生成 AI ガイドライン 21 件の比較

企業・団体・自治体・大学の公開文書を 10 項目で読む

AI 担当くん AI リサーチ Skill　Output: 2026-09-30

本レポートは生成 AI による調査出力です。重要な情報は出典で確認してください。

依頼内容（再掲）

【Issue】
従業員 100〜1,000 人規模の企業が自社の生成 AI ガイドラインを作る、または見直すとき、先行する組織は何を決めているのか。公開されている 21 件（企業・業界団体 5 件、自治体 10 件、大学 6 件）を同じ 10 項目で見ると、ほぼ全員が書いている項目と、書いている組織が少ない項目はどれか。書いている組織が少ない項目（生成物への AI 利用の表示、事故時の報告先など）は、書かなくてよい項目なのか、自社が先に決めておく項目なのか。

【So What（意思決定軸）】
本調査の結果は、従業員 100〜1,000 人規模の企業の経営者と、ガイドライン策定を担う情報システム・法務・人事の責任者が、自社ガイドラインに入れる項目の優先度と、各項目の書き方の型を決めるために用いる。

【調査対象期間】
各組織が 2026 年 9 月 28 日時点で公開していた文書の版・日付に基づく（2023 年の版から 2026 年 9 月 1 日改正の版まで混在）。

【情報ソース】
各組織が自ら公式サイトで公開しているガイドライン本文 21 件のみ。手元の材料ファイル（21 件の一覧・URL・版、10 項目の判定定義、判定結果の正本、原文の引用を記録した収集記録）を正本とし、材料に無い事実・数字は使わない。原本の再取得と、新しい数字を拾うための Web 調査は行わない。

【調査スコープ】
第一に、21 件の概要（種別、文書名、版、日付）を整理し、判定の方法と限界を示す。第二に、10 項目（使ってよいサービスの指定、入力してはいけない情報、入力可否の段階分け、出力の人による確認、著作権、社外表示、禁止用途、事故時の報告先、研修、定期的な見直し）の記載状況を件数と割合で示し、種別（企業・団体、自治体、大学）ごとの違いを整理する。第三に、項目ごとの書き方の型は、原文の短い引用で示す。第四に、記載が少ない項目の意味は、判定の揺れと限界を踏まえて整理する。第五に、中堅企業向けの「最低限の項目」と「段階的に足す項目」を整理する。第六に、以上を踏まえて策定の判断を支援する。

【アウトプット要件】
詳細レポートのみ。21 件の一覧表、21 件×10 項目の記載状況表、項目別の件数表、種別ごとの違いの表、項目ごとの書き方の型の表、最低限と段階的の項目表を必ず含むこと。最終章は「策定判断支援」として、入れる項目の Go/No-Go、判断の前提、初動 3 か月のアクション、主要論点 3 つで締めくくる。

【引用・数値ルール】
各文書の版・日付を必ず記載する。件数と割合は判定結果の正本から数え直し、計算式を数値台帳に残す。実名の組織を否定的に評価せず、「×」は「明示的な記述が確認できなかった」と書く。優劣の順位づけをしない。原文の引用は収集記録にある 1 文以内

の原文だけとし、書き換えて鉤括弧に入れない。判定の限界（明示的な記述だけを○にしたこと、2 回の独立判定と食い違いの原文確認、一致したマスにも誤りがあったこと）を方法の節に書く。

目次

0. エグゼクティブサマリー
    0.1 本レポートの読み方
1. 21 件の概要と判定の方法
    1.1 対象の一覧
    1.2 種別と版の分布
    1.3 調べ方と判定の限界
    1.4 要諦
2. 10 項目の記載状況
    2.1 21 件×10 項目の記載状況
    2.2 項目別の件数
    2.3 〈三層の項目地図〉
    2.4 種別ごとの違い
    2.5 1 文書あたりの記載項目数
    2.6 要諦
3. 項目ごとの書き方の型
    3.1 型と原文の例
    3.2 型の読み取り
    3.3 書き方の型をそろえる際の注意
    3.4 要諦
4. 記載が少ない項目の意味
    4.1 空白帯の 4 項目
    4.2 生成物への AI 利用の表示（項目 6）
    4.3 事故時の報告先（項目 8）
    4.4 禁止用途と研修（項目 7・9）
    4.5 三層の項目地図から見える読み方
    4.6 要諦
5. 中堅企業向けの最低限の項目と段階的に足す項目
    5.1 整理の前提
    5.2 最低限の項目（初版）
    5.3 段階的に足す項目（第 2 段階以降）
    5.4 書き方の型の選び方
    5.5 要諦
6. 策定判断支援

6.1 Go/No-Go 判断（入れる項目）
6.2 判断の前提
6.3 初動 3 か月のアクション
6.4 主要論点 3 つ
6.5 監視すべきリスク要因
6.6 要諦

本レポートは AI 担当くん の AI リサーチ Skill（https://ai-tantou.sun-spark.jp/research-skill）で作成しました。各ガイドラインの内容は、記載の版・日付の公開文書に基づきます。

0. エグゼクティブサマリー

本レポートは、従業員 100〜1,000 人規模の企業で自社の生成 AI ガイドラインを作る、または見直す責任者が、入れる項目の優先度と書き方の型を決めるための材料である。対象は、各組織が 2026 年 9 月 28 日時点で自ら公開していたガイドライン本文 21 件（企業・業界団体 5 件、自治体 10 件、大学 6 件）で、同じ 10 項目について、明示的な記述があるかどうかを判定した。判定結果の正本から数え直した件数を使っている。

