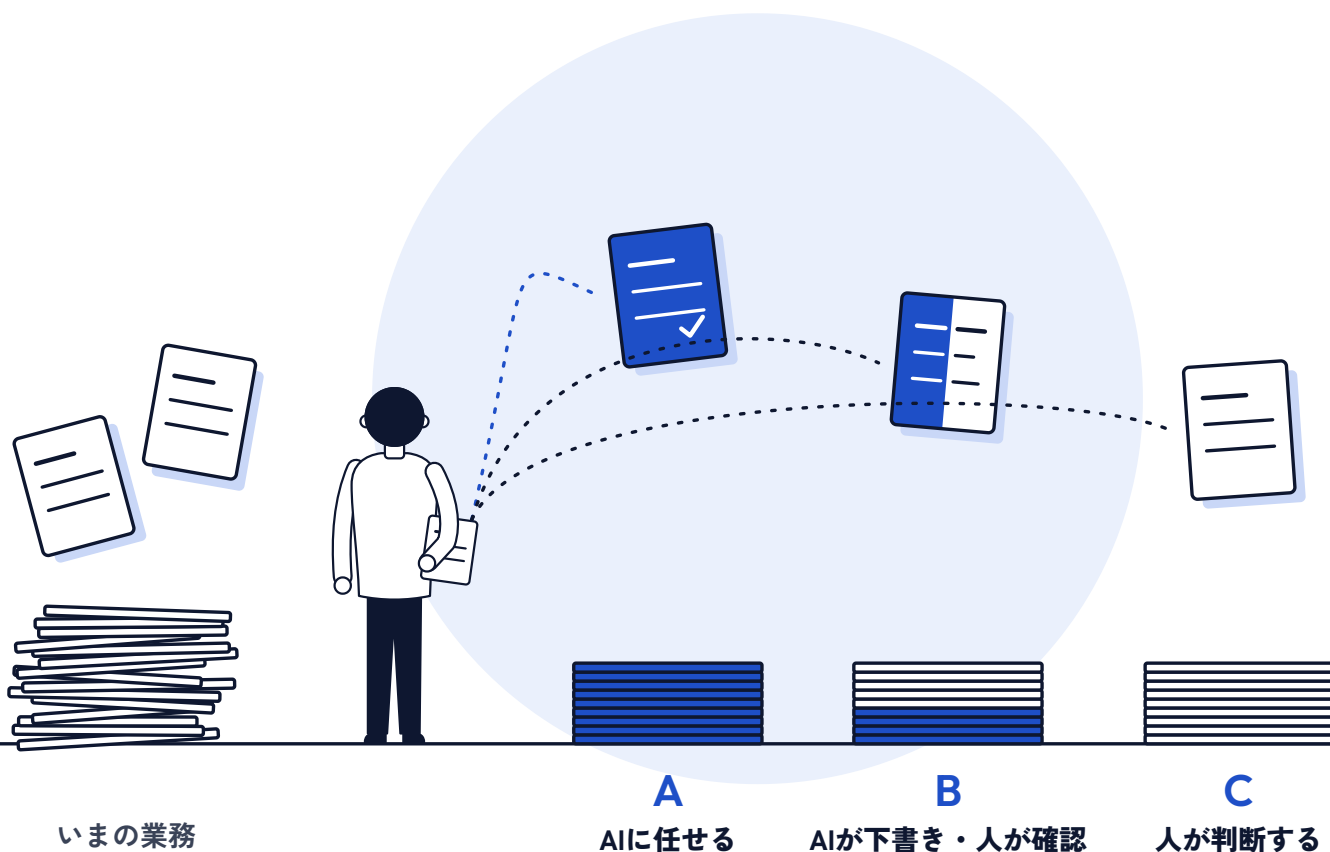


卸売・商社でAIに任せられる仕事 任せられない仕事 40選 2026

FAX受注・掛率の見積・納期回答・与信 | 法令の根拠つき仕分け表と入力の手見表

FAXの注文から与信まで、卸の仕事40を **任せる・下書きさせて確かめる・人が決める** に仕分け、人が決める理由を法令で示します。

この資料の対象 卸売・商社の営業事務・営業責任者・仕入担当・経理と、どの業務から始めるかを決める経営者・情報システム担当の方



この資料に入っているもの

1	業務の仕分け表	40業務に自社の担当と確かめる人を書き込む表	ページ 18
2	最初の1業務を選ぶ記入表	候補3件を5つの基準で比べる	ページ 26
3	入力の早見表	価格表・原価・与信資料など帳票別の入れてよい範囲	ページ 30
4	人が決める業務の根拠一覧	9業務の根拠の法令名・条番号を1表に	ページ 34
5	チェックリスト	担当者用と管理者用の点検項目	ページ 41

目次

	はじめに	03
01	詰まりと3区分	05
02	業務40選	08
03	重点業務5件	21
04	個人と会社での使い方	27
05	情報の分類と契約	30
06	AIに任せない判断	34
07	失敗例と防止策	38
08	チェックリストと次の一歩	41
	参考文献と出典	45
	発行情報	48

はじめに

卸は仕入先と得意先の間に立つ仕事です。注文・見積・納期・価格・入金順に、AIに渡す範囲と人が確定する地点を決めます。

FAXで届いた注文書を基幹システムに打ち込む営業事務、得意先別価格表を引いて見積を出す営業担当、仕入先の納期回答を納期管理表に写す仕入担当、入金を消し込む経理。卸売・商社の仕事は、仕入先と得意先のあいだで情報を読み替えて渡す作業が大半を占めます。この資料「卸売・商社でAIに任せられる仕事 任せられない仕事 40選 2026」は、その読み替えのどこまでをAIに任せ、どこから人が確定するかを、40の業務ごとに決めるためのものです。

卸売業は令和3年経済センサス・活動調査で34万8889事業所（2021年6月1日現在）、法人の年間商品販売額は389兆3883億円（2020年1年間）と、事業所数と販売額で時点の違う数字が公表されています。事業所数がいちばん多いのは産業機械器具卸売業（11.1%）で、建築材料、食料・飲料が続きます。扱う商品も得意先の業種も違いますが、「注文を受けて、仕入れて、納期を答えて、請求する」という骨組みは共通です。中小機構の2026年3月公表の調査では、卸売業のAI導入率は16.8%（回答119社）と、中小企業全体の20.4%より少し低い値でした。この資料は、何を任せて何を任せないかを業務の単位で決めることから始めます。

この資料で分かること

読み終わると、次の4つを自分の会社の言葉で決められます。一般論のAI解説は入れていません。

-
- 1 受注・見積・仕入・価格・請求・与信の各業務について、AIに渡す範囲と、人が確定する地点
 - 2 最初に着手する1業務（重点5件から、頻度・時間・誤りの影響・確かめる人・入れる情報の5つで選ぶ）
 - 3 得意先別価格表・仕入原価・取引先担当者の情報を、どのAIにどこまで入れてよいかの線
 - 4 取適法の対象取引（PBの製造委託・得意先への納品の運送委託）を、自社の取引に当てて確かめる手順
-

記述の種類の見分け方

表1

札	意味	読み方
事実	公的な資料や発表元の原文で確かめた内容	数字は時点と対象を添えています
BoostXの推奨	この資料が勧める進め方	会社の事情に合わせて読み替えます
会社ごとに判断すること	自社で決める必要があること	決めた人と日付を残します
専門家に確認すること	弁護士・税理士・所管などに確かめること	自社だけで確定しません

役割ごとの読む順と決めること

表2

役割	先に読む章	決めること
営業事務・受注担当	第2章・第3章の重点1	注文の保留を出す欄と、登録を確定する人
営業担当・営業責任者	第3章の重点2・第6章	見積に使う価格表の版と、価格を決める人
仕入担当・購買責任者	第3章の重点3・第6章	納期回答の反映と、値上げ協議に応じる人
経理・管理部門	第2章の30から35・重点5	消込の対応表と、遅延の兆候を渡す相手
経営者・情報システム担当	第1章の3区分・第5章	会社で使うAIと、入れてよい情報の範囲

注文・見積・納期・価格・入金で、どこに時間と誤りが集まるか

間に立つ卸に固有の詰まりを5つに絞り、そのうえで業務を3つに分ける考え方を示します。

1-1 注文の経路が分かれ、品番と入数を人が読み替えている

同じ得意先からの注文が、FAX・電話・メール・EDI・Webと別々の経路で届きます。EDIとは、注文書や納品書のデータを企業間で電子的に交換する仕組みです。EDIで届く注文はそのまま基幹システムへ入りますが、FAXと電話の注文は営業事務が品番・入数（1ケースに入る数）・納品先を読み替えて手で入れます。読み違いはそのまま誤出荷になり、返品と再出荷の手配が営業と倉庫に戻ってきます。流通BMS協議会の推計では、流通BMSを導入している卸・メーカーは2025年6月1日時点で21,600社以上とされ、FAXやWeb-EDIからの移行が進んでいると記されています。

1-2 見積のたびに、価格表・直近の見積・納期を別々に引いている

得意先別価格表とは、同じ商品でも取引先ごとに違う販売価格と条件をまとめた表で、掛率（定価に対する掛け目）で管理している会社もあります。見積のたびに、価格表の版、その得意先への直近の見積、仕入先の納期、在庫を別々に引くため、回答が翌日になります。価格の経緯は担当者の頭の中にあり、担当交代で消えます。

