

EPISODE 06

Legal GPT | 契約書AIレビューを使う前の情報整理シート

AI入力前チェックリスト

契約書・社内資料をAIに入力する前に確認すべき
情報整理項目を案件単位で確認するシート

本チェックリストは、生成AIに契約書や社内資料を入力する前に、個人情報・営業秘密・契約金額・相手方名・口座情報・技術情報・顧客情報・紛争情報などのマスキング要否を確認するためのシートです。13カテゴリの確認項目で、AI入力時の情報漏えい・契約上の情報管理義務違反リスクを抑制します。

Version 1.0

発行: Legal GPT

<https://legal-gpt.com>

00 AI入力前チェックの目的

- 生成AIに契約書や社内資料を入力する前に、情報漏えい・個人情報・営業秘密・契約上の情報管理義務違反のリスクを抑えることが目的です。
- 一律のルールはありません。社内のAI利用規程、利用しているAIツールの契約条件・データ取扱いポリシー、契約上の秘密保持義務を踏まえて、案件ごとに判断します。
- 本チェックリストは、案件単位で「入力前にこの項目を確認したか」を1枚で確認するためのリファレンスです。
- AIに入力する情報の「カテゴリ」と「実際の中身」の両面で確認することがポイントです。

01 共通事前確認

確認項目	チェック
社内のAI利用規程を確認した	<input type="checkbox"/>
利用するAIツールのデータ取扱いポリシーを確認した	<input type="checkbox"/>
該当契約上の秘密保持義務を確認した	<input type="checkbox"/>
個人情報保護法上の取扱いを確認した	<input type="checkbox"/>
営業秘密に該当する情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
案件責任者・上長への確認(必要な場合)を行った	<input type="checkbox"/>

02 個人情報チェック

確認項目	チェック
個人名(実名)が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
顧客個人情報が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
役員・代表者氏名が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
担当者氏名のマスキング要否を判断した	<input type="checkbox"/>
要配慮個人情報(健康・信条等)が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>

03 営業秘密チェック

確認項目	チェック
営業秘密管理規程に該当する情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
秘密管理性・有用性・非公知性を満たす情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
営業秘密が含まれる場合の入力可否を判断した	<input type="checkbox"/>
マスキング・置換の方針を決定した	<input type="checkbox"/>

04 未公表情報チェック

確認項目	チェック
未公表の新商品・新サービス情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
未公表のプロジェクト名・コードネームの有無を確認した	<input type="checkbox"/>
未公表の組織再編・人事情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
未公表のIR情報・財務情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
インサイダー情報該当性を確認した	<input type="checkbox"/>

05 契約金額チェック

確認項目	チェック
具体的な契約金額が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
単価・値引率の機密性を確認した	<input type="checkbox"/>
類似案件・他社案件への影響を確認した	<input type="checkbox"/>
金額のマスキング・粒度調整方針を決めた(例:○千万円規模)	<input type="checkbox"/>

06 相手方名チェック

確認項目	チェック
相手方の社名・屋号が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
相手方との秘密保持義務との抵触を確認した	<input type="checkbox"/>
取引関係の公表可否を確認した	<input type="checkbox"/>
匿名化(A社・B社など)の方針を決めた	<input type="checkbox"/>

07 口座情報・連絡先チェック

確認項目	チェック
銀行口座・口座番号が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
取引に必要な口座情報以外の漏れを確認した	<input type="checkbox"/>
電話番号・メールアドレスが含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
口座情報・連絡先をマスキングまたは削除した	<input type="checkbox"/>

08 技術情報チェック

確認項目	チェック
仕様書・設計書・パラメータの含有有無を確認した	<input type="checkbox"/>
競合優位性に直結する技術情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
特許出願前のアイデア・図面の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
技術情報の入力可否を判断した	<input type="checkbox"/>

09 顧客情報チェック

確認項目	チェック
顧客名・取引履歴が含まれているか確認した	<input type="checkbox"/>
顧客情報の委託に関する契約条件を確認した	<input type="checkbox"/>
顧客との秘密保持義務との抵触を確認した	<input type="checkbox"/>
マスキング方針を決めた	<input type="checkbox"/>

10 紛争・クレーム情報チェック

確認項目	チェック
係争中・係争予定の案件情報の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
クレーム経緯・対応記録の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
訴訟関連事実の有無を確認した	<input type="checkbox"/>
弁護士・顧問への事前確認の要否を判断した	<input type="checkbox"/>
AIへの入力を回避すべきか判断した	<input type="checkbox"/>

11 マスキング方法の例

実務でよく行われるマスキング・置換の例を整理しました。社内ルールや案件特性に応じて調整してください。

元の情報	マスキング方法の例
個人名(山田太郎)	担当者A/X氏
会社名(株式会社〇〇)	A社/B社/甲・乙
住所	「東京都内」など粒度を下げる/削除
電話番号・メール	削除/ドメイン部のみ残す
契約金額(3,000万円)	〇千万円規模/中規模案件
単価(1,500円)	(非開示)/〇〇〇〇円台
プロジェクト名(GIRAFFE)	プロジェクトX/プロジェクトY
銀行口座	削除
仕様書の詳細パラメータ	削除/概念だけ残す

12 AIに入力しない方がよい情報の例

以下のような情報は、原則としてそのまま生成AIに入力しないことを検討してください。社内ルール・契約条件・案件特性に応じて最終判断してください。

■ 入力を避けるべき情報の例

- インサイダー情報(未公表の重要事実)
- 営業秘密として厳密に管理している情報
- 弁護士秘匿特権が及び得る通信内容
- 係争中案件の事実関係・戦略
- 監督官庁とのやり取りに関する未公表情報
- 第三者から秘密保持義務付きで受領した情報
- センシティブ個人情報(健康・信条・犯罪歴等)

13 社内ルール確認

確認項目	チェック
社内AI利用規程の対象に該当する情報が確認した	<input type="checkbox"/>
利用許可されたAIツールの一覧を確認した	<input type="checkbox"/>
利用許可された業務範囲を確認した	<input type="checkbox"/>
上長承認の可否を確認した	<input type="checkbox"/>
ログ取得・記録ルールを確認した	<input type="checkbox"/>

14 AI出力の保存・共有時の注意

確認項目	チェック
AI出力の保存場所・アクセス権を確認した	<input type="checkbox"/>
AI出力の社外共有時のマスキング可否を判断した	<input type="checkbox"/>
AI出力を社外送付する前に法務確認を経たか	<input type="checkbox"/>
AI出力の保存期間・廃棄ルールを確認した	<input type="checkbox"/>
AI出力を別の生成AIにそのまま渡す際の情報管理を確認した	<input type="checkbox"/>

15 確認者・日付

項目	記入欄
案件管理番号	
確認者	
確認日	
上長承認(必要な場合)	

【免責事項】本チェックリストは、一般的な法務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や契約上の助言を行うものではありません。AI入力時の情報管理は、社内のAI利用規程、利用するAIツールの契約条件・データ取扱いポリシー、適用法令、社内規程、契約上の秘密保持義務等を踏まえて個別に判断する必要があります。必要に応じて社内の情報セキュリティ部門・弁護士その他専門家に相談してください。