| **項番** | **項目名** | **現 状 業 務 内 容 及 び 問 題 点** | **情報（伝票・台帳）** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | すべての業務において | 手作業と社員の記憶・経験で行われており、システム化されていない。 | メモ類 |
|  | 給与計算 | 給与計算（個人売買利益の1/2）についても台帳を基に手計算を行っている。 | 台帳 |
|  | 売上管理 | 一部Excelで管理している。 | Excel |
|  | 社員の負担 | 体調不良などで営業担当者が欠勤すると、その担当の業務や業者を引き継ぐことが困難である。  　仕入れは深夜に至ることが多く、事務所に帰ることができないため業務が滞る。 | なし |
|  | 管理 | 車両関係書類が多く、また納期管理が煩雑である。それにより業者やオークション主催会社からクレームが入っている。  　業者情報に関しても一元管理されておらず、営業担当者が把握しきれていない。 | 車両の関係書類（検査書・自賠責保険証明書・譲渡証明書・印鑑登録証明書・委任状・抹消登録証明書）、業者情報 |
|  | 問い合わせ | 業者からの問い合わせに即答できず、その上担当が不在の場合は答えられない。 | なし |
|  | 請求・支払い・入金 | 業者に対して一括請求（売掛管理）ができていない。  　販売車両代金の入金方法は各業者から手渡し・銀行振り込みなどと様々なケースがあり統一されていない。  　業者から高級車を月間に数台受注した場合（つまり一ヶ月の請求が高額となってしまった場合）、代金回収に不安が生じるため落札をわざと翌月に繰り越すことがある。 | 台帳、請求書 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |