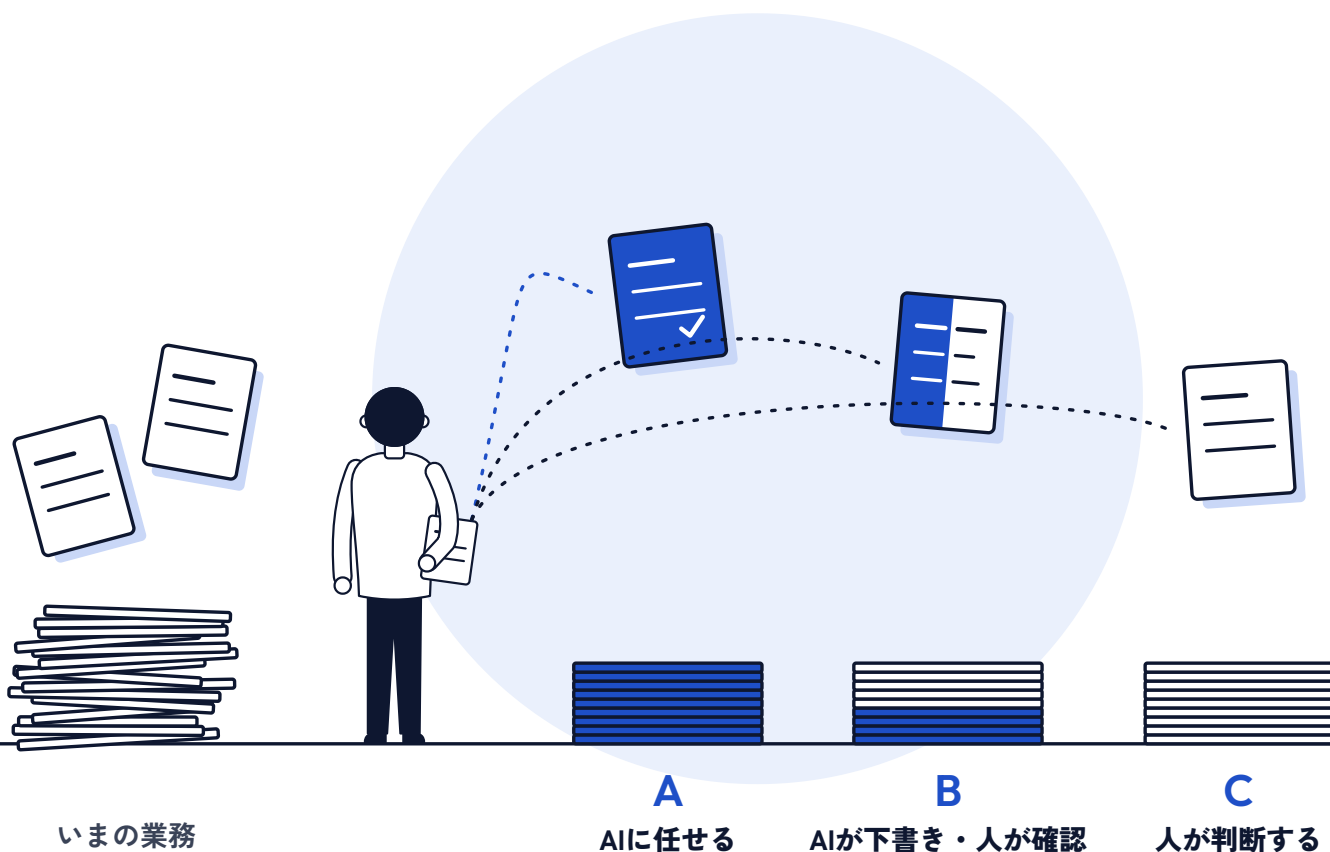


不動産でAIに任せられる仕事 任せられない仕事 40選 2026

反響返信・物件広告・査定・重説・賃貸管理 | 根拠つき仕分け表とチェックリスト

反響返信から重要事項説明、賃貸管理まで、不動産の業務40件を **3つの区分** に仕分け、人が決める業務には **法令・公的な基準** を添えました。

この資料の対象 売買・賃貸仲介と賃貸住宅管理の会社の経営者、店長・管理部門の責任者、
宅地建物取引士・管理担当、情報システム・法務の担当の方



この資料に入っているもの

1	業務40選の仕分け表	40業務の区分と自社の担当・確かめる人を書き込む表	ページ 18
2	最初の1業務の選び方	5つの基準で候補3つを比べる記入表	ページ 26
3	入力の見表	書類ごとの入力可否と、承認者を書き込む欄	ページ 30
4	人が決める業務の根拠一覧	区分Cの10業務の法令・公的な基準と専門家への確認事項	ページ 32

目次

	はじめに	04
01	この資料で分かること	05
02	不動産で起きやすい詰まり	06
03	AI活用の全体像	07
04	業務40選	08
05	重点業務5件	21
06	個人で安全に使う方法	27
07	会社全体で利用する方法	28
08	情報の分類と入力の見表	29
09	人が決める業務	32
10	失敗例と防止策	35

11	ツールと契約の確認項目	37
12	担当者チェックリスト	39
13	管理者チェックリスト	40
14	セキュリティ版の案内	41
15	自社業務の無料整理	42
	参考文献と出典	43
	発行情報	48

はじめに

反響の返信、物件紹介文、査定書、重要事項説明書、オーナーへの月次報告。どこまでAIに任せてよいかを、業務ごとに決めるための資料です。

夜間に届いたポータルの反響に、翌朝まで返信が出ない。元付から届いたFAXの物件資料を台帳に打ち直す。登記情報と役所調査の資料を重要事項説明書の欄に写す。月末にオーナーごとの報告書を作る。売買・賃貸仲介と賃貸住宅管理の仕事には、文章を書く・写す・突き合わせる作業が毎日あり、生成AIはこの種の作業の下書きを速くします。

一方で、重要事項の説明と記名は宅地建物取引士に割り当てられ、価額の意見には根拠の明示が、広告には表示の決まりが、オーナーへの定期報告には法律の義務があります。国土交通省不動産・建設経済局不動産課長は2026年3月31日、重要事項説明の業務でデジタル・AI等の技術を用いた補助ツールを使うときの取扱いを、不動産業界団体の長あての通知（国不動第614号）で示しました。通知は、重要事項説明は宅地建物取引士がその責任において行うことが求められているという前提を確かめたうえで、購入者等の利益の保護が確保されることを前提に、適切な補助ツールの活用で宅地建物取引士の負担軽減が図られることが期待されるとしています。

つまり「AIに任せてよいのか」という問いには、業務ごとに違う答えがあります。この資料は、不動産の業務40件を「AIに任せやすい」「AIが下書きして人が確認する」「人が判断する」の3つに仕分け、人が判断する業務には法令の条番号か公的な基準を添えました（法令の定めでないものは推奨と明記しています）。対象は宅地建物取引業（売買仲介・賃貸仲介）と賃貸住宅管理業の会社で、分譲開発・ビル賃貸・不動産鑑定・マンション管理は扱いません。第3章で区分の物差しを押さえ、第4章の40選を自社の業務一覧と横に並べて1行ずつ照らす、という順をすすめます。

BoostXの推奨

最初に決めるのは、40選を自社の業務一覧と照らす担当者1人です。店長か管理部門の責任者が向いています。40件のうち34件が、出す前に人が確かめるか人が判断する業務（区分B・C）で、現場の担当者だけでは「確かめる人」を決められないためです。

読み終わると、自社の業務を3つに仕分けて 最初の1業務を決められます

読後にできること5つと、読者ごとに先に読む所をまとめます。

1-1 読み終わるとできること

- 1 自社の業務を40選と照らし、A・B・Cの3区分に仕分けられる
- 2 重点5業務について、AIに渡す資料、AIが作るもの、人が確かめる項目、確かめる人を決められる
- 3 反響・申込書・本人確認書類・登記情報など、AIに入れる情報の区分と承認者を決められる
- 4 個人契約のAIと会社契約のAIで、使ってよい業務を分けられる
- 5 専門家（弁護士・不動産鑑定士・税理士・所管の行政庁）に確かめる事項を一覧にできる

1-2 読者ごとに先に読む所

表1

読者	先に読む所
営業担当・物件担当・契約事務・管理担当・宅地建物取引士	第4章の40選、第12章の担当者チェックリスト
店長・売買責任者・管理部門の責任者	第4章末の仕分け表、第5章の重点業務、第13章
経営者	第5章末の最初の1業務の選び方、第7章、第15章
情報システム・法務の担当	第8章の入力の早見表、第9章の根拠一覧、第11章

件数が多い作業と、法令で人に割り当てられた業務が同じ机にあります

詰まりの場面と、監督の目が向いている所を確かめ、自社の場面に印を付けます。

宅地建物取引業者は令和7年度末で133,727業者、宅地建物取引士の総登録者数は1,243,738人、賃貸住宅管理業の登録は10,197社です。

表2 業務の流れごとの詰まりと、その先にある決まり

場面	詰まり	その先にある決まり
反響・追客	夜間・休日の反響の初動が翌営業日。追客は記憶頼み	広告の表示（宅地建物取引業法第32条）
物件登録・広告	同じ物件をポータル・自社サイト・レインズ・台帳に登録	成約済みの掲載残りはおとり広告（表示規約第21条）
査定	事例の選び方と根拠が担当者の頭の中にある	価額の意見には根拠の明示（同法第34条の2第2項）
契約	契約前に重説・契約書・ローン書類が集中	説明と記名は宅地建物取引士（同法第35条・第37条）
賃貸管理	夜間の設備・騒音・鍵の連絡が私物端末に届く	推奨（法令ではない）：緊急連絡は人が即時対応
オーナー報告	報告書の内容が担当者ごとにばらつく	定期報告の義務（賃貸住宅管理業法第20条）

2-1 監督の目が向いている所

令和7年度の宅地建物取引業者への監督処分は163件、文書による行政指導は768件で、どちらも前年度より増えました。賃貸住宅管理業者等への同年度の全国立入検査では168社のうち118社が是正指導を受け、管理受託契約の締結時書面の交付義務違反62件、重要事項説明義務違反43件、定期報告義務違反17件などでした。いえらぶGROUPの発表では、同社サービスの利用会社の従業員など186名への調査（2025年10月）で、生成AIで自動化したい業務は「賃貸・売買の物件説明文作成」が15.7%で最多、導入の懸念は内容の正確性が34.8%で最多でした。

