

使い方ガイド

本書は製品の近くに置いてご活用ください。



基本情報

各部の名称	5
操作パネルの使い方	6

準備

印刷用紙のセット	8
原稿のセット	14
その他の準備	16

基本操作

コンピューターからの印刷	17
コピー	18
スキャン	19
ファクス	20
ボックスを利用する	21

消耗品の交換

困ったときは

マニュアルのご案内

ユーザーズガイド (Web) : 使い方・製品情報

プリンターの使い方や困ったときの対処方法を本書より詳しく説明しています。ウェブで閲覧する HTML 版とダウンロード可能な PDF 版があります。HTML 版では知りたい情報をキーワードや検索コードで検索できます。

□ アクセス方法

- 1 ウェブブラウザのアドレスバーに `epson.sn` を入力、または下の QR コードを読み込む



- 2 製品名を入力して検索する



- 3 [サポート] をクリックする

- 4 [ユーザーズガイド (HTML)] または [ユーザーズガイド (PDF)] をクリックする

□ 検索の仕方 (HTML 版のみ)

ユーザーズガイド

? 検索のコツ

Q 検索

知りたい情報をキーワードまたは検索コードで検索できます。

(キーワードまたは検索コードを入力)

Q 検索

🏠 / 検索結果

検索結果

封筒に印刷 の検索結果 (1-10 / 288)

コンピューターから封筒に印刷する (Windows)

プリンターに封筒をセットします。印刷するファイルを開きます。... 基本設定タブの用紙サイ

本書掲載の検索コードで検索すると、該当のページを表示できます。

例：

見開きの原稿を左右別々にコピー

見開き原稿を 1 ページずつ別々の用紙にコピーできます。

検索コード：#103

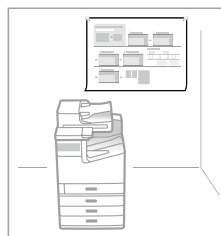


掲示用マニュアル：基本の使い方を印刷して壁に貼る

よく使われる機能の操作手順をポスターとして印刷できるので、プリンターの近くの壁に貼って活用できます。

□ アクセス方法

- 1 前ページ ① から ③ まで同じ
- 2 [掲示用マニュアル] をクリックする



最新のソフトウェアをダウンロードする

最新のソフトウェアを以下のいずれかの方法でダウンロードできます。

□ アクセス方法（1）

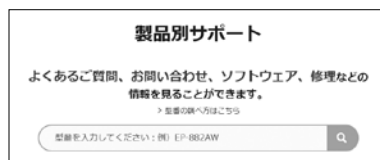
- 1 前ページ ① から ② まで同じ
- 2 [セットアップ] - [ダウンロード] をクリックする

□ アクセス方法（2）

- 1 ウェブブラウザのアドレスバーに `epson.jp/support/` を入力、または下の QR コードを読み込む



- 2 製品名を入力して検索する



- 3 [ドライバー・ソフトウェア ダウンロード] のタブを選ぶ
- 4 ご使用の OS とバージョンを選択し、[選択した OS を決定する] をクリックする
- 5 必要なソフトウェアの [ダウンロードに進む] をクリックする

□ 本書内のマークの意味

⚠ 注意

この内容を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容を示しています。

! 重要

必ず守っていただきたい内容を記載しています。この内容を無視して誤った取り扱いをすると、製品の故障や、動作不良の原因になる可能性があります。

□ ご注意

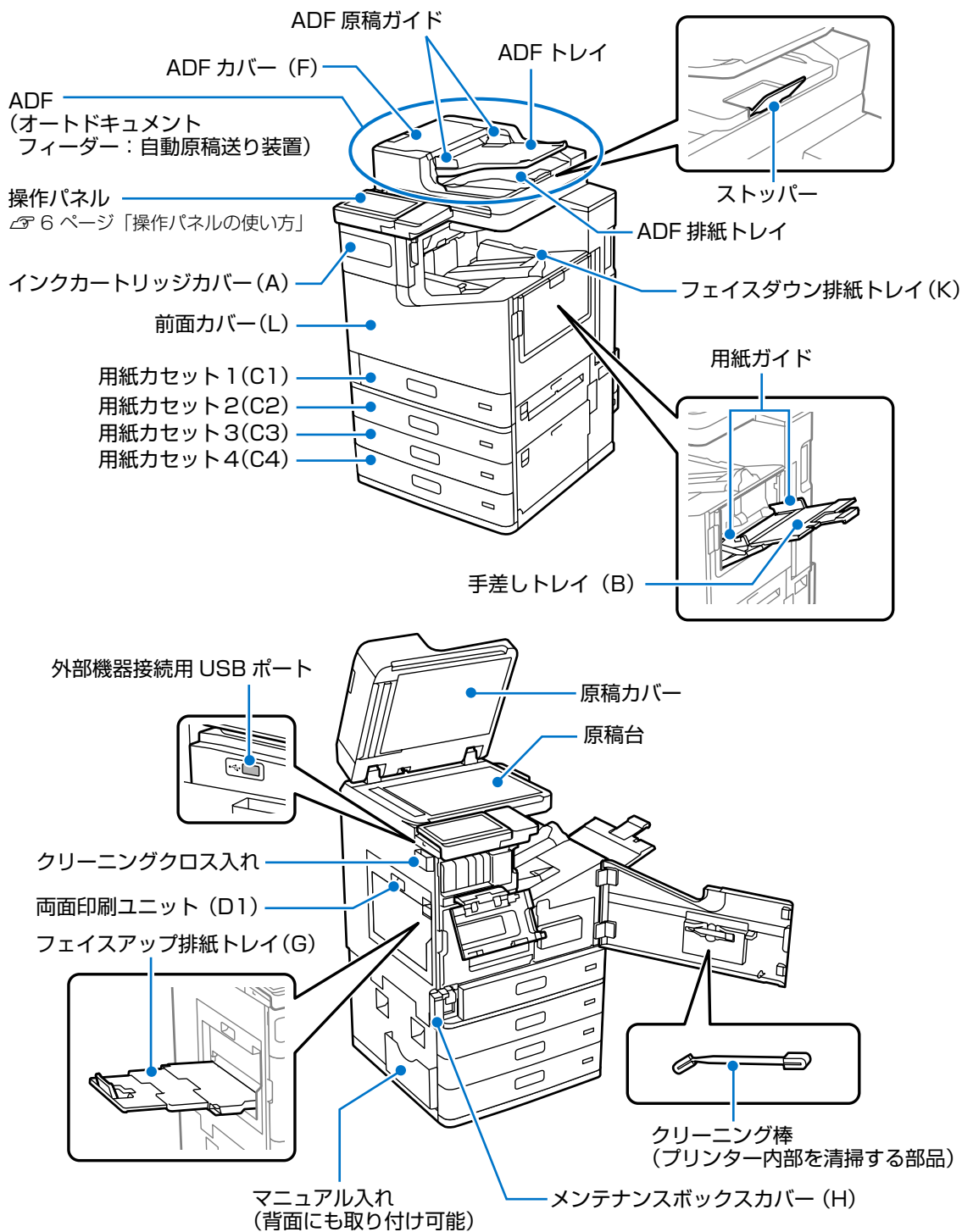
- 本書の内容の一部または全部を無断転載することを禁止します。
- 本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容にご不明な点や誤り、記載漏れなど、お気付きの点がありましたら弊社までご連絡ください。
- 運用した結果の影響については前項に関わらず責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本製品が、本書の記載に従わずに取り扱われたり、不適當に使用されたり、弊社および弊社指定以外の、第三者によって修理や変更されたことなどに起因して生じた障害等の責任は負いかねますのでご了承ください。
- 画面の表示内容やイラストは、機種や状況によって異なることがあります。

