

生成AI利用ルール ひな形

そのまま社内文書として使える形

社内の生成AI利用ルールのひな形です。「〇〇」の部分を自社の名称に置き換えてください。全部を使う必要はありません。自社に当てはまる条だけを残してください。

第1条（目的）

この規程は、〇〇（以下「当社」）における生成AIの業務利用について、必要な事項を定める。

第2条（申請が不要な範囲）

次のすべてに当てはまる場合、申請を要しない。

- 当社が契約している生成AIサービスを利用する場合
- 第4条に定める入力禁止情報を扱わない場合
- 追加の費用が発生しない場合

第3条（申請）

前条に当てはまらない場合、利用者は次を記載して〇〇へ申請する。

- ツール名と提供元
- 利用する業務
- 扱う情報の種類
- 結果を確認する者
- 費用と負担部署
- 利用期間

第4条（入力してはならない情報）

次の情報を生成AIへ入力してはならない。

- 顧客・取引先から預かった情報
- 未公表の経営情報
- 従業員の個人情報
- 契約により第三者への開示が禁じられている情報

第5条（承認しない場合）

次のいずれかに当たる場合、申請を承認しない。

- 前条の情報を扱う場合
- 入力内容が提供元の学習に利用される設定である場合
- 出力の正誤を判定できる者が社内にはいない場合
- 費用の継続的な負担が決まっていない場合

2 承認しない場合、〇〇は代替となる方法を申請者へ示す。

第6条（結果の確認）

利用者は、生成AIの出力をそのまま業務に用いてはならない。内容を確認したうえで用いる。

第7条（有効期間）

承認の有効期間は1年とする。期間の満了時、〇〇は利用の継続を確認する。

2 利用者が異動または退職する場合、〇〇はその者が利用していたツールを確認し、不要な権限を停止する。

第8条（事故時の報告）

入力してはならない情報を入力した場合、または出力により第三者へ不利益が生じたおそれがある場合、利用者は直ちに〇〇へ報告する。

- この文書はひな形です。自社の実態に合わせて条文を増減してください。
- 法的な効力や労務上の扱いについては、専門家へご確認ください。