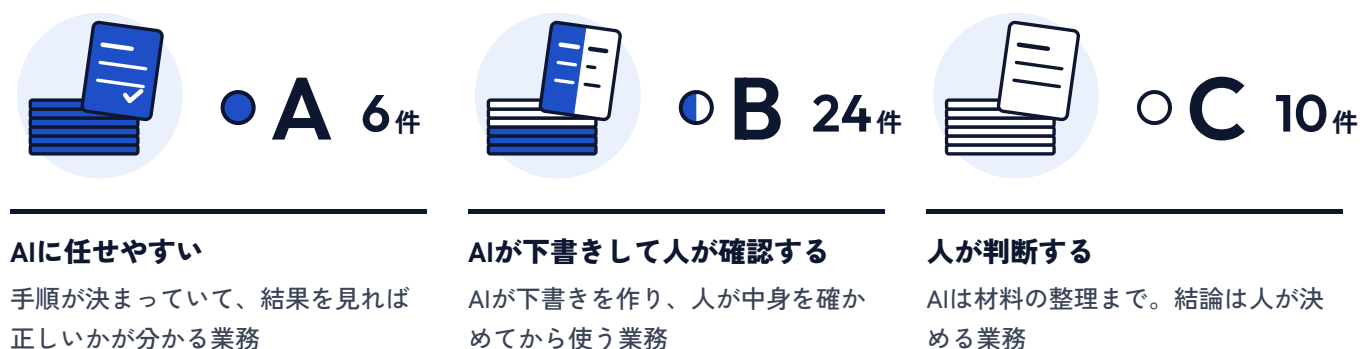
3つの区分は、業務の難しさではなく、誰が結果に責任を持つかで決めます

「AIに任せやすい」「AIが下書きして人が確認する」「人が判断する」の3区分と、区分を決める3つの問いを示します。

業務を次の3つの問いに通すと区分が決まります。

- 1 社外（顧客・入居者・オーナー・ポータル）に出るか
- 2 法令・資格で人に割り当てられているか
- 3 誤りが顧客の権利・金銭・安全に及ぶか

3点とも当たらなければ A（AIに任せやすい）です。社外に出る、または誤りが顧客に及ぶなら B（AIが下書きして人が確認する）で、出す前に人が台帳・原資料・契約条件と照合します。法令・資格・安全・公平性で人に割り当てられているなら C（人が判断する）で、AIには事例の抽出や条項の整理といった材料づくりだけを任せます。AI事業者ガイドライン（第1.2版）も、出力の利用に際して人間の判断を介在させる対策を挙げています。



この資料の業務 40件の内訳 A 6件／B 24件／C 10件

図1 業務の3つの区分と、この資料の40件の内訳

会社ごとに判断すること

AをBに上げる（人の確認を足す）のは合理的ですが、Cを下げる（人の判断をAIの出力に置き換える）のは法令・資格・安全・公平性に関わるためおすすめしません。変えた区分と理由は、仕分け表の「自社では」の欄に書き残してください。

反響から賃貸管理まで、自社の業務一覧と横に並べて1行ずつ照らします

反響・追客（1～4）、物件登録・広告（5～9）、査定（10～12）、仲介営業（13～16）、契約・決済（17～25）、賃貸管理（26～37）、投資・情報（38～40）。

「担当」は仕事の呼び方で、自社の役職名に読み替えてください。渡す情報の「氏名を除く」「所有者の情報を除く」は第8章の早見表の区分に合わせています。末尾の仕分け表は、「自社では」にその業務の有無と区分を変える理由、「担当」に自社の役職名、「確かめる人」に出す前・確定する前に照合する人を書く表です。Cの行は、確かめる人に資格者か責任者が入っているかを管理者が見てください。

