

TEMPLATE BOOK

美容室・ヘアサロン AI導入・活用 例文・ひな形集

お客様連絡の文例／判断シート／利用ルール・入力NG早見表

生成AI・予約や顧客管理のAI機能・カウンセリング用AI・バックヤードのAIのどれから始めるかを決める判断シートと、口コミ返信、再来店のご案内LINE、休眠のお客様への連絡、値上げのお知らせ、求人原稿などの文例を、生成AIに下書きさせる依頼文つきでまとめました。スタッフが守る利用ルールと、お客様の個人情報を入れないための早見表も、[] を埋めればそのまま使える形です。編集できるWord版つきです。

ひな形（例）です。法的助言ではありません。[] を自店の運用に合わせて記入してください。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

はじめに：自店で決めてから使う

本資料は、美容室のAI導入判断、スタッフの利用ルール、お客様連絡の下書きを整えるための編集用ひな形集です。特定製品の推奨や順位づけは行いません。

使い方（3ステップ）

手順	進め方	
1	第1・2章で課題・予算・試す期間を決め、自店の値を記入します。	
2	第3～6章のルールと掲示を承認し、スタッフに共有します。	
3	第7・8章で下書きを作ります。人が確認し、個別情報をAIの外で差し込んでから送信・公開します。	
01	美容室のAIは4種類	P3
02	ひな形1：AI導入 判断シート・質問・試行	P4-6
03	ひな形2：スタッフ向け利用ルール・記録票	P7-8
04	ひな形3：入力NG早見表・入力前チェック	P9-10
05	表現の言い換え・口コミ・画像の扱い	P11-12
06	ひな形4：録音・撮影のお知らせと同意書	P13
07	お客様連絡・店内業務の文例①～⑨	P14-18
08	AIに頼む依頼文の型・出力の確認	P19-20
09	公的な資料で確認しておくこと	P21-22
10	作って終わりにしない：置き場所・見直し	P23
FAQ	よくある質問・AI-LEAPについて	P24

背景の数字：令和6年度末の美容所は277,752施設（厚生労働省）。2025年の美容室倒産（負債1000万円以上・法的整理）は235件（帝国データバンク）。出典はP21。

ご注意：効果は美容室・事業者により異なり、成果を保証するものではありません。確認日：2026年10月22日。医療に関わる相談、施術の可否、薬剤、料金・契約、効果のうたい方の最終判断は人が行います。

美容室のAIは4種類

分類は編集上の整理です。機能・費用は公式発表のある例で、全製品に共通しません。

種類	できることの例	費用の公式表示	必要なもの
①生成AI	連絡・口コミ返信・求人の下書き	無料あり。有料例：\$20/月（個人向け月払い）。詳細はP22	端末、承認済み契約、確認者
②予約・顧客管理システムのAI機能	配信の下書き・登録案の作成	無料プランのある例。機能・回数に上限あり	既存システムとの連携確認
③カウンセリング用AI	顔分析・カラーやスタイルの候補表示	ミラー：1台あたり月額33,800円～（税抜・リース5年・台数で変動）	専用機器、設置場所、撮影同意
④バックヤードのAI	接客音声の文字起こし・カルテの下書き	音声カルテ型：15,000円/月～	録音端末、同意記録、確認者

周辺：LINE公式アカウントは月額0円／5,000円／15,000円（有料は税別・通数はP18）。LINE自動予約は月額1,980円（税込）～の例で、生成AIとは別の仕組みです。

4種類の向く業務・向かない業務・最初の1歩（編集上の整理）

種類	向く業務	向かない業務	最初の1歩
①	口コミ返信・LINE・投稿・求人の下書き	お客様の情報を前提にした文章。施術・料金の判断	公開情報だけで返信の型を1本作る
②	配信の下書き、登録案、予約のご案内	人が確認せずに送信・登録を済ませる使い方	契約中のプランで使えるか確認する
③	診断・候補を見せて提案の材料にする	診断結果をそのまま最終の提案にする	説明と撮影同意の方法を先に決める
④	接客音声からカルテの下書き、在庫の整理	同意のない録音。重要情報を確認なしに反映	同意文（第6章）と保存条件を決める