本書に掲載されている製品やサービスの名称等は、各社の商標または登録商標です。

各部の名称

詳しくは『ユーザズガイド』（Web）の「各部の名称と動き」をご覧ください。

プリンター前面



操作パネルの使い方

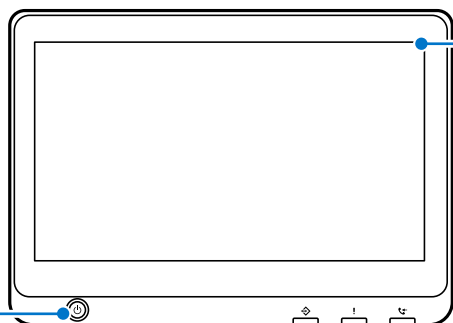
操作ボタンとランプ

電源ボタン

電源を入り切りします。電源を入れる際は、画面が表示されるまで押ししてください。

電源ランプ

電源を入れると点滅または点灯します。電源を切ると消灯します。



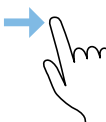


タッチパネル

操作項目やメッセージを表示します。

一定の時間以上操作しないとスリープモードになり、表示が消えます。タッチパネルをタップすると復帰します。設定によっては、電源ボタンを押すことにより、スリープモードから元の明るさに戻ります。

本製品のタッチパネルは、以下の操作に対応しています。

タップ		画面上のボタンや項目を、実行または選択します。
フリック (はじく)		画面を素早くスクロール (上下左右に移動) します。
スライド (なぞる)		項目を選択したままスクロール (上下左右に移動) します。

データランプ

データ処理中に点滅、待機中のジョブがあるときに点灯します。

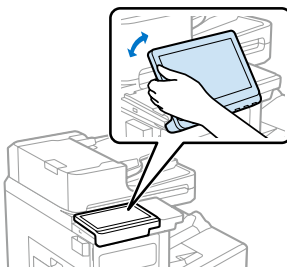
エラーランプ

エラー発生時に点滅または点灯します。エラー内容は画面に表示されます。

未処理ランプ

未処理 (未読、未印刷、未転送) のファックスがあるときに点灯します。

操作パネルは角度を変えることができます。



ホーム画面



① 画面タイトル

② 設定や状態表示へのショートカット

※グレー表示はショートカットできません。

	タップするとプリンターの状態が表示されます。
	ネットワークの接続状態が確認できます。タップするとネットワーク接続の案内画面が表示されます。
	タップすると音の設定画面が表示されます。
	タップするとプリンターはスリープ状態になります。
	タップするとヘルプ画面（操作方法やトラブル対処）が表示されます。
	タップするとログオンユーザー用の画面が表示されます。使用後はログオフアイコンをタップします。
	ファームウェアの「通知設定」が有効の場合、新しいファームウェアがあるときに表示されます。

③ メニュー選択画面

タップすると各メニュー画面になります。また、メニューアイコンは位置や順番を動かすことができます。

- が表示されているときは、スマートチャージサーパーにプリンター情報（個人情報は除く）を送信できます。保守サービス実施店の指示に従ってください。
- ファクスメニューはファクスを契約した場合に表示されます。

④ ジョブの情報やプリンターの状態

状態によって表示内容は変わります。

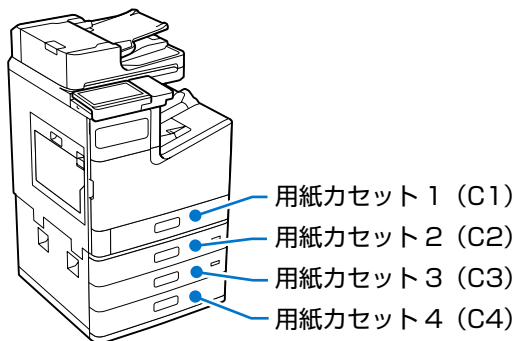
	ファクスデータ情報 タップすると、未処理（未読、未印刷、未転送）のファクス受信データの一覧を表示します。数字は未処理の受信文書件数です。
	ジョブ/状態 タップすると、ジョブ状態やプリンターの状態などが確認できます。数字は実行待ちのジョブ数です。
	割り込み 実行中の印刷ジョブを中断して、他の印刷ジョブを割り込んで実行します。ただし、コンピューターから新しい印刷データを割り込ませることはできません。
	用紙設定 給紙装置の用紙サイズと用紙種類を設定します。
	停止ボタン 実行中のジョブを一時停止、または中止します。
	時計 表示すべきプリンターの状態がないときは、現在の時刻が表示されています。

