**週次ステータス レポート電子メール **

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| プロジェクト名 |  |  | 週の終わり |
|  |  |  |
| 準備担当者 |  |  |
|  |
| プロジェクト全体のステータス サマリー |
|  |
|  |  |  |  |
| 今週達成したマイルストーン |
|  |
| 予算ステータス |
|  |
| タイムライン ステータス |
|  |
| リソース ステータス |
|  |
| 範囲ステータス |
|  |
| 完了済みの作業 |
|  |
| 次のステップ |
|  |
| 予想されるリスク |
|  |
| その他の備考 |
|  |

|  |
| --- |
| **– 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。 |