

# レジ精算

お会計、レシート印刷、契約書No.の発行など

更新日: 2023/10/06

# レジ精算とは？

入力頂いたレジ伝票のお会計をする画面です。

Shop(赤ペンギン)＞レセプション から、受付した顧客をダブルクリックでレジ伝票を表示した後、[レジ精算]をクリックするとレジ精算画面が表示されます。

## レジ精算画面で行えること

- ・お支払方法の入力
- ・信販承認番号の入力
- ・レシート、領収書の印刷
- ・適格請求書、適格返還請求書の印刷(印刷するには [適格請求書・適格返還請求書の設定](#) が必要です)
- ・ポイント付与と使用
- ・契約書No.の発行
- ・契約書印刷(契約書の印刷は [契約書オプション](#) のご契約が必要です)

# 1 レジ精算の流れ

確定したレジ伝票から、実際にお会計を行います。

レジ精算 (サロンWILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月 回  
 整理番号 1974/03/25 (44才) 誕生日 目録  
 主担当 初回来店日 2017/04/10 日

来店履歴 紹介者一覧  
 店販履歴

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	バック	1	3,000	0

印刷しない  控え

次回来店希望日 2018/10/26  
 次回予約日時を印刷する(データがある場合)

印刷用担当者  
 領収書印字No 2018/10/22\_000005  
 レシート印字名 ペンギンなな美 様

契約書No 自動 #0000000303 印刷

JEO約款 中途解約時の費用  
 役務提供開始前  
 関連商品基礎使用率 %

消費税 7,629 御請求金額 103,000

1 支払い1 信販A 100,000 残 現金 3,000 残 10000 50  
 支払い2 残 残 5000 (50) (10)  
 支払い3 残 残  
 掛け売上 残 クリア 1000 5

2 3 4 5 6 7

累計ポイント 1,130  
 獲得ポイント 1,030  
 使用ポイント 500

担当 店長ペンギン  
 請求メモ

戻る

工程管理がより使いやすくなりました!  
 工程管理 (Shop > レセプション > 受付表 > 工程管理) が便利になりました。表示がわかりやすくなり、計

## レジ精算の流れ

- ① 支払い方法、金額の入力
- ② レシート・領収書・適格請求書・適格返還請求書の印刷選択
- ③ 契約書No.発行・契約書印刷
- ④ ポイントの確認、付与、使用
- ⑤ レジ担当者を選択
- ⑥ 請求メモの登録
- ⑦ [¥] をクリックして精算

※各手順の詳細は次ページからをご覧ください。

※契約書の印刷には 契約書オプション のご契約が必要です

## 2-1 支払方法、金額の入力(支払い1~3)

カード・信販・振込・ギフト券 など、現金・掛け売上以外のお支払い(ご入金)の登録

レジ精算 (サロンWILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月 回  
ペンギんなな美 様 整理番号 1974/03/25 (44才) 来店 回数  
主担当 初回来店日 2017/04/10 開席 日

来店履歴 紹介者一覧  
店販履歴

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引・割増
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	バック	1	3,000	0

印刷しない  控え

次回来店希望日 2018/10/26  
 次回予約日時を印刷する(データがある場合)

印刷用担当者  
領収書印字No 2018/10/22\_000005  
レシート印字名 ペンギんなな美 様  
契約書No 自動 #0000000303 印刷  
中途解約時の費用 ?

開始前 円 編集  
基礎使用率 %

累計ポイント 1,130  
獲得ポイント 1,030  
使用ポイント 500  
レジ担当者 店長ペンギン  
請求メモ

消費税 7,629 御請求金額 103,000

支払い1 信販A 100,000 残 現金 3,000 残 10000 (500) (100)  
支払い2 残 お預かり 5000 (50) (10)  
支払い3 残 お釣り 1000 (5) (1)

掛け売上 残 クリア

カバド 支払額 残高 ?

