

# 法務AIプロンプト管理 チェックリスト

契約・相談・法改正・ハラスメント・情報管理を  
場当たりのにしないための運用ガイド

Legal GPT 無料テンプレートシリーズ

法務実務管理20講 第19話 付属

発行：Legal GPT

最終更新日：2026年5月

# 1. 使い方

本チェックリストは、法務担当者がChatGPTなどの生成AIを業務に取り入れる際に、プロンプト（AIへの指示文）を「文章」ではなく「業務の型」として管理するための運用ガイドです。

次の3場面で使用することを想定しています。

1. 新しいプロンプトを社内で起案するとき：項目が揃っているかを確認する
2. 既存プロンプトを社内共有するとき：共有してよい状態かを確認する
3. 既存プロンプトを定期見直しするとき：陳腐化していないかを確認する

各項目の□にチェックを入れて使用してください。すべて埋まらないプロンプトは、まだ運用に乗せない判断もありえます。

# 2. プロンプト用途確認

- プロンプトの用途を1~2文で説明できる
- AIに何をさせたいか（論点抽出／下書き／要約／FAQ作成など）が明確である
- AIにさせない作業（最終判断／法律意見の表明）が明確である
- 既存プロンプトと用途が重複していないことを確認した
- 利用シーン（社内検討段階／レビュー前段階／社外送付前など）が明確である

# 3. 業務類型確認

該当する業務類型に□を入れ、複数該当する場合はメインの類型を◎で示してください。

- 契約レビュー
- NDAレビュー
- 請負契約レビュー
- 法務相談回答
- 法務回答メモ整理
- 法改正影響整理
- 担当部署確認依頼文作成
- 社内周知文作成
- 営業秘密管理文書作成
- 個人情報対応
- ハラスメント相談受付
- カスハラ対応記録
- AI入力前マスキング確認
- 社外共有前チェック

- 相手方コメント案作成
- 事業部向け説明文作成
- その他（ ）

## 4. 入力情報確認

プロンプトに含めるべき前提情報が指定されているかを確認します。

- 入力すべき前提情報の項目が列挙されている
- 契約類型・自社の立場が指定されている（契約系の場合）
- 取引背景・レビュー目的が指定されている（契約系の場合）
- 相談内容・前提事実が指定されている（相談系の場合）
- 改正法令の概要・施行日・所管庁が指定されている（法改正対応の場合）
- 対応期限・関係部署が指定されている
- 入力情報の様式（箇条書き／表／本文）が指定されている

## 5. 入力禁止情報確認

プロンプトに含めてはいけない情報が明示されているかを確認します。

- 個人名（従業員・相談者・関係者）を入力しない旨を明示している
- 顧客名・取引先名・相手方名を入力しない旨を明示している
- 契約金額・取引価格を入力しない旨を明示している
- 要配慮個人情報を入力しない旨を明示している
- 営業秘密を入力しない旨を明示している
- 未公表情報（M&A、人事、価格戦略等）を入力しない旨を明示している
- パスワード・認証情報を入力しない旨を明示している
- 重大な紛争・係争中事案の事実関係を入力しない旨を明示している
- 利用するAIサービスの規約と矛盾しないことを確認した

## 6. マスキング要否確認

- マスキングの要否を判定している
- マスキング対象（個人名／会社名／金額／案件名／所在地等）を明示している
- マスキング方法（伏せ字／記号置換／総称化）を統一している
- マスキング後の本文を、対応表とともに社内限りで保管するルールがある
- マスキング漏れを発見した際の対応手順がある

## 7. 出力形式確認

- 出力形式（表／箇条書き／修正案／FAQ／周知文など）を指定している
- セクション構成（前提・結論・留保条件・確認質問など）を指定している
- トーン（社内検討用／相手方送付前／事業部説明用）を指定している
- 文字数・分量の目安を指定している（必要な場合）
- 禁止表現（「絶対」「必ず」など過度な断定）を指示している
- 引用要否（条文・社内規程の参照）を指示している

## 8. AI出力確認ポイント

人間が出力確認時に何を見るかが事前に決まっているかを確認します。

- 出力内容と依頼目的の整合性を確認するポイントを定めている
- 契約書本文・社内規程・前提資料との矛盾をチェックする項目がある
- 法令名・制度名・施行日の正確性を確認する項目がある
- 断定表現・過剰表現を確認する項目がある
- 相手方送付前の表現確認の項目がある
- 個人情報・秘密情報が出力に残っていないかを確認する項目がある
- AI出力を最終回答にしない旨を明示している
- 上長・専門家確認を要する場面を整理している

## 9. 使用禁止場面確認

- 係争中案件・訴訟事案では使用しない旨を明示している
- M&A等の未公表案件では使用しない旨を明示している
- 重大な個人情報事案では原則使用しない旨を明示している
- AIサービスの規約上禁止される用途では使用しない旨を明示している
- 利用するAIの設定（ログ保存・学習利用の有無）を確認している
- 機微情報を含む案件は、別途上長承認を要する旨を明示している

## 10. 版管理チェック

- プロンプトに版番号（v1.0等）が付いている
- 作成日・最終更新日が記録されている
- 作成者・運用担当者が記録されている
- 主な変更履歴が残っている
- 古い版が誤って使われない保管方法になっている

- 定期見直し（半年～年1回、または法改正時）の予定がある

## 11. 社内共有チェック

- 使用対象者（部署・役職・経験年数）が決まっている
- 入力禁止情報・マスキングルールがセットで共有されている
- 出力確認チェックリストが添付されている
- 使用禁止場面が明示されている
- 問い合わせ窓口（作成者または運用担当）が共有されている
- 共有場所（共有フォルダ・社内ポータル等）が決まっている

## 12. 定期見直しチェック

- 関連法令の改正がないかを確認した
- 社内規程・ガイドラインの改定がないかを確認した
- 利用しているAIサービスの仕様・規約の変更がないかを確認した
- 過去の出力で問題があった事例を反映している
- 利用者からのフィードバックを反映している
- 不要になったプロンプトを停止・廃止している

### 免責事項

本チェックリストは、一般的な法務AI活用・プロンプト管理実務の整理を目的とした参考資料であり、個別具体的な法律判断、契約レビュー、法令適用、ハラスメント該当性、個人情報・営業秘密の取扱い、AIサービス利用可否の判断を行うものではありません。実際のAI利用、契約レビュー、法務相談対応、法改正対応、情報管理、社外共有にあたっては、契約書本文、関連資料、法令、ガイドライン、社内規程、利用するAIサービスの規約・設定等を確認し、必要に応じて弁護士、情報システム部門、個人情報保護担当その他専門家に相談してください。

© Legal GPT | <https://legal-gpt.com>