⑤ ホーム

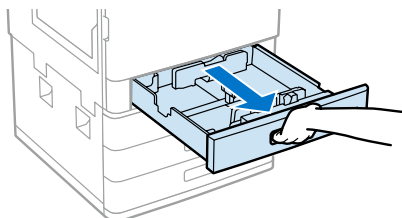
ホーム画面に戻ります。

印刷用紙のセット

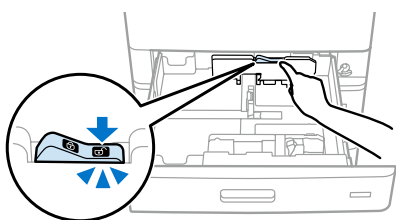
用紙カセットへのセット



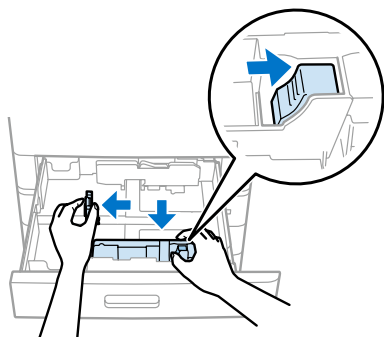
- 1 プリンターが動作していないことを確認し、用紙カセットをゆっくり引き出す



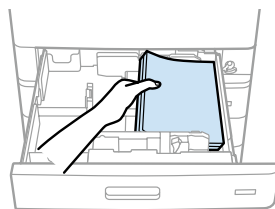
- 2 用紙カセットの奥にある用紙ガイドのロックを外す



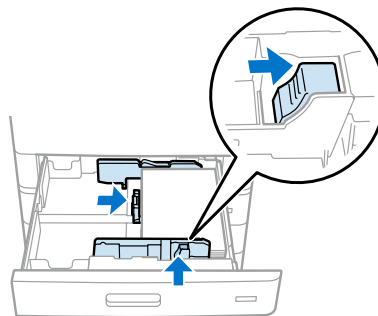
- 3 用紙ガイドを広げる



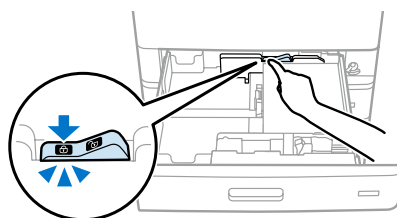
- 4 用紙をセットする



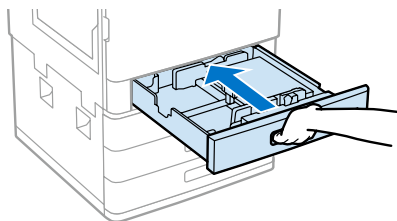
- 5 用紙ガイドを用紙に合わせる



- 6 用紙ガイドをロックする

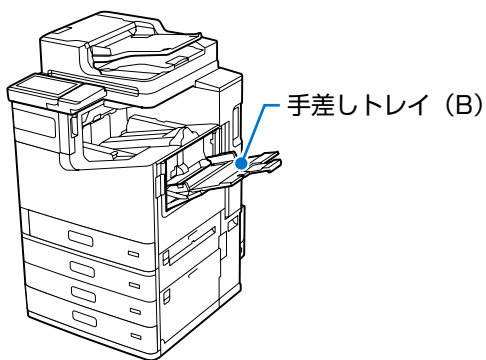


- 7 カセットをゆっくり押し込む

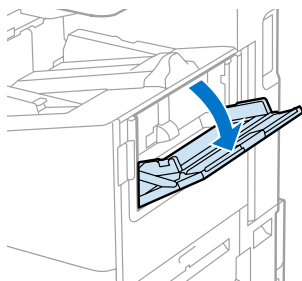


- 8 操作パネルでセットした用紙のサイズと種類を設定する

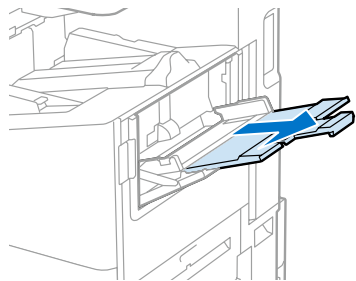
手差しトレイへのセット



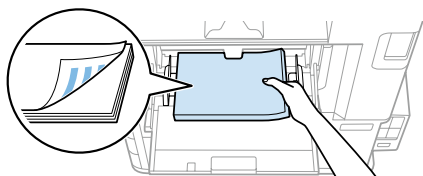
1 手差しトレイを開けて引き出す



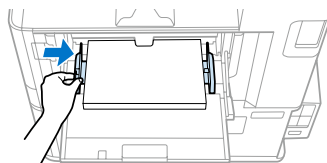
長い用紙をセットする場合は、用紙サポートを引き出してください。



2 用紙をセットする



3 用紙ガイドを用紙の端に合わせる



4 操作パネルでセットした用紙のサイズと種類を設定する

対応用紙

用紙カセット

容量	用紙ガイドの▼マーク下の線まで (64g/m ² の場合 600 枚、80g/m ² の場合 550 枚)
対応サイズ*	A3 ☑、A4 ☑、A5 ☑、A6 ☑、 B4 ☑、B5 ☑、B6 ☑、 US B(11 × 17 in.) ☑、Legal ☑、 Letter ☑、Half Letter ☑、 Executive ☑、ハガキ☑、 往復ハガキ☑、四面連刷ハガキ☑、 洋形封筒(0号/1号/2号/3号/4号/ 6号)☑、 角形封筒(2号/3号/20号)☑、 長形封筒(3号/4号)☑、 Envelope #10 ☑、 Envelope DL ☑ ユーザー定義サイズ： 幅 85.0 ~ 297.0mm、 長さ 140.0 ~ 431.8mm 詳細は『ユーザーズガイド』(Web) をご覧ください。
用紙種類	『ユーザーズガイド』(Web) をご覧く ださい。
紙厚(坪量)	片面印刷:52 ~ 300g/m ² 、両面印刷: 52 ~ 250g/m ²

*: オプションの SRA3 機能拡張を有効にすると、SRA3 サイズの用紙を使用することができます。詳しくは『ユーザーズガイド』(Web) をご覧ください。

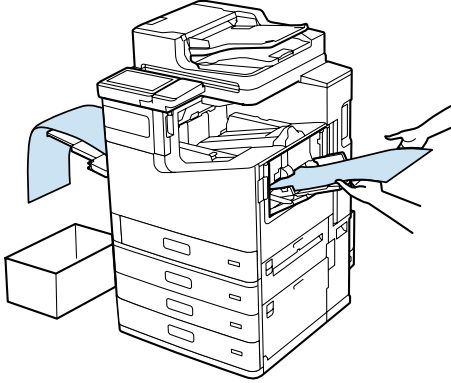
手差しトレイ

容量	用紙ガイドの▼マーク下の線まで (64g/m ² 、80g/m ² の場合 150 枚) (用紙種類によるセット枚数は『ユー ザーズガイド』(Web) をご覧ください。)
対応サイズ	A3 ☑、A4 ☑、A5 ☑、A6 ☑、 B4 ☑、B5 ☑、B6 ☑、 SRA3 (320 x 450 mm) ☑、 A3 ノビ (329 x 483 mm) ☑、 US B(11 × 17 in.) ☑、Legal ☑、 Letter ☑、Half Letter ☑、 Executive ☑、ハガキ☑、 往復ハガキ☑、四面連刷ハガキ☑、 洋形封筒(0号/1号/2号/4号/6号)☑、 角形封筒(2号/3号/20号)☑、 長形封筒(3号/4号)☑、 Envelope #10 ☑、 Envelope DL ☑ ユーザー定義サイズ： 幅 55.0 ~ 330.2mm、 長さ 127.0 ~ 1200.0mm 詳細は『ユーザーズガイド』(Web) をご覧ください。
用紙種類	『ユーザーズガイド』(Web) をご覧く ださい。
紙厚(坪量)	片面印刷:52 ~ 350g/m ² 、両面印刷: 52 ~ 250g/m ²

セットに注意が必要な用紙

□ 長尺紙のセット

手差しトレイにセット (1枚ずつ)



！重要

- セットした用紙を手で支えるときは、用紙の端に触らないようにしてください。
- 用紙がフェイスアップ排紙トレイから落ちる場合は、箱などを準備して用紙が床面に付かないようにしてください。
- 排紙中の用紙に触らないでください。手が傷ついたり、印刷品質が悪くなったりします。

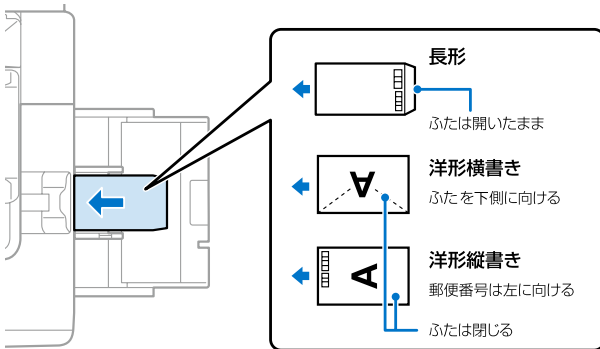
□ 封筒のセット

- セットする前に、封筒をよくさばいて端面を整えてください。膨らんでいるときは平らになるように手でならし、膨らみを取り除いてください。

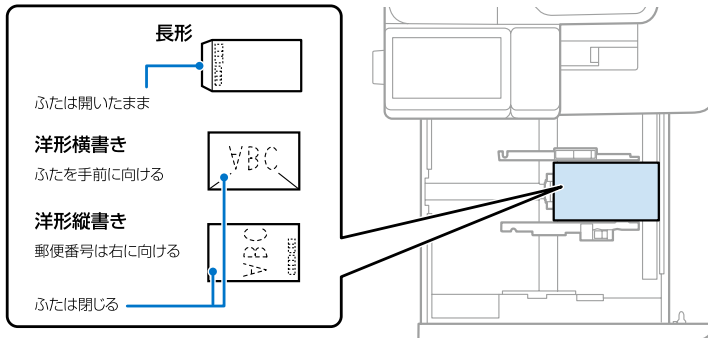


- 窓付き封筒を印刷すると、後から排紙された封筒が窓枠に引っかかり紙詰まりになることがあります。排紙された封筒は1枚ごとに取り除くことをお勧めします。

手差しトレイにセット (印刷する面は上側)



