥314)	
⑤ 値引後売計	¥130,248	
⑥ 消費税	¥10,194	
⑦ 税込売上計	¥140,442	
⑧ 券券銭収入	¥10	
⑨ 総売上	¥140,452	
⑩ <<値引明細>>		
小計値引		
31Club	30円OFF	
2件	2枚	¥60
31Club	100円OFF	
1件	1枚	¥100

- ⑩ 売上報告書の「差額」の欄に、キャッシュカウントレポートの「現金過不足」(基本的には"0")を記入。

Uber	レギュラーカップ	¥20,640
		¥6,240
Uber	ポイント	¥4,120
現金過不足	¥0	
金券過不足	¥0	
売掛過不足	¥0	
翌日釣銭準備金	¥100,000	
ドロア	¥100,000	
合計	¥20,640	

- ⑪ 売上報告書の「客数」の欄に、時間帯売上レポートの「会計 XXX組」(下から3行目)の値を記入。

21:00~			
会計	0組	0人	¥0
オールキャンセル			0回
両替回数		1回	
合計 08:00~07:59			
会計	132組	132人	¥134,212
オールキャンセル			14回
両替回数		14回	
レジ担当	015 XXXXXXXX		
精算回数	00031-00		

- ⑫ 売上報告書の「レジ現金 月累計」の欄に、"前日までの月累計 + 今日の総売上"を記入。

- ⑬ 売上報告書の右端の欄と枠外に、アンケートの配布枚数と配布率を記入。

◆ 配布枚数(枚) = 出した束数(100枚/束) × 100 — 閉店時に余った枚数

◆ 配布率(%) = 配布枚数 ÷ 客数 × 100

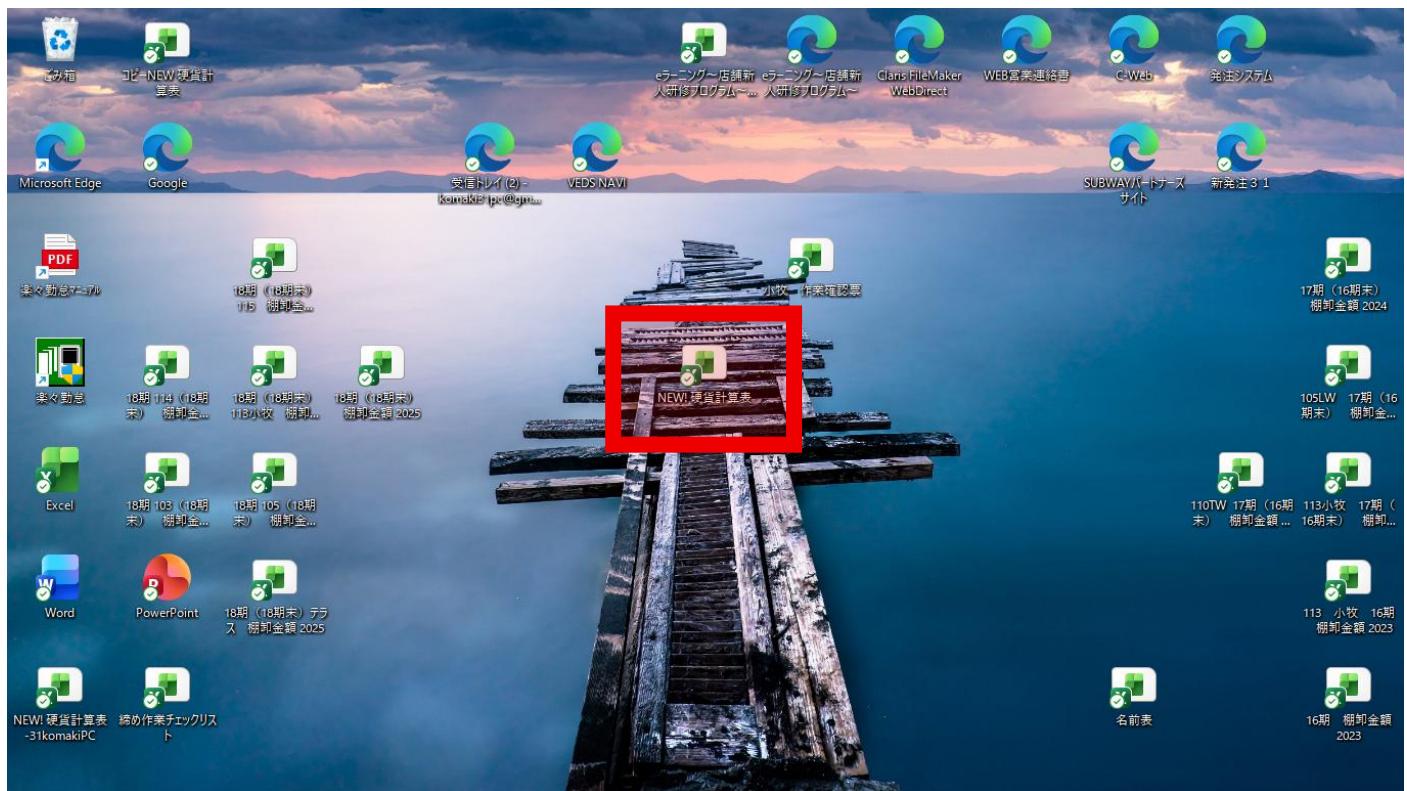
- ⑭ 売上報告書をファイルにしまい、売上報告書と清算レポート貼付用紙をレジ下の引き出しにしまう。