1-3 仕入先の納期回答が納期管理表に反映されない

仕入先からの納期回答はメール・FAXで届き、納期管理表への転記が後回しになります。得意先から納期を聞かれたとき、古い入荷予定で答えてしまい、謝罪と再連絡が続きます。卸は納期回答を「受ける側」と「出す側」の両方になる点が、メーカーや小売と違います。

1-4 仕入値上げの反映が遅れ、粗利が締め後に見える

中小企業庁の2026年3月の価格交渉促進月間のフォローアップ調査では、発注企業の業種別に見た卸売の価格転嫁率は54.6%、受注企業の業種別に見た卸売の価格転嫁率は62.9%でした。前者は卸が仕入先からの転嫁に応じた率、後者は卸が得意先に転嫁できた率です。卸は、値上げを受ける側と求める側の両方で協議を抱えます。協議の材料づくりが遅れると、粗利は月次の締め後に初めて見えます。

1-5 2026年1月施行の取適法がPBの製造委託にかかる

下請代金支払遅延等防止法は中小受託取引適正化法（取適法）に改められ、2026年1月1日に施行されました。PB商品（自社ブランド品）の製造委託や、得意先への納品の運送を運送会社へ委託する取引が対象になり得ます。対象になると、発注書の明示、60日以内の支払（製造委託は給付の受領から、運送委託は運送の提供を受けた日から）、手形払いの禁止、協議に応じる義務がかかります。公正取引委員会が公表した令和7年度（2025年4月から2026年3月）の運用状況では、勧告が39件、指導が8,261件でした。この期間には、2026年1月の施行より前の、改正前の下請法の期間が含まれます。自社の取引が対象かは、資本金・従業員数・委託内容で決まるため、第6章で確かめ方を示します。

起きやすいこと

FAX注文の入数違いをそのまま登録する



古い入荷予定で納期を答える



旧版の価格表で見積を出す



値上げの影響が締め後に見える



得意先別価格表を個人のAIに貼る



先に決めること

保留にする5つの欄（品番・入数・単位・単価・納品先）を決める

更新日時が古ければ回答を出さない条件を決める

価格表に版と適用日を付け、見積に版を残す

通知が届いた日に影響額を試算する担当を決める

入れてよい環境と情報の範囲を先に決める

1-6 AI活用の全体像：任せる・下書きさせて確かめる・人が決める

区分は業務の難しさではなく、AIの出力がどこへ出ると、法令が誰に判断を課しているかで決めます。

BoostXの推奨

A「AIに任せやすい」は、判断を含まない読み取り・照合・集計・社内向けの一覧で、誤りがあっても後の工程で人の目に触れるもの。B「AIが下書きして人が確認する」は、得意先・仕入先へ出る文面、金額・納期・数量・納品先に関わるもの、発注書や適格請求書など法定の書類に載るもの。C「人が判断する」は、法令が事業者や有資格者に課す判断と、価格・与信・取引条件など取引先の扱いに差が出る判断です。AIは材料の整理までにします。



● **A** 12件



● **B** 19件



○ **C** 9件

AIに任せやすい

手順が決まっていて、結果を見れば正しいかが分かる業務

AIが下書きして人が確認する

AIが下書きを作り、人が中身を確認してから使う業務

人が判断する

AIは材料の整理まで。結論は人が決める業務

この資料の業務 40件の内訳 A 12件／B 19件／C 9件

図1 この資料の40業務の内訳。Aは12件、Bは19件、Cは9件です。

1-7 区分を決める3つの問い

- 1 出力はどこへ出るか。社内の一覧で止まるならA、得意先・仕入先・法定書類へ出るならB以上
- 2 法令が、事業者か有資格者に判断を課しているか。課していればC
- 3 取引先ごとに扱いの差が出る判断か。価格・与信・取引条件の決定はC

与信や取引条件をCに置くのは、貸倒れや取引先との関係の結果を負うのが会社だからです。これは法令の定めではなく、この資料の推奨です。中小機構の2026年3月公表の調査では、AIを導入済みの企業の7割近くが、導入後も効率化が難しい業務として「人の判断が必要な業務（営業提案、顧客折衝など）」を挙げました（複数回答）。判断そのものは人に残りますが、見積の下書き、承認例の並べ出し、与信資料の要点整理は判断ではありません。判断を切り出せば、その手前の読み取りと整理をAIに渡せます。この章で決めるのは、区分Bの「人が確認する項目」を誰が担うかです。

受注から与信まで、卸の40業務を3つに仕分ける

1件ごとに、担当・任せ方・渡す情報・得られる出力・人が確認する項目・主なリスク・区分を示します。

40件は、受注（01から05）、見積と価格（06から09）、商品マスターと表示（10から15）、納期と照会（16から19）、仕入と製造委託（20から25）、価格改定と粗利（26から29）、請求・入金・与信（30から35）、貿易・保存・引継ぎ・情報の扱い（36から40）の順です。番号は第3章の重点業務と第6章の根拠一覧で引きます。