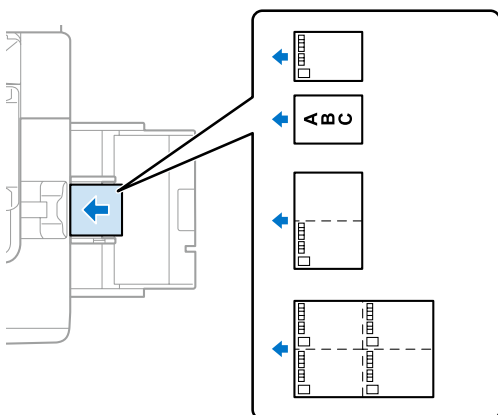
用紙カセットにセット (印刷する面は下側)



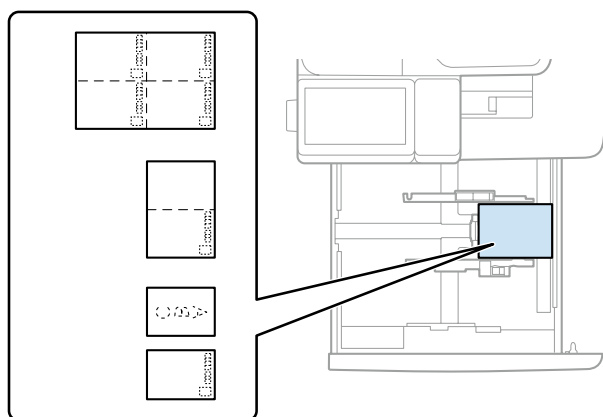
□ ハガキのセット

- 手動で両面に印刷するときは、印刷した面を十分に乾かしてから裏面に印刷してください
- ハガキの両面に印刷するときは、宛名面を先に印刷してください。

手差しトレイにセット（印刷する面は上側）



用紙カセットにセット（印刷する面は下側）



！重要

- 封筒、ハガキ、厚紙が手差しトレイから正常に給紙できないときは、操作パネルのメニューで [給紙アシスト] をオンにしてください。
それでも正常に給紙できないときは、用紙カセットにセットしてください。
[設定] - [本体設定] - [プリンター設定] - [給紙アシスト]
- 薄紙が手差しトレイから正常に給紙できないときは、用紙カセットにセットしてください。

使用できない用紙

次のような用紙は使用しないでください。紙詰まりや印刷汚れ、プリンターの故障の原因になります。

- 吸湿して波打っている、湿っている、反っている、丸まっている、折りがある、破れている、切れている、厚すぎる、薄すぎる用紙
- 片面に印刷後、乾燥していない用紙
- 他のインクジェットプリンター、熱転写プリンター、ページプリンターなどのプリンターや、複写機で印刷した用紙
- ミシン目のある用紙
- シールなどが貼ってある用紙、のり、ステーブル（ホチキス）、クリップが付いた用紙
- のり付けや接着の処理が施された封筒、二重封筒、フラップが円弧や三角形の長形封筒や角形封筒
- フラップを一度折った長形封筒や一度折った往復ハガキ
- 写真店などでプリントした写真ハガキや絵ハガキなど、厚いハガキ

用紙の取り扱いについて

- 用紙のパッケージやマニュアルなどに記載されている注意事項をご確認ください。
- 用紙を複数枚セットするときは、よくさばいて紙粉を落とし、端を整えてください。

用紙の保管

以下の点に注意して保管してください。

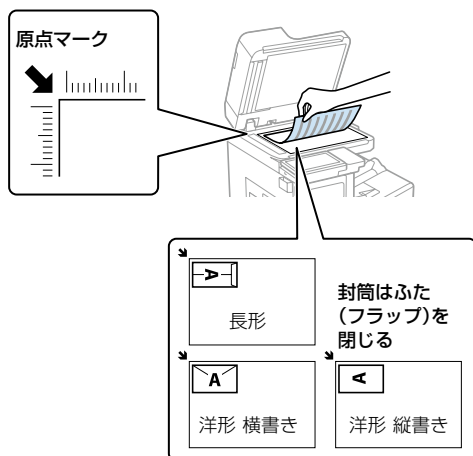
- 開封後に残った用紙は、湿気を吸わないようポリ袋などに入れて密封してください。
- 湿気の少ない場所に保管してください。また用紙を濡らさないようにしてください。
- 直射日光を避けて保管してください。
- 用紙は立てかけないで、平らな場所に置いてください。

以上のように保管していても、環境によっては印刷品質の低下や紙詰まりが起こることがあります。保管後に使用する際は、一度少量の用紙をセットし、紙詰まりや印刷汚れが起きないかお試しください。

原稿のセット

原稿台へのセット

原稿のセット位置



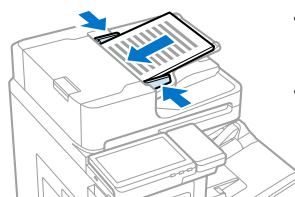
- 上端から最大 1.5mm、左端から最大 1.5mm の範囲はスキャンできません。
- ADF と原稿台の両方に原稿がセットされているときは、ADF のスキャンが優先されます。
- 原稿サイズは自動で検知されます。自動で検知されないときは、原稿をセットし直してください。用紙サイズや形状（封筒など）によって自動検知ができません。その場合は手動でサイズを指定してください。

！重要

- 原稿台や原稿カバーに強い力をかけないでください。破損するおそれがあります。
- 原稿を強く押さえ付けしないでください。強く押さえ付けると、読み取った画像にシミやムラ、斑点が出ることがあります。
- 折り跡やしわがある原稿は、折り跡やしわを伸ばし、原稿台に密着するようにセットしてください。原稿台に原稿が密着していない部分の画像がぼやける場合があります。
- 厚みのある原稿（本など）を読み取る際は、原稿台に照明などの光が直接入らないようにしてください。原稿サイズが自動で検知できないことがあります。
- 原稿の読み取りが終了したら、原稿を取り除いてください。長時間セットしたままにすると、原稿台に張り付くことがあります。

ADF へのセット

原稿のセット位置



- 読み取る面を上にして原稿をセットする。
- ADF 原稿ガイドを原稿に合わせる。

ADF にセットできる原稿であっても、紙の特性や品質などによっては通紙できないことがあります。また、スキャン品質に影響を及ぼすこともあります。

！重要

写真や貴重な原稿は ADF にセットしないでください。通紙時に原稿がしわになったり損傷したりすることがあります。原稿台を使ってスキャンしてください。

以下のような原稿を ADF にセットすると紙詰まりの原因になります。これらの原稿は原稿台にセットしてください。

- 折り跡やしわがある、破れている、劣化している、反っている原稿
- ルーズリーフや穴の開いた原稿
- のりやホチキスの針、クリップなどが付いている原稿
- シールやラベルなどが貼られている原稿
- 形が不規則、裁断角度が直角でない原稿
- とじられて（製本されて）いる原稿
- 透明や半透明な原稿（OHP シートなど）、感熱紙や裏カーボンのある原稿
- 印刷直後の乾燥していない、熱を持っている原稿

