

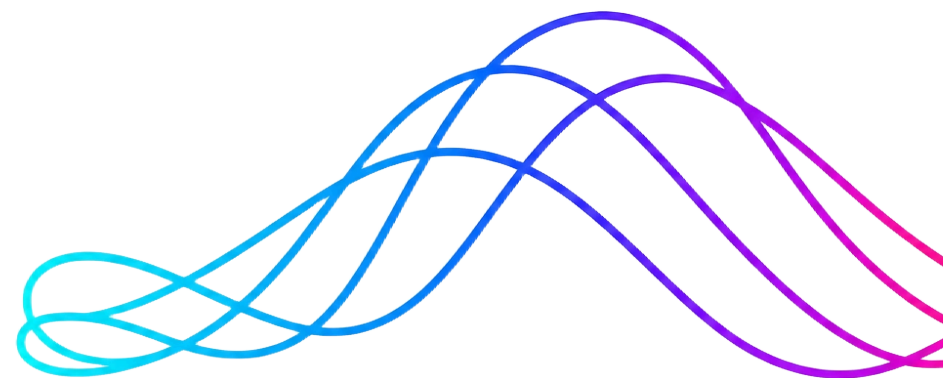
規程ログ (<https://kiteilog.jp>)

規程・就業規則の管理を、 AIでラクにするクラウド。

規程ログ | サービス資料

「最新版はどれ?」「いつ・誰が・なぜ変えた?」をなくす、規程管理クラウド。

2026年7月版



S H A N N O

規程管理の詰まりは、1つ目の「正本の散在」から連鎖します

よくある4つのお悩みは独立した問題ではなく、**前の詰まりが次の詰まりを生む連鎖構造**です。原因は担当者ではなく管理方法にあります。

最新版がどれか分からない

- ・「規程集_最終_v3_修正済.docx」が複数の共有フォルダに散在し、**正本の判断に迷う**
- ・全文検索もできないため、1つの条文を探すだけで時間が溶ける
- ・旧版を最新と思い込んで参照してしまう事故も起こる

正本
散在

履歴
散逸

改訂の履歴・理由が追えない

- ・正本が定まらないから、いつ・誰が・なぜ変えたのかも記録に残らない。改訂理由はメールや口頭に散逸し、**担当者の異動で失われる**
- ・改訂のたびに新旧対照表を手作業で作直すことになる

周知したかの記録が残らない

- ・どれが最新か曖昧なまま一斉メールで配るため、「読んだかどうか」は誰にも分からない。**既読の集計はExcel頼み**になる
- ・「周知済み」を証明する材料が、送信履歴くらいしか残らない

周知
不明

監査で
破綻

監査で証拠を求められて慌てる

- ・版・承認・周知のどの記録も残っていないため、**監査直前の数日間が証拠のかき集め作業で消える**
- ・集めても「どの版を・いつ読んだか」までは証明できない