- ⑮ 翌日分のアンケートを1束出し、出した束数を記録する紙に、翌日の日付と、正の字を書き足す。

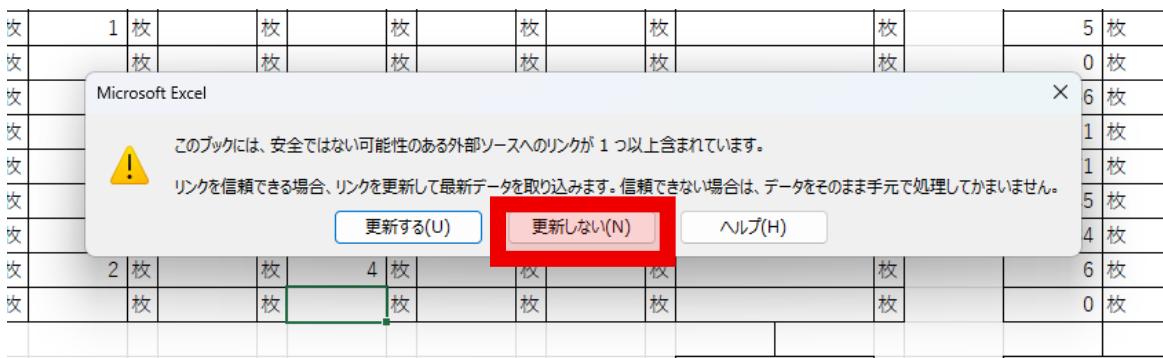
- ⑯ 売上金(透明袋)と釣り銭準備金(紺色袋)を持ち、バックヤードへ移動。

レジ締め3(Excel入力)

- ① パソコンを起動し、ロックを解除する。
- ② デスクトップからExcelファイル「New! 硬貨計算表」を探し、ダブルクリックする。



- ③ 最初にダイアログが出てくる場合は、「更新しない」をクリック。その後、選択されているシートの名前が今週の日付になっていることを確認する。



- ④ 今日の曜日の場所へ、キャッシュカウントレポートの「実現金在高」の値を記入する。2レジを開いていた場合は、足した後の値を入力する。この時、10000円の値だけは、5を引いた値を入力する。

POS計算現金在高 **¥136,544**
 (本日釣銭) **¥100,000**

POS計算金券在高
 POS計算売掛在高

① 実現金在高

ドロア	枚数	金額
10,000円	10 枚	¥100,000
5,000円	8 枚	¥40,000
2,000円	0 枚	¥0
1,000円	42 枚	¥42,000
500円	34 枚	¥17,000
100円	45 枚	¥4,500
50円	40 枚	¥2,000
10円	77 枚	¥770
5円	49 枚	¥245
1円	29 枚	¥29

② 実金券在高 **¥8,500**

500円 BR券

10000円だけは5を引く
 (10-5=5を入力)

- ⑤ すべて入力したら、一番下の「銀行預入金」の値が、キャッシュカウントレポートの「銀行預入金」の値と一致していることを確認する。

△ 一致しない場合は以下を確認する。

- 入力する値が間違っていないか、ずれていないか。
- 2レジが開いていた場合は、足し算を間違えていないか、足していない値がないか。

曜日 土曜日 日曜日

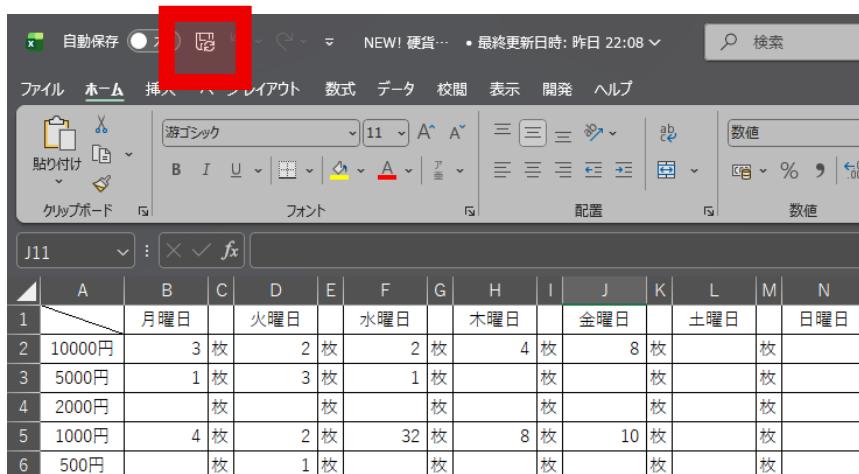
8 枚	枚	
枚	枚	
枚	枚	
10 枚	枚	
枚	枚	
41 枚	枚	
4 枚	枚	
23 枚	枚	
4 枚	枚	
枚	枚	

預入金 **¥56,720**

銀行預入金 **¥56,720**

レジ担当 001 店舗スタッフ

- ⑥ 一致していることを確認したら、ファイルを保存する。(左上の  (フロッピーディスク) のボタン、または、
Ctrl + S)