対応原稿

ADF にセットできる原稿

対応原稿 サイズ	A3  /A4   /A5   /A6  / B4  /B5   /B6  / US B(11 × 17 in.)  /Letter   / Legal  /Executive   / ユーザー定義サイズ： 幅 148.0 ~ 297.0mm 長さ 105.0 ~ 431.8mm
用紙種類	上質紙、普通紙、再生紙
紙厚 (坪量)	片面スキャン時:38g/m ² ~ 128g/m ² 両面スキャン時:50g/m ² ~ 128g/m ²
セット可能 枚数	150 枚 (64g/m ²)、または 総厚 15.0mm まで

原稿台にセットできる原稿

サイズ	最大 297.0 × 431.8mm
重さ	最大 2kg

その他の準備

アドレス帳を使用する

アドレス帳に宛先を登録しておくことで、ファクス番号やメールアドレス、ネットワークフォルダーを指定するときに、宛先を簡単に呼び出せます。

操作時にパスワードの入力画面が表示された場合は、管理者に確認してください。

□ 宛先を登録する

- 1 ホーム画面から[設定]-[アドレス帳管理]-[アドレス帳登録・変更]の順にタップする
- 2 [新規登録] - [宛先を作成] をタップする
- 3 登録したい種類を指定する
- 4 必要な内容を入力する
必ず登録する項目は「必須項目」と表示されます。



- 5 [OK] をタップする

宛先タブに登録する（常用登録）

頻繁に使う宛先を、ファクスやスキャンの宛先タブに登録できます。

- 1 ホーム画面から [設定] - [アドレス帳管理] - [常用管理] の順にタップする
- 2 登録したい種類を指定し、[常用編集] をタップする

- 3 リストから頻繁に使う宛先を指定し、[OK] をタップする



お気に入りを使用する

コピーやファクス、スキャンでよく使う設定値をお気に入りとして登録し、簡単に呼び出せます。

□ お気に入りを登録する

- 1 ホーム画面で [お気に入り] を選択する
- 2 [新規登録] を選択してお気に入りを登録したいモードを選択する
- 3 各項目を設定し、★を選択して名前を設定する
各モード画面上で★を選択しても、現在の宛先や設定をお気に入りに登録できます。

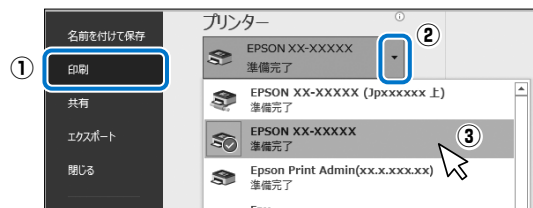
□ お気に入りを使用する

- 1 ホーム画面で [お気に入り] を選択する
- 2 登録したお気に入りの名前を選択する

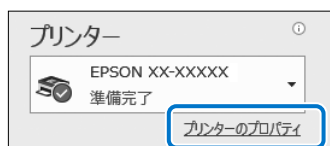
コンピューターからの印刷

アプリケーションソフトによってメニューや操作が異なります。

- 1 アプリケーションの [印刷] メニューから、プリンターを選択する



- 2 [プリンターのプロパティ] をクリックする



- 3 印刷設定して、[OK] をクリックする



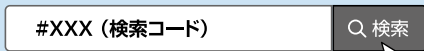
- 4 部数を設定して、[印刷] をクリックする



便利な機能



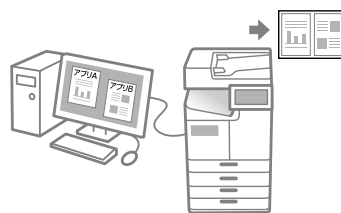
詳しくは『ユーザズガイド』(HTML版)で検索！



異なるデータを1つにまとめて印刷

異なるアプリケーションソフトで作成した複数のドキュメントを1つにまとめて印刷できます。

検索コード：#001



透かしを入れて印刷

任意のテキストの追加や透かしの詳細な設定もできます。

検索コード：#004



パスワード印刷

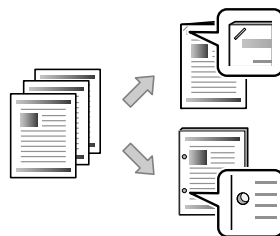
印刷時にパスワードを設定して、プリンターの操作パネルからパスワードが入力されるまで印刷できないようにします。

検索コード：#006

印刷して製本・仕分けする

フィニッシャー（オプション）を使うと、中とじや折りまたはステーブルによる製本ができます。また、印刷物を一部ずつずらしたり、90度回転させるといった排紙もできます。

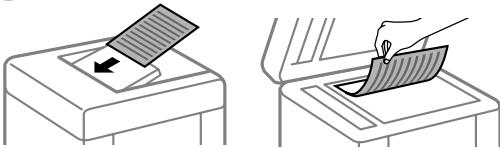
検索コード：#008



コピー

複数枚の原稿を一枚にコピーすることもできます。

1 原稿をセットする



14 ページ「原稿のセット」

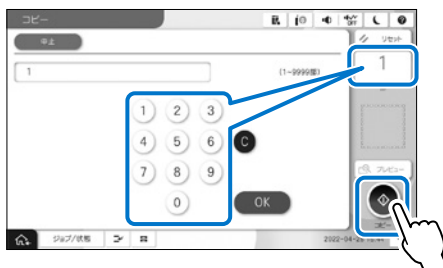
2 [コピー] を選択する



3 コピーの設定をする



4 部数を入力して、◇ をタップする



便利な機能



詳しくは『ユーザーズガイド』(HTML版)で検索！

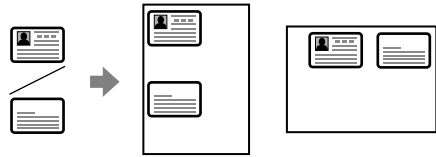
#XXX (検索コード)

検索

身分証などのカードをコピー

免許証やマイナンバーカードなどの表裏を1枚の用紙に並べてコピーできます。

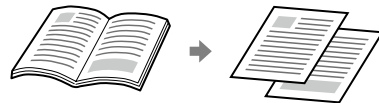
検索コード：#100



見開きの原稿を左右別々にコピー

見開き原稿を1ページずつ別々の用紙にコピーできます。

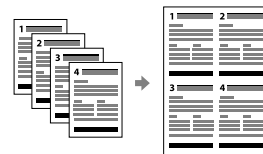
検索コード：#103



複数枚の原稿を1枚にコピー

複数枚の原稿を1枚の用紙に割り付けて縮小コピーすることで、用紙を節約できます。

検索コード：#102



影やパンチ穴を消してコピー

雑誌などを見開きでコピーしたときにできる影や書類のパンチ穴を消せます。

検索コード：#101

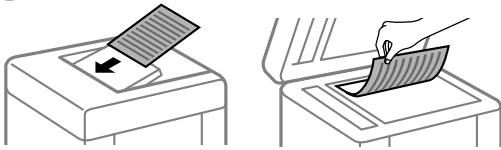


スキャン

書類や写真を読み取って画像データにし、データを保存することはもちろん、電子メールや各種アプリケーション、クラウドサービスに送信することもできます。

事前に、保存先や宛先、アプリケーションなどの設定が必要です。

1 原稿をセットする



14 ページ「原稿のセット」

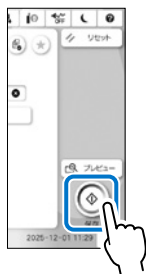
2 「スキャン」を選択して、スキャンメニューを選ぶ



3 保存先を指定し、必要に応じてスキャンの設定をする



4 ◇ をタップする



便利な機能



詳しくは『ユーザズガイド』(HTML版)で検索！

#XXX (検索コード)