◦ **負の連鎖** — 上流の「正本の散在」が、下流の周知・監査の問題を生み続ける

※ 規程に限らず、業務マニュアルや労使協定（36協定・意見書）の運用でも同じ連鎖が起こります。

個別の対処では連鎖は断てません。「正本・履歴・証拠が仕組みで残る」管理方法へ、次ページ以降で“仕組みごと”の解決策をご紹介します。

規程ログとは

作成から閲覧記録まで、規程のライフサイクルを一元管理

作成・改訂・承認・公開・閲覧記録の5工程がひとつのクラウドでつながり、証跡は**運用の副産物として自動で残ります**。



132本

規程テンプレート

人事・労務・経理・情シスなど23カテゴリ

14法令

AI法令レビュー対応

全業種共通8法令＋業種別6法令

∞

ユーザー数無制限

人数課金なし。30名でも300名でも同額

60秒

登録完了まで

クレジットカード不要・Freeは永年無料

※ ユーザー数無制限はStandardプラン以上。ロールは管理者／編集者／従業員の3段階で、従業員はライブラリ閲覧と既読証跡の対象になります。

出典：規程ログ サービスサイト (<https://kiteilog.jp>)ほか 2026年7月時点

主要機能

起案・法令対応・周知・監査の4場面すべてにAIと仕組みを配置

「起案する」「法改正に追従する」「社員の質問に答える」「証跡を残す」——規程業務のどの場面から使い始めても効果が出ます。



テンプレート+AI取込

100本超の雛形から起案。既存のWord/PDFはAIが章立てを整えて取り込み。参照《第3条》や差し込み項目は自動チップ化。



AI法令レビュー

労基法・育介法などの改正を自社規程と自動照合し、対応漏れを条文単位で指摘（e-Gov連携）。社労士チェック前に発見。



従業員向けAIアシスタント

「これ規程にある？」に出典つきで即回答。公開済みの規程・マニュアルを横断し、総務・人事への問い合わせを削減。



版管理・閲覧証跡

改定履歴を自動保存し、行単位の新旧対照表で差分を可視化。改竄検知つきで“誰がどの版を読んだか”まで記録。



承認フロー・全社公開

起案から承認・WEB公開まで。下書き/公開/アーカイブの状態管理で、常に最新版だけを全社に届ける。



監査ログ・PDF出力

操作・対象・before/afterを自動記録。透かし入りPDF/CSVでISMS・Pマーク監査にそのまま提出できる体裁で出力。

※ AI機能の利用料は月額料金に含まれます（プランごとに回数上限あり。詳細は料金ページのとおり）。AIの回答には出典として該当規程へのリンクが必ず付きます。

機能一覧

規程運用に必要な機能を、追加費用なしでワンパッケージ搭載

規程だけでなく、マニュアル・労使協定も同じ仕組みで管理。AI機能とMCP連携は**全プラン標準**です。

カテゴリ	主な機能
 AI機能	AI法令レビュー（14法令×e-Gov連携）／Word・PDFのAI取込／従業員向けAIアシスタント（出典つき回答）／Claude等からのMCP接続（全プラン標準）
 起草・編集	規程テンプレート132本／規程・マニュアル・労使協定の区分管理／リッチエディタ⇄Markdown切替／参照・差し込み項目のチップ化
 版管理・改定	改定履歴の自動保存／ハッシュ付き版アーカイブ／新旧対照表（行単位の差分表示）
 周知・閲覧証跡	状態管理（下書き/公開/アーカイブ）／閲覧ログの自動記録（日時・IP・版）／改竄検知付き既読証跡
 労使協定・労務	労使協定の事業場別紐付け／36協定の期限30日前メール通知／労働者代表の意見聴取フォーム
 セキュリティ・監査	操作監査ログ／CSV・透かし入りPDF出力／会社単位IP制限／公開API（SSOはEnterpriseで個別対応）

※ MCP＝Model Context Protocol。claude.aiなどMCP対応のAIクライアントからOAuth 2.1で自社規程を直接参照できる公開エンドポイントです。

※ 公開規程は会社単位のIP制限で「ログインできても社外からは中身が見えない」運用が可能です。

機能単位のオプション課金はありません。プランの違いは上限回数と監査系UIの有無のみ。従来の管理方法と何が変わるのか、後段で比較します。

「これ、規程にある？」に、AIが出典つきで即答します

従業員向けAIアシスタント

総務・人事に集中する「どの規程に書いてある？」の問い合わせを、**出典付きのAI一次回答**で仕組み化します。



“AIが間違えたら？”への設計

回答には出典（該当条文）が必ず付き、引用した規程IDが実在するかをサーバ側で毎回検証します。**最終判断は人が行う前提**で、AIは根拠の提示に徹する設計です。

回答の範囲

対象は自社が公開した規程・マニュアルのみ。一般知識やインターネット上の情報を混ぜて回答することはありません。規程にない質問には「規程に記載がない」と答えます。

従業員が自分で答えにたどり着ける状態が、問い合わせ削減の近道です。Claude等のAIクライアントからMCP接続で自社規程を参照することもできます（全プラン標準）。

