

(図表2-4) IT化企画書・起案書例

IT統括部門長殿

IT化企画書・起案書

企画・起案部門

部門長：		印
記入者：		印

名称：

種別： IT化企画 IT化起案 その他：

注) 企画：企画立案ならびに想定する実施部門が同一の場合
起案：企画立案部門と想定する実施部門が異なる場合

企画・起案の概要：

企画・起案の目的：

経営計画・他の経営施策・経営上の課題・事業計画などとの関係：

現状または現行情報システムの問題点：

計画実施の期待効果：	概略投資コスト	その他の所要資源
<input type="checkbox"/> ：顧客満足度向上	1.	1.
<input type="checkbox"/> ：機会利益の増加	2.	2.
<input type="checkbox"/> ：企業イメージ向上	3.	3.
<input type="checkbox"/> ：経営&管理水準向上	4.	4.
<input type="checkbox"/> ：コスト競争力向上		
<input type="checkbox"/> ：開発力・生産力向上		
<input type="checkbox"/> ：社内意識改革		
<input type="checkbox"/> ：人件費含む経費削減		
<input type="checkbox"/> ：その他		
	合 計	
添付資料		
	<input type="checkbox"/> ：あり	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ：なし	<input type="checkbox"/>

事務局記入欄	検討結果通知	実施の優先順位	事務局記入欄
	<input type="checkbox"/> ：実施	理由： <input type="checkbox"/> ：A <input type="checkbox"/> ：B <input type="checkbox"/> ：C <input type="checkbox"/> ：-	
	<input type="checkbox"/> ：条件付実施		
	<input type="checkbox"/> ：追加検討要		
	<input type="checkbox"/> ：保 留		
<input type="checkbox"/> ：棄 却	プロジェクト実施部門		
<input type="checkbox"/> ：その他	結果に至った理由：	部門名：	企画・起案番号：
		部門長：	
		主担当：	
		特記事項	受付年月日： / /

