CCM-02-A 様式4

評価作業実施計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 発行日：　　　　年　　月　　日 | 版数[[1]](#endnote-1)： | 受付番号[[2]](#endnote-2)： |
|  TOE又はPPの名称及びバージョン |
| 評価機関の名称：責任者名：　　連絡先(Tel、E-mail)： |
| 申請者の名称：申請担当者名：連絡先(Tel、E-mail)： |
| 開発者の名称： 責任者名：　 連絡先(Tel、E-mail)： |

【実施体制と評価スケジュール】

　２版以降は、改訂する欄を改訂後の記載として変更箇所にアンダーラインを引くと

　ともに、改訂の理由を記載してください

|  |
| --- |
| 評価作業の実施体制[[3]](#endnote-3) 評価者名 (リーダ) ： 評価者名 (メンバー) ： |
| 改訂理由（改訂の理由を必ず記載してください）  |
| 　評価スケジュール： (評価期間[[4]](#endnote-4)　、評価報告書の提出時期[[5]](#endnote-5) について記載する。) ASE評価： ADV評価： AGD評価： ALC評価： ATE評価： AVA評価： サイト訪問： ETR提出時期： |
| 改訂理由（主な理由に○を付け、理由を記載してください）　１．申請者側の要因による変更　（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）　２．評価機関側の要因による変更（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　）　 ３．その他の要因（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

|  |
| --- |
| 評価機関　承認者： |
| 申請者　承認者： |

1. 版数は「1版、2版、、」と整数の版数で更新してください。 [↑](#endnote-ref-1)
2. 初回は記載不要です。改訂の場合は、受付番号を記載してください。 [↑](#endnote-ref-2)
3. リーダは本評価案件の保証コンポーネント以上の資格付与されていることが条件です。評価者が追加された場合、「評価の公平性及び独立性チェックリスト (評価者) 」(CCM-02-A様式5-2) を同時に提出してください。 [↑](#endnote-ref-3)
4. 評価作業の開始は、評価作業確認通知書に記載する評価作業実施計画の確認日以降と

　なります。 [↑](#endnote-ref-4)
5. クラス単位で報告書を提出できる場合、分る範囲でクラスごとの提出時期を記載してください。 [↑](#endnote-ref-5)