01

● B

AIが下書きして人が確認する

FAX・メール注文書の受注入力の下書き

担当 営業事務

任せ方

注文書の画像から得意先・品番・数量・入数・納品先・納期を読み取らせる

得られる出力

受注入力の下書きと、迷った欄の印

主なリスク

読み違いがそのまま誤出荷になる

渡す情報

FAXの画像、商品・得意先マスター、納品先一覧

人が確認する項目

品番・数量・入数・納品先を原本と照合

02

● A

AIに任せやすい

注文とマスターの照合・保留一覧

担当 営業事務

任せ方

品番をマスターと照合し、無い品番・廃番・入数違い・単価違いを保留にする

得られる出力

保留一覧（無い品番・廃番・入数・単価）

主なリスク

保留を出さず推測で登録する運用になる

渡す情報

受注の下書き、商品マスター、価格表

人が確認する項目

保留を解くか、得意先へ確かめるか

03

● B

AIが下書きして人が確認する

電話注文の書き起こしと復唱文

担当 営業事務

任せ方

録音かメモから注文内容を起こし、得意先へ送る確認文を作らせる

得られる出力

注文内容の一覧と、復唱・確認の文案

主なリスク

似た品番の聞き違いが残る

渡す情報

録音かメモ（録音は社内規程に従う）

人が確認する項目

聞き違いの有無。直してから送る

04

● A
AIに任せやすい

EDI・Web受注の外れ値の一覧

担当 営業事務・営業責任者

任せ方

過去の注文と比べ、数量・単価・納品先が大きく外れる注文を挙げさせる

得られる出力

外れている注文と項目の一覧

主なリスク

正常な大口注文を止めて納期を遅らせる

渡す情報

当日の受注データ、得意先別の過去の注文

人が確認する項目

得意先へ確かめるか、出荷を止めるか

05

● B
AIが下書きして人が確認する

注文請書・出荷案内の文面

担当 営業事務

任せ方

受注データから注文請書と出荷案内のメールを作らせる

得られる出力

注文請書と出荷案内の文案

主なリスク

未確定の納期を約束として書いてしまう

渡す情報

受注データ、得意先の宛名、出荷予定

人が確認する項目

納期・数量・納品先を確定してから送る

06

● A
AIに任せやすい

引き合いの抜き出しと見積依頼一覧

担当 営業事務

任せ方

引き合いのメール・FAXから品番・数量・希望納期・納品先を抜かせる

得られる出力

見積依頼の一覧

主なリスク

入数とケースなど単位の読み替えを誤る

渡す情報

引き合いの本文（個人のAIなら社名と価格を除く）

人が確認する項目

抜けと取り違い。次の見積作成で見る

07

● B
AIが下書きして人が確認する

得意先別価格を引いた見積の下書き

担当 営業担当

任せ方

価格表・掛率・直近の見積・在庫を引いて、見積の下書きと粗利率を出させる

得られる出力

見積の下書き、粗利率、参照した価格表の版

主なリスク

旧版の価格表で見積を出す

渡す情報

得意先別価格表（版と適用日つき）、直近の見積、在庫

人が確認する項目

価格表の版と適用日、取り寄せ品の条件

08

● A

AIに任せやすい

下限割れ見積と承認例の並べ出し

担当 営業責任者

任せ方

粗利率が下限を割る見積と値引申請を抜き、同じ得意先の承認例と並べさせる

得られる出力

下限割れの一覧と、承認例

主なリスク

過去の承認例をそのまま基準と誤解する

渡す情報

見積一覧、値引申請、承認記録、粗利の下限

人が確認する項目

承認するかは次の業務09で決める

09

○ C

人が判断する

販売価格・値引幅・有効期限の決定

担当 営業担当・営業責任者

任せ方

決定はさせず、原価・粗利・過去の経緯を並べた材料までにする

得られる出力

判断の材料（比較表と論点）

主なリスク

AIの案を同業との話し合いに持ち込む

渡す情報

見積の下書き、粗利率、承認例の一覧

人が確認する項目

すべて。販売価格は自社が自主的に決める

10

● B

AIが下書きして人が確認する

仕入先カタログからのマスター登録表

担当 商品担当

任せ方

カタログ・価格表から品番・規格・入数・単価・適用日を抜き、登録表にする

得られる出力

マスター登録用の表と、迷った項目

主なリスク

抜き出しの誤りが見積・受注・請求に広がる

渡す情報

仕入先のカタログ・価格表、現在のマスター

人が確認する項目

適用日と単位。登録は人が行う

11

● A

AIに任せやすい

マスターの重複・表記ゆれの一覧

担当 商品担当

任せ方

既存マスターの重複登録・表記ゆれ・入数や単位の食い違いを挙げさせる

得られる出力

重複と食い違いの候補一覧

主なリスク

似た品名の別品を同一と判定する

渡す情報

商品マスターの全件

人が確認する項目

統合するか、別品として残すか

12

● A

AIに任せやすい

廃番・改定通知の影響一覧

担当 商品担当

任せ方

通知から対象品番と適用日を抜き、受注残・在庫・見積中案件への影響を一覧に

得られる出力

影響一覧（案件・得意先・数量・適用日）

主なリスク

適用日の読み違いで旧価格の見積が残る

渡す情報

仕入先の通知文、受注残、在庫、見積中の案件

人が確認する項目

得意先への案内を出すか、いつ出すか

13

● B

AIが下書きして人が確認する

廃番品の代替候補と提案文

担当 商品担当・営業担当

任せ方

仕様の近さで代替候補を挙げさせ、得意先への提案文を下書きさせる

得られる出力

代替候補の比較表と、提案文の案

主なリスク

規格違いの代替が事故につながる

渡す情報

廃番品と候補の仕様（公開カタログの範囲）

人が確認する項目

代替として認める範囲。規格違いを除く

14

● B

AIが下書きして人が確認する

規格書からの表示項目の抜き出し

担当 商品担当・品質担当

任せ方

規格書から原材料・アレルギー・保存方法・期限を抜き、欠けを指摘させる

得られる出力

表示項目の一覧と、欠けている項目

主なリスク

抜き出しの誤りがそのまま表示に載る

渡す情報

仕入先の規格書、表示項目の一覧

人が確認する項目

内容の正否は業務15で品質担当が確かめる

15

○ C

人が判断する

食品表示の適否の確定

担当 品質担当

任せ方

適否は判定させず、基準との照合の材料を並べるまでにする

得られる出力

項目ごとの対応表

主なリスク

基準に合わない表示の食品を販売する

渡す情報

表示項目の一覧、食品表示基準の該当箇所

人が確認する項目

すべて。表示の適否は人が確定する

16

● B

AIが下書きして人が確認する

納期回答の納期管理表への反映

担当 仕入担当・営業事務

任せ方

納期回答から品番・数量・納期を抜き、管理表の更新案を作らせる

得られる出力

更新案（原文リンクつき）と、分納・条件つきの保留

主なリスク

分納や条件つきの回答を一括納期と読む

渡す情報

納期回答、納期管理表、発注書

人が確認する項目

仕入担当が原文と照らして確定する

17

● B

AIが下書きして人が確認する

納期遅れの督促文と得意先連絡文

担当 仕入担当・営業担当

任せ方

希望納期に間に合わない発注を抜き、督促文と得意先への連絡文を下書き

得られる出力

遅れる発注の一覧と、2種類の文案

主なリスク

代替や分納を勝手に約束する文になる

渡す情報

納期管理表、受注の希望納期、得意先の宛名

人が確認する項目

分納・代替で応じるか。送る前に決める

18

● B

AIが下書きして人が確認する

得意先の納期照会への回答文

担当 営業事務

任せ方

在庫・引当済み数（受注に割り当て済み数）・入荷予定から回答文を下書き

得られる出力

回答文の案と、参照した入荷予定の更新日時

主なリスク

更新の止まった入荷予定で納期を答える

渡す情報

在庫、引当済み数、入荷予定（更新日時つき）

人が確認する項目

入荷予定が古ければ回答を出さない

19

● B

AIが下書きして人が確認する

商品仕様の照会への回答案

担当 営業事務・営業担当

任せ方

寸法・材質・適合・SDSの有無を、マスターとカタログから答えさせる

得られる出力

回答案と、根拠にした資料名と版

主なリスク

古いカタログで誤回答する

渡す情報

商品マスター、カタログ（版の分かるもの）、SDS

人が確認する項目

根拠の資料が最新版か。送る前に直す

20

● B

AIが下書きして人が確認する

発注量の候補の算出

担当 仕入担当

任せ方

在庫・受注残・リードタイム・最小ロットから発注量の候補を出させる

得られる出力

品番ごとの発注量の候補と根拠

主なリスク

過大な発注が滞留在庫になる

渡す情報

在庫、受注残、仕入先のリードタイムと最小ロット

人が確認する項目

発注量と仕入先の選択は人が確定する

21

● A

AIに任せやすい

納品書と発注書の突き合わせ

担当 仕入担当・倉庫担当

任せ方

納品書と発注書を照合し、数量・品番・単価の差異を一覧にさせる

得られる出力

差異の一覧（品番・数量・単価）

主なリスク

読み取りの誤りで合っている行を差異にする

渡す情報

納品書（画像可）、発注書、検品結果

人が確認する項目

返品・受け入れ・再手配の判断

22

● A

AIに任せやすい

値上げ通知の影響試算

担当 仕入担当

任せ方

値上げ通知から対象品と新単価を抜き、年間の仕入額への影響を試算させる

得られる出力

対象品の一覧と、影響額の試算

主なリスク

対象外の品番を対象に含める

渡す情報

値上げ通知、対象品の仕入実績

人が確認する項目

受け入れるか協議するかは業務23で決める

23

○ C

人が判断する

製造委託先との値上げ協議と代金の決定

担当 購買責任者

任せ方

協議と決定はさせず、原価の変動と過去の取引の整理までにする

得られる出力

協議の論点整理

主なリスク

協議に応じず一方的に代金を決める形になる

渡す情報

影響試算、過去の取引条件、相手の申し入れ

人が確認する項目

すべて。協議に応じ、代金を決める

24

● B

AIが下書きして人が確認する

製造委託の発注書の下書き

担当 仕入担当

任せ方

給付の内容・代金・支払期日・支払方法の欄を埋めさせ、空欄を指摘させる

得られる出力

発注書の下書きと、空欄・未確定の項目

主なリスク

空欄のまま発注する

渡す情報

発注の内容、取引条件、発注書のひな形

人が確認する項目

法定の明示事項が正しく入っているか

25

○ C

人が判断する

委託先への支払期日と支払手段の決定

担当 購買責任者・経理

任せ方

決定はさせず、起算日からの日数と支払手段の一覧までにする

得られる出力

起算日から60日を超える予定の一覧

主なリスク

起算日から60日超の支払や手形払いが残る

渡す情報

受領日（運送委託は運送の提供を受けた日）、支払条件

人が確認する項目

すべて。対象取引かの判断を含む

26

● B

AIが下書きして人が確認する

得意先別価格表の改定案と影響額

担当 営業責任者

任せ方

仕入価格の改定を受けて、価格表の改定案と得意先ごとの影響額を試算させる

得られる出力

改定案の表と、得意先ごとの影響額

主なリスク

古い前提の試算が、得意先へ出す価格の元になる

渡す情報

仕入価格の改定、得意先別価格表、粗利の目標

人が確認する項目

前提の数字（仕入価格・掛率・数量）

27

○ C

人が判断する

販売価格の改定幅・適用日・例外の決定

担当 営業責任者・経営者

任せ方

決定はさせず、改定案と影響額を見て人が決める

得られる出力

判断の材料（比較表）

主なリスク

自社が優越している相手への一方的な変更が濫用になり得る

渡す情報

改定案、影響額、得意先ごとの取引の経緯

人が確認する項目

すべて。価格は自主的に決める

28

● B

AIが下書きして人が確認する

価格改定のお願い文の下書き

担当 営業担当

任せ方

改定の理由と適用日を入れたお願い文を下書きさせる

