**単純なプロジェクト スコープ ステートメント**

|  |  |
| --- | --- |
| **プロジェクト NO.** | **提出日** |
|  | 00/00/0000 |
| **プロジェクトの目標** プロジェクトの高レベルの目標と、それらがビジネス目標全体にどのように関連しているかを説明します。 |
|  |

## ステップ 1.プロジェクト成果物

すべてのプロジェクト成果物を一覧にし、各成果物を簡単に説明してください。日付を一覧表示しません。必要に応じて、行を追加します。

|  |  |
| --- | --- |
| **成果物 NO.** | **形容** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## ステップ 2.プロジェクトタスクの一覧

前のセクションに記載されている成果物に基づいて、完了するプロジェクトタスクをすべて一覧表示してください。日付を一覧表示しません。必要に応じて、行を追加します。または、作業分解構造 (WBS) をスコープ明細に関連付けることもできます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **作業分解構造 (WBS) がアタッチされました** | **いいえ** |  | **はい** |  |
| *該当する場合はリンクを提供します。* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **タスク NO.** | **形容** | **成果物の場合は..****タスクの入力#** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

## ステップ 3. 範囲外

このプロジェクトの出力として完了しない成果物またはタスクを一覧表示してください。

|  |  |
| --- | --- |
| このプロジェクト **は、以下を達成または含みはありません** 。 |  |

## ステップ 4.プロジェクトの前提

真、実際、または確実と考えられるプロジェクト要因を記入してください。仮定は一般的に、ある程度のリスクを伴います。

|  |  |
| --- | --- |
| **いいえ。** | **仮定** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## ステップ 5.プロジェクトの制約

|  |  |
| --- | --- |
| **プロジェクトの開始日** |  |
| **打ち上げ/ゴーライブデート** |  |
| **プロジェクト終了日** |  |
| **ハード締め切りをリストアップする** |  |
| **主要なマイルストーンの他の日付/説明を一覧表示する** |  |
| **予算の制約**プロジェクト予算の制限に関する情報 (プロジェクト予算の合計、主要プロジェクト成果物の最大予算) を入力します。 |  |
| **品質制約またはパフォーマンス制約** プロジェクトの機能、パフォーマンス、または品質に関するその他の要件を入力します。 |  |
| **機器/人事の制約** プロジェクトに影響を与える機器や人に関する制約を入力します。 |  |
| **規制上の制約**法的、ポリシー、またはその他の規制上の制約事項を入力します。 |  |

## ステップ 6.更新された見積もり

|  |  |
| --- | --- |
| **プロジェクトの完了に必要な時間を見積もります。** *時間の合計数を入力します。* |  |

## ステップ 7.承認

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ステークホルダー名と肩書き** | **ステークホルダー/承認者の役割** | **承認のために送信された日付** | **承認を受けた日付** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイト上で Smartsheet から提供される記事、テンプレート、または情報は参照用です。情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、当サイトまたはウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、関連するグラフィックスに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示または黙示的ないかなる表明も保証も行いません。したがって、そのような情報に対する信頼は、お客様の責任で厳重に行われます。 |