¥

← 戻る

工程管理がより使いやすくなりました!  
工程管理 (Shop > レセプション > 受付表 > 工程管理) が便利になりました。表示がわかりやすくなり、計

支払方法別にお預かりした金額を入力します。

支払方法は複数を組み合わせて登録できます。

支払い1~3のプルダウンにはWeb(グリーンペンギン)  
> マスタ > 支払い方法 で登録した支払方法が表示されます。

※**A** 金種をクリックでも金額を入力できます。  
金額入力欄を選択してから、金種をクリックしてください。

※残金額を計算して表示できます。

例) 御請求金額 103,000円のととき、支払方法1に 100,000 円を入力後、現金欄の [残] をクリックすると、3,000円と表示されます。

## 2-2 支払い1～3に紐づく信販承認番号の登録

支払い1～3には信販承認番号を登録(編集)できます。必要に応じてご利用ください。

レジ精算 (サロN WILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月 回  
ペンギンなな美様 整理番号 1974/03/25 (44才) 来店 回数  
主担当 初回来店日 2017/04/10 開席 日

レジ伝票  
レジ精算  
掛け管理  
役務管理  
契約管理  
工程管理  
カルテ  
薬剤カルテ  
次回予約

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引/割増
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	パック	1	3,000	0

消費 7,629 細請求金額

支払い1 信販A 100,000 残 信販承認番号 test123456 00  
支払い2 残 5000 (50) 10  
支払い3 残 1000 (5) 1

掛り売上 残 クリア

カバイト 支払額 残高  
残 残 残

印刷しない  控え  
 次回来店希望日 2018/10/26  
 次回予約日時を印刷する(データがある場合)

印刷用担当者  
領収書印字No 2018/10/22\_000005  
レシート印字名 ペンギンなな美様  
契約書No 自動 #0000000303 印刷  
JEO約款 中途解約時の費用 2  
役務提供開始前 円 編集  
関連商品基礎使用率 %

累計ポイント 1,130  
獲得ポイント 1,030  
使用ポイント 500  
レジ担当者 店長ペンギン  
請求メモ

← 戻る

工程管理がより使いやすくなりました!  
工程管理 (Shop > レセプション > 受付表 > 工程管理) が便利になりました。表示がわかりやすくなり、計

信販承認番号の登録、修正、削除は、Shop(赤ペンギン)とWeb(実入金管理)から行えます。

① [ >> ] をクリック

※支払い方法(支払い1～3)を選択するとクリックできます。

② 信販承認番号を入力

③ [ ¥ ] をクリックし、レジ精算を行うと登録されます

※レジ精算後に支払い1～3を変更すると、登録済の信販承認番号はクリアされます。

※Web(実入金)の操作には「営業入金処理」「実入金処理」の権限が必要です。

実入金管理については[実入金マニュアル](#)をご覧ください。

## 2-3 支払方法、金額の入力(掛け売上)

### 掛け売上(代金後払い)の登録

The screenshot shows the 'レジ伝票' (Receipt) screen with a modal window for '掛売上支払い予定入力' (Input for hanging sales payment). The modal contains the following fields and buttons:

- 支払予定日: 2018/11/07 (with a calendar icon)
- 支払予定方法: 現金 (dropdown menu)
- 支払予定メモ: (text input field)
- Buttons: 登録 (Register), 削除 (Delete), 閉じる (Close)

The main screen shows a receipt for 'ペンギンなな美様' (Penguin Nana Misaki) with a total amount of 103,000. The '支払方法' (Payment Method) is set to '掛売上' (Hanging Sales). The '消費税' (Consumption Tax) is 7,620. The '残高' (Balance) is 1,130. The 'お釣り' (Change) is 500. The '請求メモ' (Request Memo) is empty.

Numbered callouts in the image indicate the following steps:

- 1: Clicking the '掛売上' (Hanging Sales) button in the payment method dropdown.
- 2: Clicking the '¥' (Yen) button in the amount input field.
- 3: Clicking the '登録' (Register) button in the modal.
- 4: Clicking the '閉じる' (Close) button in the modal.