得られる出力

お願い文の案

主なリスク

根拠のない理由や、他社の動向を書いてしまう

渡す情報

改定の理由、適用日、対象の商品群（社名と価格はいれない）

人が確認する項目

理由の数字と適用日。得意先ごとに直す

29

● A

AIに任せやすい

得意先別・商品別の粗利の月次集計

担当 経営者・営業責任者

任せ方

売上・仕入・物流費から得意先別・商品別の粗利を集計し、下限割れを挙げる

得られる出力

粗利の一覧と、下限を割る組み合わせ

主なリスク

物流費の配賦が粗く、粗利が実態と違う

渡す情報

売上・仕入データ、物流費、粗利の下限

人が確認する項目

見直す対象と、取引条件の交渉方針

30

● B

AIが下書きして人が確認する

締日ごとの請求データの作成

担当 営業事務

任せ方

納品・返品・値引の記録から請求データを作り、前回と差の大きい得意先を挙げる

得られる出力

請求データの下書きと、差の大きい得意先

主なリスク

反映漏れのまま適格請求書を発行する

渡す情報

納品データ、返品・値引の記録、締日と条件

人が確認する項目

返品・値引の反映漏れ。適格請求書の記載事項

31

● A

AIに任せやすい

入金消込と差異の原因候補

担当 経理

任せ方

振込名義と得意先名の対応表で消し込み、合わない入金の原因候補を出させる

得られる出力

消込の候補と、差異の原因候補

主なリスク

名義の表記ゆれで消込が止まる

渡す情報

入金データ、請求データ、振込名義の対応表

人が確認する項目

差異の扱いと、得意先への確認

32

● A
AIに任せやすい

入金遅延・一部入金の兆候一覧

担当 経理

任せ方

入金予定と実績を突き合わせ、遅延・一部入金・支払サイトの伸びを挙げさせる

得られる出力

兆候のある得意先の一覧

主なリスク

消込の遅れを遅延と誤検出する

渡す情報

売掛データ、入金データ、支払条件

人が確認する項目

営業へ連絡するか、どう対応するか

33

● B
AIが下書きして人が確認する

支払遅延の督促文の下書き

担当 経理・営業担当

任せ方

遅延の経緯に合わせて、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案

主なリスク

経緯を無視した強い文面を送る

渡す情報

遅延の内容と経緯（個人のAIなら社名を伏せる）

人が確認する項目

取引の経緯と文面。送る前に担当が直す

34

○ C
人が判断する

新規取引の可否と与信限度の決定

担当 経営者・営業責任者・経理

任せ方

判断はさせず、登記・決算書・信用調査の要点整理までにする

得られる出力

要点の整理と、確認項目の一覧

主なリスク

AIの整理を与信判断そのものとして扱う

渡す情報

取引先の基本情報、信用調査の資料（会社の環境で）

人が確認する項目

すべて。可否と限度額は人が決める

35

○ C
人が判断する

出荷停止・支払条件の変更の決定

担当 営業責任者・経営者

任せ方

決定はさせず、遅延の経緯と取引額の整理までにする

得られる出力

判断の材料

主なリスク

自社が優越している相手への一方的な変更が濫用になり得る

渡す情報

遅延の一覧、取引の経緯、契約条件

人が確認する項目

すべて。扱いの差を説明できる形で決める

36

● B

AIが下書きして人が確認する

インボイス・パッキングリストの下書き

担当 貿易担当

任せ方

受注データとマスターから書類を下書きさせ、書類間の食い違いを指摘させる

得られる出力

書類の下書きと、数量・金額・品名の食い違い

主なリスク

記載誤りが通関の遅れになる

渡す情報

受注データ、商品マスター（HSコード等）、ひな形

人が確認する項目

記載の最終確認と、必要書類の判断

37

● A

AIに任せやすい

電子取引データの索引作り

担当 経理

任せ方

電子で受けた注文書・請求書から取引日・金額・取引先を抜き、索引を作らせる

得られる出力

検索用の索引（取引日・金額・取引先）

主なリスク

索引ができたことで要件を満たしたと誤解する

渡す情報

受領した電子の注文書・請求書

人が確認する項目

保存方法が要件どおりか。索引は抜き取りで原本と照合

38

○ C

人が判断する

該非判定と許可申請の要否の確定

担当 貿易担当・輸出管理責任者

任せ方

判定はさせず、仕様と規制リストの照合候補と、判定書の不足の指摘まで

得られる出力

照合の候補と、不足している判定書

主なリスク

判定書を鵜呑みにして輸出する

渡す情報

商品の仕様、仕入先の該非判定書、最新の規制リスト

人が確認する項目

すべて。該非と許可の要否は輸出者が確定する

39

担当交代の引継ぎ資料の下書き

担当 営業担当

○ B

AIが下書きして人が確認する

任せ方

得意先ごとの価格の経緯・取引条件・過去のトラブルをまとめさせる

得られる出力

得意先ごとの引継ぎ資料の下書き

主なリスク

経緯の誤りが価格トラブルになる

渡す情報

訪問報告、見積と承認の記録、クレーム記録（会社の環境で）

人が確認する項目

前任者と上長が経緯の誤りを直す

40

AIに入れてよい情報の範囲の決定

担当 経営者・情報システム担当

○ C

人が判断する

任せ方

決定はさせず、情報の分類表と各サービスの規約の整理までにする

得られる出力

分類の案と、規約の比較表

主なリスク

得意先別価格表を個人のAIに入れる

渡す情報

扱う情報の一覧、各AIサービスの規約（公開情報）

人が確認する項目

すべて。範囲と環境は会社が決める

2-1 自社の業務の仕分け表

「自社では」（やっている・やっていない・形が違う）、「担当」（役職名か氏名）、「確かめる人」を書き込んでください。区分を変えるときは、理由を欄外に残します。

自社の業務の仕分け表

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 FAX・メール注文書の受注入力の下書き	○ B AIが下書きして人が確認する			
02 注文とマスターの照合・保留一覧	● A AIに任せやすい			
03 電話注文の書き起こしと復唱文	○ B AIが下書きして人が確認する			
04 EDI・Web受注の外れ値の一覧	● A AIに任せやすい			
05 注文請書・出荷案内の文面	○ B AIが下書きして人が確認する			

自社の業務の仕分け表（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
06 引き合いの抜き出しと見積依頼一覧	● A AIに任せやすい			
07 得意先別価格を引いた見積の下書き	● B AIが下書きして人が確認する			
08 下限割れ見積と承認例の並べ出し	● A AIに任せやすい			
09 販売価格・値引幅・有効期限の決定	○ C 人が判断する			
10 仕入先カタログからのマスター登録表	● B AIが下書きして人が確認する			
11 マスターの重複・表記ゆれの一覧	● A AIに任せやすい			
12 廃番・改定通知の影響一覧	● A AIに任せやすい			
13 廃番品の代替候補と提案文	● B AIが下書きして人が確認する			
14 規格書からの表示項目の抜き出し	● B AIが下書きして人が確認する			
15 食品表示の適否の確定	○ C 人が判断する			
16 納期回答の納期管理表への反映	● B AIが下書きして人が確認する			
17 納期遅れの督促文と得意先連絡文	● B AIが下書きして人が確認する			
18 得意先の納期照会への回答文	● B AIが下書きして人が確認する			
19 商品仕様の照会への回答案	● B AIが下書きして人が確認する			
20 発注量の候補の算出	● B AIが下書きして人が確認する			
21 納品書と発注書の突き合わせ	● A AIに任せやすい			
22 値上げ通知の影響試算	● A AIに任せやすい			
23 製造委託先との値上げ協議と代金の決定	○ C 人が判断する			

自社の業務の仕分け表（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
24 製造委託の発注書の下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
25 委託先への支払期日と支払手段の 決定	☐ C 人が判断する			
26 得意先別価格表の改定案と影響額	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
27 販売価格の改定幅・適用日・例外 の決定	☐ C 人が判断する			
28 価格改定のお願い文の下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
29 得意先別・商品別の粗利の月次集 計	☒ A AIに任せやすい			
30 締日ごとの請求データの作成	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
31 入金消込と差異の原因候補	☒ A AIに任せやすい			
32 入金遅延・一部入金の兆候一覧	☒ A AIに任せやすい			
33 支払遅延の督促文の下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
34 新規取引の可否と与信限度の決定	☐ C 人が判断する			
35 出荷停止・支払条件の変更の決定	☐ C 人が判断する			
36 インボイス・パッキングリストの 下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
37 電子取引データの索引作り	☒ A AIに任せやすい			
38 該非判定と許可申請の要否の確定	☐ C 人が判断する			
39 担当交代の引継ぎ資料の下書き	☒ B AIが下書きして 人が確認する			
40 AIに入れてよい情報の範囲の決定	☐ C 人が判断する			

毎日件数が多く、基幹データで正誤を確かめられる5業務

間に立つ卸の業務のうち、件数が多く型が決まり、人が決める地点がはっきりしているものを5件取り上げます。

1 重点業務の解説 FAX・電話・EDIで届く注文の取り込みと保留

現在の作業

営業事務がFAX・電話・メールの注文を読み、基幹システムの受注画面へ品番・数量・入数・納品先を手で入れています。

AIが担当する処理

注文書から得意先・品番・数量・入数・納品先・希望納期を読み取り、マスターと照合して合わない欄を保留一覧にします。

人が確認する内容

保留になった欄を原本と見比べ、登録するか得意先へ確かめるかを決めます。登録の確定は営業事務が行います。

詰まりやすい点

得意先独自の品番や略称、入数とケースの読み替え、手書きの数量。確認の電話が増え、登録が夕方に集中します。

使用する入力資料

- FAX注文書の画像かPDF、電話のメモ
- 商品マスター、得意先マスター、納品先一覧、得意先ごとの過去の注文

完成物の例

受注入力の下書き（確定前）と、保留一覧（無い品番・廃番・入数違い・単価違い）。

効果を測る指標

手入力と保留の件数を営業事務が毎日数え、誤出荷の件数を倉庫担当が月ごとに数えます。

よくある失敗

保留を出さずに下書きをそのまま登録する。得意先独自の品番をマスターに載せないまま始める。

失敗を防ぐ方法

保留にする欄（品番・入数・単位・単価・納品先）を先に決め、保留が解けるまで登録しない。

個人利用と会社全体利用の違い

個人のAIは、得意先名を伏せた注文書1枚で読み取りの精度を見るまで。全件の登録には会社の環境とマスター連携が要ります。

2 重点業務の解説 得意先別価格を引いた見積の下書き

現在の作業

営業担当が得意先別価格表の版を探し、直近の見積と在庫・納期を別々に引いて、見積書のひな形に転記しています。

...

AIが担当する処理

引き合いから品番と数量を抜き、価格表と在庫を引いて見積書の下書きと粗利率を出し、参照した価格表の版を添えます。

...