結論から言うと、21 件の 10 項目は〈三層の項目地図〉に整理できる。本レポートでは、この言葉を「項目を記載件数で核・中間・空白帯の三層に分けた地図」の意味で使う。核は出力の人による確認（21 件）、著作権・知的財産への注意（21 件）、入力してはいけない情報（19 件）である。中間は使ってよいサービスの指定（16 件）、入力可否の段階分け（13 件）、定期的な見直し（12 件）である。空白帯は禁止用途の列挙（8 件）、研修（7 件）、社外に出すときの表示（5 件）、問題が起きたときの報告先（4 件）である。

空白帯の書き方には型がある。報告先は、千葉県が「デジタル推進課へ報告すること」[0-1]、大阪市が「直ちに情報セキュリティ責任者に報告し」[0-2]と書くように、部署宛てと役職宛ての二つの型で確認できた。社外表示は、神戸市が「表示する義務はない」[0-3]と明記しており、書くかどうかだけでなく、義務にするかどうかで組織の判断が分かれる項目である。

判定には限界がある。明示的な記述だけを○とし、記述が確認できなかったものを×とした。2 回の独立した判定は 210 マス中 187 マスで一致し、食い違った 23 マスは原文で確かめた。一致したマスにも誤りがあり、収集記録によれば、原文の見直しで少なくとも 4 マスを×に直した。×は「その文書に明示的な記述が確認できなかった」という意味であり、別の規程に定めがあるかどうかは見ていない。

中堅企業の策定判断としては、核の 3 項目に、使ってよいサービスの指定と問題が起きたときの報告先を加えた 5 項目を初版の最低限とし、段階分け・見直し・研修を第 2 段階で足す案を示す。空白帯のうち報告先を初版に入れる判断は、件数ではなく、書く負担の軽さと事故時に必要になることによる本レポートの提案である。社外表示と禁止用途は、自社の事業に応じて選ぶ項目とした。

0.1 本レポートの読み方

各組織の運用の良し悪しを評価しない。件数は、公開されている文書の中に明示的な記述があったかどうかだけを表す。優劣の順位づけはしない。自治体が 10 件、企業は本文を全文読めた 2 社を含む 5 件という偏りがあるため、中堅企業への示唆は、この偏りを前提にした提案として読む。

1. 21 件の概要と判定の方法

公開されている 21 件は、種別も版も日付も幅があり、同じ 10 項目の物差しで並べることで比較できるようになる。

1.1 対象の一覧

対象は、組織自身が公式サイトで公開している、社員・職員の業務利用ルールの本文 21 件である。版・日付は原文の記載どおりに示す。

組織	種別	文書	版・日付
クラスメソッド株式会社[1-1]	民間企業	社内の AI サービス利用のガイドライン（自社ブログに全文）	記事の公開日は未確認（本文に GPT-4 公開直後と記載）
株式会社 SmartHR[1-2]	民間企業	AI サービスの利用方針（自社ブログ）と SmartHR AI 活用ポリシー	2023 年 4 月 14 日（ブログ）
日本ディープラーニング協会（JDLA）[1-3]	業界団体（ひな形）	生成 AI の利用ガイドライン【簡易解説付】第 1.1 版	2023 年 10 月
日本弁理士会[1-4]	業界団体	弁理士業務 AI 利活用ガイドライン	令和 7 年 4 月
医療 AI プラットフォーム技術研究組合（HAIP）[1-5]	業界団体	医療・ヘルスケア分野における生成 AI 利用ガイドライン（第 2 版）	2025 年 7 月 11 日
東京都デジタルサービス局[1-6]	都道府県	東京都 AI 導入・活用ガイドラインに基づく生成 AI 利用の手引き Version 1.0	令和 8 年 3 月
千葉県[1-7]	都道府県	生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版	令和 8 年 2 月
愛知県[1-8]	都道府県	生成 AI システムの利活用ルール（別紙 2）	2026 年 4 月
福岡県[1-9]	都道府県	生成 AI 庁内利活用ガイドライン 第 2.2 版	令和 8 年 4 月
大阪市[1-10]	政令市	大阪市生成 AI 利用	2025 年 12 月 22 日

		ガイドライン 第 2.4 版	
神戸市[1-11]	政令市	神戸市生成 AI の利用ガイドライン 第 1.2 版	令和 6 年 9 月 27 日
千代田区[1-12]	特別区	生成 AI 活用方針および活用ガイドライン	令和 6 年 3 月
呉市[1-13]	一般市	呉市生成 AI 利用ガイドライン（報道発表資料に掲載）	令和 5 年 12 月 12 日
境港市[1-14]	一般市	境港市生成 AI 利用ガイドライン	令和 5 年 9 月 25 日
伊達市（福島県）[1-15]	一般市	伊達市生成 AI の利用ガイドライン 第 2.0 版	2026 年 1 月
愛知東邦大学[1-16]	私立大学	生成 AI の利用ガイドライン【教職員版】	2026 年 7 月 15 日改定
武蔵野大学[1-17]	私立大学	教職員向け 生成 AI の利用ガイドライン 第 1 版	令和 5 年 6 月 29 日
学校法人日本福祉大学[1-18]	私立大学	生成 AI 利用ガイドライン（教職員向け）	2026 年 9 月 1 日改正
東京農工大学[1-19]	国立大学	生成 AI 利活用ガイドライン	令和 8 年 2 月 2 日
東京外国語大学[1-20]	国立大学	AI の業務利用に関するガイドライン	2025 年 3 月 25 日
琉球大学[1-21]	国立大学	生成 AI 利用に関するガイドライン	令和 5 年 9 月 27 日

