

記入例

CCM-02-A 様式4

評価作業実施計画書

発行日：2000年00月00日	版数 ¹ ：1	受付番号 ² ：
TOE又はPPの名称及びバージョン 情報漏えい防止セキュリティプラットフォーム 0000 バージョン：V1.00		
評価機関の名称：△△評価株式会社 評価センター 責任者名：責任三郎（担当：評価 四朗） 連絡先(Tel、E-mail)：Tel：* * - * * * * - * * * * E-mail：s-hyouka@####.co.jp		
申請者の名称：□□産業株式会社 申請担当者名：申請 二郎 連絡先(Tel、E-mail)：Tel：* * - * * * * - * * * * E-mail：shinsei-jiro@####.co.jp		当該認証申請の申請担当者
開発者の名称：□□産業株式会社 責任者名：開発 五郎 連絡先(Tel、E-mail)：Tel：* * * - * * * - * * * * E-mail：goro-kaihatsu@####.co.jp		

【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 評価者名（リーダー）：莉伊田 吉郎 評価者名（メンバー）：面羽 次郎	* 評価者候補を含め、評価に携わるメンバー全員を記入
改訂理由（改訂の理由を必ず記載してください）	
<p>評価スケジュール：（評価期間⁴、評価報告書の提出時期⁵について記載する。）</p> <p>ASE 評価：2000年00月00日 ~ 2000年△△月△△日</p> <p>ADV 評価：2000年00月00日 ~ 2000年△△月△△日</p> <p>AGD 評価：2000年00月00日 ~ 2000年△△月△△日</p> <p>ALC 評価：2000年00月00日 ~ 2000年△△月△△日</p> <p>ATE 評価：2000年00月00日 ~ 2000年△△月△△日</p> <p>AVA 評価：2000年00月00日 ~ 2000年△△月△△日</p> <p>サイト訪問：2000年00月中旬予定、場所 x x x x</p> <p>ETR提出時期：2000年00月00日</p>	
改訂理由（主な理由に○を付け、理由を記載してください）	
<p>1. 申請者側の要因による変更（理由：）</p> <p>2. 評価機関側の要因による変更（理由：）</p>	

* 1年以内での評価完了のスケジュール

3. その他の要因（理由： ）

評価機関 承認者：責 任三郎

申請者 承認者：申請 二郎

- 1 版数は「1 版、2 版、、」と整数の版数で更新してください。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。