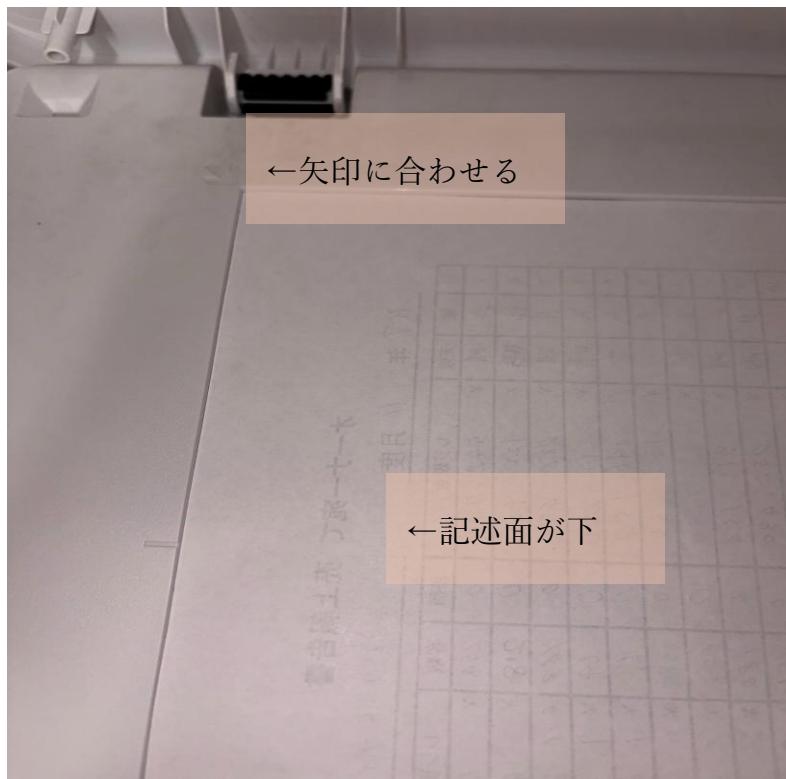
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日		日曜日
2	10000円		3 枚		2 枚		2 枚		4 枚		8 枚		枚	
3	5000円		1 枚		3 枚		1 枚		枚		枚		枚	
4	2000円		枚		枚		枚		枚		枚		枚	
5	1000円		4 枚		2 枚		32 枚		8 枚		10 枚		枚	
6	500円		枚		1 枚		枚		枚		枚		枚	

- ⑦ パソコンをシャットダウンする、または、画面を閉じる。
- ⑧ 売上金は、キャッシュカウントレポートを入れた状態で金庫内の黒いバッグの中へ、釣り銭準備金は、金庫の上部の、釣り銭準備金・経費入れへ入れる。(③番の鍵を使う)
- ⑨ 金庫のすべての扉の鍵を確実に閉める。

オーナーFAX送信

毎週日曜日に実施

- ① レジ締めをし、売上報告書を完成させる。
- ② 売上報告書をFAXのスキャナに挿む。
 - ✧ 売上報告書の記述面を下にして置く。
 - ✧ 売上報告書の左上をスキャナの左上の矢印に合わせる。



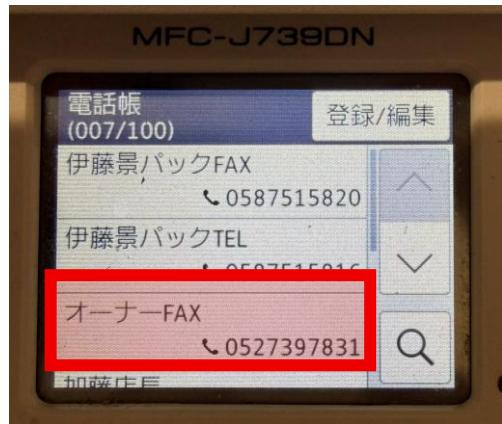
- ③ FAX画面の、「ファックス」を押す。
- ④ 「ファックス送信」を押す。