01

● A
AIに任せやすい

反響メールの反響一覧への転記

担当 集客担当

任せ方

反響メールから希望条件・物件番号・連絡手段を抜き出させる

渡す情報

反響メールの本文、反響一覧の項目名

得られる出力

反響一覧に貼れる1行と、読み取れなかった項目

人が確認する項目

物件番号と連絡手段の読み違い

主なリスク

氏名や電話番号を個人契約のAIに入れる

02

● B
AIが下書きして人が確認する

反響への一次返信文の下書き

担当 営業担当

任せ方

反響の内容と台帳の値を渡し、返信文を下書きさせる

渡す情報

反響の本文、台帳の物件情報、使ってよい表現の一覧

得られる出力

返信文の下書きと、未確定の箇所の印

人が確認する項目

空室と賃料（元付に確かめて入れる）、送信の可否

主なリスク

未確定の賃料や優良と誤認させる表現が残る

03

● B

AIが下書きして人が確認する

未接触の検討客の抽出と追客文

担当 営業担当・店長

任せ方

連絡の無い検討客を抜き出し、新着物件を添えた追客文を作らせる

得られる出力

追客の候補者と追客文の下書き

主なリスク

断った人に追客文を送る

渡す情報

反響一覧と対応履歴、新着物件の一覧

人が確認する項目

配信停止の希望と断りの記録との照合

04

● A

AIに任せやすい

媒体別の反響・来店・成約の月次集計

担当 集客担当

任せ方

反響一覧から媒体別の反響数・来店数・成約数を集計させる

得られる出力

媒体別の月次の表

主なリスク

媒体の名寄せの誤りで件数がずれる

渡す情報

反響一覧（氏名を除く）、媒体の一覧

人が確認する項目

件数の合計が一覧と合うか

05

● B

AIが下書きして人が確認する

元付の物件資料から台帳項目の抜き出し

担当 物件担当

任せ方

PDFやFAXの資料から所在・面積・賃料・設備を台帳の項目へ抜き出させる

得られる出力

台帳の項目ごとの値と、読み取れなかった項目

主なリスク

読み取りの誤りがそのまま広告の表示の誤りになる

渡す情報

物件資料（所有者の情報を除く）、台帳の項目名

人が確認する項目

面積・賃料・階数など数値の読み取り

06

● B

AIが下書きして人が確認する

台帳からの物件紹介文の下書き

担当 物件担当

任せ方

台帳の条件を渡し、媒体ごとの字数で紹介文を下書きさせる

得られる出力

媒体ごとの紹介文の下書き

主なリスク

台帳に無い設備や根拠の無い表現が入る

渡す情報

台帳の行、媒体の字数、使わない語の一覧

人が確認する項目

徒歩分数（道路距離80メートルで1分）、設備、禁止表現

07

● B

AIが下書きして人が確認する

広告原稿の表示規約との照合

担当 物件担当・広告責任者

任せ方

原稿を表示規約の禁止表現と必要な表示事項に照らし、指摘を出させる

得られる出力

指摘の一覧と該当箇所

主なリスク

AIの指摘を網羅と思い込み、確認を省く

渡す情報

広告原稿、表示規約の該当条文、自社の禁止語の一覧

人が確認する項目

指摘の当否と、指摘に無い箇所

08

● A

AIに任せやすい

掲載先ごとの更新箇所の一覧化

担当 物件担当

任せ方

賃料変更・申込・成約のとき、掲載先ごとに直す箇所を一覧にさせる

得られる出力

掲載先ごとの更新箇所と担当の一覧

主なリスク

一覧に無い掲載先が残り、成約済みの掲載が続く

渡す情報

変更の内容、掲載先の一覧（ポータル・自社サイト・レインズ）

人が確認する項目

一覧の漏れ。レインズの取引状況の登録は人が行う

09

○ C

人が判断する

広告の掲載と停止の決定

担当 広告責任者・店長

任せ方

決定はさせず、掲載候補の原稿・画像と指摘を一覧に整理させる

得られる出力

掲載の可否を決めるための一覧

主なリスク

加工した室内・眺望の画像を注記なしで載せる

渡す情報

原稿、画像の加工の有無、7番の指摘

人が確認する項目

すべて（成約済み物件の停止、加工画像・CGの扱い）

10

● B

AIが下書きして人が確認する

近い成約事例の抽出と一覧化

担当 売買担当

任せ方

条件の近い成約事例を抜き出し、面積・築年・駅距離をそろえさせる

得られる出力

事例の比較表

主なリスク

条件の違う事例が混じり、査定価格がずれる

渡す情報

成約事例データ（利用規約を確かめたもの）、対象物件の条件

人が確認する項目

採用する事例と、個別要因の評価

11

● B

AIが下書きして人が確認する

査定書の根拠欄と提案資料の下書き

担当 売買担当

任せ方

採用した事例と個別要因を渡し、根拠欄と売却提案資料を下書きさせる

得られる出力

根拠欄と提案資料の下書き

主なリスク

AIの算出値がそのまま査定価格として残る

渡す情報

10番の比較表、採用した事例、査定書の様式

人が確認する項目

根拠の記述が採用した事例と合っているか

12

○ C

人が判断する

査定価格の決定と根拠の説明

担当 売買担当・売買責任者

任せ方

決定はさせず、価格の幅と根拠の候補を並べさせる

得られる出力

価格の幅と、根拠の候補の一覧

主なリスク

根拠を説明できない価格を示す

渡す情報

11番の下書き、個別要因のメモ

人が確認する項目

すべて（査定価格、根拠、所有者への説明）

13

● B

AIが下書きして人が確認する

面談・内見のヒアリング記録の清書

担当 営業担当

任せ方

面談の音声やメモを渡し、顧客管理の欄の順に清書させる

得られる出力

欄ごとの記録と、聞けていない項目

主なリスク

聞けていない条件を補って書く

渡す情報

面談のメモ・音声（会社契約で規約を確かめたサービス）

人が確認する項目

譲れない条件と時期（本人に確かめる）

14

● B

AIが下書きして人が確認する

希望条件に合う物件の抽出と提案文

担当 営業担当

任せ方

希望条件と台帳を渡し、合う物件の候補と提案文を作らせる

得られる出力

候補の一覧と提案文の下書き

主なリスク

条件に合わない物件を優先して並べる

渡す情報

ヒアリング記録（氏名を除く）、台帳

人が確認する項目

提案する物件と順番、条件の読み違い

15

● B

AIが下書きして人が確認する

元付・管理会社への内見依頼文

担当 営業担当

任せ方

物件と希望日時を渡し、依頼文と日程候補を作らせる

得られる出力

依頼文と日程候補の一覧

主なリスク

日時の取り違い

渡す情報

物件番号、希望日時、先方の連絡先の形式

人が確認する項目

物件番号と日時、送る相手

16

● B

AIが下書きして人が確認する

申込書と交渉の論点メモの下書き

担当 営業担当・店長

任せ方

合意した条件を渡し、申込書の下書きと交渉の論点を整理させる

得られる出力

申込書の下書きと論点の一覧

主なリスク

交渉中の条件を確定として書く

渡す情報

ヒアリング記録、物件の条件、申込書の様式

人が確認する項目

提示条件、申込を受理するか

17

● A

AIに任せやすい

必要書類一覧と受領書類の突合

担当 契約事務

任せ方

取引の種別から必要書類の一覧を作り、受領した書類と突き合わせさせる

得られる出力

未受領の書類の一覧

主なリスク

書類の名前だけで有効と判断する

渡す情報

取引の種別、受領した書類の名前（中身は渡さない）

人が確認する項目

書類の有効期限と真正性

18

● B

AIが下書きして人が確認する

登記情報・役所調査から重説への転記

担当 契約事務・宅地建物取引士

任せ方

登記情報と役所調査の資料から、重説の欄へ転記した下書きを作らせる

得られる出力

欄ごとの下書きと、参照した資料名

主なリスク

転記の誤りに気づかないまま説明する

渡す情報

登記情報（所有者の氏名・住所を除く）、役所調査の資料、様式

人が確認する項目

欄ごとに原資料と照合（宅地建物取引士）

19

● B

AIが下書きして人が確認する

重要事項説明書の記載漏れの洗い出し

担当 宅地建物取引士

任せ方

下書きと資料を渡し、記載漏れと資料との食い違いを挙げさせる

得られる出力

漏れと食い違いの一覧

主なリスク

指摘が無いことを漏れ無しと受け取る

渡す情報

18番の下書き、調査資料、記載事項の一覧

人が確認する項目

一覧の当否と、一覧に無い箇所

20

● B

AIが下書きして人が確認する

契約書の下書きと特約・差分の整理

担当 契約事務・宅地建物取引士

任せ方

合意条件からひな形で契約書を下書きさせ、差分と特約を一覧にさせる

得られる出力

契約書の下書きと、ひな形との差分・特約の一覧

主なリスク

特約の数字や期間が崩れる

渡す情報

合意条件、ひな形、申込書

人が確認する項目

特約の数字と期間、当事者の表記

21

○ C

人が判断する

重要事項の説明と35条・37条書面の記名

担当 宅地建物取引士

任せ方

任せない。説明の順番と質問の想定を整理させるまで

得られる出力

説明の流れと想定問答のメモ

主なリスク

下書きを確定稿と扱い、確認を省く

渡す情報

確定した重要事項説明書

人が確認する項目

すべて（説明・記名・取引士証の提示）

22

○ C

人が判断する

売買の取引時確認と届出要否の判断

担当 契約事務・法務

任せ方

判断はさせず、確認の手順のチェックリストと記録の下書きまで

得られる出力

手順の一覧と記録の様式の下書き

主なリスク

本人確認書類の写しをAIに入れる

渡す情報

確認の手順、取引の種別（本人確認書類は渡さない）

人が確認する項目

すべて（本人特定事項、疑わしい取引の届出の要否）

23

● B

AIが下書きして人が確認する

電子契約の送付文と署名の進捗管理

担当 契約事務

任せ方

送付文を作り、署名の進み具合を一覧にさせる

得られる出力

送付文と進捗の一覧

主なリスク

承諾を得る前に電子で送る

渡す情報

契約の名称、当事者の役割、期限

人が確認する項目

電子交付の相手方の承諾（宅建業法37条4項・5項の要件）

24

● B

AIが下書きして人が確認する

住宅ローンの必要書類案内と催促文

担当 営業担当・契約事務

任せ方

金融機関ごとの必要書類の案内文と、回収状況に応じた催促文を作らせる

得られる出力

案内文と催促文の下書き

主なリスク

収入や勤務先の情報を文面に入れる

渡す情報

金融機関の必要書類一覧、回収状況（氏名を除く）

人が確認する項目

書類の名称と期限、送る相手

25

● B

AIが下書きして人が確認する

決済日の日程連絡と持参物一覧

担当 契約事務

任せ方

決済の予定を渡し、関係者ごとの連絡文と持参物一覧を作らせる

得られる出力

関係者ごとの連絡文と持参物一覧

主なリスク

決済日の確定前に連絡が出る

渡す情報

決済日・場所、関係者の役割、持参物の一覧

人が確認する項目

日時・場所、持参物の抜け、送る相手

26

● B

AIが下書きして人が確認する

入居者の問い合わせの分類と一次回答

担当 管理担当

任せ方

問い合わせを設備・騒音・契約に分類し、一次回答を下書きさせる

得られる出力

分類と一次回答の下書き

主なリスク

緊急の連絡が設備トラブルとして処理される

渡す情報

問い合わせの本文（部屋番号・氏名を伏せる）、回答の型

人が確認する項目

緊急の語句の有無、回答の送信

27

○ C

人が判断する

漏水・火災など緊急連絡への対応判断

担当 管理担当

任せ方

任せない。緊急の語句を含む連絡を検知し、人へ通知させるまで

得られる出力

通知と、連絡内容の要約

主なリスク

自動回答で止まり、通知が遅れる

渡す情報

緊急の語句の一覧、通知先

人が確認する項目

すべて（対応、業者の手配、オーナーへの連絡）

28

● A

AIに任せやすい

入金データと契約情報の突合

担当 管理担当・経理

任せ方

入金データと契約の賃料を突き合わせ、未入金と過不足を挙げさせる

得られる出力

未入金・過不足の一覧

主なリスク

名義の違いで入金済み未入金と出す

渡す情報

入金データ、契約情報（部屋番号と金額）

人が確認する項目

一覧の件数が元のデータと合うか

29

● B

AIが下書きして人が確認する

滞納の段階に応じた督促文の下書き

担当 管理担当

任せ方

滞納の日数と段階を渡し、段階ごとの督促文を下書きさせる

得られる出力

段階ごとの督促文の下書き

主なリスク

法的手続を示す表現が勝手に入る

渡す情報

段階ごとの文面の型、滞納の日数（氏名を除く）

人が確認する項目

表現、送る手段、送るか

30

○ C

人が判断する

督促の手段と法的手続に進む判断

担当 管理部門の責任者

任せ方

判断はさせず、滞納の経緯と契約の条項を整理させるまで

得られる出力

経緯と条項の整理

主なリスク

AIの文面で法的手続を進める

渡す情報

滞納の経緯、契約書の該当条項

人が確認する項目

すべて（手段、保証会社への請求、弁護士への相談）

31

● B

AIが下書きして人が確認する

更新時期の抽出と更新案内の下書き

担当 管理担当

任せ方

更新時期が近い契約を抜き出し、更新案内を下書きさせる

得られる出力

対象の一覧と案内の下書き

主なリスク

通知の期間を過ぎてから案内が出る

渡す情報

契約の一覧（部屋番号・期間）、案内の型

人が確認する項目

通知の時期と方法が契約と法律に合うか

32

● B

AIが下書きして人が確認する

退去立会い記録からの精算書の案

担当 管理担当

任せ方

立会いの記録と写真から、精算書の項目と負担区分の案を作らせる

得られる出力

項目と負担区分の案

主なリスク

経年劣化を入居者負担として書く

渡す情報

立会いの記録、写真、契約の特約、ガイドラインの基準

人が確認する項目

案はすべて33番で人が決める

33

○ C

人が判断する

原状回復の負担区分の決定と合意

担当 管理担当・管理責任者

任せ方

決定はさせず、ガイドラインの基準と特約の該当箇所を並べさせる

得られる出力

基準と特約の対照表

主なリスク

合意前に精算額を伝える

渡す情報

32番の案、契約の特約

人が確認する項目

すべて（負担区分、入居者・オーナーとの合意）

34

○ C

人が判断する

入居申込の審査結果の決定

担当 管理担当・オーナー

任せ方

任せない。申込書の記載の抜けを確かめさせるまで

得られる出力

記載の抜けの一覧

主なリスク

AIの判定だけで審査結果を決める

渡す情報

申込書の項目名（中身は渡さない）

人が確認する項目

すべて（審査結果、理由）

35

● B

AIが下書きして人が確認する

オーナーへの月次報告書の下書き

担当 管理担当

任せ方

入金・空室・修繕の記録から報告書の様式に沿って下書きさせる

得られる出力

月次報告書の下書き

主なリスク

報告事項が無いとして報告を省く

渡す情報

入金データ、空室の一覧、修繕の記録、報告書の様式

人が確認する項目

報告内容の確定、法定の報告事項の有無

36

● A

AIに任せやすい

修繕見積書の項目・金額の比較表

担当 管理担当

任せ方

複数の見積書（PDF）から項目と金額を抜き出し、比較表にさせる

得られる出力

業者ごとの比較表

主なリスク

項目の並びが違い、比較がずれる

渡す情報

見積書、比較する項目

人が確認する項目

金額の読み取り、採用する見積

37

● B

AIが下書きして人が確認する

長期空室の募集条件・修繕提案の下書き

担当 管理担当

任せ方

空室の期間と周辺の募集条件を渡し、オーナーへの提案書を下書きさせる

得られる出力

提案書の下書き

主なリスク

根拠の無い成約の見込みを書く

渡す情報

空室の一覧、周辺の募集条件、修繕の見積

人が確認する項目

提案する条件、金額

38

● B

AIが下書きして人が確認する

収益試算の前提の抜き出しと一覧化

担当 投資担当

任せ方

物件資料から賃料・空室・修繕費・諸費用の前提を抜き出させる

得られる出力

前提の一覧

主なリスク

資料の値をそのまま将来の値とする

渡す情報

物件資料、試算の項目

人が確認する項目

前提の妥当性、採用する想定

39

○ C
人が判断する

収益見通しの書き方の確定

担当 投資担当・売買責任者

任せ方

確定はさせず、断定的な表現の有無を指摘させるまで

得られる出力

断定的な表現の指摘

主なリスク

利回りや将来の賃料を断定する

渡す情報

資料の下書き

人が確認する項目

すべて（利益が確実と誤解させる表現の削除）

40

○ C
人が判断する

AIに入力してよい情報と承認者の決定

担当 経営者・法務・情報システム

任せ方

決定はさせず、規約の該当箇所と情報の分類の案を整理させるまで

得られる出力

規約の該当箇所と分類の案

主なリスク

決める前に現場が便利な順に使い始める

渡す情報

サービスの規約、第8章の分類表

人が確認する項目

すべて（入力可否、承認者、見直しの時期）

業務40選の仕分け表

印刷して、線で囲んだ欄に書き込んで使います。

業務	区分	自社では	担当	確かめる人
01 反響メールの反響一覧への転記	● A AIに任せやすい			
02 反響への一次返信文の下書き	○ B AIが下書きして人が確認する			
03 未接触の検討客の抽出と追客文	○ B AIが下書きして人が確認する			
04 媒体別の反響・来店・成約の月次集計	● A AIに任せやすい			
05 元付の物件資料から台帳項目の抜き出し	○ B AIが下書きして人が確認する			
06 台帳からの物件紹介文の下書き	○ B AIが下書きして人が確認する			
07 広告原稿の表示規約との照合	○ B AIが下書きして人が確認する			

業務40選の仕分け表（前のページからの続き）

業務	区分	自社では	担当	確かめる人
08 掲載先ごとの更新箇所の一覧化	● A AIに任せやすい			
09 広告の掲載と停止の決定	○ C 人が判断する			
10 近い成約事例の抽出と一覧化	● B AIが下書きして 人が確認する			
11 査定書の根拠欄と提案資料の下書き	● B AIが下書きして 人が確認する			
12 査定価格の決定と根拠の説明	○ C 人が判断する			
13 面談・内見のヒアリング記録の清書	● B AIが下書きして 人が確認する			
14 希望条件に合う物件の抽出と提案文	● B AIが下書きして 人が確認する			
15 元付・管理会社への内見依頼文	● B AIが下書きして 人が確認する			
16 申込書と交渉の論点メモの下書き	● B AIが下書きして 人が確認する			
17 必要書類一覧と受領書類の突合	● A AIに任せやすい			
18 登記情報・役所調査から重説への転記	● B AIが下書きして 人が確認する			
19 重要事項説明書の記載漏れの洗い出し	● B AIが下書きして 人が確認する			
20 契約書の下書きと特約・差分の整理	● B AIが下書きして 人が確認する			
21 重要事項の説明と35条・37条書面の記名	○ C 人が判断する			
22 売買の取引時確認と届出要否の判断	○ C 人が判断する			
23 電子契約の送付文と署名の進捗管理	● B AIが下書きして 人が確認する			
24 住宅ローンの必要書類案内と催促文	● B AIが下書きして 人が確認する			

業務40選の仕分け表（前のページからの続き）

業務	区分	自社では	担当	確かめる人
25 決済日の日程連絡と持参物一覧	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
26 入居者の問い合わせの分類と一次 回答	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
27 漏水・火災など緊急連絡への対応 判断	☐ C 人が判断する			
28 入金データと契約情報の突合	☒ A AIに任せやすい			
29 滞納の段階に応じた督促文の下書 き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
30 督促の手段と法的手続に進む判断	☐ C 人が判断する			
31 更新時期の抽出と更新案内の下書 き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
32 退去立会い記録からの精算書の案	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
33 原状回復の負担区分の決定と合意	☐ C 人が判断する			
34 入居申込の審査結果の決定	☐ C 人が判断する			
35 オーナーへの月次報告書の下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
36 修繕見積書の項目・金額の比較表	☒ A AIに任せやすい			
37 長期空室の募集条件・修繕提案の 下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
38 収益試算の前提の抜き出しと一覧 化	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
39 収益見通しの書き方の確定	☐ C 人が判断する			
40 AIに入力してよい情報と承認者の 決定	☐ C 人が判断する			