1.2 種別と版の分布

分類は企業・団体 5 件（民間企業 2 件、業界団体 3 件）、自治体 10 件（都道府県 4 件、政令市 2 件、特別区 1 件、一般市 3 件）、大学 6 件（私立 3 件、国立 3 件）である。企業は、策定を広報していても本文が見つからない例が多く、今回本文を全文読めた民間企業はクラスメソッドと SmartHR の 2 社だった。そのため 21 件の約半分（10 件）が自治体になっている。

版・日付の年を西暦に直して数えると、2026 年が 8 件、2025 年が 4 件、2024 年が 2 件、2023 年が 6 件、日付の記載を確認できなかったものが 1 件である（令和 5 年は 2023 年、令和 6 年は 2024 年、令和 7 年は 2025 年、令和 8 年は 2026 年として数えた）。2023 年に作られた文書と 2026 年に改定された文書が混在しているため、件数は「その時点の記載」の比較であり、同じ時期の横並びではない。

1.3 調べ方と判定の限界

対象の収集は、サブエージェントが検索から各組織の公式サイトの原本まで辿り、原本を取得して文字起こしする形で行った。除外したのは次のものである。1 ページの概要版のみの県（鹿児島県・山口県）、基本方針の試案（大阪府）、記者向け資料（三田市）、公式ガイドラインではない受講生の報告書（IPA の資料）、調達・ガバナンスの枠組みで職員個人の利用ルールではないもの（デジタル庁）、学校向けの文書（文部科学省）、PDF の存在は確認したが本文を照合できなかったもの（富士通）、本文が社内限定のもの（サイバーエージェント）。

判定は、10 項目のそれぞれについて、明示的な記述がある場合だけ○とした。「利用規約を確認して選ぶこと」だけの記述は項目 1 の○にせず、「情報の取扱いに注意」だけの記述は項目 2 の○にしなかった。項目 8 は、問題が起きたときの報告先に定義を絞り、導入時の相談窓口や問い合わせ先だけのもの（東京都・福岡県・呉市・JDLA）は含めていない。

判定は 2 回行った。1 回目は収集時、2 回目は前回の判定を見せずに読み直した。210 マス（21 件×10 項目）のうち 187 マスが一致し（一致率は約 89.0%）、食い違った 23 マスは Claude が原文で判定した。

一致したマスにも誤りがあった。項目 6 の○8 件を原文で見直すと、3 件（東京農工大学は学会の指示に従えという説明、JDLA は OpenAI のポリシーの紹介、千代田区は「記載することで伝えることができます」という勧め）は、表示を求めているとは言えず、×に直した。項目 9 の東京農工大学も×に直した。したがって、2 回の判定の一致は正しさの保証にならず、本レポートの件数は、原文で見直した項目とそうでない項目で確度が異なる。

「×」は、その文書に明示的な記述が確認できなかったことを意味する。別の規程やマニュアルに定めがあるかどうか、実際の運用がどうかは見ていない。企業の全文読了が 2 社にとどまることも、企業向けの示唆に限界を与える。

1.4 要諦

1. 対象は、各組織が自ら公開している本文 21 件で、企業・団体 5 件、自治体 10 件、大学 6 件である。 2. 版・日付は 2023 年から 2026 年 9 月 1 日改正まで混在しており、件数は同時期の横並びではない。 3. 判定は明示的な記述だけを○とし、2 回の独立判定の一致は 210 マス中 187 マスだった。 4. 一致したマスにも誤りがあり、原文の見直しで少なくとも 4 マスを×に直した。 5. ×は「明示的な記述が確認できなかった」であり、その組織の運用を評価するものではない。

2. 10 項目の記載状況

21 件の 10 項目は、ほぼ全件が書く項目と、書いている組織が少ない項目に分かれ、その並びは種別によって濃淡が変わる。

2.1 21 件×10 項目の記載状況

表の列は、1 使ってよいサービスの指定、2 入力してはいけない情報、3 入力可否の段階分け、4 出力の人による確認、5 著作権・知的財産、6 社外に出すときの表示、7 禁止用途の列挙、8 問題が起きたときの報告先、9 研修、10 定期的な見直しである。○は明示的な記述を確認できたもの、×は明示的な記述が確認できなかったものを表す。行は一覧表（1.1）と同じ順で、件数による並べ替えはしていない。

組織	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
クラスメソッド	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×
Smart HR	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○
JDLA	○	○	×	○	○	×	×	×	×	×
日本弁理士会	×	○	○	○	○	×	×	×	×	×
HAIP	○	×	×	○	○	○	○	×	○	○
東京都	○	×	○	○	○	○	×	×	×	○
千葉県	○	○	○	○	○	×	×	○	○	×
愛知県	○	○	○	○	○	×	×	○	○	×
福岡県	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○
大阪市	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○
神戸市	○	○	○	○	○	×	○	×	○	×
千代田区	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○
呉市	○	○	×	○	○	×	×	×	×	×

境港市	○	○	○	○	○	×	○	×	×	○
伊達市	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○
愛知東邦大学	○	○	○	○	○	×	○	×	×	○
武蔵野大学	×	○	×	○	○	×	○	×	×	×
日本福祉大学	×	○	×	○	○	×	×	×	○	○
東京農工大学	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○
東京外国語大学	×	○	×	○	○	×	×	×	×	×
琉球大学	×	○	×	○	○	×	○	×	×	○

2.2 項目別の件数

項目	21 件中の件数	割合
1 使ってよいサービスの指定	16 件	76.2%
2 入力してはいけない情報	19 件	90.5%
3 入力可否の段階分け	13 件	61.9%
4 出力の人による確認	21 件	100.0%
5 著作権・知的財産	21 件	100.0%
6 社外に出すときの表示	5 件	23.8%
7 禁止用途の列挙	8 件	38.1%
8 問題が起きたときの報告先	4 件	19.0%
9 研修	7 件	33.3%