検索

書類や写真を読み取って画像データにし、データを保存することはもちろん、電子メールや各種アプリケーション、クラウドサービスに送信することもできます。

事前に、保存先や宛先、アプリケーションなどの設定が必要です。



フォルダー：

ネットワーク上の指定フォルダー（共有フォルダーやFTPサーバー、WebDAVサーバー）に保存できます。

検索コード：#203



メール：

プリンターから直接メールに添付して送信できます。

検索コード：#202



外部メモリー：

プリンターにセットした外部メモリーに保存できます。

検索コード：#201



コンピューター：

Document Capture Pro で事前に設定したジョブ（スキャン、保存、転送などの一連の処理）を実行できます。

検索コード：#200



クラウド：

クラウドサービスにアップロードできます。事前にEpson Connectの設定が必要です。

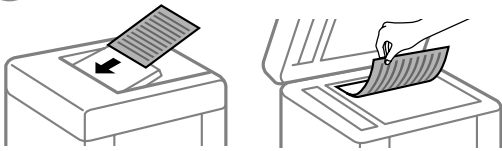
検索コード：#204

ファクス

ファクスを使用するには、契約のうえ接続設定する必要があります。

以下はファクスを送信するときの手順です。

1 原稿をセットする



14 ページ「原稿のセット」

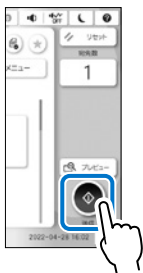
2 [ファクス] を選択する



3 宛先を指定し、必要に応じてファクスの設定をする



4 送信をタップする



便利な機能



詳しくは『ユーザーズガイド』(HTML版)で検索！

#XXX (検索コード)

検索

送信結果のレポートを印刷する

ファクスを送信すると、結果のレポートが印刷できます。

検索コード：#300

ファクス誤送信の防止

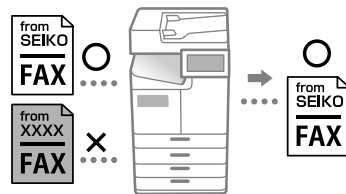
送信開始前に宛先確認画面を表示できます。

検索コード：#301

迷惑ファクスの防止

特定の宛先からのファクス受信を拒否できます。広告などの不要なファクスを受信しません。

検索コード：#302



受信したファクスを転送する

受信したファクスデータをコンピューター、メール、USB メモリーなどに転送できます。

検索コード：#305

ボックスを利用する

文書を保存するスペースのことを「ボックス」と呼びます。

プリンターに内蔵されたストレージに文書を保存して、必要なときに閲覧や印刷、ファイルとして出力などができます。

以下はボックスに保存したデータを印刷する手順です。

1 [ボックス] を選択する



2 ボックスを選択し、[開く] をタップする



3 利用するデータを選択する



4 印刷アイコンをタップして印刷する

メールや外部メモリー、フォルダーに送信するときには [送信/保存] をタップします。



便利な機能

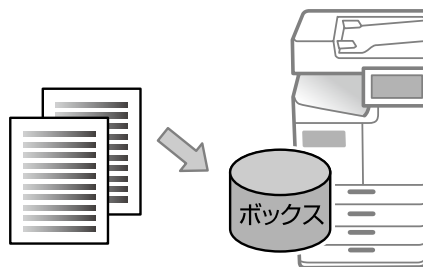


詳しくは『ユーザーズガイド』(HTML版)で検索！

#XXX (検索コード)

ボックスへの保存

印刷データやコピーデータ、スキャンデータをボックスに保存しておく、後から閲覧や印刷、ファイルとして出力できます。



印刷データ、コピーデータ

検索コード：#404

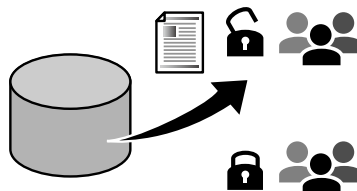
スキャンデータ

検索コード：#405

ボックス内に保存したデータを共有

共有ボックス（任意）にはパスワードを設定できます。それぞれの部署で共有ボックスを用意すれば、同じデータを共有できます。

検索コード：#406

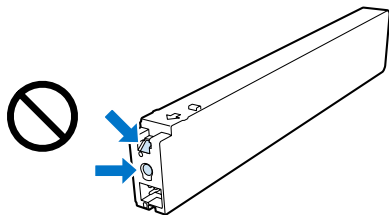


消耗品の交換

インクカートリッジの交換

□ インクカートリッジ取り扱い上 ご注意

- 直射日光を避けて保管してください。
- 高温や凍結するような環境で保管しないでください。
- 良好な印刷品質を得るために、インクカートリッジは個装箱に印刷されている推奨使用期限、または装着後 1 年以内のいずれか早い期限までに使い切ることをお勧めします。
- インクカートリッジを寒い所に長時間保管していたときは、12 時間以上室温で放置してからお使いください。
- イラストで示した部分には触らないでください。正常に印刷できなくなるおそれがあります。



- 全てのインクカートリッジをセットしてください。全てセットしないと印刷できません。
- インク充填中は電源を切らないでください。充填が不十分で印刷できなくなるおそれがあります。
- インクカートリッジを取り外した状態でプリンターを放置したり、カートリッジ交換中に電源を切ったりしないでください。プリントヘッド（ノズル）が乾燥して印刷できなくなるおそれがあります。
- 使用中に取り外したインクカートリッジは、インク供給孔部にホコリが付かないように、プリンターと同じ環境で、インク供給孔部を横にして保管してください。ただし、インク供給孔内には弁があるため、ふたや栓をする必要はありません。
- 取り外したインクカートリッジはインク供給孔部にインクが付いていることがありますので、周囲を汚さないようにご注意ください。
- インクカートリッジは IC チップでインク残量などの情報を管理しているため、使用中に取り外しても再装着して使用できます。

- 本製品はプリントヘッドの品質を維持するため、インクが完全になくなる前に動作を停止するように設計されており、使用済みインクカートリッジ内に多少のインクが残ります。
- インクカートリッジに再生材を使用している場合がありますが、製品の機能および性能には影響ありません。
- インクカートリッジの外観や仕様は、改良のため予告なく変更することがあります。
- インクカートリッジを分解または改造しないでください。正常に印刷できなくなるおそれがあります。
- インクカートリッジを落とすなど、強い衝撃を与えないでください。カートリッジからインクが漏れることがあります。

□ インクの消費

- モノクロやグレースケール印刷の場合でも、用紙種類や印刷品質の設定によっては、カラーインクを使った混色の黒で印刷します。プリントヘッドを良好な状態に保つため、ヘッドクリーニング時などのメンテナンス動作で全色のインクが消費されます。また、電源投入時にも消費されることがあります。
- 購入直後のインク初期充填では、プリントヘッドノズル（インクの吐出孔）の先端部分までインクを満たして印刷できる状態にするため、その分インクを消費します。そのため、初回は 2 回目以降に取り付けるインクカートリッジよりも印刷できる枚数が少なくなることがあります。