件数が多く、法令で人の確定が決まっている業務から深く見ます

反響返信、物件紹介文と広告、査定書、重要事項説明書と契約書類、入居者対応と月次報告の5件を10の項目で解説し、章末に最初の1業務を選ぶ記入表を置きます。

1 重点業務の解説 反響の一次返信と追客文の下書き

現在の作業

夜間・休日に届いたポータル
の反響に、営業担当が翌
営業日に台帳を見て返信を
書き、未接触の検討客は記
憶を頼りに追客していま
す。

AIが担当する処理

反響の希望条件を読み取
り、台帳の値で返信文を
下書きし、未確定の箇所に
印を付けます。追客は
未接触の検討客を抜き出
して文を作ります。

人が確認する内容

営業担当が空室と賃料を元
付に確かめて入れ、断りと
配信停止の記録と照合して
から送ります。初期は店長
が読んでから送ります。

詰まりやすい点

初動が翌営業日になる。空室と賃料は元付に確かめないと分からないのに、返信を急ぐと未確定のまま文面に入る。

使用する入力資料

- 反響メールの本文（氏名・電話番号・メールアドレスを除く）、物件台帳の該当行
- 使ってよい表現と使わない表現の一覧、反響一覧と対応履歴（追客のとき）

完成物の例

反響一覧の1行、未確定の箇所に印が付いた返信文の下書き、追客の候補者一覧と追客文。

効果を測る指標

反響の受信から一次返信までの時間（営業時間外を含む）、返信の差し戻し件数、内見・来店の予約化率を、店長が反響一覧から月ごとに数えます。

よくある失敗

夜間の反響にAIの下書きをそのまま返信し、確定していない賃料や成約済みの部屋が文面に残る（想定例）。後の説明と食い違います。

失敗を防ぐ方法

空室と賃料の欄は元付に確かめるまでAIに埋めさせず、人が入ってから送ると決めます。断りと配信停止の記録を反響一覧の欄として持ち、追客の前に照合します。

個人利用と会社全体利用の違い

個人では反響の本文を個人契約のAIに貼る形になり、会社が入力の範囲を把握できません。会社全体では、氏名と連絡先を除いて渡す仕組みを先に作ります。

2 重点業務の解説 物件紹介文の下書きと広告の表示確認

現在の作業

物件担当が元付の資料を台帳に打ち直し、台帳を見ながら媒体ごとに紹介文を書き、掲載前に店長が目で確かめています。

AIが担当する処理

台帳の行から媒体ごとの字数で紹介文を下書きし、禁止表現と必要な表示事項に照らした指摘を出し、成約時に直す掲載先を一覧にします。

人が確認する内容

物件担当が徒歩分数・設備・数値を台帳と照合し、広告責任者か店長が掲載の可否と加工画像の扱いを決めます。レイنزの取引状況は人が登録します。

詰まりやすい点

同じ物件をポータル・自社サイト・レイنز・台帳に何度も登録する。紹介文の徒歩分数や設備が台帳とずれる。成約後の掲載停止が手作業で漏れる。

使用する入力資料

- 物件台帳の該当行（所有者の情報を除く）、媒体ごとの字数と必須の表示事項
- 表示規約の禁止表現と自社の使わない語の一覧、掲載する画像の加工の有無

完成物の例

媒体ごとの紹介文の下書き、禁止表現の指摘の一覧、掲載先ごとの更新箇所の一覧。

効果を測る指標

1物件の登録から掲載までの時間、掲載後に直した箇所の数、成約済みの掲載が残った件数を、物件担当が物件ごとに記録し、店長が月ごとに集計します。

よくある失敗

契約済みの物件を削除せずに更新を繰り返し、取引できない物件の広告になる。加工した室内・眺望の画像を注記なしで載せ、実際より優良と誤認される。

失敗を防ぐ方法

台帳を正本と決め、成約の登録を起点に掲載先ごとの更新箇所を一覧にして、停止の漏れを物件担当に通知します。画像の加工は、載せるかを広告責任者が決めます。

個人利用と会社全体利用の違い

個人では担当者ごとに禁止語の一覧が違い、指摘の基準がそろいません。会社全体では、禁止語の一覧と媒体ごとの型を1つにします。

3 重点業務の解説 査定書の根拠整理と下書き

現在の作業

売買担当が成約事例を探し、条件の近い事例を選んで査定書の根拠欄を書き、所有者に価格と根拠を説明しています。

AIが担当する処理

条件の近い事例を抜き出して面積・築年・駅距離をそろえた比較表を作り、採用した事例と個別要因から根拠欄と売却提案資料を下書きします。

人が確認する内容

売買担当が採用する事例と個別要因の評価を決め、査定価格を決めます。根拠の記述が採用した事例と合っているかを売買責任者が確かめます。

詰まりやすい点

事例の選び方と根拠の書き方が担当者ごとに違い、異動や退職で引き継がない。価額の意見には根拠の明示が要るのに、根拠が頭の中にある。

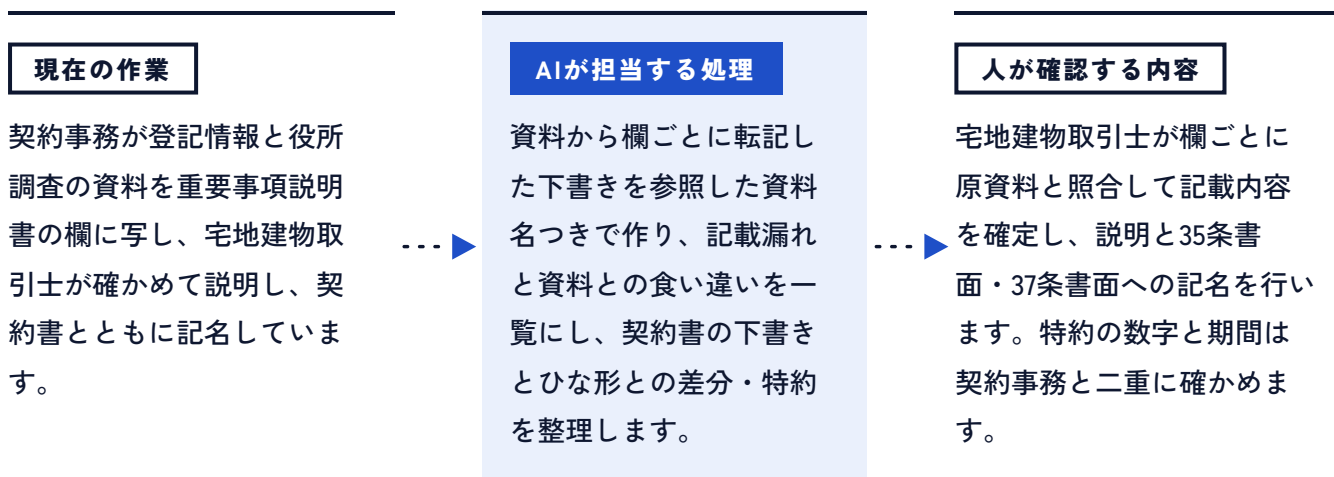
使用する入力資料

- 成約事例データ（提供元の利用規程で入力可否を確かめたもの）
- 対象物件の条件、査定書の様式

完成物の例	事例の比較表、根拠欄の下書き、売却提案資料の下書き。査定価格の欄は空のまま、人が入れます。
効果を測る指標	査定依頼の受信から査定書の提出までの日数と、売買責任者が根拠欄を直した箇所の数を、売買担当が案件ごとに記録します。
よくある失敗	AIや査定ツールの算出値をそのまま査定価格として示し、所有者に根拠を説明できない。算出値を「評価額」「鑑定」と表示する。
失敗を防ぐ方法	査定書の価格の欄はAIに埋めさせません。根拠欄には採用した事例の番号を書かせ、売買責任者が事例と照合してから提出します。
個人利用と会社全体利用の違い	個人では成約事例データを個人契約のAIに貼る形になり、提供元の利用規程に触れるおそれがあります。会社全体では規程を確かめて渡し方を1つに決めます。

4 重点業務の解説

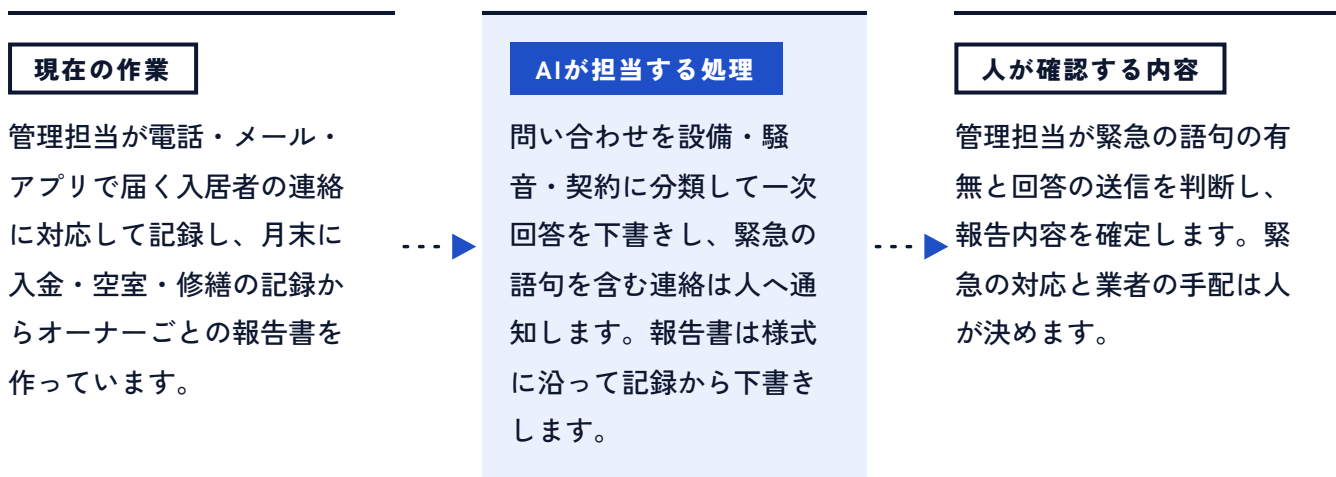
重要事項説明書・契約書類の下書きと抜けの確認



詰まりやすい点	契約前に重説・契約書・ローン書類の作成が集中し、宅地建物取引士の確認が最後に追い込まれる。転記の誤りが説明まで残る。
使用する入力資料	- 登記情報（所有者の氏名・住所を除く）、役所調査の資料（都市計画・道路・インフラ） - 重要事項説明書と契約書のひな形、合意した条件

完成物の例	参照した資料名つきの重要事項説明書の下書き、漏れと食い違いの一覧、契約書の下書きと特約の一覧。
効果を測る指標	1件の書類作成にかかった時間と、宅地建物取引士が照合で直した箇所の数を、契約事務が案件ごとに記録します。国土交通省の実証事業の結果が公表されたら、指標の取り方を見比べます。
よくある失敗	AIの下書きを確定稿として扱い、記載事項ごとの原資料との突合を省く。転記の誤りに宅地建物取引士が気づかないまま説明が行われる。
失敗を防ぐ方法	下書きには参照元の資料名を併記させ、宅地建物取引士が記載事項ごとに原資料と照合してから記名し、照合の記録を残します。
個人利用と会社全体利用の違い	個人では登記情報や契約条件を個人契約のAIに入れる形になります。会社全体では、入力する資料の範囲と所有者情報の除き方を先に決めます。

5 重点業務の解説 入居者対応とオーナーへの月次報告



詰まりやすい点	夜間の設備・騒音・鍵の連絡が私物端末に届き、緊急の連絡が通常の問い合わせに混じる。報告書の内容が担当者ごとにばらつく。
使用する入力資料	- 入居者の問い合わせの本文（氏名・部屋番号を伏せたもの）、緊急の語句の一覧 - 対応記録、入金・空室・修繕の記録、報告書の様式

完成物の例	分類と一次回答の下書き、緊急連絡の通知、月次報告書の下書き。
効果を測る指標	問い合わせの受信から一次回答までの時間、緊急の連絡が人に届くまでの時間、報告書の作成時間を、管理担当が対応記録から月ごとに数えます。
よくある失敗	漏水・火災の連絡が設備トラブルとして自動回答され、通知が遅れる。報告事項が無いとして定期報告を省く。
失敗を防ぐ方法	緊急の語句と条件を決め、該当時は自動回答を止めて管理担当へ即時に通知する経路を先に作ります。報告は送る日を決め、無い月も送ります。
個人利用と会社全体利用の違い	個人では入居者の連絡を私物端末から個人契約のAIに貼る形になります。会社全体では、対応記録から伏せ字で渡す経路を作ります。

頻度が高く、1回の時間が長く、誤りの影響が小さく、確認できる人が決まっている業務が最初の1件に向きます。候補を3つ書き込み、最後の行で1つに決めてください。

最初の1業務の選び方

印刷して、線で囲んだ欄に書き込んで使います。

基準	見るもの	候補1	候補2	候補3
業務名	40選の番号と名前			
頻度	月の件数			
1回の時間	今の分数			
誤りの影響	顧客・金銭・法令			
確認できる人	役職名と時間			
入力する情報	早見表の区分			
決定	1業務に印			

会社が決める前でも、入れない情報を決めれば 今日から使えます

担当者が自分のアカウントで使うときに、入れない情報と、使ってよい業務を先に決めます。

個人で使うときの安全は、設定よりも「何を入れないか」で決まります。AIサービスは契約の種類で入力データの扱いが違い、例えばAnthropicは法人向け製品の入力と出力を既定ではモデルの学習に使わないとしています（2026年8月18日更新の公式資料）。個人向けプランの条件は別に定められているため、使う前に自分の契約の最新の公式資料で確かめます。入れない情報は、第8章の早見表で「入れない」の行と、「条件つき」のうち会社契約だけとした行です。個人利用は、管理者が入力の範囲とログを確かめられないため、会社契約に切り替えるまでのつなぎと位置づけます。

表3 個人契約のAIで使ってよい業務の例（40選の番号）

業務	条件
15 元付・管理会社への内見依頼文	物件番号と日時だけを渡す
25 決済日の日程連絡と持参物一覧	関係者の氏名を役割名に置き換える
6 台帳からの物件紹介文の下書き	掲載中の公開情報だけを渡す
4 媒体別の反響・来店・成約の月次集計	氏名を除いた件数だけを渡す
36 修繕見積書の項目・金額の比較表	業者名を伏せ、項目と金額だけを渡す
23 電子契約の送付文	契約の名称と期限だけを渡す

使う前に、店長か管理部門の責任者に個人契約のAIで使う業務を伝え、設定で入力を学習に使わない選択ができるかを確かめます。出力は台帳・契約条件と照合してから使い、誤って入れたときは入力をやめて責任者に知らせます。

入力ルール・承認者・確認工程の3つを決めてから広げます

会社契約のサービスで、どの順に決め、誰が確かめるかを示します。

会社全体で使うときの違いは、管理者が設定・ログ・入力の範囲を決め、仕分け表のA・Bの全部とCの材料づくりまで使え、誤入力時に管理者が削除と報告の手順を持つことです。法人向けの契約では既定で学習に使わないとする提供会社があります（第6章の例は1社のもので、2026年10月時点の公式資料に基づきます）。契約前に各社の最新の公式資料で確かめます。切り替える時期の目安は、第6章の表の範囲を超える業務を1つでも始めるときで、決めるのは経営者、入力ルールの承認者は法務か情報システムの担当が向いています。

7-1 決める順番

- 1 入力ルールを決める（第8章の早見表の承認者の欄に、自社の役職名を書き込む）
- 2 会社で使うサービスを1つ決め、学習利用・保存・権限の設定を管理者が行う
- 3 最初の1業務と確認者の3層（下の表）を決める
- 4 導入前の値を測る（反響の初動時間、書類の作成時間、報告の作成時間）
- 5 3か月後に仕分け表と早見表を見直す日を決める

表4 確認者の3層と、確かめる業務

層	役割	確かめる業務の例
資格者	宅地建物取引士	18～21（重説の転記・漏れ・説明・記名）、22の記録
責任者	広告・売買・管理の責任者、店長	9の掲載可否、12の査定価格、30の督促、33の負担区分、35の報告
経営	経営者・法務・情報システム	40の入力範囲と承認者、サービスの契約、見直しの時期

反響・申込書・本人確認書類・登記情報を5つに分けます

扱う情報を5つに分類し、書類・データごとに「入れてよい／条件つき／入れない」を一覧にします。

宅地建物取引業者とその従業者には守秘義務があり（宅地建物取引業法第45条・第75条の3）、個人情報とは特定した利用目的の範囲を超えて取り扱えず（個人情報保護法第18条第1項）、本人の同意なく個人データを第三者に提供できません（同法第27条第1項）。個人情報保護委員会は、あらかじめ本人の同意を得ずに個人データを含むプロンプトを入力する場合は、提供事業者がそのデータを機械学習に利用しないこと等を十分に確認するよう注意喚起しています。2026年7月17日公布の改正個人情報保護法（施行は原則として公布から2年以内）では、統計作成等によりのみ使う場合の本人同意や、漏えい等の際の本人への通知の定めなどが見直されます。施行の時期は個人情報保護委員会の公表で確かめてください。

表5 扱う情報の5分類と、AIへの入力

分類	例	AIへの入力
公開中の物件情報	掲載中の賃料・面積・設備	入れてよい。成約・変更の反映は台帳で管理
社内の業務文書	マニュアル、ひな形、査定書の様式	会社契約のサービスなら入れてよい
顧客・入居者・オーナーの個人情報	反響メール、ヒアリング記録、対応履歴、入金状況	業務ごとに可否と承認者を決め、学習に使わない設定を確かめる
本人確認書類・収入や信用の情報	運転免許証の写し、源泉徴収票、審査結果	原則入れない。入れる業務は個別に承認
登記情報・成約事例	所有者の氏名・住所、抵当権、成約価格	所有者の氏名・住所は個人情報。レインズの成約情報は規程を確かめるまで入れない

8-1 入力の見易表

書類・データごとの区分です。「承認者」の欄に、その行の入力を認める自社の役職名を書き込んでから配ってください。

入力の見易表（書類・データごと）

印刷して、線で囲んだ欄に書き込んで使います。

書類・データ	区分	条件と理由	承認者（自社の役職名）
掲載中の物件情報（賃料・面積・設備）	● 入れてよい	公開中の範囲。成約・変更は台帳で	
社内のひな形・マニュアル・査定書の様式	① 条件つき	会社契約のサービスだけ	
反響メールの本文	① 条件つき	氏名と連絡先を消す。会社契約の承認業務	
ヒアリング記録・対応履歴	① 条件つき	個人を特定する項目を消す。会社契約	
元付から届いた物件資料	① 条件つき	所有者の情報を消す	
入居者の問い合わせの本文	① 条件つき	氏名・部屋番号を伏せる。会社契約	
入金状況・滞納の記録	① 条件つき	部屋番号と金額だけ。会社契約	
登記情報	① 条件つき	所有者の氏名・住所を消す。承認業務	
契約書・重要事項説明書の本文	① 条件つき	会社契約の承認業務（18～20番）だけ	
申込書（勤務先・年収・緊急連絡先）	○ 入れない	原則入れない。40番の承認者が個別承認	
本人確認書類の写し	○ 入れない	本人を特定する書類。社外のAIに入れない	
源泉徴収票・審査結果	○ 入れない	収入と信用の情報。入れない	
オーナーの氏名・口座情報	○ 入れない	個人と口座の情報。入れない	
レイنزの成約情報	○ 入れない	機構の規程を確かめるまで入れない	

漏えい等のうち、個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして規則で定めるものが起きたときは、報告の義務があります（個人情報保護法第26条第1項）。不動産業者等の報告先は国土交通大臣あて（権限は地方整備局長へ委任）とされています。報告に当たるかを判断する人と、報告先（所管の整備局か都道府県）を先に決めておきます。

「条件つき」は条件を満たしたときだけ入れ、「入れない」の行を入れる必要が出たときは40番の承認者が個別に承認します。誤って入れたときの初動は、入力をやめる、責任者に知らせる、記録する、設定で履歴を削除する、の順です。

区分Cの10件に、法令の条番号か公的な基準を添えました

人が判断する10業務の根拠（法令でないものは基準か推奨と明記）と、境目が曖昧になりやすい3つの論点、専門家に確かめる事項の一覧です。

9-1 人が決める業務の根拠一覧

表の「宅建業法」は宅地建物取引業法、「犯収法」は犯罪収益移転防止法の略です。法令の定めでない根拠は、公的な基準か BoostX の推奨と書き分けています。

表6 区分Cの10業務と根拠

業務（番号）	決める人	根拠
9 広告の掲載と停止	広告責任者・店長	宅建業法第32条（誇大広告等の禁止）、表示規約第21・23・27条
12 査定価格の決定と根拠の説明	売買担当・売買責任者	宅建業法第34条の2第2項（価額の意見の根拠の明示）
21 重要事項の説明と記名	宅地建物取引士	宅建業法第35条・第37条第3項、国不動第614号、IT重説の実施マニュアル
22 売買の取引時確認と届出	契約事務・法務	犯収法第4条（取引時確認）・第6条（確認記録）・第8条（疑わしい取引の届出）
27 緊急連絡への対応	管理担当	法令の定めではなく安全上の推奨。AI事業者ガイドラインの人間の判断の介在
30 督促の手段と法的手続	管理部門の責任者	弁護士法第72条（法律事件に関する法律事務の取扱いの制限）
33 原状回復の負担区分	管理担当・管理責任者	民法第621条、原状回復ガイドライン（公的な基準）、契約の特約
34 入居申込の審査	管理担当・オーナー	障害者差別解消法第8条第1項（不当な差別的取扱いの禁止）

表6 区分Cの10業務と根拠（前のページからの続き）

業務（番号）	決める人	根拠
39 収益見通しの書き方	投資担当・売買責任者	宅建業法第47条の2第1項（断定的判断の提供の禁止）
40 入力範囲と承認者	経営者・法務・情報システム	宅建業法第45条・第75条の3、個人情報保護法第18条・第27条

犯収法の対象は宅地建物の売買とその代理・媒介です（同法別表）。第6条の確認記録は、特定取引等に係る契約が終了した日など主務省令で定める日から7年間保存します。民法第621条は、通常の使用による損耗と経年変化を除いた損傷を賃借人が原状に戻す義務を定めています（その損傷が賃借人の責めに帰することができない事由によるものであるときは除かれます）。40番は個人情報保護委員会の注意喚起もあわせて見ます。

9-2 境目が曖昧になりやすい3つの論点

専門家に確認すること

査定と鑑定評価: 不動産鑑定業者の業務では、不動産鑑定士でない者は鑑定評価を行えません（不動産の鑑定評価に関する法律第36条）。宅建業者が媒介で価額について意見を述べるときは、根拠の明示が要ります（宅建業法第34条の2第2項）。AIの値は「査定の参考値」と書き、「鑑定」と表示しないことをすすめます。自社の査定書がどちらに当たるかは、不動産鑑定士か弁護士に確かめてください。

専門家に確認すること

督促と弁護士法第72条: 弁護士でない者は、報酬を得る目的で、法律事件に関して代理・和解などの法律事務を業として扱えません（他の法律に別段の定めがある場合を除く）。管理会社が行える督促・交渉の範囲と、更新拒絶・解約（借地借家法第26条・第28条）の当てはめは、弁護士に確かめてください。

専門家に確認すること

入居審査: 障害を理由とした不当な差別的取扱いは禁止です（障害者差別解消法第8条第1項）。AIの判定だけで決めず、審査基準の適法性は弁護士に確かめてください。

9-3 専門家に確認する事項の一覧

表7

確認する相手	確認する事項	関係する業務
弁護士	督促・明渡し・更新拒絶の範囲、原状回復の特約、審査基準、AI入力が第三者提供か	29～31・33・34・40
不動産鑑定士	査定と鑑定評価の境目、査定書の表現	10～12
税理士	譲渡・相続・不動産所得に関する顧客からの質問への回答	11・38・39
免許行政庁（整備局・都道府県）	補助ツールの使い方、電子交付の方法、漏えい等の報告先	18～21・23・40
各地区の不動産公正取引協議会	加工画像・CGの表示、個別の広告表示	7・9
不動産流通機構	レインズの成約情報をAIに入力できるか	10
不動産流通推進センター・所管	取引時確認の方法と様式（2027年4月施行の改正規則で内容が変わる）	22

法令・規約・通知から組み立てた想定例です。 実際の事例ではありません

夜間の反響にAIの下書きをそのまま返信した場合

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

未確定の賃料や成約済みの部屋が文面に残り、後の説明と食い違う。

なぜ起きるか

空室と賃料を人が入れる手順が無く、速さだけを目標にしたため。

...

防ぎ方

空室と賃料の欄はAIに埋めさせず、営業担当が元付に確かめてから入れる。

成約済みの物件の掲載が残った場合

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

成約済みの掲載が残って更新が続き、表示規約のおとり広告に当たるおそれがある。

なぜ起きるか

台帳と掲載先が同期せず、停止が物件担当の手作業に依存しているため。

...