掛け売上(売掛金)は代金後払いのときに使用します。

① 掛け売上(売掛金)の金額を入力

② [¥] をクリック

掛売上支払い予定入力画面が表示されます。

③ 支払予定を入力して[登録] をクリック

④ [閉じる] をクリック売掛金の残高は[掛け管理] から確認できます。

※ 売掛金を回収した時はレジ伝票で目的を掛払いで入力して下さい。

※ レジ伝票の入力方法については[レジ伝票マニュアル](#)をご覧ください。

## 2-4 支払方法、金額の入力(現金)

### 現金でお支払い分の登録

レジ精算 (サロンWILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月 | 回  
ペンギンなな美様 整理番号 誕生日 1974/03/25 (44才) 来店 | 回目  
主担当 初回来店日 2017/04/10 間隔 | 日

来店履歴 紹介者一覧  
店販履歴

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引・割引金額
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	パック	1	3,000	0

レシートを印刷する  投兑  印刷

次回来店希望日 2018/10/26  
 次回予約日時を印刷する(デフォルトの場合)

印刷用担当者  
領収書印字No 2018/10/22\_000005  
レシート印字名 ペンギンなな美様  
契約書No 自動 #0000000303 印刷

消費税 御請求金額 103,000

支払方法1 現金 103,000 残 10000 500 100  
支払方法2 お預かり 105,000 5000 50 10  
支払方法3 予約 2,000 1000 5 1

掛付け売上 クリア

カレバド 支払額 残 残高  
残 残 残

¥

累計ポイント 1,130  
獲得ポイント 1,030  
使用ポイント 0  
レジ担当者 店長ペンギン  
請求メモ

← 戻る

ソフトの起動時にエラーが出る。閉店業務、閉店業務の起動やサインがおかしい場合について。  
2018.10.12今日、新たに3件、ソフトが利用できないという連絡がございましたのでご報告いたします。事象:ソフト起動時にバージョンアップ処理に必要なアプリケーション

Ⓐ 現金でのお支払の場合に使用します。  
※ 閉店業務の現金売上に反映されます。

Ⓑ お預かりを入力して [¥] をクリックするとお釣りが自動計算されます。

Ⓒ 金種をクリックして入力ができます。  
金額入力欄を選択してから、金種をクリックしてください。

## 2-5 支払方法、金額の入力(プリペイド)

### プリペイドで精算分の登録

レジ精算 (サロンWILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月 回  
 整理番号 誕生日 1974/03/25 (44才) 来店 回目  
 ペンギンな美 様 主担当 初回来店日 2017/04/10 開席 日

来店履歴 紹介者一覧  
 店販履歴

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引・割増
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	パルク	1	3,000	0

レシートを印刷する  控え  印刷

次回来店希望日 2018/10/26  
 次回予約日時を印刷する(テークがある場合)

プリペイド名	購入日	有効期限	残金	クリア
50000円プリペイド	2018/10/21	2019/10/21	50,000	選択

キャンセル

1 2 3

支払方法  
 支払方法  
 支払方法

150000円プリペイド 50,000 残 0

← 戻る

【11/6追記】レシート、領収書の書式変更配信開始～軽減税率制度・インボイス制度への対応準備～  
 2018.11.6 SS3をご利用の方へディスプレイの解像度設定とレセプションの画面サイズ設定 (周辺機器>ディスプレイ> 基準画)

プリペイドで精算するときに表示します。

① プリペイド欄の [▼] をクリック

プリペイドの選択画面を表示します。

② 使用するプリペイドを選んで [選択] をクリック

※役務の状態が未設定のプリペイドは表示されません。

③ プリペイドの利用金額を入力

※有効期限が切れたプリペイドを非表示にすることも出来ます。Shop > 設定 > 店舗設定で 有効期限の切れた役務は消化リストに表示しないようにする にチェック



## 3-1 レシート・領収書・適格請求書・適格返還請求書の印刷選択

精算時にレシート、領収書、適格請求書、適格返還請求書を印刷するか選択できます。

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月 回  
整理番号 1974/03/25 (44才) 来店 回  
ペンギンな美 様 主担当 初回来店日 2017/04/10 閉店

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	パック	1	3,000	0

消費税 7,629 御請求金額 103,000

支払方法1 現金 53,000 残 10000 500 100  
支払方法2 残 5000 50 10  
支払方法3 残 1000 5 1

支払額 50,000 残 0

印刷用担当者 店長ペンギン  
領収書印字No 2018/10/22\_000005  
レシート印字名 ペンギンな美 様  
契約書No 自動 #0000000303 印刷