□ インクカートリッジの交換方法

操作パネルに交換メッセージが表示されたら、[案内を見る] をタップして手順を見ながら交換します。



インク残量はホーム画面の  をタップすると確認できます。

□ インクカートリッジの型番

純正品の型番は以下のとおりです。

画面の表示	色	型番
BK	ブラック	LX3BK01
C	シアン	LX3C01
M	マゼンタ	LX3M01
Y	イエロー	LX3Y01

純正カートリッジのお勧め

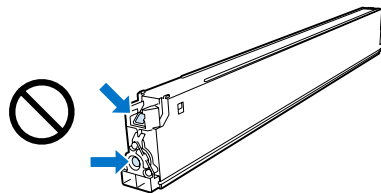
プリンター性能をフルに発揮するためにエプソン純正品のインクカートリッジを使用することをお勧めします。純正品以外のものをご使用になりますと、プリンター本体や印刷品質に悪影響が出るなど、プリンター本来の性能を発揮できない場合があります。純正品以外の品質や信頼性について保証できません。非純正品の使用に起因して生じた本体の損傷、故障については、保証期間内であっても有償修理となります。

メンテナンスボックスの交換

メンテナンスボックスは、クリーニング時や印刷時に排出される廃インクを溜める容器です。メンテナンスボックスの空き容量が不足したときに交換が必要になります。メンテナンスボックス交換のメッセージが表示されたら交換してください。

□ メンテナンスボックス取り扱い上のご注意

- イラストで示した部分には触らないでください。プリンターが正常に動作しなくなったり、インクが付着したりするおそれがあります。



- メンテナンスボックスは密閉するまで傾けないでください。インクが漏れることがあります。
- 直射日光を避けて保管してください。
- 高温や凍結するような環境で保管しないでください。
- 取り外して長期間放置したメンテナンスボックスは、再使用しないでください。内部のインクが固化し、インクを吸収できません。
- 交換時以外はカバーやメンテナンスボックスを取り外さないでください。インクが漏れるおそれがあります。

□ メンテナンスボックスの交換方法

メンテナンスボックス交換のメッセージが表示されたら、[案内を見る] をタップして手順を見ながら交換します。



□ メンテナンスボックスの型番

エプソン純正品のメンテナンスボックスを使用することをお勧めします。

純正品の型番は以下のとおりです。

LXMB01

回収と廃棄

□ 回収（インクカートリッジ、メンテナンスボックス）

資源の有効活用と地球環境保全のため、使用済み消耗品の回収にご協力ください。

エプソンのスマートチャージで使用した消耗品（インクカートリッジ、メンテナンスボックス）は、「引取回収サービス」をご利用ください。回収サービスの詳細は、エプソンのウェブサイトをご覧ください。

< epson.jp/recycle/ >

□ 廃棄

廃棄する場合は地域の法令に従って廃棄してください。

困ったときは

操作パネルにメッセージが表示された


プリンターの画面にメッセージが表示されたら、画面の指示または以下の対処方法に従ってトラブルを解決してください。その他のメッセージは『ユーザズガイド』(Web) をご覧ください。

メッセージ	対処方法
プリンターエラーが発生しました。電源を入れ直してください。詳しくはマニュアルをご覧ください。	プリンターやオプションの内部に紙片が残っていたら取り除いてください。電源を入れ直しても同じメッセージが表示される場合は、エラーコードを控えてから保守サービス実施店にご連絡ください。
プリンターエラーが発生しました。詳しくはマニュアルをご覧ください。	プリンターが故障している可能性があります。保守サービス実施店に修理を依頼してください。ただし、スキャンなど、印刷以外の機能は使用できることがあります。
XX が故障したため、印刷できません。別の給紙装置からは印刷できます。	電源を入れ直して、用紙カセットをセットし直してください。それでも同じメッセージが表示される場合は、保守サービス実施店に修理を依頼してください。
xxxxxxxxxx が交換時期に近付いています。	交換時期に達するとプリンターが使用できなくなります。お早めに保守サービス実施店に交換を依頼してください。
xxxxxxxxxx が交換時期に達しました。	保守サービス実施店へ連絡してください。
xxxxxxx が交換時期です。交換してください。	保守サービス実施店へ連絡してください。
インク量が限界値以下のためカートリッジ交換が必要です。手順を確認し、交換してください。	プリントヘッドの品質を維持するため、インクが完全になくなる前に動作を停止するように設計されています。新しいインクカートリッジと交換してください。
ダイヤルトーンが検出できません。	[設定] - [本体設定] - [ファクス設定] - [基本設定] - [接続回線] の順にタップして、[構内交換機 (PBX)] を選択すると問題が解決することがあります。外線発信番号が必要な環境では、[構内交換機 (PBX)] を選択した後に、外線発信番号を登録してください。登録後に外線の宛先にファクス送信するときは、外線発信番号の代わりに # (シャープ) を入力します。これにより通信がより確実になります。 それでも同じメッセージが表示される場合は、[ダイヤルトーン検出] を無効にしてください。ただし、ファクス番号の最初の番号が抜けるなど、間違った番号にダイヤルしてしまう可能性があります。
ファクスデータ量が上限に達したため、ファクス受信を完了できませんでした。ホーム画面下部の [ジョブ / 状態] を押して確認してください。	印刷や保存していない受信文書があります。 <ul style="list-style-type: none">印刷していない場合 プリンターが何らかのエラーで印刷できません。エラーの内容を確認しエラーを解除してください。コンピューターまたは外部メモリーに保存していない場合 保存先のコンピューターを起動する、または外部メモリーをプリンターに接続してください。

メッセージ	対処方法
アドレスとサブネットマスクの組み合わせが有効ではありません。詳しくはマニュアルをご覧ください。	IP アドレス、またはデフォルトゲートウェイに正しい値を入力してください。正しい値がわからない場合は、ネットワーク管理者に確認してください。
このサービスを利用するには、ルート証明書のアップデートが必要です。	Web Config を起動してルート証明書を更新してください。Web Config については『ユーザーズガイド』(Web) をご覧ください。
コンピューターでプリンターのポート設定 (IP アドレスなど) やドライバーの状態が正しいか確認してください。詳しくはマニュアルをご覧ください。	プリンタードライバーの [ユーティリティー] タブで [印刷待ち状態表示] をクリックします。 [プリンター] メニューの [プロパティ] - [ポート] で、以下の正しいポートが選択されていることを確認してください。
コンピューターで、印刷ポートの設定や、ドライバーの状態などを確認してください。詳しくはマニュアルをご覧ください。	<ul style="list-style-type: none"> • USB ケーブルで接続: [USBXXX] • ネットワーク接続: [EpsonNet Print Port]
EPSON DEVICE Recovery Mode Update Firmware	<p>ファームウェアのアップデートに失敗したため、リカバリーモードで起動しました。 以下の手順でもう一度アップデートをしてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. コンピューターとプリンターをUSB ケーブルで接続します。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>!重要</p> <p>リカバリーモード中はネットワーク接続できません。USB 接続のみ可能です。</p> <p>USB ケーブルは USB2.0 または 3.0 の、タイプ A-B または C-B を使用します。</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. エプソンのウェブサイトから最新のファームウェアをコンピューターにダウンロードしてアップデートを開始します。