防ぎ方

台帳を正本と決め、成約の登録を起点に掲載先ごとの更新箇所を一覧にし、停止漏れを通知する。

AIで加工した眺望の画像を注記なしで載せた場合

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

実際より優良と誤認されるおそれがあり、表示規約第23条の不当表示に当たるおそれがある（警告に従わないと500万円以下の違約金など）。

なぜ起きるか

加工の有無を広告責任者が確かめる手順が無く、注記すれば使えると思い込んだため。

防ぎ方

加工の有無を掲載前の一覧の欄に持ち、載せるかを広告責任者が決める。CG・完成予想図はその旨を明示し、周囲は現況に反する表示をしないという施行規則の定めも確かめる。

重要事項説明書の転記の誤りに気づかず説明した場合

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

登記情報からの転記の誤りに宅地建物取引士が気づかないまま説明し、記名する。

なぜ起きるか

AIの下書きを確定稿として扱い、原資料との突合を省いたため。

防ぎ方

下書きに参照元の資料名を併記させ、宅地建物取引士が欄ごとに原資料と照合してから記名する。

漏水の連絡が設備トラブルとして自動回答された場合

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

「天井から水が落ちている」連絡が設備トラブルに分類され、通知が翌朝になる。

なぜ起きるか

緊急の語句と条件を決めず、人への通知経路を作らなかったため。

防ぎ方

緊急の語句を先に決め、該当時は自動回答を止めて管理担当と緊急連絡先へ即時に通知する。

国土交通省の整理にあるサービスの類型で、特定のツールを前提にせず確かめます

提供会社に聞くこと、どこを見れば分かるかを一覧にし、契約前に確かめる順番を番号で示します。

国土交通省の整理では、不動産媒介業務で使われているデジタルサービスに、反響取込・分析の自動化、自動価格査定、契約関連書類の案文作成（一部自動入力）などが挙がっています。同省の資料は、生成AIを使った取引支援サービスについて、存在は確認したが利用による効果はさらに検証が必要としています。このため特定のツールを前提にせず、次の表の項目を、表の下の順番で候補ごとに確かめます。各社の仕様は変わるため、この表は2026年10月時点の公式資料の項目で組んでいます。

表8 AIサービス・契約の確認表

確認項目	提供会社に聞くこと	どこを見れば分かるか
学習利用	入力と出力を学習に使うか。既定と、変えられるか	利用規約、データの取扱いの公式資料、管理画面
保存と削除	どこに何日保存するか。削除の方法と証明	利用規約、プライバシーポリシー
保存場所	保存場所（国・地域）と海外移転の有無	公式資料、契約書
権限とログ	利用者ごとの入力範囲の制限と、誰が何を入れたかの確認	管理画面、管理者向けの資料
契約の種類	個人向け・法人向け・API利用で条件がどう違うか	料金と契約の公式ページ
出力の根拠	転記の下書きに参照した資料名と箇所を付けられるか	製品の説明、試用で確かめる
不動産の書類への対応	重要事項説明書・契約書の記載事項の様式に合うか	製品の説明、試用で確かめる

表8 AIサービス・契約の確認表 （前のページからの続き）

確認項目	提供会社に聞くこと	どこを見れば分かるか
既存システムとの連携	賃貸管理システム・反響管理ツール・台帳とつながるか	製品の説明、連携先の一覧
費用の単位	利用者数か入力量か。初期費用と解約の条件	料金の公式ページ、契約書

11-1 契約前に確かめる順番

- 1 使う業務（40選の番号）と入れる情報（早見表の行）を書き出し、候補を2〜3に絞る
- 2 候補ごとに、表の項目を上から同じ順で提供会社に聞く
- 3 答えと、根拠にした公式資料の名前と日付を、候補ごとに書き残す
- 4 出力の根拠と不動産の書類への対応は、個人情報を書いた自社の様式で試用して確かめる
- 5 早見表の承認者が、答えと早見表を照らして採用するかを決める
- 6 契約の直前に、学習利用・保存・権限を最新の公式資料で確かめ直す

送る前・入れる前・確定する前の3つの場面で使います

営業担当・物件担当・契約事務・管理担当・宅地建物取引士が、自分の机で点検する16項目です。印刷して机に貼るか、業務ごとの手順書に差し込んでください。

担当者チェックリスト

- ☐ 反響の返信は、空室と賃料を元付に確かめてから入れた
 - ☐ 追客文を送る前に、断りと配信停止の記録と照合した
 - ☐ 紹介文の徒歩分数を、道路距離80メートルで1分として確かめた
 - ☐ 紹介文の設備・数値を台帳と照合した
 - ☐ 成約・申込・賃料変更のとき、掲載先ごとの更新箇所を一覧で確かめた
 - ☐ 査定書の価格の欄はAIに埋めさせず、根拠欄の事例を確かめた
 - ☐ 重要事項説明書の下書きは、欄ごとに参照した資料名が付いている
 - ☐ 契約書の特約の数字と期間を、合意した条件と二重に確かめた
 - ☐ 反響・申込書・本人確認書類をAIに入れる前に、早見表の区分を見た
 - ☐ 氏名・電話番号・所有者の住所を消してから入力した
 - ☐ 入居者の問い合わせに緊急の語句が無いかを先に見た
 - ☐ 督促文に法的手続を示す表現が入っていないか確かめた
 - ☐ 月次報告は、報告事項が無い月も送った
 - ☐ AIの出力に根拠の無い数字や断定的な表現が無いか確かめた
 - ☐ 誤って入力したときは、入力をやめて責任者に知らせた
 - ☐ 個人契約のAIで使う業務は、店長に伝えた範囲だけにした
-

導入前・導入後・3か月後の点検に使います

店長・各責任者・経営者・法務・情報システムが点検する16項目です。導入前は1～5と9～10、導入後は6～8と11～13、3か月後は14～16を中心にみます。

管理者チェックリスト

-
- ☐ 会社で使うAIサービスを決め、契約の種類と学習利用の設定を確かめた
 - ☐ 入力の早見表の承認者の欄に、自社の役職名を書き込んで配った
 - ☐ 40選の仕分け表に、自社の担当と確かめる人を書き込んだ
 - ☐ 区分Cの10業務は、AIの出力をそのまま使わない運用になっている
 - ☐ 宅地建物取引士が欄ごとに原資料と照合する手順を決め、記録を残している
 - ☐ 広告の掲載と停止、加工画像の扱いを決める人を決めた
 - ☐ 緊急の語句を含む連絡が、人に即時に届く経路を作った
 - ☐ 成約時の掲載先ごとの更新箇所の一覧と、停止漏れの通知がある
 - ☐ 導入前に、反響の初動時間・書類の作成時間・報告の作成時間を測った
 - ☐ 最初の1業務と、効果を測る指標・数える人を決めた
 - ☐ 個人契約のAIで使ってよい業務と入れない情報を社員に伝えた
 - ☐ 漏えい等が報告の対象に当たるかを判断する人と、報告先（宅建業は所管の整備局等）を決めた
 - ☐ レインズの成約情報の入力可否を、機構の規程で確かめた
 - ☐ 取引時確認の方法は、2027年4月の改正規則に合わせて見直す日を決めた
 - ☐ 国土交通省の実証事業の結果と通知の改正を確かめる担当を決めた
 - ☐ 3か月後に仕分け表と早見表を見直す日を決めた
-

入力ルール・契約・権限・初動を、業界を またいで1冊にまとめています

この資料の第6～8章と第11章を、情報システム・法務の担当向けに深めた資料の案内です。

この資料は、不動産の業務ごとの仕分けに絞っています。入力してよい情報の分類、無料版・個人契約・法人契約・API利用の違い、学習利用・保存・所在・削除の確認、アカウント・権限・多要素認証・ログの点検、従業員向け利用ルールのひな形、シャドーAI（会社が把握していないAI利用）の把握、誤入力・漏えい時の初動は、業界をまたいで共通です。これらは別冊のセキュリティ版に、分類表・確認表・比較表・初動の手順・ルールのひな形・点検表・確認テストとしてまとめています。第8章の早見表の承認者の欄を埋めたあと、承認者がサービスの契約と設定を確かめる段階で開くと、手順がつながります。

▶ 入力の線引きと契約・権限・初動を、1冊で確かめられます

セキュリティ版は、入力情報の4区分と具体例、提供会社に聞く質問と見る場所、契約の種類の比較、誤入力したときの初動の手順、従業員向けルールのひな形、管理者向け点検表を収めています。

セキュリティ版を受け取る



自社の業務一覧を40選と照らし、最初の1業務と確認工程を決めます

仕分け表を書き込んだ後に、第三者と一緒に整理する場として無料相談を案内します。

仕分け表と早見表を書き込むと、どれが今日から始められ、どれに宅地建物取引士や管理部門の確認工程が要るかが見えてきます。次に詰まりやすいのは、最初の1業務の選定と確認者の置き方です。相談の前に用意するものは、書き込んだ仕分け表（第4章末）と最初の1業務の選び方の記入表（第5章末）の2枚で、空欄があっても構いません。空欄の理由が、相談で最初に話す論点になります。

表9 相談の後に案内するサービス（状況ごと）

読者の状況	案内するサービス
反響返信・紹介文・月次報告など、1業務から始めたい	AI顧問
契約事務と宅地建物取引士、管理と経理など複数部門にまたがる	FDE型AI伴走支援
反響の受付から掲載先の更新、未入金 of 抽出までを通して自動にしたい	AIエージェント開発
本人確認書類・申込書・登記情報を扱う仕組みを社内で作る	AI開発セキュリティ顧問
入力ルールを決めたので、社員に周知したい	生成AI研修
全社でどこから投資するかを先に決めたい	AIコンサルティング

▶ 最初の1業務と、宅地建物取引士・管理部門の確認工程と一緒に決めます

まず貴社の状況をお伺いし、そのうえで貴社の課題に当てはめて、どう解決していくかをご提案します。オンラインで最大45分です。仕分け表を書き込んでお持ちいただくと、相談の時間を最初の1業務の選定に使えます。

無料相談を予約する



参考文献と出典

この資料で根拠にした資料です。法令はe-Gov法令検索の現行条文を、発行元の資料は発行元が公開する本文を開いて確かめました。

1 国土交通省 不動産・建設経済局不動産課 令和7年度宅地建物取引業法の施行状況調査結果について

版 令和7年度 公開 2026年10月2日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章 不動産で起きやすい詰まり

<https://www.mlit.go.jp/report/press/content/002025406.pdf>

2 国土交通省 不動産課長（全宅連掲載） 重要事項説明に関する業務におけるデジタル・AI等の技術を用いた補助ツールの取扱いについて（国不動第614号）

版 国不動第614号 公開 2026年3月31日 閲覧 2026年10月7日

関連する章 はじめに、第9章 人が決める業務

<https://www.zentaku.or.jp/cms/wp-content/uploads/2026/03/%E3%80%90%E5%9B%BD%E4%B8%8D%E5%8B%95%E7%AC%AC614%E5%8F%B7%E3%80%91%E9%87%8D%E8%A6%81%E4%BA%8B%E9%A0%85%E8%AA%AC%E6%98%8E%E3%81%AB%E9%96%A2%E3%81%99%E3%82%8B%E6%A5%AD%E5%8B%99%E3%81%AB%E3%81%8A%E3%81%91%E3%82%8B%E3%83%87%E3%82%B8%E3%82%BF%E3%83%AB%E3%83%BB%EF%BC%A1%EF%BC%A9%E7%AD%89%E3%81%AE%E6%8A%80%E8%A1%93%E3%82%92%E7%94%A8%E3%81%84%E3%81%9F%E8%A3%9C%E5%8A%A9%E3%83%84%E3%83%BC%E3%83%AB%E3%81%AE%E5%8F%96%E6%89%B1%E3%81%84%E3%81%AB%E3%81%A4%E3%81%84%E3%81%A6.pdf>

