

プロジェクト管理 作業範囲テンプレート

プロジェクト名	
組織/団体	
窓口	
電話番号	
メール アドレス	
組織/団体住所	
プロジェクトの場所	
作成者	
日付	

作業範囲

このプロジェクトには何が伴いますか？デリバリー方法はどのようなものですか？

プロジェクト成果物

このプロジェクトから生み出される有形製品/ サービスに注目してください。

除外事項

マイルストーン

デリバリー日	タスク	必要な物品	必要なサービス

関係者

ID 番号	氏名と役職	役割/責任

推定コスト		
経費	説明	コスト
社内労務費		\$ -
社外労務費		\$ -
材料費		\$ -
サービス		\$ -
その他		\$ -
		合計 \$ -

支払条件

承認とコメント

プロジェクト所有者	
署名	
日付	
プロジェクト マネージャー	
署名	
日付	
プロジェクト スポンサー	
署名	
日付	
プロジェクト関係者	
署名	
日付	

コメント

- 免責条項 -

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。