

ビジネス機能構成表		システム名称	作成者名	作成日	改廃月日		
(サブ)システム名称 (ビジネスプロセス名称)		製造業－営業関連業務					
番号	画面・帳票名	目的・利用用途	利用者	タイプ	サイクル	容量(枚数)および 1枚あたりのレコー ド件数	注記
1	受注伝票	注文内容の確認	受注センタ	伝票	随時	1枚(最大5件/枚)	
2	納期回答書	顧客向け納期回答	受注センタ	伝票	随時	1	
3	出荷案内書	納入先への納入案内	配送センタ	伝票	随時	1	
4	送り状	運送会社の送り状	配送センタ	指定フォーム	随時	1	
5	納品書	発注者への納品案内	営業管理部門	伝票	随時	1	
6	納品検収書	納品物の検収	営業管理部門	伝票	随時	1	
7	請求書	請求元への請求	会計部門者	伝票	月次	1	月次未払清算請求
8	クレーム伝票	顧客クレーム識別	営業担当者	伝票	随時	1枚(1件1葉)	返品理由/原因分析