3 国土交通省 不動産業：不動産分野におけるDXの推進

日付の記載なし 閲覧 2026年10月7日 関連する章 はじめに

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_fr3_000001_00028.html

4 国土交通省 【資料1】不動産媒介(売買・賃貸借)業務において活用されるデジタルサービス一覧

版 国不動第614号（2026年3月31日）で示された資料1 日付の記載なし 閲覧 2026年10月7日

関連する章 第11章 ツールと契約の確認項目

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001992664.pdf

5 国土交通省 【資料2】不動産媒介(売買・賃貸借)業務において活用されるデジタルサービス一例

版 国不動第614号（2026年3月31日）で示された資料2 日付の記載なし 閲覧 2026年10月7日

関連する章 第11章 ツールと契約の確認項目

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001992665.pdf

6 国土交通省（全国宅地建物取引業協会連合会掲載） 不動産分野におけるAI活用に関する実証事業へのご協力依頼について（事務連絡）

公開 2026年5月8日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章 重点業務5件、第7章 会社全体で利用する方法
<https://www.zentaku.or.jp/cms/wp-content/uploads/2026/05/%E3%80%90HP%E6%8E%B2%E8%BC%89%E8%B3%87%E6%96%99%E3%80%91AI%E3%82%92%E5%90%AB%E3%82%80%E3%83%87%E3%82%B8%E3%82%BF%E3%83%AB%E3%82%B5%E3%83%BC%E3%83%93%E3%82%B9%E3%81%AB%E9%96%A2%E3%81%99%E3%82%8B%E5%A9%9F%E8%A8%BC%E4%BA%8B%E6%A5%AD%E3%81%B8%E3%81%AE%E5%8F%82%E5%8A%A0%E5%B8%8C%E6%9C%9B%E4%BC%81%E6%A5%AD%E6%A7%98%E3%81%AE%E5%8B%9F%E9%9B%86%E3%81%AB%E3%81%A4%E3%81%84%E3%81%A6.pdf>

7 e-Gov法令検索 宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）

版 現行条文（最終改正の公布 2025-06-18。日付は最終改正の施行日） 施行 2026年4月1日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章、第4章 業務40選、第8章、第9章 人が決める業務
<https://laws.e-gov.go.jp/law/327AC1000000176>

8 e-Gov法令検索 不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）

版 現行条文（最終改正の公布 2022-06-17。日付は最終改正の施行日） 施行 2025年6月1日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第9章 人が決める業務
<https://laws.e-gov.go.jp/law/338AC0000000152>

9 不動産公正取引協議会連合会 不動産の表示に関する公正競争規約・同施行規則

版 規約の最終変更 2024年10月1日施行（施行規則は2022年9月1日） 施行 2024年10月1日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章、第4章 業務40選、第9章、第10章 失敗例と防止策
https://www.rftc.jp/webkanri/kanri/wp-content/uploads/2019/02/h_kiyaku.pdf

10 不動産公正取引協議会連合会 「おとり広告」の規制概要及びインターネット広告の留意事項【おとり広告ガイドライン】

公開 2019年11月 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章 重点業務5件、第10章 失敗例と防止策
<https://www.rftc.jp/webkanri/kanri/wp-content/uploads/2019/11/20191106-otori-guideline.pdf>

11 国土交通省 不動産・建設経済局不動産課 レインズの機能強化について、物件の売主向けのリーフレットを作成しました！

公開 2024年12月24日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章 重点業務5件
<https://www.mlit.go.jp/report/press/content/001853467.pdf>

12 e-Gov法令検索 犯罪による収益の移転防止に関する法律（平成19年法律第22号）

版 現行条文（最終改正の公布 2026-07-23。日付は最終改正の施行日） 施行 2026年8月12日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第8章、第9章 人が決める業務
<https://laws.e-gov.go.jp/law/419AC0000000022>

-
- 13** 公益財団法人不動産流通推進センター 宅地建物取引業における犯罪収益移転防止のためのハンドブック【第5版】（掲載ページ）
版 第5版 公開 2026年1月 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第9章 人が決める業務、第13章
<https://www.retpc.jp/shien/maneron/>
-
- 14** e-Gov法令検索 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
版 現行条文（最終改正の公布 2025-06-18。日付は最終改正の施行日） 施行 2026年10月1日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第8章 情報の分類と入力の見表、第9章
<https://laws.e-gov.go.jp/law/415AC0000000057>
-
- 15** 個人情報保護委員会 個人情報保護法等の一部を改正する法律について（概要）
公開 2026年7月17日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第8章 情報の分類と入力の見表
https://www.ppc.go.jp/files/pdf/260717_kaiseihounitsuite.pdf
-
- 16** 個人情報保護委員会 生成AIサービスの利用に関する注意喚起等
公開 2023年6月2日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第8章 情報の分類と入力の見表、第9章
https://www.ppc.go.jp/files/pdf/230602_alert_generative_AI_service.pdf
-
- 17** 国土交通省 関東地方整備局 個人データの漏えい等事案が発生した場合の対応について
日付の記載なし 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第8章 情報の分類と入力の見表
<https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/kensan00000004.html>
-
- 18** e-Gov法令検索 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和2年法律第60号）
版 現行条文（最終改正の公布 2022-06-17。日付は最終改正の施行日） 施行 2025年6月1日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章、第4章 業務40選、第10章 失敗例と防止策
<https://laws.e-gov.go.jp/law/502AC0000000060>
-
- 19** e-Gov法令検索 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律施行規則（令和2年国土交通省令第83号）
版 現行条文（最終改正の公布 2024-05-27。日付は最終改正の施行日） 施行 2024年5月27日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 発行情報（適用範囲）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/502M60000800083>
-
- 20** 国土交通省 【詳細版】賃貸住宅管理業者等への全国立入検査結果(令和7年度)
版 令和7年度 公開 2026年6月5日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章 不動産で起きやすい詰まり
<https://www.mlit.go.jp/report/press/content/002004977.pdf>
-

21 e-Gov法令検索 借地借家法（平成3年法律第90号）

版 現行条文（最終改正の公布 2022-05-25。日付は最終改正の施行日） 施行 2026年5月21日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第9章 人が決める業務

<https://laws.e-gov.go.jp/law/403AC0000000090>

22 e-Gov法令検索 民法（明治29年法律第89号）

版 現行条文（最終改正の公布 2026-06-24。日付は最終改正の施行日） 施行 2026年6月24日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第9章 人が決める業務

<https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089>

23 e-Gov法令検索 弁護士法（昭和24年法律第205号）

版 現行条文（最終改正の公布 2023-06-14。日付は最終改正の施行日） 施行 2025年10月1日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第9章 人が決める業務

<https://laws.e-gov.go.jp/law/324AC1000000205>

24 国土交通省 住宅局 「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」について

版 再改訂版（初版 平成10年3月） 改訂 2011年8月 閲覧 2026年10月7日
関連する章 第4章 業務40選、第9章 人が決める業務

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000020.html

25 e-Gov法令検索 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）

版 現行条文（最終改正の公布 2026-07-17。日付は最終改正の施行日） 施行 2026年7月17日
閲覧 2026年10月7日 関連する章 第9章 人が決める業務

<https://laws.e-gov.go.jp/law/425AC0000000065>

26 国土交通省 不動産・建設経済局 不動産業課 重要事項説明書等の電磁的方法による提供及びITを活用した重要事項説明 実施マニュアル

版 令和6年12月版（初版 令和4年4月） 改訂 2024年12月 閲覧 2026年10月7日
関連する章 第4章 業務40選、第9章 人が決める業務

<https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/content/001853617.pdf>

27 総務省・経済産業省 AI事業者ガイドライン（第1.2版）本編

版 第1.2版 公開 2026年3月31日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第3章 AI活用の全体像、第8章、第9章

https://www.soumu.go.jp/main_content/001064279.pdf

28 株式会社いえらぶGROUP 不動産会社の2割が業務に生成AIを導入済み、エンドユーザーのAI利用意向は賛否が分かれる結果に | いえらぶ調べ

公開 2025年11月17日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章 不動産で起きやすい詰まり

<https://www.ielove-group.jp/news/detail-1264>

29 Anthropic Is my data used for model training? (Commercial Customers)

更新 2026年8月18日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章 個人で安全に使う方法、第7章

<https://privacy.claude.com/en/articles/7996868-is-my-data-used-for-model-training>

発行情報



発行元	株式会社BoostX
所在地	〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前二丁目17-1 博多プレステージ 本館1F・2F
Web	boostx-inc.com
執筆・監修	株式会社BoostX
版番号	第1.0版
発行日	2026年10月7日
最終確認日	2026年10月7日
適用範囲	宅地建物取引業（売買仲介・賃貸仲介）と賃貸住宅管理業（登録が要 る規模は管理戸数二百戸以上）の会社が、生成AIを業務に使うときの 仕分けと確認工程に適用します。分譲開発・ビル賃貸・不動産鑑定・ マンション管理は対象外です。
この資料の扱い	社内での共有は自由です。社外へ配るときは、株式会社BoostXへご連 絡ください。
更新方針	法令・国土交通省の通知・表示規約が変わったとき、改正個人情報保 護法（2026年7月公布）が施行されたとき、国土交通省の実証事業の結 果が公表されたとき、2027年4月の犯罪収益移転防止法の改正規則が施 行されたとき、および半年ごとに見直します。
誤りや更新情報の連絡先	株式会社BoostX お問い合わせ窓口（Webサイトのお問い合わせフォー ム）