AIKYシート|AIを使う前の安全確認チェックリスト

読み方：AIKY（エーアイケーワイ）

個人用チェックリスト（12項目）

作業名	
日付	
実施者	
使うAIサービス	

各項目を「はい・いいえ・未確認・対象外」で確かめます。「はい」は確認できたことを表します。当てはまらない項目は「対象外」とし、理由をメモ欄に一言書きます。「いいえ」や「未確認」が一つでもあれば、その部分の作業を止めて確認します。「未確認」を「はい」に変えるのは、確認した人と確認した資料が言えるときだけにします。

段階	番号	確認すること	はい	いいえ	未確認	対象外	メモ（対象外の理由）
使う前（入力）	1	入力する情報（顧客・従業員を特定できる情報や、契約上の秘密情報を含む）を、そのAIサービスに入力してよいと確認できたか	☐	☐	☐	☐	
使う前（入力）	2	使うAIサービスは、組織が利用を認めたものか（無料版・個人アカウントを含めて）	☐	☐	☐	☐	
使う前（入力）	3	添付ファイルや検索で取り込む資料にも、1と同じ確認をしたか	☐	☐	☐	☐	
任せる範囲	4	AIに任せる範囲を、下書き・整理までにするか、送信・削除・支払いなどの操作まで含めるかを決めたか	☐	☐	☐	☐	
任せる範囲	5	操作まで任せる場合、権限は対象・操作・期限を必要な範囲に絞っているか	☐	☐	☐	☐	
任せる範囲	6	出力を確認する人と、照合する元の資料が決まっているか	☐	☐	☐	☐	
出力を使う前	7	数値・日付・固有名詞・条件を、元の資料と照合したか	☐	☐	☐	☐	
出力を使う前	8	推測で補った部分と、根拠を確認した事実を区別したか	☐	☐	☐	☐	
出力を使う前	9	外部へ送る前に、宛先・添付・版を確認したか	☐	☐	☐	☐	
止める条件	10	確認できないことが残ったとき、作業を止めて誰に相談するかが決まっているか	☐	☐	☐	☐	
止める条件	11	「たぶん大丈夫」「前回は大丈夫だった」で済ませず、必要な確認を省かずに行ったか	☐	☐	☐	☐	
止める条件	12	初回の確認、または前回からの変更点（入力する情報・使うサービス・出力の使い道）に応じた再確認を済ませたか	☐	☐	☐	☐	

確認した人	
照合した資料	
止めた項目と相談先	

出典：プロンプトAIプロトコル「AIを使う前の安全確認チェックリスト」 https://promptaiprotocol.jp/ai-safety-checklist/
社内の研修資料や手順書に、出典とURLを記載のうえ引用・改変して使えます。 | v1.0（2026-11-02）

AIKYシート｜AIを使う前の安全確認チェックリスト

読み方：AIKY（エーアイケーワイ）

チーム用4ラウンドシート（KYT 4ラウンド法）

実施日	
チーム	
リーダー	
参加者	
対象業務	
使うAIサービス	

第1ラウンド　どんな危険がひそんでいるか

入力する情報・AIに任せる作業・出力の使い方に潜む危険を、全員で出し合う。

第2ラウンド　これが危険のポイントだ

影響が大きいもの・取り返しがつかないものを選び、◎を付ける。

第3ラウンド　あなたならどうする

◎の危険への対策を出す（任せる範囲・入力しない情報・誰が何を確認するか）。

第4ラウンド　私たちはこうする

チームで実行する手順を合意し、行動目標と指差し呼称の項目を決める。

指差し呼称：「　　ヨシ！　　ヨシ！　　ヨシ！」

出典：プロンプトAIプロトコル「AIを使う前の安全確認チェックリスト」　https://promptaiprotocol.jp/ai-safety-checklist/
社内の研修資料や手順書に、出典とURLを記載のうえ引用・改変して使えます。　｜　v1.0（2026-11-02）

AIKYシート|AIを使う前の安全確認チェックリスト

読み方：AIKY（エーアイケーワイ）

記入例

対象業務：顧客からの問い合わせに、AIで返信案を作る（架空の例）

第1ラウンド　どんな危険がひそんでいるか

入力する情報・AIに任せる作業・出力の使い方に潜む危険を、全員で出し合う。

- 顧客の氏名や契約内容を、そのままAIサービスに入力してしまう
- 返信案に、約束していない値引きや納期が入る
- 根拠を確認していない製品情報や料金が、そのまま送られる

第2ラウンド　これが危険のポイントだ

影響が大きいもの・取り返しがつかないものを選び、◎を付ける。

- ◎ 約束していない値引き・納期（送信後は取り消せない）
- ◎ 顧客情報の入力（認められていないサービスへの情報の持ち出し）

第3ラウンド　あなたならどうする

◎の危険への対策を出す（任せる範囲・入力しない情報・誰が何を確認するか）。

- 入力してよいか分からない情報は入れない
- AIに任せるのは返信案の作成まで。送信と、料金・納期の確定は担当者が行う
- 料金・日付は、担当者が社内の正式な資料と照合する
- 根拠を確認できない記述が残るなら、送らずに確認する

第4ラウンド　私たちはこうする

チームで実行する手順を合意し、行動目標と指差し呼称の項目を決める。

- 行動目標：「AIは返信案まで。送信と、料金・納期の確定は人が行う」
- 指差し呼称：「宛先ヨシ！ 金額ヨシ！ 日付ヨシ！」

このシートは確認の抜けを減らすためのもので、これだけで安全を保証するものではありません。送信・削除・支払いなどの操作は、システムの権限や承認の仕組みでも止められるようにしてください。

出典：プロンプトAIプロトコル「AIを使う前の安全確認チェックリスト」　https://promptaiprotocol.jp/ai-safety-checklist/
社内の研修資料や手順書に、出典とURLを記載のうえ引用・改変して使えます。　|　v1.0（2026-11-02）