

ソフトウェア変更リクエスト フォーム



変更リクエスト フォーム

変更事項	依頼している変更について簡潔に説明してください	変更番号	
		レポート ID	
		日付	
		時間	
場所			

依頼者	役職	連絡先情報

依頼の優先度	低	中	高	変更の種類	マイナー	メジャー	標準	緊急

変更の説明	変更を依頼するに至った問題や状況について詳しく説明してください	
補足情報	エラーのスクリーンショットを提出するか、文書やレポートにエラーを添付してください	
依頼の理由とその根拠	変更を依頼する理由と、依頼が正当である根拠を説明します。	
影響する領域 (依頼者の視点に基づく)	システム	
	サブシステム	
	文書	

判定	プロジェクト マネージャー氏名	署名	日付
承認			
却下	承認者の氏名と役職	署名	日付
詳細情報が必要			

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。これらの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。