| **項番** | **機 能 名** | **機　能　内　容** | **情報（伝票・台帳）** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | 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。 | 車名・年式（和暦）・型式・色・走行距離・予算・変速機構の種別・落札状態・備考 |
| 2.2 | 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。 | 項番1の内容 |
| 2.3 | 予算変更 | 受注内容に記述した予算の変更を行う。 | 項番1の内容 |
| 2.4 | 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。 | 項番1の内容・顧客情報・陸送業者情報 |
| 2.5 | 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。 | 項番1の内容＋受注状態・顧客情報・請求書 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |