| **項番** | **機 能 名** | **機　能　内　容** | **情報（伝票・台帳）** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 買注残検索 | 落札できず、買注残扱いとなった車両を、買注文の一覧から検索し、抽出する。 |  |
| 2 | 再検索 | 買注残扱いとなった車両を次回オークション、あるいは他のオークション主催会社が開催するオークション内で検索する。 |  |
| 3 | 予算変更 | 受注内容に記述した予算の変更を行う。 |  |
| 4 | 納品書発行 | 納品書を発行する。  陸送業者を手配する場合には写しを用意し、陸送業者へ手渡す。 |  |
| 5 | 経費請求 | 顧客が買注文の取消を行った場合、その顧客に対して経費の実を請求する。 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |