**障害報告書**

**1. 基本情報**

* **障害発生日時**：YYYY年MM月DD日 HH:MM
* **障害検知日時**：YYYY年MM月DD日 HH:MM
* **障害解消日時**：YYYY年MM月DD日 HH:MM
* **報告者**：氏名 / 部署
* **関係者**：氏名 / 部署
* **影響範囲**：システム名 / ユーザー数 / 影響地域

**2. 障害の概要**

* **障害の種類**：例) サーバーダウン / アプリケーションエラー / データ不整合
* **発生環境**：OS / ソフトウェアバージョン / ネットワーク環境
* **発生事象**：具体的なエラーメッセージや症状
* **影響範囲**：どの機能や業務に影響が出たか

**3. 障害の詳細**

* **障害の原因**：
  + 直接原因（例：メモリ不足、設定ミス）
  + 根本原因（例：負荷試験不足、設計上の問題）
* **発生のトリガー**：
  + 何がきっかけで発生したか（例：バージョンアップ、特定の操作）
* **再発可能性**：
  + 今後同様の障害が発生する可能性はあるか

**4. 対応状況**

* **一次対応**：
  + 初動対応内容（例：サーバー再起動、ログ取得）
* **恒久対応**：
  + 根本的な対策（例：負荷対策、コード修正、運用改善）
* **対応履歴**：
  + YYYY年MM月DD日 HH:MM - XXX対応実施
  + YYYY年MM月DD日 HH:MM - XXX対応実施

**5. 影響・対応後の状況**

* **ユーザーへの影響**：影響を受けたユーザーやビジネスへの影響
* **対応後の検証結果**：再発防止策が機能しているか
* **今後の対応方針**：追加で必要な対応や課題

**6. 再発防止策**

* **技術的対策**：監視強化 / バグ修正 / サーバー増強 など
* **運用改善策**：マニュアル整備 / 教育 / チェック体制強化 など
* **スケジュール**：実施予定日と担当者

**7. その他の情報**

* **参考資料**：関連するログ、スクリーンショット、外部サービスの報告など
* **特記事項**：その他、補足すべき情報

**承認**

* **作成者**：氏名 / 日付
* **確認者**：氏名 / 日付
* **承認者**：氏名 / 日付