累計ポイント 1,630  
獲得ポイント 1,030  
使用ポイント 500  
レシ担当 店長ペンギン

① [▼] をクリックして、印刷が必要なものを選択

不要な場合は「印刷しない」を選択

適格請求書の設定をしていると、「領収書を印刷する」が「適格請求書を印刷する」に変更されます。

設定方法については[適格請求書・適格返還請求書マニュアル](#)をご覧ください。

参考: [レシート・領収書・適格請求書・適格返還請求書の印刷見本](#)

※レジ精算画面で常に [レシートを印刷する] を表示することや控えにチェックをいれておく設定ができます。

設定はShop > 設定 > 機器設定 でできます。

詳しくは [機器設定マニュアル](#) をご覧ください。



## 4 契約書No.発行・契約書印刷

契約書No.を採番し、契約書を印刷することができます。

役務(チケット・プリペイド)、未渡し商品の精算では契約書No.が必須です。

レジ精算 (ザロンWILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月  回  
 整理番号 誕生日 1974/03/25 (44才) 来店  回目  
 ベンギンなな美 様 主担当 初回来店日 2017/04/10 離隔  日

来店履歴 紹介者一覧 店販履歴

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引・割増
店長ベンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ベンギン	購入	バク	1	3,000	0

レシートを印刷する  控え  印刷

次回来店希望日 2018/10/26  
 次回予約日時を印刷する(チケットがある場合)

印刷用担当者 店長ベンギン  
 領収書印字No 2018/10/22\_000005  
 レシート印字名 ベンギンなな美 様  
 契約書No  自動 #0000000303  印刷

消費税 7,629 御請求金額 103,000

支払方法1  種 現金 53,000 種 10000 500 100  
 支払方法2  種 お預かり  5000 50 10  
 支払方法3  種 お釣り  1000 5 1  
 掛け売上  種 クリア

プリペイド 支払額 残高  
 50000円プリペイド 50,000 種 0 ?

累計ポイント 1,630  
 獲得ポイント 1,030  
 使用ポイント 500  
 レジ担当者 店長ベンギン  
 請求メモ

← 戻る

コールセンター営業時間外のお問合せについて  
 コールセンター営業時間外のお問い合わせはメールのご利用が便利です。お問い合わせ内容が緊急性の高いもの場合、順

[自動] をクリックすると自動で契約書No.が採番されます。任意で入力することも可能です。

※ソフトを複数店舗でご契約の場合、自動採番の番号は全店で通しの番号となります。

**契約書印刷オプション** をご契約の場合、[印刷] をクリックすると契約書が印刷されます。

※契約書の担当者氏名欄に選択したレジ担当者名が印字されます。

# 5 ポイントの確認、付与、使用

## ポイントの確認と付与を登録する場合

レジ精算 (ザボンWILLDo A)

2018/10/20 青No5 会員番号 AA00027

レジ精算

ポイント設定 A 合計: 1P/100円

ポイント設定 B 合計: 5%

ポイント設定 C 技術: 5% 商品: 3%

ポイント設定 D 技術: 10P/1000円 商品: 5P/1000円

消費税 消費税分をポイントとする

消費税 7,629 御請求金額 103,000

支払方法1 現金 53,000

支払方法2 お預かり

支払方法3 お釣り

掛け売上

ポイント設定

累計ポイント 1,330

獲得ポイント 1,030

使用ポイント 500

請求メモ

コールセンター営業時間外のお問合せについて  
コールセンター営業時間外のお問い合わせはメールのご利用が便利です。お問い合わせ内容が緊急性の高いもの場合、順

累計ポイント: 前回までの累計ポイントを表示

獲得ポイント: 付与するポイントを設定

使用ポイント: 使用するポイントを設定

※請求金額に対して1P/100円などの自動計算の設定もできます。

Shop > 設定 > 基本設定 > ポイント設定

設定方法は [基本設定マニュアル](#) をご覧ください。

※使用ポイントを入力しても、御請求金額は変わりません。使用ポイント分を割引するときはレジ伝票で割引・割増のメニューなどでマイナスする必要があります。

## 6 レジ担当者を選択

必要に応じてレジ担当者を選択してください。



2018/10/22 表No5  
ペンギンなな美 様

会員番号 AA00027    ランク  
整理番号    誕生日 1974/03/25 (44才)    来店  
主担当    初回来店日 2017/04/10    開席

