

Product Kit

個人情報事故と、 社内のAI利用の ルールを先に決める。

個人情報・AI社内ルールパック — 中身と使い方のご案内

個人情報事故への備えと、社内のAI利用のルールを、「ひな形」で段階的にそろえる資料です。法令の解説や個別の助言ではなく、自社の実態を書き込んで使う骨格です。

書き込んで使う、社内ルールの骨格。

Overview

このシリーズでできること

個人情報とAI利用の社内ルールを整えたい小規模事業者向けの、ひな形のダウンロード商品です。個人情報の漏えい等が起きたときの対応計画、個人情報保護方針、生成AIの社内利用ガイドライン、個人情報の取扱規程、苦情・紛争の対応フロー、サイトの個人情報の点検シート、外部の文章をAIに安全に扱わせる手引き。法令の解説や個別の助言ではなく、自社の実態を書き込んで使う骨格です。必要な範囲に合わせて、3つのプランから選べます。

事故への備え

漏えい等が起きたときの体制・重大度の分類・初動チェックリスト・記録様式。個人情報保護委員会への報告と本人への通知は、法令の原文を引用して整理しています。

対外的な方針

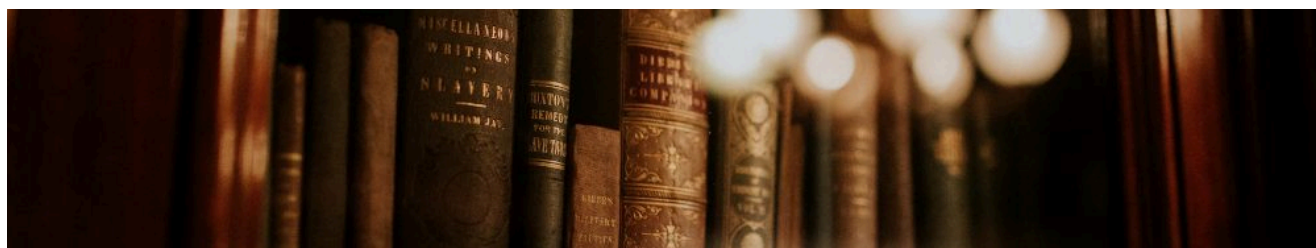
プライバシーポリシー（個人情報保護方針）の条項構成の骨格と、作成前の確認欄があります（全2ページ）。

社内ルール

生成AIの社内利用ガイドライン（全10条）、個人情報取扱規程（全13条）、苦情・紛争対応フロー規程（7段階）のひな形です（竹・松）。

サイトとAI運用

Web・ECサイトの個人情報の点検シートと、外から来た文章に紛れた指示にAIが従わないための手引きがあります（松）。



そのままでは使えません

【 】の箇所を、自社の事業の実態で書き換える必要があります。規程として施行する前、サイトに掲載する前に、弁護士等の専門家に確認してください。

Plans

梅・竹・松の内容の違い

段が上がるごとに、含まれる資料が加わる構成です。ここでは内容の違いだけをご案内します。最新の内容は、Webページでご覧いただけます。

梅（事故に備える基本） 個人情報・AI社内ルールパック【梅】事故に備える基本 個人情報の漏えい等が起きたときの対応計画のひな形と、プライバシーポリシー（個人情報保護方針）の骨格の2点で、事故への備えと対外的な方針の土台をそろえる構成 同梱ファイル：3点	竹（社内ルールの基本一式） 個人情報・AI社内ルールパック【竹】社内ルールの基本一式 梅の2点に、生成AIの社内利用ガイドライン、個人情報の取扱規程、苦情・紛争の対応フロー規程を加えた、個人情報とAI利用の社内ルールの基本のひな形をそろえる構成 同梱ファイル：6点	松（サイトとAI運用まで） 個人情報・AI社内ルールパック【松】サイトとAI運用まで 竹の内容に、Web・ECサイトの個人情報の点検シートと、外部から来た文章をAIに安全に扱わせる手引きを加え、サイト運営と業務でのAI利用の両面まで広げた構成 同梱ファイル：8点
---	---	--

段	向く方
梅（事故に備える基本）	まず、漏えい等の対応計画と個人情報保護方針の2つのひな形をそろえたい、小規模事業者の経営者・総務担当
竹（社内ルールの基本一式）	事故への備えに加えて、AI利用のルール・個人情報の取扱規程・苦情対応の手順まで、社内ルールを一度にそろえたい経営者・総務担当
松（サイトとAI運用まで）	自社サイトで個人情報を取得している、または業務で外部の文章（メール・文書・Web）をAIに読ませる事業者の、経営者・情報管理の担当