10 定期的な見直し	12 件	57.1%

割合は、件数を 21 で割った値である（例：16÷21＝76.2%）。出力の人による確認と著作権・知的財産への注意は 21 件すべてで○だった。入力してはいけない情報は 19 件、使ってよいサービスの指定は 16 件である。

2.3 〈三層の項目地図〉

記載件数を軸に、10 項目を三層に分ける。

層	件数の目安	項目
核	19〜21 件	4 出力の人による確認（21 件）、5 著作権・知的財産（21 件）、2 入力してはいけない情報（19 件）
中間	12〜16 件	1 使ってよいサービスの指定（16 件）、3 入力可否の段階分け（13 件）、10 定期的な見直し（12 件）
空白帯	4〜8 件	7 禁止用途の列挙（8 件）、9 研修（7 件）、6 社外に出すときの表示（5 件）、8 問題が起きたときの報告先（4 件）

三層の区切りは、並べた件数の隙間に置いた。核と中間の間は 19 件と 16 件（差 3 件）、中間と空白帯の間は 12 件と 8 件（差 4 件）で、後者が最も大きな隙間である。区切り方は他にも取れるため、この三層は整理のための線引きであり、項目の重要度の境界ではない。項目 2・4・5 のすべてを○にしたのは 19 件、項目 1〜5 のすべてを○にしたのは 11 件だった。

2.4 種別ごとの違い

項目	企業・団体（5 件）	自治体（10 件）	大学（6 件）
1 使ってよいサービスの指定	4 件（80.0%）	10 件（100.0%）	2 件（33.3%）
2 入力してはいけない情報	4 件（80.0%）	9 件（90.0%）	6 件（100.0%）
3 入力可否の段階分け	3 件（60.0%）	8 件（80.0%）	2 件（33.3%）
4 出力の人による確認	5 件（100.0%）	10 件（100.0%）	6 件（100.0%）
5 著作権・知的財産	5 件（100.0%）	10 件（100.0%）	6 件（100.0%）
6 社外に出すときの	2 件（40.0%）	3 件（30.0%）	0 件（0.0%）

表示			
7 禁止用途の列挙	1 件（20.0%）	4 件（40.0%）	3 件（50.0%）
8 問題が起きたときの報告先	0 件（0.0%）	4 件（40.0%）	0 件（0.0%）
9 研修	2 件（40.0%）	4 件（40.0%）	1 件（16.7%）
10 定期的な見直し	2 件（40.0%）	6 件（60.0%）	4 件（66.7%）

自治体は、使ってよいサービスの指定が 10 件すべて、入力可否の段階分けが 8 件で、企業・団体や大学と比べて件数の割合が高い。報告先を○にしたのは千葉県[2-1]、愛知県[2-2]、大阪市[2-3]、伊達市[2-4]の 4 件で、すべてが自治体であり、企業・団体と大学の 11 件には確認できなかった。大学は、入力してはいけない情報が 6 件すべて、定期的な見直しが 4 件（企業・団体は 2 件）である。なお、企業・団体は 5 件、大学は 6 件と母数が小さく、割合の差は 1 件で大きく動く。

2.5 1 文書あたりの記載項目数

1 文書あたりの○の数は 3 項目から 9 項目までで、合計は 126、平均は 6.0 項目、中央値は 6 項目だった。分布は、3 項目が 1 件、4 項目が 4 件、5 項目が 2 件、6 項目が 4 件、7 項目が 8 件、8 項目が 1 件、9 項目が 1 件である。項目数の多寡は文書の性格（職員向けの手引きか、概要か）にも左右されるため、項目数で組織を比べる意図はなく、順位づけもしない。

2.6 要諦

1. 出力の人による確認と著作権・知的財産は 21 件、入力してはいけない情報は 19 件で、核の 3 項目である。 2. 使ってよいサービスの指定は 16 件、段階分けは 13 件、見直しは 12 件で、中間層である。 3. 禁止用途 8 件、研修 7 件、社外表示 5 件、報告先 4 件が空白帯にあたる。 4. 自治体はサービス指定（10 件）と段階分け（8 件）の割合が高く、報告先の 4 件はすべて自治体である。 5. 1 文書あたりの記載項目は平均 6.0 項目で、10 項目すべてを書いた文書は確認できなかった。

3. 項目ごとの書き方の型

項目ごとの書き方は、「何を許すか」「何を求めるか」「誰に届けるか」の型に分けられ、型が確認できる項目は原文の短い引用で示せる。

3.1 型と原文の例

原文の引用は、収集記録に記録された 1 文以内の原文だけを使う。収集記録に引用が無い項目は、判定定義から型を述べ、引用は載せない。

項目	書き方の型	確認できた原文の例
1 使ってよいサービスの指定	専用環境を用意し、それだけを使わせる型	福岡県「使用可能な生成 AI は QT-GenAI のみです」[3-1]
2・3 入力してはいけない	情報の区分ごとに入力の可	東京都「機密性 A までの

情報と段階分け	否を決める型	情報の取扱いを認めています」[3-2]。千代田区は「情報資産Ⅰ」を入力不可とし、安全な環境なら「情報資産Ⅱ」まで入力可としている[3-3]
4 出力の人による確認、5 著作権	誤りや権利侵害がありうるので確認・注意を求める型	21 件すべてで○。収集記録に引用の採録なし
6 社外表示	義務にする型、義務にしない型、勧める型	神戸市「表示する義務はない」[3-4]。千代田区は「記載することで伝えることができます」という勧めの書き方で、表示を求めているとは言えず×とした[3-3]
7 禁止用途	使用を禁じる用途を並べる型	21 件中 8 件が○。収集記録に引用の採録なし
8 報告先	部署に報告させる型、責任者・上長に報告させる型	千葉県「デジタル推進課へ報告すること」[3-5]、愛知県「デジタル戦略課に報告すること」[3-6]、大阪市「直ちに情報セキュリティ責任者に報告し」[3-7]、伊達市「直ちに所属長に報告し」[3-8]
9 研修	受講を利用の条件にする型、取組として触れる型	千葉県・愛知県「指定する研修を必ず受講すること」[3-5][3-6]
10 見直し	技術動向等に応じて見直す・改定すると書く型	12 件が○。収集記録に引用の採録なし