今月  回  
回目   
日

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引・割増
店長ペンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ペンギン	購入	バック	1	3,000	0

印刷しない  控え

次回来店希望日 2018/10/26

次回予約日時を印刷する(データがある場合)

印刷用担当者

領収書印字No 2018/10/22\_000005

レシート印字名 ペンギンなな美 様

契約書No 自動 #0000000303

消費税 7,629 御請求金額 103,000

累計ポイント

獲得ポイント

使用ポイント

レジ担当者

請求先

支払方法1  500 残 現金 52,500 残

支払方法2  残 お預かり

支払方法3  残 お釣り

掛け売上  残

アプリ決済  支払額  残高

← 戻る

コールセンター・営業時間外のお問合せについて  
コールセンター・営業時間外のお問い合わせはメールのご利用が便利です。お問い合わせ内容が緊急性の高いもの場

レジ担当者を登録しておくこと集計・分析 (Owner) でレジ担当者ごとに入金売上などを集計できます。

また、レジ担当者は契約書を印刷した場合、担当者氏名欄に印字されます。

※契約書の印刷は契約書オプションをご契約の場合にご利用いただけます。

※レジ担当者を必須にするか否かは Shop > 設定 > 店舗設定 ( [店舗設定マニュアル](#) ) で行えます。

# 7 請求メモの登録

請求に関する特記事項などをメモで残せます。

レジ精算 (サロンWILLDo A)

2018/10/22 表No5 会員番号 AA00027 ランク 今月  回  
 ベンギンなな美 様 整理番号 1974/03/25 (44才) 来店 回数  回目  
 主担当 初回来店日 2017/04/10 開隔  日

[来店履歴](#) [紹介者一覧](#)  
[店販履歴](#)

担当者	目的	メニュー	数量	金額	割引・割増
店長ベンギン	購入	脱毛10回コース	1	100,000	0
店長ベンギン	購入	パック	1	3,000	0

印刷しない  控え

次回来店希望日 2018/10/26

次回予約日時を印刷する(データがある場合)

印刷用担当者

領収書印字No 2018/10/22\_000005

レシート印字名 ベンギンなな美 様

契約書No 自動 #0000000303 印刷

消費税 7,629 御請求金額 103,000

支払方法1  残 現金 3,000 残 10000 (500) (100)

支払方法2  残 お預かり 5000 (50) (10)

支払方法3  残 お釣り 1000 (5) (1)

掛け売上 100,000 残 クリア

アパイト 支払額 残 残高 0 ?

¥

累計ポイント 1,130  
 獲得ポイント 1,030  
 使用ポイント 500  
 レジ担当者 店長ベンギン

請求メモ  
 掛け売上分は次回来店時に現金でお支払い予定

← 戻る

毎週火曜日 午前0時～午前2時 (2時間)  
 毎週火曜日の午前0時～午前2時の2時間を定例メンテナンスとしています。メンテナンス中はサービスが一時的にご利用

登録した請求メモは来店履歴や、集計・分析 (Owner) の来店者情報で確認、検索できます。

請求メモ

掛け売上分は次回来店時に現金でお支払い予定

# お困りの場合

サポートサイトをご活用いただき、ご不明点ございましたらお気軽にご連絡ください。

## ▪ お問い合わせ

メール [support@willdo.co.jp](mailto:support@willdo.co.jp)

お電話 フリーダイヤル 0120-36-7136 （携帯電話から 0596-31-0005）

LINE [お友達追加](#)

▪ Q&A (<https://www.salons.jp/pages/874417/faq>)

ソフトの利用に関するよくある質問、便利にお使いいただくためのヒントがつまっています。

## ▪ ご意見箱

サービス向上のため、製品についてのご意見・ご要望、お客様の声を広く募集しております。  
お気軽にご意見をお寄せください。

お問い合わせ



LINE



ご意見箱