法改正への対応漏れを、AIが条文単位で洗い出します

AI法令レビュー（e-Gov法令データベース連携）

法改正のたびに全規程を手で見直す代わりに、**改正条文と自社規程の照合をAIが先回り**します。



※ 業種別法令は該当業種のテナントにのみ表示されるため、一覧が雑音になりません。

「改正に気づく」を仕組みに任せ、人は「どう直すか」の判断に集中できます。指摘は対応が必要な条文と該当規程のセットでダッシュボードに表示されます。

監査直前の“証跡のかき集め”が、ワンクリック出力になります

閲覧証跡・監査ログ

下段の日常業務から、中段の記録が自動で積み上がり、上段の提出物がワンクリックで出てくる**3層構造**です。証跡のために追加の作業は発生しません。

提出監査・情報公開	透かし入りPDF出力	監査用CSV出力	ISMS・Pマーク監査へそのまま提示	
記録自動で蓄積	閲覧証跡（誰が・いつ・どの版を／改竄検知つき）	操作監査ログ（before/after つき）	ハッシュ付き版アーカイブ	
日常業務ふだんの運用	作成・改訂	承認	公開	従業員の閲覧

閲覧証跡＝周知の証明

「誰が・いつ・どの版を」読んだかを自動記録。既読の証跡は改竄検知つきで蓄積され、規程・マニュアルの周知の証明に使えます。

操作ログ＝改訂経緯の証明

作成・改訂・承認・公開などの操作を、対象と変更前後の内容つきで自動記録。「いつ・誰が・なぜ」が後から追えます。

※ 監査ログUI・閲覧証跡UI・一括エクスポート・PDF透かし・IP制限・承認ワークフローはBusinessプランの機能です（料金は12ページ）。

監査で問われるのは「現行版」ではなく「過程の記録」です。規程ログでは、その記録が日々の運用から自動で生まれます。



「AIで運用がラクになる」 規程管理は、規程ログだけです

Word＋共有フォルダ／旧来型の規程特化SaaSとの3方式比較（起草・法令対応・AI連携・版管理・監査・課金）。

	規程ログ	Word＋共有フォルダ	規程特化SaaS（旧来型）
規程テンプレート	◎ 100本超	×	○
AIで初稿を作成	◎ 規程に最適化	×	△
AIが法改正と照合	◎ e-Gov連携	×	×
従業員の質問にAIが回答	◎ 出典つき	×	△ 一部対応
Claude / MCP連携	◎ 全プラン標準	×	×
版管理・閲覧証跡	◎ 改竄検知つき	×	○
監査用CSV / PDF出力	◎ 透かし入り	×	△
人数課金	なし（無制限）	－	が多い