3.2 型の読み取り

入力に関する項目（2・3）は、禁止の一覧ではなく、扱える情報の範囲を先に決める型が確認できた。東京都は項目 2 を×と判定したが、引用のとおり機密性 A までの取扱いを認める形で範囲を定めており、項目 3 は○である[3-2]。福岡県は環境を 1 つに絞ることで、サービスの指定と入力の範囲をあわせて決めている[3-1]。

報告先は、宛先が部署の型（千葉県、愛知県）と、役職の型（大阪市、伊達市）に分かれる。研修は、千葉県と愛知県が受講を利用の条件にしており[3-5][3-6]、他の 5 件が条件としているかどうかは、本レポートの材料では確認していない。

社外表示は、書き方が義務・勧め・明記なしの 3 つに広がる。神戸市は義務でないことを明記しており[3-4]、書かないことと義務にしないことは別の判断である。

3.3 書き方の型をそろえる際の注意

武蔵野大学は、JDLA のひな形と同じ 6 類型の見出し（第三者の著作物、登録商標・意匠、著名人の顔写真や氏名、個人情報、秘密保持義務を課された情報、自組織の機密情報）で、相互参照「6（2）…」まで同じ構成になっている[3-9][3-10]。ひな形の型をそのまま使う例があるため、他組織の文書を参考にする場合は、文書の出典と改定日を確かめ、自社の実態に合わせて書き換える必要がある。

3.4 要諦

1. 入力の項目は、禁止の一覧ではなく、扱える情報の範囲を決める型が確認できた。 2. 使ってよいサービスは、専用環境に絞る型が確認でき、福岡県は環境を 1 つに限っている。 3. 報告先は、部署宛てと役職宛ての 2 つの型があり、4 件すべてが宛先を明記している。 4. 社外表示は、義務にするか、勧めるか、義務でないと明記するかで型が分かれる。 5. 引用の採録がない項目（4・5・7・10）は、件数の確認にとどまり、型の詳細は原文の再確認が必要である。

4. 記載が少ない項目の意味

件数が 8 件以下の項目は、書かなくてよい項目とは限らず、判定の揺れや別の文書に定めがある可能性を含んでいるため、意味を慎重に読む必要がある。

4.1 空白帯の 4 項目

空白帯は、禁止用途の列挙（8 件）、研修（7 件）、社外表示（5 件）、問題が起きたときの報告先（4 件）である。自治体・企業・大学の別で見ると、報告先の 4 件はすべて自治体、社外表示の 5 件は企業・団体 2 件と自治体 3 件、禁止用途の 8 件は企業・団体 1 件、自治体 4 件、大学 3 件、研修の 7 件は企業・団体 2 件、自治体 4 件、大学 1 件である。

4.2 生成物への AI 利用の表示（項目 6）

社外表示は、判定でも揺れた項目である。判定で○となった 8 件のうち 3 件は、原文の見直しで×に直した。表示を求める記述に見えて、実際は学会の指示に従う説明、他社ポリシーの紹介、勧めの表現だったためである。件数の 5 件は、原文で見直したあとの数字である。

意味は二つに分けて読む。一つは、業務で外部へ出す生成物が少ない組織では、表示のルールがそもそも要らない可能性である。もう一つは、表示を義務にするかどうかの判断が組織で分かれており、神戸市のように義務としない判断を明記する組織がある[4-1]ことである。前者は本レポートの材料からは確かめられない。

4.3 事故時の報告先（項目 8）

報告先を明示していた 4 件は、千葉県[4-2]、愛知県[4-3]、大阪市[4-4]、伊達市[4-5]で、いずれも自治体である。企業・団体と大学の計 11 件には、明示的な記述が確認できなかった。

この結果から言えるのは、公開されている文書に書いてある組織が少ないところまでである。報告先が別の規程やインシデント対応の手順書に定められている可能性は、本レ

ポートでは確認していない。したがって、決めていないとは読まない。一方で、ガイドラインを読む従業員が、問題に気づいたときにどこへ連絡するか。ガイドライン本文から知ることができるかどうかは、自社のガイドラインを作るときに確かめられる論点である。

4.4 禁止用途と研修（項目 7・9）

禁止用途を列挙している 8 件は、企業・団体 1 件、自治体 4 件、大学 3 件で、種別を問わず一定数ある。研修に触れた 7 件のうち、受講を利用の条件にしていると確認できたのは千葉県と愛知県の 2 件である[4-2][4-3]。

4.5 三層の項目地図から見える読み方

空白帯の項目は、「多くの組織が書いていないから、優先度が低い」とは言えない。件数が少ない理由は、項目の重要度ではなく、文書の性格、別文書への委任、判断が分かれること（社外表示）、書く負担（研修の体制づくり）のいずれかである可能性があるが、本レポートの材料はこれを切り分けていない。ここで言えるのは、空白帯の項目は他組織の書き方を写せる量が少なく、自社で決める範囲が広いということである。

