

業務要件定義成果物サンプル&ガイド  
DG-214：アクター一覧

第1.10版

2018年08月29日

## 1. 概要

業務に関わる担当者の役割を分類し、一覧化する。

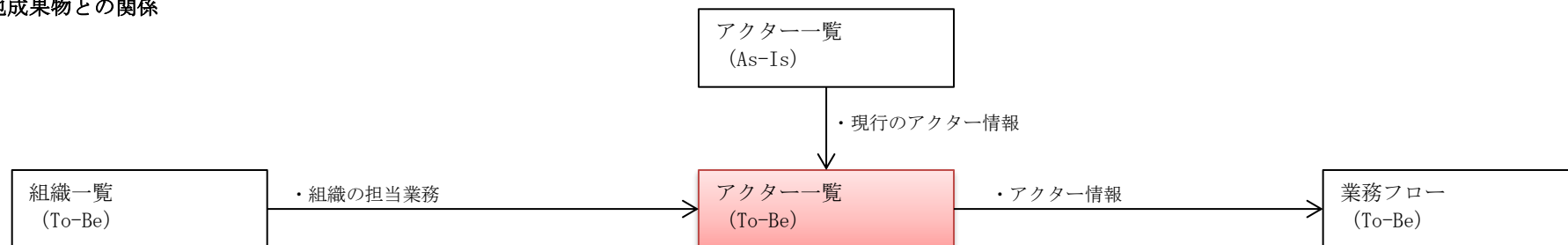
## 2. 用途

- お客様と以下を合意する。
  - ・業務作業を行うアクターが網羅的に定義されていること。
- アクター一覧をインプットに、個々の業務フローに登場するアクターを明確にする。

## 3. 記入要領

| No | 記述内容        | 記述内容説明                        | 補足                        |
|----|-------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1  | アクターID（1～N） | プロジェクト内でアクターを一意に特定可能なIDを記述する。 | ・階層数については、プロジェクトで個別に定義する。 |
| 2  | アクター名（1～N）  | プロジェクト内でアクターを一意に特定可能な名称を記述する。 |                           |
| 3  | アクター説明      | アクターの担当業務や役割の説明を記述する。         |                           |

## 4. 他成果物との関係



## 5. 表記例

[illegible]