|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 管理番号 |  | 分類 |  |
| 変更文書 |  | | |
| 記述日 |  | 記述者 |  |
| タイトル |  | | |

変更内容：

試験工程時やリリース後の仕様変更は、プロジェクトの作業量に大きな影響を与えるため、適切に管理することが重要です。文書の変更に際しては変更履歴を記録するのが一般的ですが、どの文書が具体的に変更されたのかを把握するのが難しい場合があります。このような状況では、仕様変更を特定の管理記録として残すことが効果的です。この管理記録により、変更の内容、影響範囲、実施日などが明確になり、プロジェクトチーム全体の理解と対応が容易になります。小規模なシステムの場合、リリースノートに変更内容を簡潔にまとめるだけでも十分な場合があります。このような仕様変更の管理は、プロジェクトの透明性を保ち、作業量の適切な配分と効率的な進行を支援します。