4.6 要諦

1. 報告先（4 件）はすべて自治体で、企業・団体と大学の 11 件は、この文書内に記述が確認できなかった。 2. 社外表示（5 件）は、判定でも揺れた項目で、原文の見直しで 8 件のうち 3 件を×に直した。 3. ×は別の規程に定めがある可能性を排除しないため、決めていないとは読まない。 4. 神戸市のように、義務としないことを明記する組織があり、書かないことと義務にしないことは別の判断である。 5. 空白帯は、他組織の書き方を写せる量が少なく、自社で決める範囲が広い項目である。

5. 中堅企業向けの最低限の項目と段階的に足す項目

〈三層の項目地図〉は、従業員 100〜1,000 人規模の企業が初版で入れる項目と、段階的に足す項目に読み替えられる。

5.1 整理の前提

この章の整理は、21 件の件数を根拠にした本レポートの提案であり、21 件の文書がそのように書いているという意味ではない。21 件は自治体 10 件、大学 6 件、企業・団体 5 件で、中堅企業と同じ条件とは限らない。また、項目の入れる・入れないの基準に、件数のほか「書く負担」と「事故時に必要になるか」を加えている。この 2 点は、材料から数字では確かめておらず、提案者の判断である。

5.2 最低限の項目（初版）

項目	21 件中	初版に入れる理由
4 出力の人による確認	21 件	核。全件が書いている
5 著作権・知的財産	21 件	核。全件が書いている
2 入力してはいけない情報	19 件	核。19 件が書いている
1 使ってよいサービスの指	16 件	中間。入力の可否は、どの

定		サービスを使うかとセットでないと決められないため（提案）
8 問題が起きたときの報告先	4 件	空白帯。書く量が少なく、事故時に必要になるため（提案。件数を根拠にしていない）

5.3 段階的に足す項目（第 2 段階以降）

項目	21 件中	足す時期の考え方
3 入力可否の段階分け	13 件	使うサービスが複数になった時点、または情報の区分（機密性など）が社内で定まった時点で足す（提案）
10 定期的な見直し	12 件	初版の公開時に「いつ見直すか」を一行で入れるのは負担が小さい。運用の体制ができた段階で具体化する（提案）
9 研修	7 件	研修を実施する体制ができた時点で足す。受講を利用の条件にするかは論点 3 で扱う
7 禁止用途の列挙	8 件	自社の業種に固有の禁止事項がある場合に足す。入力禁止情報（項目 2）の中に含められる場合は不要（提案）
6 社外表示	5 件	生成物を社外に出す業務がある場合に足す。義務にするかは論点 1 で扱う

5.4 書き方の型の選び方

各項目の書き方は、第 3 章の型から選ぶ。サービス指定と入力可否は、扱える情報の範囲を先に決める型（東京都、千代田区の型）、報告先は部署宛ての型か役職宛ての型かを自社の組織に合わせて決める。従業員 100〜1,000 人規模では、報告先の部署が固定されにくい場合があるため、役職宛ての型を選ぶ場合は、担当者の異動に耐えるかを確かめる（提案）。

5.5 要諦

1. 初版の最低限は、出力確認、著作権、入力禁止情報、サービス指定、報告先の 5 項目とする（提案）。 2. 報告先を初版に入れるのは、件数ではなく、書く負担の軽さと事故時の必要性による判断である。 3. 段階分け、見直し、研修は、体制ができた段階で足す。 4. 社外表示と禁止用途は、自社の業務に応じて選ぶ項目である。 5. 21 件の偏り（自治体 10 件、企業の全文読了 2 社）を前提に、提案として読む。

6. 策定判断支援

〈三層の項目地図〉の核と中間に、報告先を加えた 5 項目を初版に入れ、空白帯の残りは自社の業務に応じて段階的に足す、という進め方が本レポートの提案である。

6.1 Go/No-Go 判断（入れる項目）

項目	判断	条件
4 出力の人による確認	Go	全件が書いており、初版に入れる
5 著作権・知的財産	Go	全件が書いており、初版に入れる
2 入力してはいけない情報	Go	19 件が書いており、初版に入れる
1 使ってよいサービスの指定	Go	16 件が書いており、入力の可否とセットで入れる
8 問題が起きたときの報告先	Go	4 件と少ないが、書く負担が小さく、事故時に必要になる（提案）
3 入力可否の段階分け	条件付き Go	複数のサービスを使う、または情報の区分が定まっている場合
10 定期的な見直し	条件付き Go	見直す時期を一行で書ける場合。運用の体制は後から足す
9 研修	条件付き Go	研修を実施する体制がある場合
6 社外表示	条件付き Go	生成物を社外に出す業務がある場合
7 禁止用途の列挙	条件付き Go	業種に固有の禁止事項がある場合。項目 2 に吸収できる場合は別項目にしない

6.2 判断の前提

この判断は、次の前提に立つ。

1. 21 件の文書は、各組織が 2026 年 9 月 28 日時点で公開していたもので、その後に改定されることがある。 2. 判定は明示的な記述だけを○とした当方の基準によるもので、各組織の運用を評価するものではない。 3. 企業の全文読了は 2 社にとどまり、件数の約半分は自治体である。中堅企業の実態は、自社の業務・情報の性質で決める。 4. 空白帯の項目を初版に入れる判断（報告先）は、件数を根拠にしない提案である。

6.3 初動 3 か月のアクション

時期	アクション	出力
1 か月目	使ってよいサービスを決め、一覧にする。入力してはいけない情報は、自社の情報の種類に沿って書き出す	サービス一覧、入力禁止情報の一覧
2 か月目	出力確認と著作権の記述を書く。報告先の型（部署宛てか役職宛てか）を決め、宛先を確定する。空白帯の項目（社外表示、禁止用途、研修）を入れるかを決める	初版のガイドライン案
3 か月目	初版を公開し、見直しの時期を一行で書く。段階分け・研修・見直しの体制を第 2 段階として計画に入れる	公開版、第 2 段階の計画