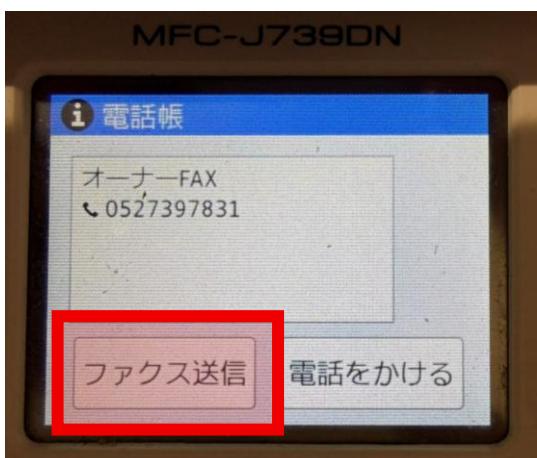
⑤ 「電話帳」を押す。



⑥ 表示される電話帳から「オーナーFAX」を探して押す。



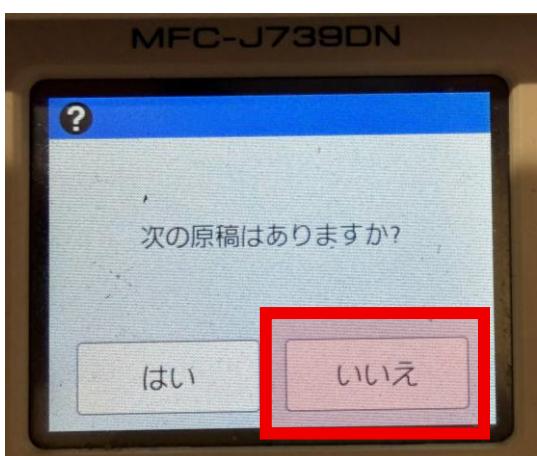
⑦ 「ファックス送信」を押す。



⑧ 「スタート」を押す。



⑨ 次の原稿はありますか? → 「いいえ」を押す。



⑩ スキャン音(ウィーンという機械音)が鳴り止み、ダイヤル音(ピポパボ)が聞こえたら、スキャナから売上報告書を取り出し、元の場所に戻す。

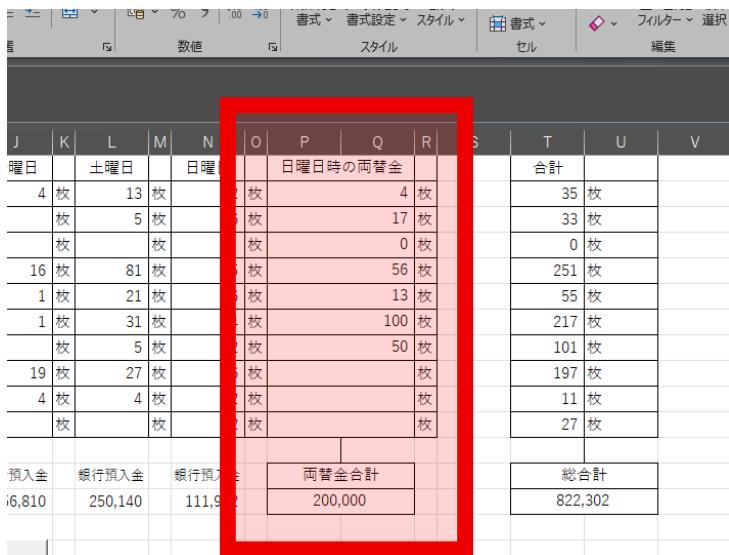
⑪ 低いビープ音が鳴り、画面が通常の画面に戻ったら送信完了。

! 終了したら、グループ LINE で「オーナーFAX 送りました。」と報告すること。

銀行預入金準備 1 (金種票作成)

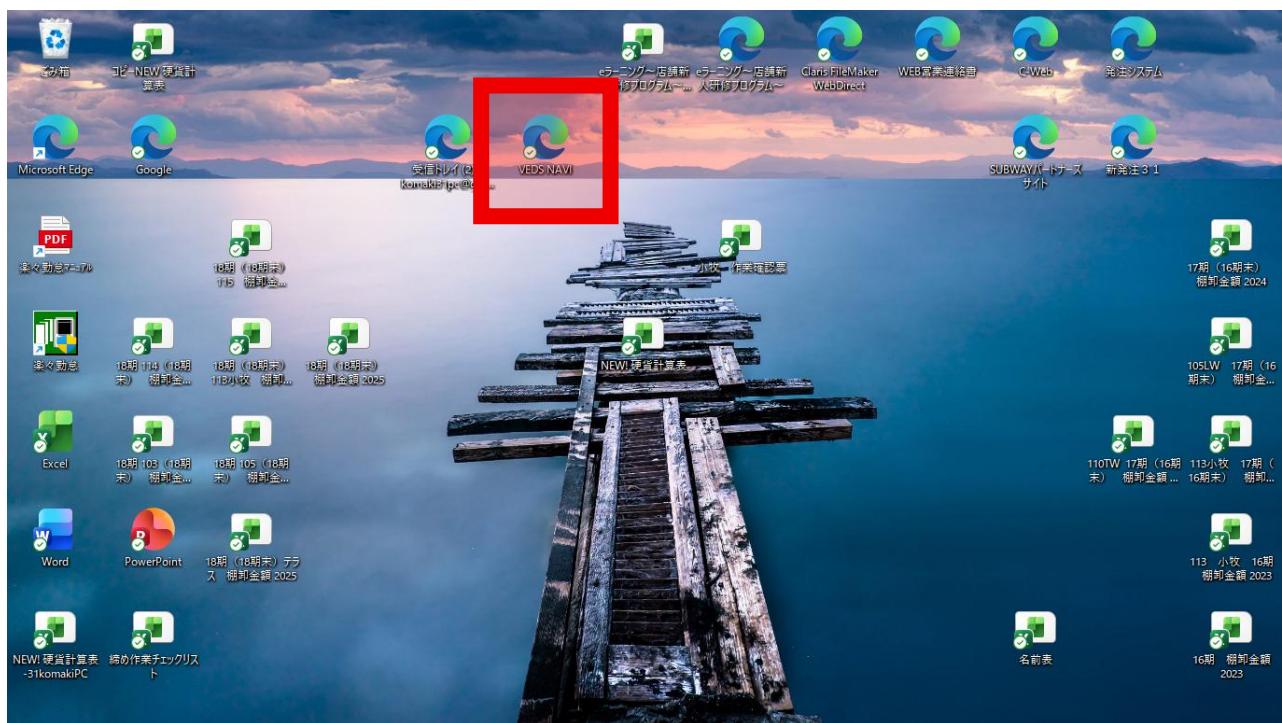
毎週日曜日に実施

- ① レジ締め後、両替金内の各紙幣・硬貨の枚数を数え、Excel ファイル「New! 硬貨計算表」内の「日曜日時の両替金」の場所へ入力。



J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
曜日	土曜日			日曜日	日曜日時の両替金				合計			
4 枚	13 枚			2 枚		4 枚			35 枚			
枚	5 枚			枚		17 枚			33 枚			
	枚			枚		0 枚			0 枚			
16 枚	81 枚			5 枚		56 枚			251 枚			
1 枚	21 枚			0 枚		13 枚			55 枚			
1 枚	31 枚			0 枚		100 枚			217 枚			
枚	5 枚			2 枚		50 枚			101 枚			
19 枚	27 枚			0 枚		枚			197 枚			
4 枚	4 枚			2 枚		枚			11 枚			
枚	枚			2 枚		枚			27 枚			
預入金	銀行預入金	銀行預入金		両替金合計					総合計			
16,810	250,140	111,932		200,000					822,302			

- ② 一番下の合計が、200,000 円であることを確認し、保存する。
- ✧ 金額が 200,000 円ではない場合、レジ金が多い/少ない可能性がある。
 - ✧ レジ金が合っているのに両替金が多い/少ない場合は、店長へ連絡。
- ③ デスクトップ画面から、インターネットショートカット「VEDS NAVI」を探し、ダブルクリックする。



