

プロジェクト承認チェックリスト フォーム

プロジェクト タイトル	プロジェクト マネージャー

計画された作業 完了日		計画されたプロジェクト 完了日	
実際の作業 完了日		実際のプロジェクト 完了日	

ID	アクティビティ	所有者	期日	ステータス	コメント
1	チームはすべての成果物を完了しましたか？				
2	すべての成果物が要件を満たしており、承認されていますか？				
3	業務や知識は伝達されましたか？				
4	プロジェクトを新しいマネージャーに移行する場合、新しいマネージャーは更新されたプロジェクト計画を受け取りましたか？				
5	すべての関係者にプロジェクトの現在のステータスを知らせていますか？				
6	プロジェクトの会計と請求は確定しましたか？				

ID	アクティビティ	所有者	期日	ステータス	コメント
7	すべてのセキュリティ バッジが返却されたか？				
8	プロジェクト後の評価は行われていますか？				
9	パフォーマンスが評価され、フィードバックがチーム メンバーに提供されましたか？				
10	教訓のレビューは行われていますか？				
11	プロジェクト終了レポートは完了しましたか？				
12	プロジェクトドキュメントは今後の参照用にアーカイブされましたか？				
13	プロジェクト終了レターは送信されましたか？				
14					
15					

ID	アクティビティ	所有者	期日	ステータス	コメント
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

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。