人が確認する内容

価格表の版と適用日、取り寄せ品の条件、粗利率の下限割れ。販売価格と値引幅は営業担当と営業責任者が決めます。

詰まりやすい点

価格表の版が営業担当ごとに違う。掛率の例外が頭の中にある。取り寄せ品は仕入先への照会待ちで回答が翌日になる。

使用する入力資料

- 得意先別価格表（版と適用日つき）、直近の見積と受注
- 在庫、入荷予定、仕入先のリードタイム、粗利率の下限、値引の承認記録

完成物の例

見積書の下書き、粗利率、参照した価格表の版、下限割れの印。

効果を測る指標

引き合いから送付までの時間と、送付後に価格を訂正した件数を、営業事務が見積台帳で週ごとに数えます。

よくある失敗

旧版の価格表で見積を出して請求時に差が出る。AIの価格案を、同業他社との話し合いの材料にしてしまう。

失敗を防ぐ方法

価格表を1か所にまとめ、版と適用日を付け、見積に参照した版を残す。
価格の決定は自社で行い、記録を残す。

個人利用と会社全体
利用の違い

個人のAIには価格表と得意先名を入れず、公開価格の商品で見積の形を確かめるまで。得意先別価格を引くには会社の環境が必要です。

3 重点業務の解説 仕入先の納期回答の取り込みと得意先への納期回答

現在の作業

仕入担当がメール・FAXの納期回答を納期管理表に写し、営業事務が得意先からの照会に在庫と入荷予定を見て答えています。

AIが担当する処理

納期回答から品番・数量・回答納期を抜いて管理表の更新案を作り、希望納期に間に合わない発注を挙げ、得意先への回答文を下書きします。

人が確認する内容

仕入担当が原文と照らして更新案を確定します。回答は管理表の更新日時を見てから送り、分納・代替で応じるか、納期を約束するかは営業担当が決めます。

詰まりやすい点

回答の転記が後回しになり、得意先へ古い入荷予定で答える。分納や条件付きの回答が一括納期として写される。

使用する入力資料

- 仕入先からの納期回答（メール・FAX）、発注書、納期管理表
- 在庫、引当済み数、入荷予定（更新日時つき）、受注の希望納期

完成物の例

納期管理表の更新案（原文リンクつき）と分納・条件付きの保留、間に合わない発注の一覧、回答文の案。

効果を測る指標

納期回答の受信から管理表への反映までの時間と、回答後に納期を訂正した件数を仕入担当が週ごとに数えます。

よくある失敗

更新が止まった入荷予定から納期を答える。条件付きの回答を無条件の納期として得意先に伝える。

失敗を防ぐ方法

更新日時が決めた時間より古ければ回答を出さない条件を入れる。分納・条件付きの回答は人が読む欄に分けて残す。

個人利用と会社全体利用の違い

個人のAIは、仕入先名を伏せた回答メール1通から納期の抜き出しを試すまで。管理表への反映を仕組みにするには会社の環境と基幹の在庫データが必要です。

4 重点業務の解説 商品マスターの整備

現在の作業

商品担当が仕入先のカタログ・価格表から品番・規格・入数・単価を転記し、廃番と改定の通知を受けてマスターを直しています。

AIが担当する処理

カタログから登録用の表を作り、マスターの重複・表記ゆれ・入数違いを挙げ、廃番通知の影響を受注残と案件ごとに一覧にします。

人が確認する内容

適用日と単位を確かめてから登録します。重複の統合と、代替として認める範囲は商品担当が決めます。

詰まりやすい点

同じ商品が表記ゆれで二重登録される。入数と単位が仕入先とマスターで食い違う。廃番の適用日が受注残に反映されない。

使用する入力資料

- 仕入先のカタログ・価格表（PDF・Excel）、廃番・改定の通知
- 現在の商品マスター（全件）、受注残、在庫、見積中の案件

完成物の例

マスター登録用の表、重複と食い違いの候補一覧、廃番・改定の影響一覧。

効果を測る指標

重複登録の件数と旧情報で出した見積の件数を商品担当が月ごとに数え、登録1件の時間を前後で比べます。

よくある失敗

欠損と重複を調べないまま受注の自動化から始め、保留だらけになる。抜き出しの誤りが見積・受注・請求へ広がる。

失敗を防ぐ方法

受注・見積のAI化より先にマスターの欠損調査を行う。登録は人が確定し、仕入先の原本へのリンクを項目ごとに残す。

個人利用と会社全体利用の違い

個人のAIは、公開カタログ1冊からの抜き出しを試すまで。仕入先の価格表を含む全件の整備には会社の環境と基幹への取り込みが必要です。

5 重点業務の解説 入金消込と支払遅延の兆候の一覧

現在の作業

経理が銀行の入金データと請求データを突き合わせ、合わない入金の原因を営業事務と電話で確かめ、遅延は月次で気づいています。

AIが担当する処理

対応表で入金を消し込み、合わない入金の原因候補を出し、遅延・一部入金・支払サイトの伸びがある得意先を一覧にします。

人が確認する内容

差異の扱いと得意先への確認は経理が決めます。営業への連絡、出荷停止や条件変更の判断は営業責任者と経営者が行います。

詰まりやすい点

振込名義が得意先名と違う。手数料差、複数請求の合算、一部入金で金額が合わない。支払サイトが伸びても誰も気づかない。

使用する入力資料

- 銀行の入金データ、請求データ、得意先の支払条件
- 振込名義と得意先名の対応表、売掛の残高と入金予定

完成物の例

消込結果と差異の一覧（原因候補つき）、兆候のある得意先の一覧（遅延日数・一部入金・サイトの変化）。

効果を測る指標

自動で消し込めた割合と差異の解消までの日数を経理が月ごとに数え、遅延に気づいた日と入金予定日の差を記録します。

よくある失敗

対応表を作らずに始めて消込が止まる。消込の遅れを支払遅延と誤って営業に伝える。AIの一覧を与信判断そのものとして扱う。

失敗を防ぐ方法

振込名義の対応表を先に作って照合に加える。兆候の一覧は「確かめる候補」と明記し、与信の判断は人が記録を残して行う。

個人利用と会社全体利用の違い

入金データには得意先名と金額が含まれるため個人のAIでは試しません。会社の環境で、銀行データと基幹の売掛データを接続して行います。

3-1 発表元が公表している実例

事実

国分グループ本社は2026年6月2日に、食品規格書や商品仕様書から必要な情報をAIで抽出し、指定のフォーマットへ変換するシステムを国分西日本へ導入したと発表しました。トラスコ中山は2026年12月期第1四半期の決算データ分析資料で、2020年1月に導入したAI見積システムにより、2025年12月末の見積自動化率が30.5%になったと記しています。発表元の公表値で、取扱品目と規模が違う他社に同じ効果が出るとは限りません。

3-2 最初の1業務を選ぶ記入表

重点5件と第2章の番号から候補を3件まで書き、5つの基準で比べます。

最初の1業務を選ぶ記入表

印刷して、線で囲んだ欄に書き込んで使います。

基準	候補1	候補2	候補3
業務名（第2章の番号）			
頻度（月の件数）			
1回にかかる時間			
誤りの影響（誰が困るか）			
確かめられる人（役職）			
入力する情報（価格・得意先名）			
選ぶ理由・決めた人・日付			

価格と得意先名を入れずに試す6業務と、基幹とつないで毎日回す仕組み

個人で今日から試せる業務と、会社の仕組みとして作る業務を分けます。混ぜると、価格表が個人のAIに入ります。

4-1 個人で安全に使う

商工中金の2026年1月調査では、中小企業の6割超が「会社での導入はなく、使用は個人の判断に任せている」と答えました（中小企業全体の値で、卸売業だけの値ではありません）。個人の判断に任せたまま、得意先別価格表や仕入原価が個人のAIに入ると、会社はそれを把握できません。

BoostXの推奨

個人の判断で使う無料・個人向けのAIには、得意先・仕入先が特定できる情報と、価格・原価を入れません。これらは、会社が契約し、入力が学習に使われない扱いを規約で確めた環境に限り入れます。この線を先に決めてから、個人で試す業務を選びます。

第2章の40業務のうち、次の6件は上の線を守れば個人で試せます。ほかの業務は、基幹システム・EDI・社内規程との接続が要するため、会社の仕組みで扱います。

表3

番号	業務	個人で試す範囲	入れない情報
06	引き合いの抜き出し	1通から品番・数量・納期を抜く	得意先名・担当者名・価格
13	廃番品の代替候補	公開カタログの仕様で候補を比べる	仕入原価・得意先名
19	商品仕様の照会の回答案	公開カタログとSDSで回答の形を作る	得意先名・取引条件
28	価格改定のお願い文	理由と適用日だけで文面の型を作る	得意先名・改定後の価格
33	督促文の下書き	段階ごとの文面の型を作る	得意先名・金額・口座
39	引継ぎ資料の下書き	項目の構成と書き方の型を作る	得意先名・価格の経緯

個人で試す手順は5つです。会社で使ってよいAIが決まっているか確かめ、決まっていなければ公開情報だけで試す。入れる前に、得意先名・仕入先名・担当者名・価格・原価を伏せ字にする。出力は下書きとして扱い、社外へ出す文面は第8章のチェックリストで確かめる。試した業務・使ったAI・入れた情報の種類を1行で記録する。役に立った業務は、会社の仕組みへ上げる候補として営業責任者か情報システム担当に伝える。

4-2 会社全体で使う：基幹システム・EDIとつないで毎日回す

注文の取り込み（01から05）、納期回答の反映（16から18）、マスターの整備（10から12）、請求と消込（30から32）は、毎日の全件を扱います。基幹システム（販売管理）の商品マスター・在庫・受注残・売掛を参照し、結果を書き戻す必要があるため、会社が契約したAIの環境と、基幹システムとの接続が要ります。NTT東日本とNTT西日本は、INSネット（補完策を含む）のサービス提供を2028年12月31日に終了すると2024年3月7日に発表しています。ISDN回線で受発注データを送る旧来のEDIを使っている会社は、受注の取り込みをAI化するとき、EDIの移行と一緒に設計してください。

BoostXの推奨

会社の仕組みは、記録、保留、反映の順に作ります。まず、注文・納期回答・入金などの経路でどの形式で届くかを記録し、件数を数えます。次に、AIの読み取り結果のうち人が見る欄（保留）を決め、保留が解けるまで基幹システムへ書き戻さない仕組みにします。最後に、保留が減ってきた得意先・仕入先から、反映の自動化を広げます。反映から始めると、誤りが基幹システムに直接入ります。