- ④ ユーザー名とパスワードは自動入力されるので、そのまま「ログイン」をクリックする。



ログイン

暗号化方式「TLS1.0及び1.1」における脆弱性への対応について

ユーザーID、またはパスワードをお忘れの方はこちら

メンテナンスについて

- 毎月15日AM0:00～AM3:00は定期メンテナンスを実施します。
- 上記以外の臨時メンテナンスについては、都度告知します。

Get Adobe Reader PDF形式のファイルをご覧になるには、Adobe Systems Incorporated (アドビ・システムズ) の Adobe® Reader®

- ⑤ 左側の「入力」の文字の下の、「回収金種票入力」をクリックし、メニューを展開する。

- ⑥ メニュー内の「回収金種表入力」をクリックする。



お知らせ

必ずお読みください 2024-04-26 お知らせ

VEDS NAVI ご利用条件
両替申請/ユーザ管理画面の仕様変更について

入力

回収金種票入力

回収金種票店舗一覧

回収金種票入力

回収金種票アップロード

回収金種票ツールダウンロード

両替依頼入力

照会

回収実績集計表

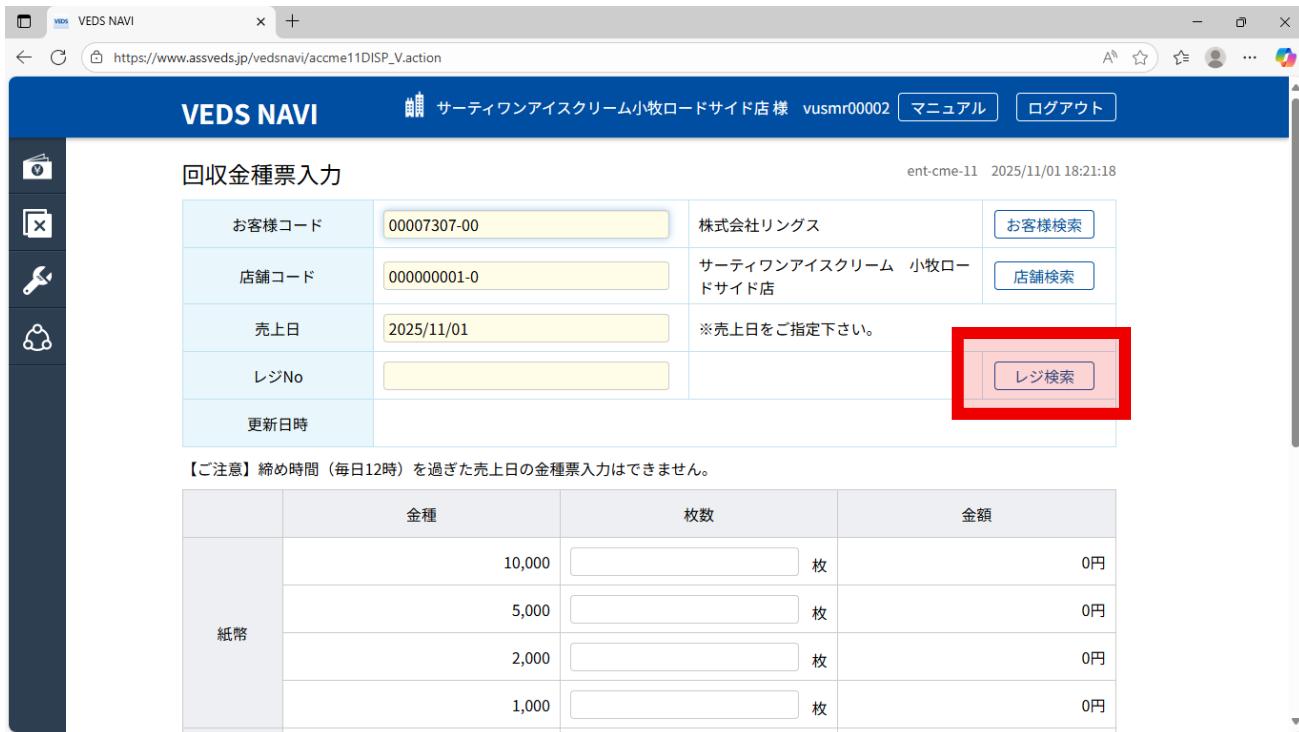
現金回収表

ユーザマスタメント

レジ（テナント）管理

現金回収表

⑦ 「レジ検索」をクリックし、出てくる画面の下側をスクロール、「選択」をクリックする。



VEDS NAVI サーティワンアイスクリーム小牧ロードサイド店様 vusmr00002 マニュアル ログアウト

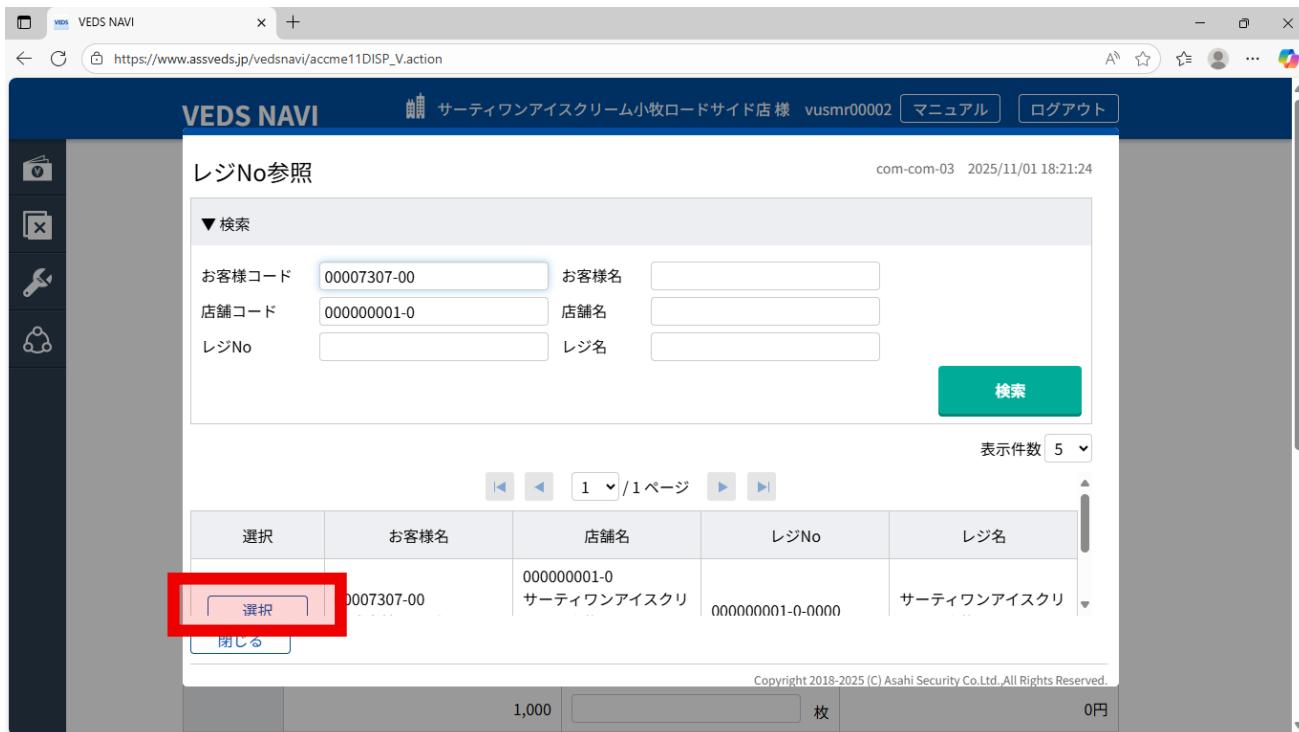
回収金種票入力

ent-cme-11 2025/11/01 18:21:18

お客様コード	00007307-00	株式会社リングス	お客様検索
店舗コード	000000001-0	サーティワンアイスクリーム 小牧ロードサイド店	店舗検索