Contents

中身の一覧

含まれる資料の一覧です。右の列は、その資料が入る段(梅・竹・松)を示します。

資料	内容	入る段
個人情報漏えい等・対応計画ひな形(Word)	漏えい等が起きたときの体制・重大度の分類・初動チェックリスト・記録様式。個人情報保護委員会への報告と本人への通知は、法令の原文を引用して整理	梅・竹・松
個人情報保護方針・ひな形(Word)	プライバシーポリシーの条項構成(骨格)と、作成前の確認欄(全2ページ)	梅・竹・松
社内向け生成AI利用ガイドライン・ひな形(Word)	生成AIを業務で使うときの全10条の規程本文と、書き換える箇所の案内(全6ページ)	竹・松
個人情報取扱規程・ひな形(Word)	取得・利用・要配慮個人情報・第三者提供・委託先・安全管理・開示請求への対応までを定める社内規程のひな形(全13条・書き換え箇所を【 】で明示・関係条文の原文つき)	竹・松
苦情・紛争対応フロー規程・ひな形(Word)	苦情の受付から記録・調査・是正・再発防止までの7段階と、専門家へ引き継ぐ基準を定める規程のひな形(記録様式つき)	竹・松
Web・ECサイト・個人情報の点検シート(Word)	サイトで個人情報を取得する事業者が、プライバシーポリシーの記載項目を条文と照らして点検する表(条文原文つき・口欄で記入)	松
外部入力をAIに安全に扱わせる手引き(Word)	メール・Webページ・文書など外から来た文章に紛れた指示にAIが従わないための考え方と、差し込み用の部品、運用の点検表	松

How to use

使い方の流れと、向く方・向かない方

- 1 漏えい等の対応計画を読み、自社の体制と初動を書き込む**
重大度の分類と初動チェックリスト、記録様式があります。
- 2 個人情報保護方針の骨格に、確認欄を見ながら自社の内容を書き込む**
作成前の確認欄で、必要な情報をそろえます。
- 3 社内ルール3点の【 】を、自社の実態で書き換える（竹・松）**
関係条文の原文つきです。「要確認」と記した事項は、原文を収録していません。
- 4 サイトの点検シートで、プライバシーポリシーの記載項目を条文と照らして点検する（松）**
□欄に記入して使います。
- 5 規程の施行・サイトへの掲載の前に、弁護士等の専門家へ確認する**
書き込み例は、すべて架空の例です。

向く方

- 漏えい等の対応計画と個人情報保護方針を、まずそろえたい経営者・総務担当
- AI利用のルール・個人情報の取扱規程・苦情対応の手順まで、社内ルールを一度にそろえたい経営者・総務担当
- 自社サイトで個人情報を取得している、または外部の文章をAIに読ませる事業者

向かない方・含まれないこと

- 個人情報の事故が起きないことや、法令に適合していることの保証を求める方
- そのまま施行できる完成した規程を求める方
- 個別の事案の相談や、規程の添削・作成の代行を求める方
- 行政への報告書類の作成・提出の代行を求める方

ご相談から支援開始までの流れ

1 ご相談(無料・オンライン可)

いま起きていること、困っていることをそのままお話しください。整理されていなくて構いません。

2 状況と論点の整理

確認すべき事項、関係する制度、必要な資料、想定される期限を一覧にしてお返しします。

3 進め方のご提案

CO-LINKが担う範囲、専門家に依頼する範囲、費用と期間の目安をお示しします。

4 着手・進行管理

実務の実行と関係者調整を進め、決定事項と次の一手を記録して共有します。

本資料の位置づけと注意事項

- 本資料は一般的なご案内であり、個別の法的・税務的・財務的な最終判断を示すものではありません。
- 個人情報保護法などの法令は改正されます。同梱の条文の引用は2026年10月2日に取得した原文です。作成日以降の更新の提供は含まれません。
- 法令の原文を確認していない事項は、各ファイルに「要確認」と記しています。専門家に確認してからお使いください。
- 制度・法令・要件は改正されることがあります。ご検討の際は必ず最新の公式情報をご確認ください。
- 採択・受給・融資・採用・成約・売却・節税などの成果を保証するものではありません。
- 資格が必要な業務(法律・税務・登記・労務・許認可・鑑定評価等)は、有資格者がそれぞれの責任において行います。

※これは一般情報です。最終判断前に必ず該当分野の専門家へ確認してください。

株式会社CO-LINK

〒225-0015 神奈川県横浜市青葉区荏田北1-2-1
Platform412
TEL 050-3155-1904 / info@co-link1618.com
法人番号 3020003026938

お問い合わせ

Web:co-linkweb.com
お問い合わせフォーム:co-linkweb.com/contact
無料診断:co-linkweb.com/diagnosis