表4

業務	仕組みが参照するデータ	書き戻す先	確かめる人
注文の取り込みと保留	商品・得意先マスター、価格表	受注（確定前の下書き）	営業事務
納期回答の反映	発注書、納期管理表	管理表の更新案（確定は人）	仕入担当
得意先への納期回答	在庫、引当済み数、入荷予定	回答文の下書き	営業事務

表4 (前のページからの続き)

業務	仕組みが参照するデータ	書き戻す先	確かめる人
マスター登録の表	仕入先のカatalog、現在のマスター	登録用の表（確定前）	商品担当
入金消込と兆候	入金データ、売掛、対応表	消込候補と兆候一覧	経理

会社ごとに判断すること

会社ごとに決めることは3つです。基幹システムから在庫・受注残・入荷予定・売掛を取り出せるか（取り出せない場合は、転記が残る範囲を決める）。AIの読み取り結果を基幹システムへ自動で書き戻すか、人が確定してから書き戻すか（この資料は人が確定してからを勧めます）。保留が出たときに誰が何分以内に見るか。

得意先別価格表・仕入原価・与信資料をどこまで入れてよいか

卸が扱う情報を法令と指針の根拠で3つに分け、帳票ごとの早見表にします。預ける前に提供会社へ聞く項目も示します。

事実

不正競争防止法（第2条第6項）は、秘密として管理され、有用で、公然と知られていない営業上の情報を営業秘密と定めています。経済産業省の営業秘密管理指針（令和7年3月31日改訂）は、秘密管理している情報が生成AI提供事業者等の第三者に提供される場合、秘密管理性が否定される場合もあり得るとしています。個人情報保護法（第27条第1項）は、本人の同意なく個人データを第三者に提供することを原則禁じ、個人情報保護委員会は本人の同意なく個人データを含む入力をする場合、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求めています。

得意先別価格表・掛率・仕入原価・取引条件は営業秘密として管理し得る情報で、得意先・仕入先の担当者の氏名と連絡先は個人データになり得ます。AI事業者ガイドライン（第1.2版）も、機密情報等を不適切に入力しないよう注意を払うことを求めています。早見表の「条件つき」は、使うAIの契約と自社の規程で会社ごとに埋めます。

5-1 入力の早見表

表5 卸の帳票・データ別 入力の早見表

帳票・データ	区分	理由と条件
仕入先の公開カタログの仕様・寸法	● 入れてよい	公開情報。版を添える
自社の公開価格、Webの商品説明	● 入れてよい	公開している範囲
公開されているSDS、法令の条文	● 入れてよい	公開情報

表5 卸の帳票・データ別 入力の早見表 (前のページからの続き)

帳票・データ	区分	理由と条件
引き合い・注文書の本文	① 条件つき	個人のAIは社名・担当者名・価格を伏せる。会社の環境なら可
仕入先の納期回答メール	① 条件つき	担当者の氏名を伏せる。会社の環境なら可
得意先別価格表・掛率	① 条件つき	営業秘密。会社が契約し学習利用を確かめた環境だけ
仕入原価・粗利・値引の承認記録	① 条件つき	同上。個人のAIには入れない
仕入先の見積・取引条件	① 条件つき	同上。仕入先との秘密保持の約束を確かめる
得意先・仕入先の担当者の氏名・連絡先	① 条件つき	個人データ。会社の環境でも規程と規約の確認後に必要な範囲だけ
与信資料・決算書・信用調査の報告	① 条件つき	会社の環境だけ。調査会社との契約で第三者提供の可否を確かめる
入金データ（振込名義を含む）	① 条件つき	個人事業主の名義は個人データ。会社の環境だけ
食品の規格書・表示情報	① 条件つき	公開済みの商品は可。未発売品と配合は秘密保持を確かめ会社の環境だけ
該非判定書	① 条件つき	会社の環境だけ。メーカー名と技術資料の添付は外す。判定は輸出者が確定
製造委託の発注書・契約条件	① 条件つき	取引条件は営業秘密。会社の環境だけ
電子で受け取った注文書・請求書の原本	① 条件つき	写しは可。原本は保存要件に従って別に保存する
仕入先から預かった未公開の新商品情報	○ 入れない	秘密保持の約束に反する
入手経緯が不明な他社の価格・見積	○ 入れない	独占禁止法上の疑念を招く。扱わない
社内で秘密指定した経営情報	○ 入れない	入れない

条件付きの情報を入れるときは、得意先名・仕入先名を記号（A社・B社）に置き換え、記号と社名の対応表はAIに入れません。担当者の氏名・電話・メールアドレスは消します。価格・掛率・原価は、公開価格を使うか、桁を落とした仮の値にします。消した後の文面を一度読み、固有名詞が残っていないか確かめてから入れます。

5-2 ツールと契約を選ぶ確認項目

無料版・個人契約は個人が公開情報で試す範囲、法人契約は会社が管理者を置いて配る範囲、API利用は基幹システムと接続して毎日回す範囲です。法人契約とAPI利用では、入力の学習利用・保存先・削除・ログを契約で確かめ、基幹から送る項目を絞ります。

事実

Anthropicは、2026年8月18日更新のプライバシーセンターの記事で、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。利用者がフィードバックを送るなど明示的に許した場合は学習に使われ得るとし、個人向けプランは別の扱いです。これは1社の例で、使うサービスごとに契約プランと規約を原典で確かめてください。2026年10月時点の公式資料によります。

表6 契約前に提供会社へ聞く項目

聞くこと	どこで分かるか	卸での確かめ方
入力と出力をモデルの学習に使うか	利用規約・プライバシーポリシー・法人向け契約書	価格表を入れる前に、該当する条項を印刷して保管する
データの保存先と保存期間	データ処理に関する契約書、管理者向けの説明	与信資料を入れるなら、国と期間を契約書で確かめる
会話の履歴を削除できるか、誰ができるか	管理者の画面、ヘルプ	誤って価格表を入れたときの削除手順を試しておく
社員ごとの権限と利用のログ	管理者の画面	営業・仕入・経理で入れてよい情報の範囲を分けられるか

表6 契約前に提供会社へ聞く項目（前のページからの続き）

聞くこと	どこで分かるか	卸での確かめ方
基幹システムと接続する ときに送る項目	APIの仕様書	注文・納期回答・入金のうち送る欄を一覧にし、送らない欄を決める
障害時の連絡先と復旧の 目安	契約書、サービス水準の文書	受注の取り込みが止まったときの手作業の 手順を用意する

会社ごとに判断すること

会社ごとに決めることは、会社で使うAIを1つに決めるか複数認めるか、法人契約と個人契約の併用を認めるか、基幹システムと接続する業務を最初にどれにするか、の3点です。決めた内容は第8章の管理者チェックリストに写し、半年ごとに規約の更新と合わせて見直します。

人が決める9業務と、その根拠の法令・指針

第2章の区分Cの9業務について、人が決める根拠を法令名と条番号で示し、誰に確かめるかをまとめます。

6-1 人が決める業務の根拠一覧

表7 区分Cの9業務と根拠

番号	人が決めること	根拠（法令名・条番号・指針）	決める人・確かめる相手
09	販売価格・値引幅・有効期限	流通・取引慣行指針（販売価格の自主的決定）。同業と決めない根拠は独占禁止法第3条	営業責任者。疑問は弁護士
15	食品表示の適否	食品表示法第5条	品質担当。疑問は所管の窓口
23	製造委託先との値上げ協議・代金	取適法第5条第2項第4号	購買責任者。対象かは弁護士・公取委の相談窓口
25	委託先への支払期日・支払手段	取適法第3条第1項、第5条第1項第2号	購買責任者と経理。対象かは弁護士
27	販売価格の改定幅・適用日・例外	流通・取引慣行指針。自社が優越している相手には独占禁止法第19条	経営者と営業責任者。疑問は弁護士
34	新規取引の可否・与信限度	法令の定めなし。BoostXの推奨（損失を負う会社が決める）	経営者・営業責任者・経理
35	出荷停止・支払条件の変更	自社が優越している相手には独占禁止法第19条（第2条第9項第5号）	営業責任者と経営者。疑問は弁護士
38	該非判定・許可申請の要否	外為法第48条第1項、近畿経済産業局の案内	輸出管理責任者。疑問は経産省の相談窓口
40	AIに入れる情報の範囲と環境	不正競争防止法第2条第6項、営業秘密管理指針、個人情報保護法第27条第1項	経営者・情報システム担当。疑問は弁護士

34番だけは法令の定めではなく、この資料の推奨です。ほかの8行は、次の法令と指針が事業者判断を課しているか、その判断の考え方を示しているものです。

公正取引委員会の流通・取引慣行に関する独占禁止法上の指針（令和8年7月8日改正）は、自己の販売価格を自主的に決定することを事業活動の最も基本的な事項としています。独占禁止法は、他の事業者と共同して対価を決めること（不当な取引制限。定義は第2条第6項、禁止は第3条）と、取引上の地位が相手方に優越している事業者が、それを利用して不当に不利益を与えること（優越的地位の濫用。定義は第2条第9項第5号、禁止は第19条）を禁じています。優越的地位の濫用は、自社が相手方に優越していることが要件です。外国為替及び外国貿易法（第48条第1項）は特定の貨物の輸出に経済産業大臣の許可を求め、近畿経済産業局は、基本的には輸出者が外為法上の責任を負うとし、入手した該非判定書を鵜呑みにせず自社でも再確認するよう求めています。食品表示法（第5条）は、基準に従った表示がされていない食品の販売を禁じ、卸も対象です。消費税法（第57条の4第1項）の適格請求書と電子帳簿保存法（第7条）の電子取引データの保存は、要件を満たすかを経理と税理士が確かめます。