売上日	2025/11/01	※売上日をご指定下さい。	
レジNo		レジ検索	
更新日時			

【ご注意】締め時間（毎日12時）を過ぎた売上日の金種票入力はできません。

	金種	枚数	金額
紙幣	10,000		0円
	5,000		0円
	2,000		0円
	1,000		0円



VEDS NAVI サーティワンアイスクリーム小牧ロードサイド店様 vusmr00002 マニュアル ログアウト

レジNo参照

com-com-03 2025/11/01 18:21:24

▼検索

お客様コード	00007307-00	お客様名	
店舗コード	000000001-0	店舗名	
レジNo		レジ名	

検索

表示件数 5

選択	お客様名	店舗名	レジNo	レジ名
<input type="button" value="選択"/>	00007307-00	000000001-0 サーティワンアイスクリ	000000001-0-0000	サーティワンアイスクリ

Copyright 2018-2025 (C) Asahi Security Co.Ltd.,All Rights Reserved.

- ⑧ 下の枚数入力欄に、Excel ファイル「New! 硬貨計算表」内の「合計」(一番右)の値を入力。
 ⇨ 0 枚でも 0 と入力
- ⑨ 一番下の合計と、Excel ファイル「New! 硬貨計算表」内の「総合計」が一致していることを確認する。

紙幣		合計	
5,000	枚	0円	
2,000	枚	0円	
1,000	枚	0円	
500	枚	0円	
100	枚	0円	
50	枚	0円	
10	枚	0円	
5	枚	0円	
1	枚	0円	
合計		0円	

前の画面へ 次の画面へ

戻る クリア 登録

Copyright 2018-2020 (c) Asahi Security Co.Ltd.,All Rights Reserved.

