

生成AI利活用に関する規程（例）

令和7年4月1日制定

公益財団法人〇〇財団

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、当団体における生成AI（人工知能）の適正な利活用を促進するため、遵守すべき基本事項を定めるものである。本規程の目的は、生成AIの利活用に伴う情報漏洩、権利侵害、その他のリスクを徹底的に管理・低減し、当団体の社会的信頼性を維持・確保することを最優先としつつ、承認された範囲内での適正な業務活用を図ることにある。

第2条（適用範囲）

本規程は、当団体のすべての役職員（正規職員、契約職員、パートタイマー、インターン、その他当団体の業務に従事する者を含む。以下「役職員」という。）に適用される。

第3条（定義）

本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 生成AI 利用者による指示（プロンプト）に基づき、文章、画像、音声、プログラムコード等のコンテンツを新たに生成する技術及びそのサービス全般をいう。
- 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第二条第一項に規定する個人情報をいう。
- 機密情報 個人情報を除く、当団体の支援者情報、未公開の事業計画・財務情報、人事情報、その他団体が秘密として管理すべき一切の情報をいう。

四 生成物 生成AIへの入力により生成された文章、画像、データ、コード等の情報の一切をいう。

第2章 利用管理体制及び利用前のルール

第4条（基本原則）

当団体における生成AIの業務利用は、承認を得た上で行うものとする。

- 2 業務上の必要性から生成AIの利用を希望する場合は、本規程に定める手続きに従い、事前に承認を得なければならない。

第5条（AI利用管理責任者）

生成AIの適正な利用を管理するため、AI利用管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、事務局長をもって充てる。
- 3 管理責任者は、本規程に基づく利用の申請・承認、利用状況の監督、及び役職員からの相談対応を行う。

第6条（利用前の遵守事項）

役職員は、生成AIの利用を開始する前に、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 生成AIの利活用には、機密情報の漏洩、ハルシネーション（もっともらしい虚偽情報の生成）、バイアスの内包、権利侵害等のリスクが存在することを十分に理解すること。
- 二 所定の申請書に利用目的、利用するAIツール、取り扱う情報の種類等を明記し、管理責任者に提出し、その承認を得ること。承認なく業務に利用してはならない。

三 承認にあたり管理責任者から示された利用方法、セキュリティ上の留意点、リスクの程度を正確に理解すること。

四 業務で利用する場合、原則として機密情報及び個人情報を入力してはならないこと。ただし、管理責任者が、入力情報がAIの学習に利用されず、かつ高度なセキュリティが担保されていると認めた団体契約ツールに限り、極めて限定的な状況において承認される場合があるが、その場合でも入力が必要最小限とすること。

第3章 利用中のルール

第7条（入力データ又はプロンプトにおける遵守事項）

役職員は、承認を得て生成AIを利用するにあたり、入力（プロンプト）において、次の各号に掲げる事項を厳格に遵守しなければならない。

- 一 承認された目的、ツール、条件の範囲を超えて利用しないこと。
- 二 個人情報を入力する場合には、個人情報保護法の規定に抵触する可能性があることを強く認識し、原則としてこれを行わないこと。やむを得ず利用が承認された場合でも、当該個人情報の利用目的の達成に必要な最小限の範囲に留めること。
- 三 不正確な情報や誤った前提を入力すると、不適切な生成物が作成される原因となるため、入力前に情報が正確であることを確認すること。
- 四 第三者が著作権等の知的財産権を有する情報を、権利者の許諾なく入力しないことを原則とすること。

第8条（生成物利活用における遵守事項）

役職員は、生成物を業務に利用するにあたり、次の各号に掲げる事項を厳格に遵守しなければならない。

- 一 生成物はあくまで支援ツールであり、その内容の妥当性、正確性及び業務への利用判断に関する最終的な責任は、利用者自身が負うことを認識すること。

- 二 生成AIの出力に基づいて行われた判断も、利用者自身の判断として外部への説明責任を負うことを認識すること。必要に応じて、自身の言葉で説明できる表現に修正すること。
- 三 生成物に含まれる情報が正確であるか、根拠が明確であるかについて、必ず複数の信頼できる情報源と照合するなど、事実関係の確認（ファクトチェック）を行うこと。
- 四 生成物に、差別的・暴力的表現、特定の個人・団体を誹謗中傷する内容、その他倫理に反する表現が含まれていないかを確認し、問題のある表現は必ず加除修正すること。
- 五 生成物が、第三者の著作権、商標権、プライバシー等を侵害していないかを確認し、その懸念がある場合は利用しないこと。
- 六 生成AIを活用して職務上作成した文書の取り扱いについては、当団体の文書管理規程に基づき、適切に記録・保管すること。

第9条（禁止事項）

役職員は、生成AIの利用において、理由の如何を問わず、次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 承認を得ずに生成AIを業務で利用すること。
- 二 人事評価、採用判断など、個人の権利や利益に重大な影響を及ぼす可能性のある意思決定に、生成物を直接利用すること。
- 三 生成物を、前条に定める検証及び品質確保のプロセスを経ずに、そのまま業務上の成果物として利用すること。
- 四 法令または公序良俗に反する目的で利用すること。

第4章 運用

第10条（インシデント発生時の対応）

役職員は、生成AIの利用に起因して、機密情報もしくは個人情報の漏洩、第三者の権利侵害、その他の問題（インシデント）が発生した場合、またはその恐れが生じた場合は、直ちにその事実を管理責任者に報告しなければならない。

- 2 特に、生成AIが人種・性別・信条等に関する偏見や差別を含む、社会的に重大な問題となり得る出力を行ったことを検知した場合は、速やかに管理責任者に報告すること。

第11条（研修）

当団体は、役職員に対し、本規程の内容及び生成AIのリスクに関する研修を定期的かつ必須で実施する。研修を受講しない役職員の利用は認めない。

第12条（規程の見直し）

生成AIを取り巻く技術や社会状況は急速に変化するため、重要な変化があった場合に、理事会においてその内容を速やかに見直し、改定するものとする。

附 則

この規程は、令和7年4月1日月から施行する。