

社内AIルール

— そのまま使えるテンプレート

「なんとなく禁止」も「野放し」も、もう卒業。

生成AIは、ルールがあれば怖くない。情報漏洩・著作権・誤情報のリスクを抑えつつ、安心して全社に広げるための“ひな形”です。自社名を入れれば、今日から使えます。

01

リスク把握

3大リスクを
やさしく解説

02

雛形つき

コピペで使える
利用ガイドライン

03

運用まで

定着のチェック
リスト付き

こんな方へ

生成AIの利用ルールを整備したい情シス・総務・管理部門／安全に全社導入を進めたい経営者／“禁止”ではなく“正しく使う”に舵を切りたい方

2026年版

「禁止」は、いちばん危ない選択です

ルールがないと、社員は個人アカウントで“こっそり”使い始めます（シャドーAI）。禁止するほど見えないリスクが増える——だからこそ、正しく使うルールが必要です。

01

大リスク

情報漏洩

機密・個人情報を入力し、外部に学習・保存されてしまう。無料版は入力が入力が学習に使われる場合があり、特に危険。

02

大リスク

著作権・権利侵害

生成物が他者の著作物に酷似する、商用利用が規約違反になる等。“そのまま使う”前に、権利と規約の確認が必須。

03

大リスク

誤情報（AIの嘘）

AIは、もっともらしい嘘を自信満々に答える（ハルシネーション）。事実確認せず使うと、誤った資料や判断につながる。

結論： リスクは「ルールと設定」でほぼ防げます。次ページの雛形をそのまま使ってください。

そのまま使える。社内ガイドライン雛形

【 】を自社の情報に置き換えてご利用ください。※本雛形は一般的な例です。

1. 目的

- 本ガイドラインは、【会社名】における生成AIの安全かつ効果的な利用を目的とする。

2. 入力してはいけない情報（禁止）

- 個人情報（氏名・連絡先・マイナンバー等）
- 顧客・取引先の機密情報、未公開の経営・財務情報
- パスワード・APIキー等の認証情報、ソースコードの機密部分

3. 遵守事項

- 会社が許可したツール（【ツール名】）・アカウントのみ使用する
- 入力データを学習に使わない設定（法人/有料プラン）を有効にする
- 生成物は必ず担当者がファクトチェックし、責任を持って利用する
- 著作権・商用利用の可否を利用規約で確認する

4. 管理・体制

- アカウントは会社管理とし、多要素認証（MFA）を有効化する
- 不明点・インシデントは【管理部門/担当】に速やかに報告する

5. 違反・インシデント時の対応

- 機密情報の入力に気づいたら、直ちに【管理部門】へ報告する
- 対象データの削除（チャット履歴・アクティビティ）を行う
- 再発防止のため、原因と対策を記録・共有する
- 悪質・重大な違反は、就業規則に基づき対応する

配るだけでは、守られません

ルールは「作って終わり」が失敗の元。定着まで設計しましょう。

- ✓ 許可するツール・プランを1つに決めた
- ✓ 入力禁止情報を、具体例つきで明文化した
- ✓ 「学習に使わない」設定を全アカウントで確認した
- ✓ 管理者・相談窓口を決め、社内に周知した
- ✓ 説明会またはショート資料で全社員に共有した
- ✓ まず一部部署で試し、疑問を吸い上げた
- ✓ 定期的に見直す担当と頻度を決めた

定着させる3つのコツ

“禁止”より“推奨”

「使うな」ではなく「こう使えば安全」と伝える。前向きな空気が普及を早める。

成功例を共有

社内チャットで「これ便利だった」を集める。真似が広がり自然に定着する。

小さく始める

完璧なルールより、まず走らせて改善。運用しながら育てるのが正解。

その入力、大丈夫？ ありがちな失敗と対策

実際に起きがちな“うっかり漏洩”。少しの工夫で、安全に同じ成果を出せます。

状況：顧客リストを貼って「分析して」

NG 氏名・連絡先ごと入力＝個人情報の外部送信になり得る

OK 名前を伏せる/記号化し、必要な数値だけを入力する

状況：未公開の決算数字で資料を作成

NG 公開前の重要情報が外部に。インサイダー・漏洩リスク

OK 公開情報のみ使う。機密は社内承認の法人ツールに限定

状況：機密コードを貼ってバグ相談

NG ソースコードの流出。競争力の源泉が外に出る恐れ

OK 機密部分を除いて質問。承認された開発向けツールを使う

状況：無料版で毎回、議事録を要約

NG 入力が学習に使われる設定のまま＝会議内容が残る恐れ

OK 学習オフ＋法人版に。機微な会議はそもそも入力しない

業種で「気をつける情報」は変わります

扱う情報の重さは業種次第。自社に当てはまるポイントを確認しましょう。

医療・介護

患者情報・要配慮個人情報 は絶対に入力しない。院内の承認ツールに限定。

金融・士業

顧客情報と守秘義務。規制業種はガイドライン順守を特に厳格に。

製造・技術

設計・図面・ソースコード等の技術情報の流出に注意。機密は伏せる。

教育

生徒情報・成績は入力しない。教材の著作権・出典にも配慮する。

小売・EC

顧客の購買データの扱いに注意。生成画像は権利・商用可否を確認。

法務・労務のよくある質問

Q. 生成物の著作権は誰のもの？

A. 各社の規約で異なり、商用可否は要確認。人の創作的な関与が乏しいと、権利が認められにくい場合があります。

Q. AIの誤りで損害が出たら責任は？

A. 利用した側の責任が問われ得ます。生成物は必ず人が最終チェックし、そのまま使わないことが大切です。

Q. 一度入力した情報は消せる？

A. 履歴の削除は可能ですが、学習済み分は取り消せない場合も。「最初から入れない」が最も確実です。

AIと「法律・ガイドライン」早わかり

細かい条文は不要。実務で気をつける“4つ”だけ押さえましょう。

著作権法

AI生成物が既存の著作物に酷似すると、侵害のリスクがある。

実務：そのまま使う前に「似すぎていないか」「商用利用が可か」を確認。

個人情報保護法

個人情報の入力・第三者提供には、同意や適切な管理が必要。

実務：氏名等は入力しない／伏せる。要配慮個人情報は特に慎重に扱う。

AI事業者ガイドライン（総務省・経産省）

事業者が守るべき原則をまとめた、国の指針。

実務：付属の「チェックリスト」で、自社のAI利用状況を点検できる。

契約・業法（NDA等）

秘密保持契約や業界規制で、AIへの入力が制限される場合がある。

実務：顧客データや契約情報の入力可否を、契約書・社内規程で確認する。

※ 本資料は法的助言ではありません。重要な判断は、必ず専門家（弁護士等）にご相談ください。

SUMMARY

ルールは「禁止」ではなく「安全に使う地図」。

正しく怖がれば、AIは強力な味方になる。

大切なのは、AIを止めることではなく、安全な道を示すこと。この雛形とチェックリストを土台に、自社に合う一枚を育てていってください。

この資料のポイント

- “禁止”は最も危ない。野良利用（シャドーAI）を生むだけ
- 3大リスク（情報漏洩・著作権・誤情報）は「ルールと設定」で防げる
- 雛形は【 】を置き換えるだけ。まず配って、運用しながら育てる

今日やる3つのこと

1 雛形を編集

【会社名】等を入れて自社版を作る

2 設定を確認

学習オフ・2FA・法人プランを点検

3 全員に共有

チェックリストを社内に配布する

無料相談

AI導入の進め方を、無料で相談する

初期費用0円 / 顧問 月5万円～ / 初回無料

無料で相談する →