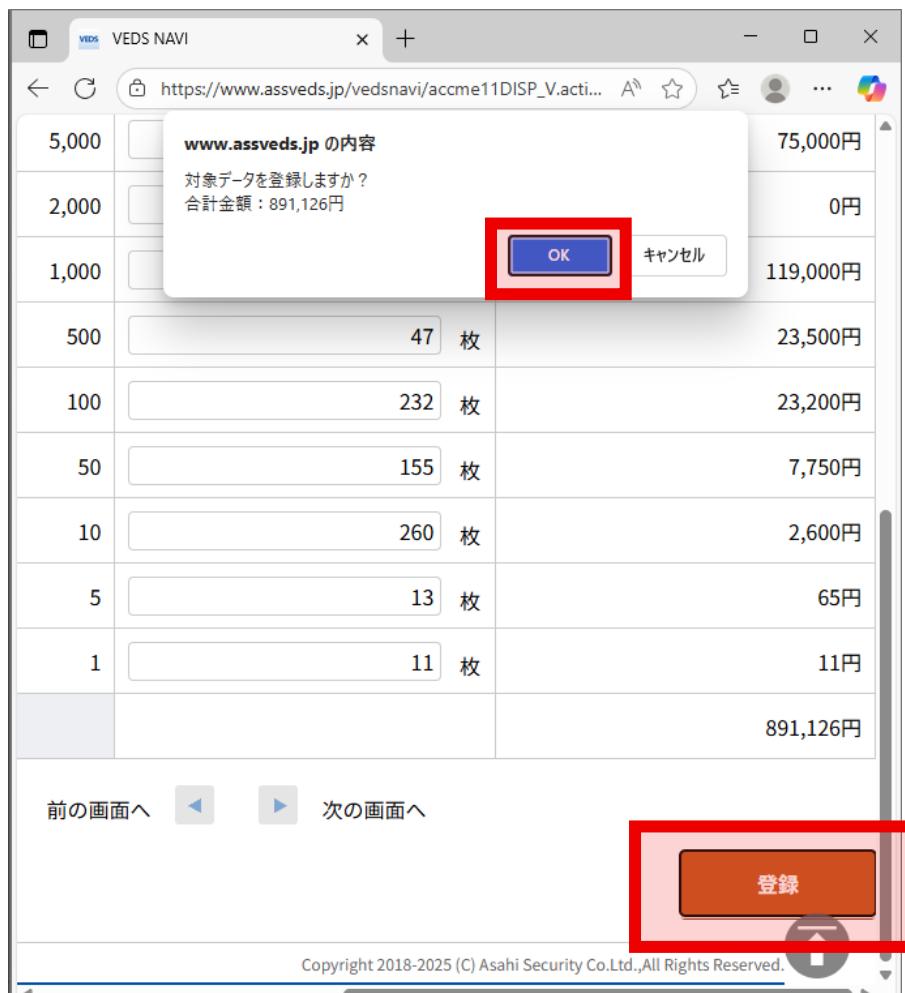
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	T	U	V	W	X
1	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日											合計					
2	10000円	3 枚	4 枚	4 枚	1 枚	4 枚	13 枚	2 枚										35 枚					
3	5000円	1 枚					5 枚	6 枚										33 枚					
4	2000円	0 枚																0 枚					
5	1000円	5 枚	18 枚	4 枚	26 枚	16 枚	81 枚	45 枚										251 枚					
6	500円	2 枚		1 枚	1 枚	1 枚	21 枚	16 枚										55 枚					
7	100円	4 枚		9 枚	8 枚	1 枚	31 枚	64 枚										217 枚					
8	50円	1 枚	3 枚	3 枚	7 枚		5 枚	32 枚										101 枚					
9	10円	20 枚	20 枚	8 枚	7 枚	19 枚	27 枚	96 枚										197 枚					
10	5円	0 枚		0 枚	1 枚	4 枚	4 枚	2 枚										11 枚					
11	1円	0 枚		0 枚	15 枚			12 枚										27 枚					
12																							
13	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	銀行預入金	合計					
14	41,650	58,350	45,630	57,740	56,810	250,140	111,982	200,000										822,302					
15																							
16																							
17																							

リセット

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

10-13~10-19 10-20~10-26 10-27~11-2 11-3~11-9 これをコピーして使う + 100%

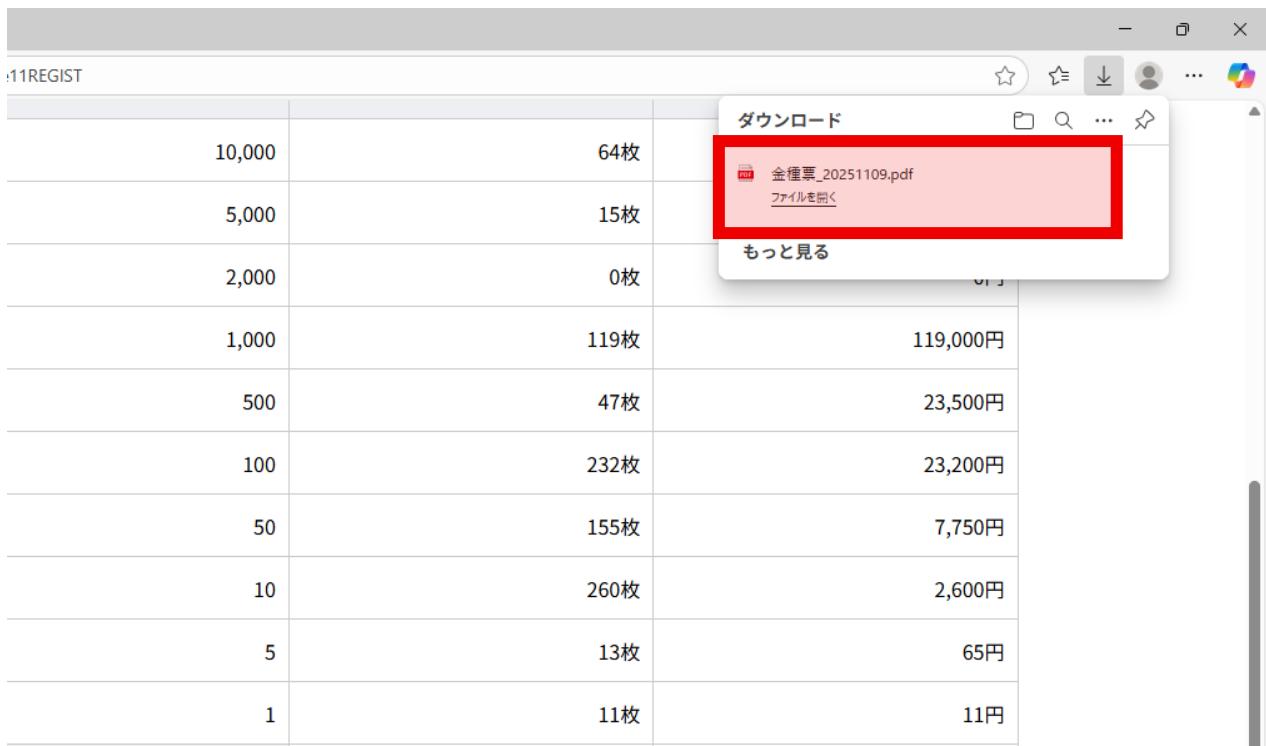
- ⑩ 右下の「登録」をクリックする。画面上部にアラートが出てきたら、「OK」またはEnterキーを押す。