プリンターのヘルプで対処方法を見る




ホーム画面から  をタップすると、「困ったときは」で以下の対処方法を確認できます。

- 印刷結果がおかしい
- 原稿の読み取り結果がおかしい
- ネットワーク接続中のコンピューターから印刷できなくなった
- 用紙が汚れる、インクが付着する
- 意図しない用紙に印刷される
- USB 接続中のコンピューターから印刷できなくなった
- ネットワークにつながらなくなった
- 問題が解決できないときは

使用しているオプション種類や、本体のファームウェアバージョンにより、表示される項目は変わることがあります。

印刷結果がおかしい / スキャン結果がおかしい

- 1 画面上の  をタップする
- 2 [印刷結果がおかしい] または [原稿の読み取り結果がおかしい] を選択する
- 3 トラブルの内容を選択し、画面の指示に従って対処する



用紙が汚れる、こすれる

- 本製品で使用できる用紙か確認してください。
- セット方法やセット枚数を確認してください。
- 用紙の状態を確認してください。用紙は吸湿すると波打ったり丸まったりして、トラブルの原因になります。
- 頻繁に汚れやこすれが発生する場合は、新しく開封した用紙を使用してみてください。
- 一度開封した用紙は、ポリ袋に入れて密封して保管してください。
- 「こすれ軽減モード」をお試しください。[設定]-[本体設定]-[プリンター設定]-[こすれ軽減]の順にタップして設定してください。設定値の種類は、本体画面をご覧ください。
- [こすれ軽減] を有効にしてもこすれが軽減できないときは、印刷濃度、コピー濃度を薄くしてください。
- 手動で両面に印刷するときは、印刷した面を十分に乾かしてから裏面に印刷してください。
- ハガキの両面に印刷するときは、宛名面を先に印刷してください。

コピーやスキャン結果がぼやける、文字は罫線がガタガタになる

原稿にシワや折りがついている可能性があります。

- ADF にセットしていた場合
ADF にはセットせずに、原稿台にセットしてください。
- 原稿台にセットしていた場合

原稿の折り跡やシワを伸ばしてください。原稿をセットする際は、原稿台からはみ出さないように台紙などを乗せて、原稿台に密着するようにセットしてください。

詰まった用紙を取り除く

プリンターの画面に表示された指示に従って用紙を取り除いてください。

⚠ 注意

プリンター内部に手を入れて用紙を取り出すときは、突起などでけがをしないように注意してください。

！重要

用紙はゆっくりと引き抜いてください。勢いよく引っ張るとプリンターが故障することがあります。

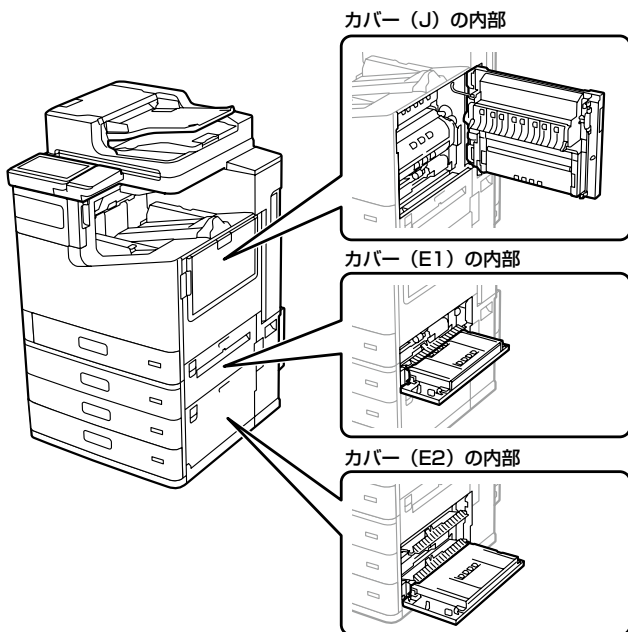
❑ 紙が詰まったときの画面の例



❑ 詰まった用紙の取り除き方

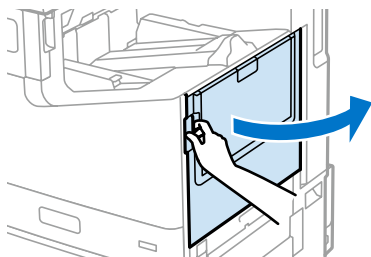
ここでは、カバー（J）、（E1）いずれかの内部に用紙が詰まったときの取り除き方を説明します。他の箇所、オプション内の紙詰まりについては、プリンターの画面に表示された指示に従って用紙を取り除いてください。

手差しトレイに用紙がある場合は、用紙を取り除いてください。

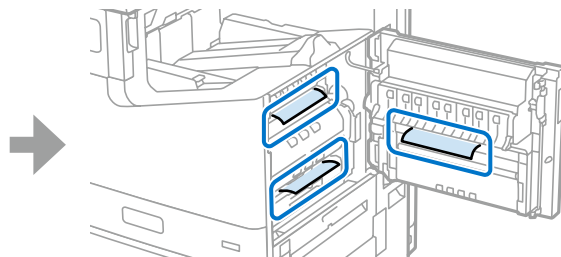


[J] 内部の取り除き方

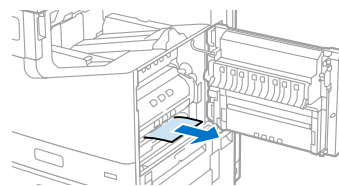
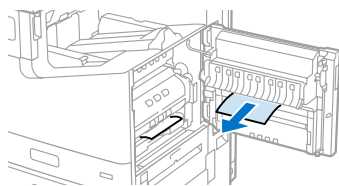
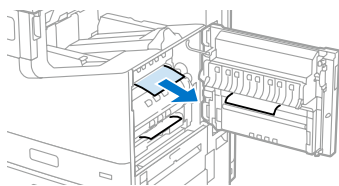
- 1 カバー（J）を開ける



紙が詰まっている箇所を確認します。



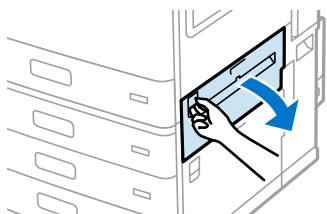
- 2 詰まった用紙をゆっくり引き抜く



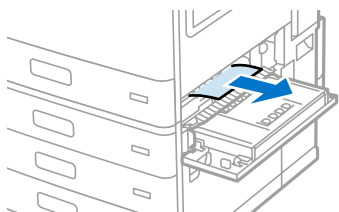
- 3 カバー（J）をゆっくり閉める

[E1] 内部の取り除き方

- 1 カバー（E1）を開ける



- 2 詰まった用紙を引き抜く



- 3 カバー（E1）をゆっくり閉める

※カバー（E2）内部の取り除き方はカバー（E1）と同じです。

お問い合わせ先

●保守サービス実施店

サービス担当者 連絡先
販売店
電話番号
担当部門
担当者

●エプソンのウェブサイト epson.jp

各種製品情報・ドライバー類の提供、サポート案内等のさまざまな情報を掲載したエプソンのウェブサイトです。

本ページに記載の情報は予告無く変更になる場合がございます。あらかじめご了承ください。
最新の情報はエプソンのウェブサイト(epson.jp)にてご確認ください。

エプソン販売株式会社 〒160-8801 東京都新宿区新宿四丁目1番6号 JR新宿ミライナタワー
セイコーエプソン株式会社 〒392-8502 長野県諏訪市大和三丁目3番5号

スマートチャージ 2023.12



414735400

© 2026 Seiko Epson Corporation
2026年1月発行
Printed in XXXXXX