6.4 主要論点 3 つ

論点 1 は、社外表示を義務にするかである。21 件のうち 5 件が書いており、神戸市は義務でないと明記している[6-1]。推奨は、生成物を社外に出す業務があるかを先に確かめ、ある場合は、義務にするのか、勧めにとどめるのかを業務ごとに決めることである。根拠は、書き方が義務・勧め・明記なしに分かれており、判定でも揺れた項目だからである。

論点 2 は、報告先を部署宛てにするか、役職宛てにするかである。確認できた 4 件は、部署宛て（千葉県、愛知県）[6-2][6-3]と役職宛て（大阪市、伊達市）[6-4][6-5]に分かれた。推奨は、宛先が異動で変わらない方を選ぶことで、部署が安定していれば部署宛て、そうでなければ役職宛てである（提案）。

論点 3 は、研修の受講を利用の条件にするかである。条件にしていると確認できたのは千葉県と愛知県の 2 件で[6-2][6-3]、研修に触れた 7 件の残り 5 件は、条件かどうかを確認していない。推奨は、初版では研修に触れる程度にとどめ、研修の体制ができてから

条件化を検討することである（提案）。根拠は、条件にするには実施の体制が前提になるためである。

6.5 監視すべきリスク要因

1. 21 件の文書は改定される。参照する場合は、版と改定日を確認する。 2. ×は別の規程に定めがある可能性を含む。他組織の書き方を写すときは、文書の外の規程も確認する。 3. 自治体 10 件、企業の全文読了 2 社という偏りがあり、中堅企業の実態と異なる部分がありうる。 4. 空白帯の項目は、写せる他組織の書き方が少なく、自社で決める範囲が広い。決めた内容が現場で使えるかは、初版の公開後に確かめる。

6.6 要諦

1. 初版は、出力確認、著作権、入力禁止情報、サービス指定、報告先の 5 項目で始める（提案）。 2. 段階分け、見直し、研修、社外表示、禁止用途は、条件が整った段階で足す。 3. 論点は、社外表示を義務にするか、報告先の宛先の型、研修を条件にするかの 3 つである。 4. 〈三層の項目地図〉は件数の地図であり、項目の重要度の順位ではない。 5. 中堅企業の実態との差を前提に、提案として使い、公開後に見直す。

参考文献

[0-1] 生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版 - 千葉県 (2026-02)
https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/dxportal/smart/documents/guideline04.pdf

[0-2] 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 第 2.4 版 - 大阪市 (2025-12)
https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/cmsfiles/contents/0000623/623850/GuidelinesOsakaGenerationAI_2.4.pdf

[0-3] 神戸市生成 AI の利用ガイドライン 第 1.2 版 - 神戸市 (2024-09)
https://www.city.kobe.lg.jp/documents/63928/kobecity_generativeai_guideline_r0609.pdf

[1-1] 社内の AI サービス利用のガイドライン（自社ブログに全文） - クラスメソッド株式会社 (N/A)
https://dev.classmethod.jp/articles/guideline-for-use-of-ai-services/

[1-2] AI サービスの利用方針（自社ブログ）＋SmartHR AI 活用ポリシー - 株式会社 SmartHR (2023-04)
https://tech.smarthr.jp/entry/2023/04/14/161428

[1-3] 生成 AI の利用ガイドライン【簡易解説付】第 1.1 版 - 一般社団法人日本ディープラーニング協会（JDLA） (2023-10) https://www.jdla.org/document/

[1-4] 弁理士業務 AI 利活用ガイドライン - 日本弁理士会 (2025-04)
https://www.jpaa.or.jp/cms/wp-content/uploads/2025/04/AIservices-guideline.pdf

[1-5] 医療・ヘルスケア分野における生成 AI 利用ガイドライン（第 2 版） - 医療 AI プラットフォーム技術研究組合（HAIP） (2025-07) https://haip-cip.org/assets/documents/nr_20241002_02.pdf

[1-6] 東京都 AI 導入・活用ガイドラインに基づく生成 AI 利用の手引き Version 1.0 - 東京都デジタルサービス局 (2026-03) https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/digitalservice/ai_guideline_03

[1-7] 生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版 - 千葉県 (2026-02)
https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/dxportal/smart/documents/guideline04.pdf

[1-8] 生成 AI システムの利活用ルール（別紙 2） - 愛知県 (2026-04)
https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/610859.pdf

[1-9] 生成 AI 庁内利活用ガイドライン 第 2.2 版 - 福岡県 (2026-04)
https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/attachment/282910.pdf

[1-10] 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 第 2.4 版 - 大阪市 (2025-12)
https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/cmsfiles/contents/0000623/623850/GuidelinesOsakaGenerationAI_2.4.pdf

[1-11] 神戸市生成 AI の利用ガイドライン 第 1.2 版 - 神戸市 (2024-09)
https://www.city.kobe.lg.jp/documents/63928/kobecity_generativeai_guideline_r0609.pdf

[1-12] 生成 AI 活用方針および活用ガイドライン - 千代田区 (2024-03)
https://www.city.chiyoda.lg.jp/documents/31326/guideline.pdf

[1-13] 呉市生成 AI 利用ガイドライン（報道発表資料に掲載） - 呉市 (2023-12)
https://www.city.kure.lg.jp/uploaded/attachment/87963.pdf

[1-14] 境港市生成 AI 利用ガイドライン - 境港市 (2023-09)
https://www.city.sakaiminato.lg.jp/upload/user/00111626-NJ47P4.pdf