※ 各カテゴリの代表的なサービスの一般的な機能をもとに整理した目安です。◎=強みとして対応 ○=対応 △=一部対応 ×=非対応。

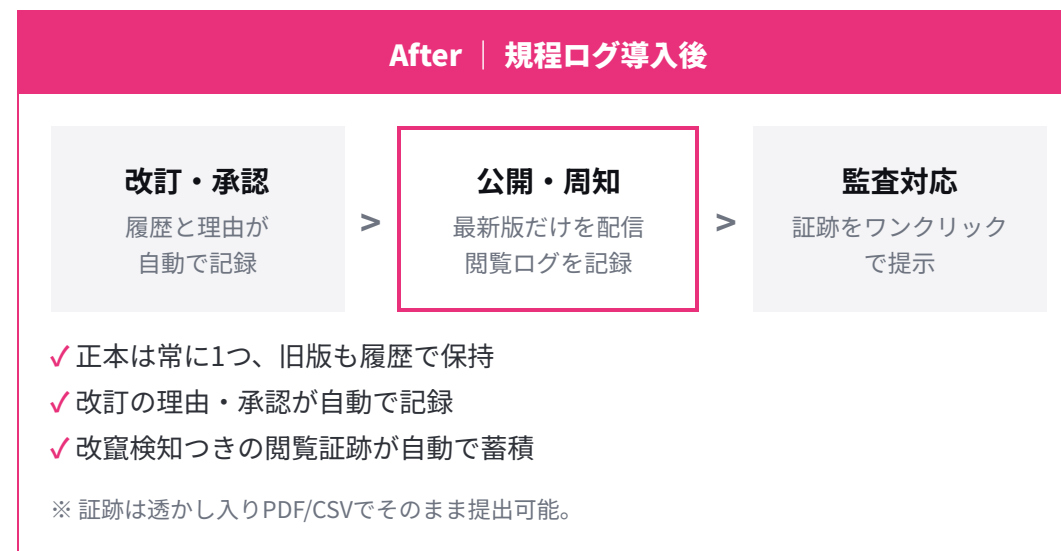
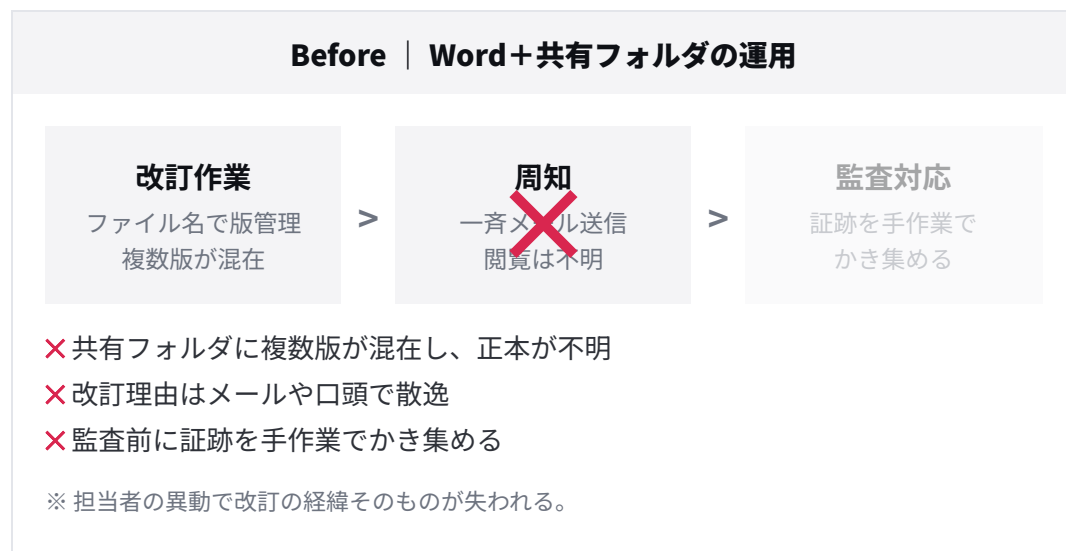
出典：各サービスの公開情報をもとに当社整理（2026年7月時点）

版管理や周知の記録だけなら、旧来型SaaSでも可能。起案・法令照合・問い合わせ対応までAIで減らせることが、規程ログを選ぶ理由です。

導入で変わること

“探して照合する”運用から、“自動で残る”運用へ

規程の改訂～周知～監査対応の流れを、従来運用と導入後で比較。作業の流れは変えずに、記録だけが自動で増えます。



運用は変えず、記録だけが自動で増える

最大の変化は、監査直前の“証拠のかき集め作業”がなくなること。改訂と周知の日常業務が、そのまま監査対応になります。

※ 規程に限らず、業務マニュアルや労使協定（36協定・意見書）でも同じ変化が当てはまります。既存のWord/PDF規程はAI取込でそのまま移行できるため、Before側の運用からの切り替えに大きな負担はありません。

既存のWord規程は、AIがそのまま取り込みます

初期移行の負担とセキュリティ

導入プロジェクトを立てるほどの負担はありません。**既存資産を作り直さずに移行**できます。

初期移行 — 既存規程のAI取込

Word／PDFをAIが整形して取込

.docx／.pdfをアップロードすると、AIが章立て・条文構造・表記ゆれを整えて取り込みます。参照《第3条》などは自動でリンク化されます。

数十本でも数時間規模

規程数十本の初期移行が数時間規模で完了するケースが多く、既存のWEB規程集やフォルダからの乗り換えも現実的な負担で行えます。

従業員はCSVで一括招待

メールアドレス一覧のCSVアップロードでまとめて招待。ユーザー数無制限・人数課金なしのため、全社に配布できます。

セキュリティ



サインイン

メール＋パスワード認証。パスワードは強固なハッシュ方式（**Argon2id**）で保護。SSO（SAML・Entra ID等）はEnterpriseで個別対応。