- ⑪ 一番下までスクロールし、画面右下の「金種票印刷」をクリックする。



- ⑫ 右上にダウンロードされる金種票(PDF ファイル)が表示されるので、ダウンロードが完了したら、「ファイルを開く」をクリックする。

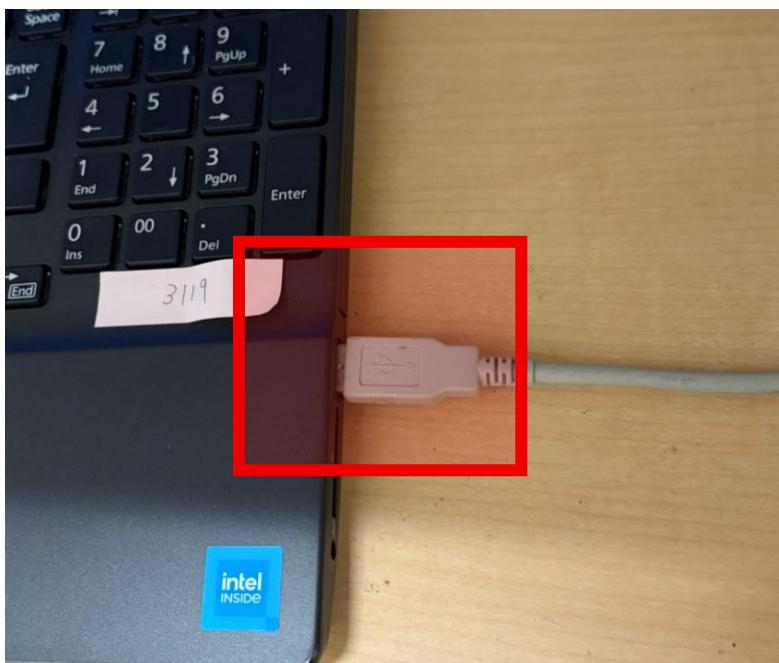


- ⑬ 右上の (印刷のボタン) または、Ctrl + P を押し、印刷設定を開く。



⑭ 設定は変えずに、「印刷」を押す。

◇ 印刷の前にプリンターと接続する USB ケーブル(灰色)が刺さっていることを確認する。



⑮ 金種票と金種票(控)が印刷されるので、保管する。

⑯ すべてのウィンドウを閉じ、パソコンをシャットダウン、または画面を閉じる。

銀行預入金準備 2(バッグの準備)

毎週日曜日に実施

- ① 一週間分の売上金と両替金を、バッグ内の大小 2 つの透明な袋にまとめて入れる。
 - ✧ 硬貨は大きい袋、紙幣は小さい袋に入る。
 - ✧ 棒金はすべて崩して入れる。
 - ✧ 10 枚ごとなどにまとまっている紙幣は、折ってある紙幣を広げてから入れる。
 - ✧ 売上金の袋に入っているキャッシュカウントレポートは保管。
 - ② 袋のチャックを閉め、バッグ内に入れる。
 - ③ 印刷した金種票のうち、(控)と書かれていない方をバッグに入れる。
 - ④ バッグのチャックを閉め、ロックをする。
 - ⑤ バックヤードの机の上の棚から、金種票(控)保管ファイルと、キャッシュカウントレポート貼付ノートを取り出す。
 - ⑥ ファイルに金種票(控)を入れる。ノートの新しいページを開き、キャッシュカウントレポート 7 枚を曜日順に貼る。(重ねて貼らないと入りきらないので注意。)
 - ⑦ 金種票(控)保管ファイルと、キャッシュカウントレポート貼付ノートを元の場所に戻す。
 - ⑧ 両替金が入っていた袋と棒金を包むビニールは破棄。硬貨ケースはレジ下の右の引き出しへ、売上金が入っていた袋は、レジ下の左の引き出しへ戻す。
- ! 終了したら、グループ LINE で「お金の準備できました。」と報告すること。

困ったときは

Q1) 2 レジの現金過不足が 0 にならない

A1) レジ内の現金をそのまま数えて入力していないか。2 レジのキャッシュカウントでは、「実現金在高」にレジ内の金額を合わせる。レジ内の現金を調節して、現金過不足を 0 に合わせるので、0 にならないことはない。

Q2) 金券が“420 の倍数”円分足りない

A2) クレーム用の RS 無料券(青色の券)をレジで会計している可能性がある。青色の券がレジ内にあったら、店長に報告の後、マイナスのままレジを閉める。

Q3) 保管するレシートと捨てるレシートについて

A3) 保管するレシート

✧ キャッシュカウントレポート(1 レジ・2 レジ両方とも、点検・清算の 2 枚を保管)

✧ レジレポート(ストア、1 レジのみ)

✧ 商品別売上レポート(ストア、1 レジのみ)

✧ 時間帯売上レポート(ストア、1 レジのみ)

捨てるレシート

✧ 上記以外(原価 ABC レポート、キャッシュレスレポート、IC カード端末レポートなどの清算レポート類、マスタ更新、xml 送信などのレシート、クレジットカードの加盟店控えなど)

Q4) 月末、清算レポート貼付用紙のページが足りない

A4) どこかでページが飛んでいる。最後のページの次に、累計清算レポートを貼り付けるページがあるので、そこに累計清算レポートと分けて貼り付ける。

！ その他の不明点については、店長またはレジ締めができる人に相談する。