[1-15] 伊達市生成 AI の利用ガイドライン 第 2.0 版 - 伊達市（福島県） (2026-01) https://www.city.fukushima-date.lg.jp/uploaded/attachment/73358.pdf

[1-16] 生成 AI の利用ガイドライン【教職員版】 - 愛知東邦大学 (2026-07) https://www.aichi-toho.ac.jp/wp-content/uploads/2026/07/GenerationAI_Guideline_Staff.pdf

[1-17] 教職員向け 生成 AI の利用ガイドライン 第 1 版 - 武蔵野大学 (2023-06)
https://www.musashino-u.ac.jp/basic/generation_ai/generation_ai_guidelines.html

[1-18] 生成 AI 利用ガイドライン（教職員向け） - 学校法人日本福祉大学 (2026-09) https://www.n-fukushi.ac.jp/ict/kitei/ai-guideline-ks.pdf

[1-19] 生成 AI 利活用ガイドライン - 東京農工大学 (2026-02) https://www.tuat.ac.jp/documents/tuat/NEWS/info/AIGuideline_20260202.pdf

[1-20] AI の業務利用に関するガイドライン - 東京外国語大学 (2025-03) https://www.tufs.ac.jp/documents/abouttufs/outline/guidelines/tufs_ai_guideline_250415_1.pdf

[1-21] 生成 AI 利用に関するガイドライン - 琉球大学 (2023-09) https://www.u-ryukyu.ac.jp/wp-content/uploads/2023/09/24d2480c1e7aa390d164d4efb33f3df9.pdf

[2-1] 生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版 - 千葉県 (2026-02) https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/dxportal/smart/documents/guideline04.pdf

[2-2] 生成 AI システムの利活用ルール（別紙 2） - 愛知県 (2026-04) https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/610859.pdf

[2-3] 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 第 2.4 版 - 大阪市 (2025-12) https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/cmsfiles/contents/0000623/623850/GuidelinesOsakaGenerationAI_2.4.pdf

[2-4] 伊達市生成 AI の利用ガイドライン 第 2.0 版 - 伊達市（福島県） (2026-01) https://www.city.fukushima-date.lg.jp/uploaded/attachment/73358.pdf

[3-1] 生成 AI 庁内利活用ガイドライン 第 2.2 版 - 福岡県 (2026-04) https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/attachment/282910.pdf

[3-2] 東京都 AI 導入・活用ガイドラインに基づく生成 AI 利用の手引き Version 1.0 - 東京都デジタルサービス局 (2026-03) https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/digitalservice/ai_guideline_03

[3-3] 生成 AI 活用方針および活用ガイドライン - 千代田区 (2024-03) https://www.city.chiyoda.lg.jp/documents/31326/guideline.pdf

[3-4] 神戸市生成 AI の利用ガイドライン 第 1.2 版 - 神戸市 (2024-09) https://www.city.kobe.lg.jp/documents/63928/kobecity_generativeai_guideline_r0609.pdf

[3-5] 生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版 - 千葉県 (2026-02) https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/dxportal/smart/documents/guideline04.pdf

[3-6] 生成 AI システムの利活用ルール（別紙 2） - 愛知県 (2026-04) https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/610859.pdf

[3-7] 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 第 2.4 版 - 大阪市 (2025-12) https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/cmsfiles/contents/0000623/623850/GuidelinesOsakaGenerationAI_2.4.pdf

[3-8] 伊達市生成 AI の利用ガイドライン 第 2.0 版 - 伊達市（福島県） (2026-01) https://www.city.fukushima-date.lg.jp/uploaded/attachment/73358.pdf

[3-9] 教職員向け 生成 AI の利用ガイドライン 第 1 版 - 武蔵野大学 (2023-06) https://www.musashino-u.ac.jp/basic/generation_ai/generation_ai_guidelines.html

[3-10] 生成 AI の利用ガイドライン【簡易解説付】第 1.1 版 - 一般社団法人日本ディープラーニング協会（JDLA） (2023-10) https://www.jdla.org/document/

[4-1] 神戸市生成 AI の利用ガイドライン 第 1.2 版 - 神戸市 (2024-09) https://www.city.kobe.lg.jp/documents/63928/kobecity_generativeai_guideline_r0609.pdf

[4-2] 生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版 - 千葉県 (2026-02) https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/dxportal/smart/documents/guideline04.pdf

[4-3] 生成 AI システムの利活用ルール（別紙 2） - 愛知県 (2026-04) https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/610859.pdf

[4-4] 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 第 2.4 版 - 大阪市 (2025-12)
https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/cmsfiles/contents/0000623/623850/GuidelinesOsakaGenerationAI_2.4.pdf

[4-5] 伊達市生成 AI の利用ガイドライン 第 2.0 版 - 伊達市（福島県） (2026-01) https://www.city.fukushima-date.lg.jp/uploaded/attachment/73358.pdf

[6-1] 神戸市生成 AI の利用ガイドライン 第 1.2 版 - 神戸市 (2024-09)
https://www.city.kobe.lg.jp/documents/63928/kobecity_generativeai_guideline_r0609.pdf

[6-2] 生成 AI の利用ガイドライン 第 4.0 版 - 千葉県 (2026-02)
https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/dxportal/smart/documents/guideline04.pdf

[6-3] 生成 AI システムの利活用ルール（別紙 2） - 愛知県 (2026-04)
https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/610859.pdf

[6-4] 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 第 2.4 版 - 大阪市 (2025-12)
https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/cmsfiles/contents/0000623/623850/GuidelinesOsakaGenerationAI_2.4.pdf

[6-5] 伊達市生成 AI の利用ガイドライン 第 2.0 版 - 伊達市（福島県） (2026-01) https://www.city.fukushima-date.lg.jp/uploaded/attachment/73358.pdf