

【目次案3】

受入テスト計画書

1. 目的
2. 業務試行の範囲と対象システム
3. スケジュール
4. 連絡体制
5. 実施環境

※ガイドライン本文記載のシステム受入支援プロセス、ソフトウェア受入支援プロセスの目的転記可
(必要に応じて具体的に記載も可)

※受入確認として発注者側で確認すべき内容(したい内容)を記載。
その際、これまでの試験結果で確認できている内容と照らし合わせ、対象を選定することになる。
(調達要件として提示していれば転記可)

受入テスト結果報告書

1. 概要
1. 1 報告概要
1. 2 報告範囲
2. 詳細
2. 1 スケジュール結果
2. 2 業務試行結果
2. 3 考察