専門家に確認すること

医薬品の卸売販売業者は、営業所ごとに薬剤師を置いて管理させるのが原則です（医薬品医療機器等法第35条。自ら薬剤師として管理する場合は例外。薬剤師による管理を要しない省令の医薬品のみを扱う場合は、省令で定める資格者を管理者にできます）。毒物・劇物を直接に取り扱う営業所ごとに、専任の毒物劇物取扱責任者を置くことが毒物及び劇物取締法（第7条第1項）で定められています（自ら責任者となる場合を除きます）。販売先の確認や管理の記録は管理者・責任者が担う判断で、40選の外に置いています。該当しない読者は読み飛ばしてください。

6-2 取適法：自社の取引が対象かを確かめる

取適法は、2026年1月1日施行の版で、販売する物品を取引の相手方へ運ぶ運送を他の事業者へ委託する「特定運送委託」を対象取引に加えました（第2条第5項）。資本金の基準に加え、常時使用する従業員が300人を超える事業者が300人以下の事業者へ製造委託等をする場合も対象になります（第2条第8項第5号）。対象になると、委託したら直ちに給付の内容・代金の額・支払期日・支払方法等を書面か電磁的方法で明示すること（第4条第1項）、支払期日は給付を受領した日（特定運送委託では運送の提供を受けた日）から60日以内のできる限り短い期間で定めること（第3条第1項）、手形の交付も支払遅延の禁止に含まれること（第5条第1項第2

号)、協議を求められたのに応じず一方的に代金を決めないこと(第5条第2項第4号)が求められます。

- 1 PB商品・規格指定品の製造委託と、得意先への納品の運送委託を一覧にします
- 2 委託先ごとに、資本金と従業員数を調べます(自社の資本金・従業員数と比べます)
- 3 発注書のひな形に、給付の内容・代金・支払期日・支払方法の欄があるかを確認めます
- 4 対象になり得る取引は、支払期日が起算日(受領日、運送委託は運送の提供を受けた日)から60日以内か、手形払いが残っていないかを経理が確認めます

専門家に確認すること

自社の取引が製造委託・特定運送委託に当たるかは、資本金・従業員数・委託内容で決まり、この資料では「卸は対象」「対象外」のどちらとも断定しません。手順で対象になり得ると分かった取引は、弁護士か公正取引委員会の相談窓口を確認してください。AIは一覧と発注書の空欄の指摘まで行い、対象かの判断と代金の決定は人が行います。

6-3 専門家に確認する事項の一覧

表8 誰に何を聞くか

確認する事項	誰に	何を聞くか
自社の取引が取適法の対象か	弁護士、公正取引委員会の相談窓口	資本金・従業員数・委託内容から、製造委託・特定運送委託に当たるか
価格改定の進め方	弁護士	優越的地位の濫用・再販売価格の拘束・他社との調整に当たらないか
輸出する商品の該非判定	経済産業省の安全保障貿易管理の窓口	最新の規制リストでの該非、判定書の扱い、許可申請の要否
食品表示の適否	所管(消費者庁・保健所)の窓口	表示項目の過不足と、仕入先・得意先への伝え方

表8 誰に何を聞くか（前のページからの続き）

確認する事項	誰に	何を聞くか
医薬品・毒劇物の管理	管理薬剤師、毒物劇物取扱責任者	営業所の管理と販売先の確認で、AIに渡せる範囲
適格請求書と電子取引データの保存	税理士	記載事項、保存方法、索引の作り方が要件を満たすか
取引先担当者の情報の扱い	弁護士	第三者提供の整理と、改正法の施行後に変わる点
得意先別価格表の営業秘密としての管理	弁護士、弁理士	秘密管理措置（アクセス制限・表示・規程）と、外部AIへの入力の扱い

専門家に確認すること

個人情報保護法等の改正法が令和8年7月に公布され、施行は原則として公布の日から2年を超えない範囲とされています。主な規定の施行日は政令で定められ、この資料の確認日時点では決まっていません。取引先担当者の情報の扱いは、施行前に原典を開き直し、弁護士に確かめてください。

入数違いの誤出荷から判定書の鵜呑みまで、6つの想定例

いずれも想定例です。起きる順と、どの工程で止められたかを示します。

入数違いのまま受注を登録して誤出荷になる

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

注文書の「10」をケース数と読んで10ケース出荷したが、得意先は10個のつもりだった。返品と再出荷の手配が営業と倉庫に戻る。

なぜ起きるか

読み取り結果をそのまま登録する運用で、入数と単位を保留にする欄が無かった。得意先ごとの単位の癖がマスターに無い。

防ぎ方

品番・入数・単位・単価・納品先の5つを保留の欄に決め、保留が解けるまで登録しない。得意先独自の品番と単位の対応表を先に作る。

更新が止まった入荷予定で納期を答える

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

仕入先の納期遅れの回答が納期管理表に反映されておらず、AIが古い入荷予定で回答文を作り、営業事務がそのまま送った。

なぜ起きるか

納期回答の反映が手作業で後回しになっていた。回答文に、参照した入荷予定の更新日時が出ていなかった。

防ぎ方

納期回答の取り込みを先に仕組みにし、仕入担当が確定して管理表へ反映する。更新日時が古ければ回答を出さない条件を入れ、回答文に更新日時を添える。

旧版の価格表で見積を出し、請求で差が出る

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

営業担当のPCに残っていた旧版の価格表でAIが見積を作り、改定後の価格で請求が出て得意先から問い合わせが来た。

...

なぜ起きるか

価格表が営業担当ごとに分かれ、版と適用日が付いていなかった。見積に参照した版を残していなかった。

防ぎ方

価格表を1か所にまとめ、版と適用日を付ける。見積の下書きに参照した版を出し、改定日をまたぐ見積は営業責任者が見る。

AIの価格改定案を同業との話し合いに持ち込む

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

AIが作った改定幅の案を、同業の会合で「うちはこのくらいで考えている」と話し、価格の調整と受け取られる状況になった。

...

なぜ起きるか

価格は自社で決めるという線引きと、改定案を社外に出さない決まりが設計に無かった。

防ぎ方

改定幅・適用日・例外は営業責任者と経営者が決めて承認記録を残す。AIの案は社内資料と明記し、他社との会話の材料にしない。

該非判定書を受け取ったまま輸出する

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

メーカーの該非判定書を添付しただけで輸出手続きを進め、仕様変更後の品番が判定書と違うことに通関の段階で気づいた。

なぜ起きるか

判定書の品番・版と出荷する商品の仕様を照合する工程が無く、判定の責任が輸出者にあることが共有されていなかった。

...

防ぎ方

AIに判定書の品番・版と出荷する仕様の食い違いを挙げさせ、輸出管理責任者が最新の規制リストで該非を確定してから出荷する。

担当者が個人のAIに得意先別価格表を貼り付ける

失敗例と防止策（想定例）

何が起きるか

見積を急ぐ営業担当が、個人で契約したAIに得意先別価格表の全件を貼って下書きを作った。会社はその事実を把握していない。

なぜ起きるか

会社で使うAIと、入れてよい情報の範囲が決まっていなかった。価格表が営業秘密として管理されていると担当者が認識していなかった。

...

防ぎ方

第5章の早見表を配り、会社の環境を1つ決める。価格表に秘密指定の表示とアクセス制限を付け、入力記録を残す運用にする。

使う前・送る前の点検、管理者が決める項目、次の一歩

印刷して手元に置けます。管理者の項目は決めた日付と氏名を余白に残し、最後に重点5件から最初の1業務を選びます。

8-1 担当者向けチェックリスト

使う前の確認（営業事務・仕入担当・経理）

-
- ☐ 会社で使ってよいAIか。個人契約のAIなら、早見表の「可」か、「条件つき」の行の項目を伏せた情報だけか
 - ☐ 得意先名・仕入先名・担当者名・価格・原価を伏せたか（個人のAIの場合）
 - ☐ 渡す資料の版と更新日時を確かめたか（価格表・カタログ・納期管理表・入荷予定）
 - ☐ 保留にする欄（品番・入数・単位・単価・納品先）を決めてから読み取らせたか
 - ☐ 入れた情報の種類と使ったAIを、1行で記録したか
 - ☐ 録音を使うときは、社内規程で認められた範囲か
-

送る前・登録する前の確認（区分Bの業務）

- ☐ 品番・数量・入数・納品先を原本と照合したか（受注入力）
 - ☐ 参照した価格表の版と適用日が最新か。取り寄せ品の条件を確かめたか（見積）
 - ☐ 入荷予定の更新日時が決めた時間より新しいか。分納・条件付きの回答を読んだか（納期回答）
 - ☐ 納期・数量・金額を約束する文になっていないか。約束するなら決めた人は誰か（社外の文面）
 - ☐ 発注書に給付の内容・代金・支払期日・支払方法が入っているか（製造委託）
 - ☐ 返品・値引の反映漏れがないか。適格請求書の記載事項がそろっているか（請求）
 - ☐ 根拠にした資料名と版を回答に添えたか（仕様の照会）
 - ☐ 区分Cの判断（価格・与信・該非・表示の適否）を、自分が決めてしまっていないか
-

