



学校の生成AI方針 突き合わせシート

といのタネ

高校から届いた生成AIの案内を、文部科学省「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン Ver.2.0」の8項目と並べるための用紙です。ガイドラインは令和6年12月26日付の版を使います。所要時間は40分が目安です。

記入日: _____ 記入者: _____

学校の案内の日付: _____

ステップ1 学校の方針を3か所から集める

ここでは、学校の生成AIの方針が書かれた資料を3か所で探します。10分を目安にします。見つからない場所は「見当たらない」と書いて先へ進みます。

探した場所	見つかった資料の名前	資料の日付
学校からの配布物		
学校のウェブサイト		
教育委員会のウェブサイト		

ステップ2 8項目に学校の記述を写す

ここでは、学校の案内から各項目に当たる文を探し、言い換えずにそのまま写します。原文のまま写しておく、学校に尋ねるときにどの記述を読んだかを示せます。該当する文が無い項目は空欄のままにします。

項目	ガイドラインの該当ページ	案内で探す語	学校の案内の文	案内のページ・日付
1 利用規約と年齢制限	p.10	規約、年齢、同意		
2 入力しない情報	p.19	個人情報、氏名、写真		
3 学習させない設定	p.19	設定、オプトアウト		
4 課題での使い方	p.18	課題、レポート、提出		
5 使ったことの明記	p.20	明記、記録、引用		
6 学校外での利用	p.20	家庭、校外、保護者		
7 作品の公開	p.19	公開、コンテスト、著作権		
8 費用と問合せ先	p.11、p.22	費用、窓口、連絡先		

空欄になった項目の数: _____ 個

ステップ3 AIの下書きを原文と照らす

ここでは、AIに仕分けを手伝わせた場合だけ、出力を案内の原文と照らします。AIを使わなかった場合はこのステップを飛ばします。

- ・ [] 貼り付ける前に、子どもの氏名、担任名、学校名を消した
- ・ [] 抜き出された文を、案内の原文と1文ずつ照らし合わせた
- ・ [] 原文に無い文が混ざっていたら消した
- ・ [] 「記載なし」の項目を、案内で探す語を使って原文から探し直した

照らし合わせて直した箇所: _____

ステップ4 空欄を学校への質問に書き換える

ここでは、空欄の項目から質問を3つまで選び、扱いを尋ねる形の文にします。先に選ぶのは、提出物に関わる項目4と5です。賛否は書かず、決まりがあるかどうかを尋ねます。

順位	項目番号	学校への質問文
1		
2		
3		

送る経路: 面談 / 連絡帳 / 学校の問合せ窓口 / その他 _____

送った日: _____

ステップ5 子どもと表を見返す

ここでは、表を子どもと10分で見返し、家庭で決める項目と学校の決まりに従う項目を分けます。目安として、項目1、2、3、6は家庭で決める部分が大きく、項目4、5、7は学校の決まりに従う部分です。

分け方	当てはまる項目番号	家庭で決めたこと・学校に確かめること
家庭で決める部分大きい		
学校の決まりに従う部分		

学校からの返答の日付: _____

返答の内容: _____

記入例

架空の案内を使った記入例です。書き方の見本として使います。

- ・ ステップ2の項目2には、学校の案内の文として「授業で使う際は、氏名や写真を入力しないこと。」と写し、案内のページ・日付の欄に「2ページ・4月10日」と書きます。
- ・ ステップ2の項目5は、案内に該当する文が無かったので空欄のままにします。
- ・ ステップ4の1行目には、項目番号に「5」、質問文に「課題で生成AIを使った場合、使ったことをどう書けばよいか、決まりはありますか。」と書きます。

- ステップ5の家庭で決める部分の行には「1、2、3、6」と書き、家庭で決めたことに「入力しないものは氏名・写真・学校名」と書きます。

判断の軸

- 学校の案内とガイドラインの書き方が違っていても、それだけで学校の誤りとは読めません。ガイドライン p.4 には、利活用を一律に禁止したり義務付けたりするものではないと書かれています。
- 課題での使い方の可否は、各学校と担当の先生が決めます。この表は確認の手がかりとして使います。
- 提出物は、AIの出力をそのまま出さず、たたき台として自分で推敲する使い方がガイドライン p.20 の Box-6 に挙げられています。
- 新しい案内が届いたら、このシートに上書きせず、新しい用紙でステップ1から始めます。