社外からの閲覧制御

会社単位のIP制限（Business）で、「ログインできても**社外からは中身が見えない**」運用が可能。



記録の持ち出し

閲覧ログ・監査ログはCSV／PDFでエクスポート可能。解約時にもデータを持ち出せます。

「移行が大変そう」が導入の最大の壁ですが、規程ログではAI取込がその壁を取り除きます。

料金プラン

人数課金なし・初期費用0円。Freeは永年無料

全プラン初期費用0円・月単位で解約可能。まずはFreeで試し、規程が増えたら上位プランへ移行できます。

ほとんどの企業はこちら			
↓ Free	⚡ Standard	🔒 Business	🌐 Enterprise
¥0/月	¥19,800/月	¥39,800/月	個別見積
永年無料・クレカ不要	税込 ¥21,780・初期費用0円	税込 ¥43,780・初期費用0円	SLA・要件に応じて
規程5本／マニュアル3本	規程・マニュアル 無制限	監査ログUI・閲覧証跡UI	専用サーバー（専用環境）での提供
ユーザー 5名	ユーザー数 無制限	規程改廃の承認ワークフロー	SSO(SAML・Entra ID等)の個別対応
AI枠(月): 法令レビュー3・質問10・取込2	労使協定・36協定・意見書	CSV/PDF出力・PDF透かし・IP制限	個別カスタマイズ受託
Claude(MCP)連携	36協定の期限30日前通知	公開API・優先サポート・SLA99.9%	専用セキュリティレビュー対応
テンプレートMarkdown DL	AI枠(月): 法令レビュー30・質問100・取込30	AI枠(月): 法令レビュー100・質問500・取込100	個別SLA・専任カスタマーサクセス

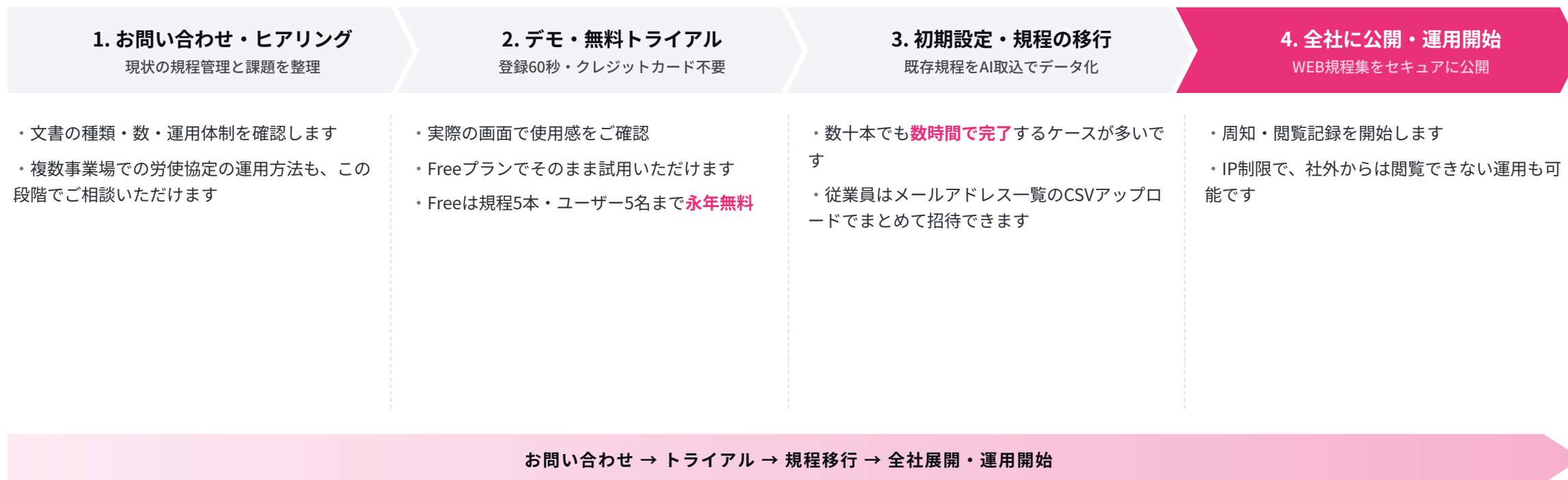
※ 上位プランは下位プランの機能をすべて含みます。月単位で解約可。監査ログUI・閲覧証跡UIなど監査系の機能をご利用の場合はBusinessプランをご検討ください。