8-2 管理者向けチェックリスト

始める前に決めること（経営者・情報システム担当）

- ☐ 会社で使うAIと契約の種類（無料版・個人契約・法人契約・API）を決めた
 - ☐ 入力と出力の学習利用・保存先・削除・ログを、契約書か規約の条項で確かめた
 - ☐ 第5章の早見表の「条件つき」の行ごとに、自社ではどの環境なら入れてよいかを決めた
 - ☐ 得意先別価格表・仕入原価に秘密指定の表示とアクセス制限を付けた
 - ☐ 誤って価格表や与信資料を入れたときの連絡先と削除の手順を決めた
 - ☐ 最初に会社の仕組みにする1業務と、保留を見る人を決めた
 - ☐ 基幹システムから在庫・受注残・入荷予定・売掛を取り出せるかを確かめた
 - ☐ 始める前の件数と時間（受注入力・見積回答・消込）をひと月分記録した
-

続けるために決めること（営業責任者・購買責任者・経理責任者）

- ☐ 区分Cの9業務の「決める人」を氏名で決め、承認記録の残し方を決めた
- ☐ 価格表を1か所にまとめ、版と適用日を付ける担当を決めた
- ☐ 納期管理表の更新日時が古いときに回答を出さない基準の時間を決めた
- ☐ 製造委託と運送委託の一覧を作り、取適法の対象かを確認する相手を決めた
- ☐ 支払期日が起算日（受領日か運送の提供を受けた日）から60日以内か、手形払いの有無を経理が確かめる日を決めた
- ☐ 該非判定の確定者と、最新の規制リストを確認する頻度を決めた
- ☐ AIの価格改定案を社外に出さない決まりを営業に伝えた
- ☐ 半年ごとに、規約の更新・法令の改正・この資料の区分を見直す日を決めた

8-3 セキュリティ版ホワイトペーパーの案内

第5章の早見表は、卸の帳票に限って入れてよい範囲を示しました。入力情報の分類と事故の初動は、別冊のセキュリティ版で確かめます。入力情報の4区分と具体例、無料版・個人契約・法人契約・APIの違いの比較表、誤入力したときの初動の手順、従業員向け利用ルールのひな形、個人で使われているAIの把握の手順と聞き取り票は、セキュリティ版「生成AIに入れていい情報・だめな情報 2026」に入っています。得意先別価格表や与信資料を扱う前に、管理者はセキュリティ版の点検表を一度通してください。

▶ 入力情報の分類と事故の初動を、1冊にまとめています

セキュリティ版では、入力してよい情報の4区分、AIサービスと契約の確認表、誤入力したときの初動の手順、従業員向け利用ルールのひな形を配布しています。卸の帳票の早見表と合わせて使ってください。

セキュリティ版を受け取る



8-4 自社業務の無料整理の案内

BoostXの推奨

最初の1業務は、重点5件のうち、注文書・価格表・納期管理表・入金データなど帳票と基幹システムのデータの所在がはっきりしているものから選びます。所在がはっきりしていれば、AIに渡す範囲と人が確かめる地点はその場で決められます。所在がはっきりしない業務は、記録から始めます。

無料相談では、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。第3章の記入表と第2章の仕分け表を手元に置いていただくと、重点5件のうちどの1業務から始めるか、注文書・価格表・納期管理表のどれをAIに渡し、どこで人が確かめるか、基幹システムとの接続が要るか、複数部署で進めるときの順番を、その場で一緒に決められます。

▶ 貴社の40業務の仕分けを、一緒に決めます

無料相談では、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。第2章の仕分け表と第3章の記入表をお持ちください。

無料相談を予約する



参考文献と出典

- 1** 総務省・経済産業省 令和3年経済センサス・活動調査 産業別集計（卸売業、小売業）結果の概要
版 令和3年 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.stat.go.jp/data/e-census/2021/kekka/pdf/oroshikouri_outline.pdf
- 2** 独立行政法人中小企業基盤整備機構 中小企業のAI等の利活用に係る実態調査
版 令和8年3月 公開 2026年3月 閲覧 2026年10月7日 関連する章 はじめに、第1章
https://www.smrj.go.jp/research_case/questionnaire/fbrion0000002pjw-att/202603_AI_report.pdf
- 3** 株式会社商工組合中央金庫 中小企業の生成AIの利用にかかる調査（2026年1月調査）
版 2026年1月調査 公開 2026年3月31日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第4章
<https://www.shokochukin.co.jp/report/data/assets/pdf/futai202603.pdf>
- 4** 中小企業庁 価格交渉促進月間（2026年3月）フォローアップ調査結果
版 2026年3月 公開 2026年6月26日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第1章
https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/follow-up/dl/202603/result_01.pdf
- 5** 公正取引委員会 令和7年度における取適法の運用状況及び中小事業者等の取引適正化に向けた取組
版 令和7年度 公開 2026年6月10日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第1章
<https://www.jftc.go.jp/houdou/pressrelease/2026/jun/260610.html>
- 6** e-Gov法令検索 製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律（取適法）
版 2026-01-01施行・第2条から第5条 施行 2026年1月1日 閲覧 2026年10月7日
関連する章 第1章、第2章、第6章
<https://laws.e-gov.go.jp/law/331AC0000000120>
- 7** e-Gov法令検索 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律 第2条・第3条・第19条
版 現行条文・第2条第6項、第9項第5号、第3条、第19条 施行 2026年5月21日 閲覧 2026年10月7日
関連する章 第6章
<https://laws.e-gov.go.jp/law/322AC0000000054>
- 8** 公正取引委員会 流通・取引慣行に関する独占禁止法上の指針
版 令和8年7月8日改正 改訂 2026年7月8日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章
<https://www.jftc.go.jp/dk/guideline/unyoukijun/ryutsutorihiki.html>

9 e-Gov法令検索 外国為替及び外国貿易法 第48条第1項

版 現行条文 施行 2026年8月12日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/324AC0000000228>

10 近畿経済産業局 安全保障貿易管理（輸出・役務許可/個別・包括）

更新 2026年1月13日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章

https://www.kansai.meti.go.jp/2tsusyo/1_export/export_anpo.html

11 e-Gov法令検索 食品表示法 第5条

版 現行条文 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6章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/425AC0000000070>

12 e-Gov法令検索 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律 第35条

版 現行条文・第1項、第2項 施行 2026年5月21日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/335AC0000000145>

13 e-Gov法令検索 毒物及び劇物取締法 第7条第1項

版 現行条文 施行 2025年6月1日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/325AC0000000303>

14 e-Gov法令検索 電子帳簿保存法 第7条

版 現行条文 施行 2025年4月1日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章、第6章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/410AC0000000025>

15 e-Gov法令検索 消費税法 第57条の4第1項

版 現行条文 施行 2026年10月1日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第2章、第6章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/363AC0000000108>

16 e-Gov法令検索 個人情報の保護に関する法律 第27条第1項

版 現行条文 施行 2026年10月1日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/415AC0000000057>

17 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5章

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/230602_alert_generative_AI_service.pdf

18 個人情報保護委員会事務局 個人情報保護法等の一部を改正する法律について

版 令和8年7月 公開 2026年7月 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第6章

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/260717_kaiseihounitsuite.pdf

19 e-Gov法令検索 不正競争防止法 第2条第6項

版 現行条文 施行 2026年5月21日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章

<https://laws.e-gov.go.jp/law/405AC0000000047>

20 経済産業省 営業秘密管理指針

版 令和7年3月31日改訂 改訂 2025年3月31日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章

<https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/guideline/r7ts.pdf>

21 総務省・経済産業省 AI事業者ガイドライン（第1.2版）

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5章

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

22 Anthropic Is my data used for model training? (Anthropic)

更新 2026年8月18日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第5章

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

23 GS1 Japan・流通BMS協議会 第28回 卸・メーカーの流通BMS導入企業数推計調査結果まとまる

版 第28回 公開 2025年7月1日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第1章

<https://www.gs1jp.org/ryutsu-bms/pdf/release20250701.pdf>

24 東日本電信電話株式会社・西日本電信電話株式会社 INSネットの新規申込受付・提供終了について

公開 2024年3月7日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第4章

https://www.ntt-east.co.jp/release/detail/20240307_02.html

25 国分グループ本社株式会社 AIエージェントを活用した食品規格書作成システムを国分西日本へ導入

公開 2026年6月2日 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第3章

<https://www.kokubu.co.jp/news/2026/detail/0602100000.html>

26 トラスコ中山株式会社 第64期 決算データ分析資料 2026年12月期第1四半期

版 第64期 第1四半期 公開 2026年4月 閲覧 2026年10月7日 関連する章 第3章

https://www.trusco.co.jp/ir/library/files/2026%E5%B9%B412%E6%9C%88%E6%9C%9F%E6%BC%88%E7%AC%AC64%E6%9C%9F%E6%BC%89%E7%AC%AC%E6%9C%9F%E5%8D%8A%E6%9C%9F_%E6%B1%BA%E7%AE%97%E3%83%87%E3%83%BC%E3%82%BF%E5%88%86%E6%9E%90%E8%B3%87%E6%96%99.pdf

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	卸売・商社（専門商社・地域卸を主に想定）で、受注・見積・商品マスター・仕入・価格・請求・与信・貿易の業務に生成AIを使うときの考え方と手順に適用します。総合商社のトレーディング業務と投資判断、小売の売場・棚割、物流の配車・庫内作業は対象外です。
この資料の扱い	社内での共有と印刷は自由です。社外へ配るときは、発行元へご連絡ください。法令と指針の内容は確認日時点のもので、自社の取引への当てはめは専門家に確かめてください。
更新方針	法令・公的な指針・各AIサービスの規約が変わったときと、半年ごとに見直します。誤りや更新の情報は、発行元のお問い合わせ窓口へお知らせください。
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）