出典：規程ログ サービスサイト 料金ページ（<https://kiteilog.jp>）2026年7月時点。最新の価格・機能はサービスサイトをご確認ください。

導入の流れ

お問い合わせから全社展開まで、伴走してご支援します

既存規程はAI取込でデータ化するため、導入プロジェクトを立てるほどの負担はありません。Freeプランなら登録後すぐに試せます。



登録は60秒・クレジットカード不要。 既存のWord/PDF規程はAIが章立てを整えて取り込むため、初期移行の負担がほとんどありません。

※ Freeプランは永年無料。有料プランへの変更・解約はいずれも月単位で可能です。退会前には閲覧ログ・監査ログをCSV/PDFでエクスポートできます。

よくあるご質問

ご検討にあたって多くいただくご質問をまとめました

ご質問	回答
既存のWord規程はそのまま移行できる？	.docx／.pdfをAIが章立て・表記ゆれを整えて取り込みます。数十本でも数時間規模で初期移行が完了するケースが多いです。
AIが間違った回答をしたら？	AIアシスタントは公開済みの規程を横断し、必ず出典（該当条文）付きで回答します。引用した規程の存在をサーバ側で毎回検証し、最終判断は人が行う前提の設計です。
何名まで使える？人数課金は？	Standardプラン以上はユーザー数無制限・人数課金なし。従業員数が増えても同額で、CSVで一括招待できます。
複数拠点・グループ会社でも使える？	同一法人内であれば、拠点をまたいで全従業員にご利用いただけます（36協定などの労使協定は事業場別に管理）。グループ会社（別法人）は法人ごとに環境を分けてご利用いただく形が基本です。
顧問の社労士にもレビューしてもらえます？	メール招待で顧問の社労士・弁護士にも参加いただけます。改訂案やAI法令レビューの指摘をシステム上で直接ご確認いただき、レビューのやり取りがファイル往復から解放されます。
監査にそのまま提出できる？	操作ログ・閲覧証跡を、提出できる体裁の透かし入りPDF／CSVでワンクリック出力できます（Businessプラン）。
セキュリティは？	パスワードは強固なハッシュ方式（Argon2id）で保護し、会社単位のIP制限（Business）で社外からの閲覧を制御できます。SSO（SAML等）はEnterpriseで個別対応します。
解約したらデータはどうなる？	月単位で解約できます。閲覧ログ・監査ログは解約前にCSV／PDFでエクスポートしてお持ち出しいただけます。

※ その他のご質問も開発メンバーが直接お答えします。デモのご希望・導入のご相談はサービスサイトからお気軽にどうぞ。

会社概要

規程ログは、SaaSの開発・運用を本業とする会社が自社運営しています

社名	シャノン合同会社（SHANNON LIMITED LIABILITY COMPANY）
代表者	三浦 昌大（Masahiro Miura）
設立	2026年4月 （決算月：3月）
拠点	東京都豊島区池袋2丁目17-8 ／ 千葉県柏市若柴178-4 ／ 北海道札幌市中央区北二条東3丁目2番2号マルタビル8階
資本金	9,900,000円
事業内容	プロダクト開発・運営 ／ インフラ構築・運用 ／ エンジニアリングエージェンシー

3拠点
東京・千葉・札幌

28件
公開実績
2014年～現在

10業種超
対応業種
金融・医療・小売・SaaS・警備など

開発元と運営元が同じだから、ご要望が直接届きます。機能改善や監査要件のご相談に、開発メンバーがそのままお応えします。



E.O.F