規模別に始める順番（事実でなく編集上の整理）

規模	最初に検討	次に確認
ひとりサロン	①の下書き。予約は標準機能で足りるか確認	②③④は月額と契約期間が見合うか
2～5名	①のルールを全員で共有。②③から課題を選ぶ	確認担当の負担と手間
10名以上・多店舗	①の組織向け契約、④と②	個人情報・同意の文書化。③は方針から

確認日：2026年10月22日。出典：各公式料金表示・提供元の発表。最終の提案は美容師が行います。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

ひな形1：AI導入 判断シート

【店名】 判断シート 作成 【年月日】 / 承認 【役職】

目的 【 】 / 解決したい課題 【業務・困りごと】

候補の種類 【生成AI / 予約・顧客管理 / カウンセリング / バックヤード】

測る数字・集計期間 【 】 / 導入前の値 【 】 / 自店の目標値 【 】

予算上限：初期 【 】 / 月額 【 】 / 契約総額 【 】 / 税の扱い 【 】

契約期間 【 】 / 更新・解約期限 【 】 / 運用担当・代行 【 】

試す期間 【開始日～終了日】 / 判定日・判断者 【 】

止める条件 【費用・確認負担・情報管理など】

停止時の手順 【予約対応・旧運用へ復帰・データ返却 / 削除確認】

判断 【試行 / 保留 / 見送り】 / 理由 【 】

測る数字の定義例（業界平均・目標値ではありません）

指標	集計する範囲を自店で固定する
新規来店数	対象期間に初めて来店したお客様の人数。予約件数と分ける
再来店率	対象期間の来店者のうち、決めた観察期間内に再来店した人数の割合
来店サイクル	対象のお客様の前回来店から次回来店までの日数の平均
客単価	対象期間の売上 ÷ 来店客数。店販・税込 / 税抜の扱いを統一
口コミ件数・平均評価	対象サイト・期間の投稿件数と、評価の合計 ÷ 評価付き投稿件数
予約キャンセル率	対象の予約件数に対するキャンセル件数の割合。変更の扱いも固定

記入のしかた

欄	書き方の目安
目的	1つに絞る。「AIを入れる」でなく「【業務】の【手間】を減らす」
測る数字	上の表から1～2個。導入前の値が取れない指標は選ばない
止める条件	「月額が【上限】超」「確認に毎回【 】分超」など数字や出来事で決める

分母がない場合は算出せず、期間・対象をそろえます。お客様ごとの元データは生成AIへ渡しません。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

ベンダーに聞く質問リスト

ミラー・音声カルテ・予約AI・AI電話予約の共通確認用です。回答の根拠となる見積書・規約・仕様書と確認日を残します。

項目	質問する内容	曖昧なときの聞き返し	回答・資料
費用・契約	機器・設定・研修・保守・通信・連携の内訳は？リース、契約期間、更新、途中解約と精算は？	月額に含まれるものと含まれないものを書面で	[]
保守・故障	受付時間と復旧対応は？故障・通信断時の予約受付や記録の代替方法は？	止まった日の手順を文書でもらえるか	[]
録音・写真・映像	保存場所・国、期間、閲覧者、委託先、二次利用は？終了時の返却・削除は？	削除の依頼から完了までの流れ	[]
学習利用	入力と出力を学習に使うか？停止設定・例外・変更通知をどう確認するか？	規約のどの条項か、変更時の通知方法	[]
説明と同意	目的の説明、同意の記録、拒否、撤回・削除申出に対応する仕組みは？	お客様向けの説明文の見本があるか	[]
予約の取り方	AI電話予約は1枠1名か、重ね受けか？所要時間・担当・変更・取消を自店どおり扱えるか？	自店の予約の取り方で動く例を見せてもらう	[]
連携と人の確認	既存システムと何を同期するか？二重予約・誤記録を誰が確認し、停止時はどう戻すか？	誤りが出たときの検知と修正の担当	[]

見積書で見落としやすい費用

- ・ 月額に含まれる範囲（機器のリース料・コンテンツ利用料・通信・保守）
- ・ 台数・席数・店舗数で料金が変わるか。税抜か税込か、年払いか月払いか
- ・ リース・契約期間の途中で解約するときの精算（契約期間が5年の例がある）
- ・ 無料の試用から有料へ移る条件と、利用枠を超えたときの追加費用

確認担当 [] / 確認日 [] / 未回答の項目 [] / 契約前に解消する条件 [] / 次の確認先 []

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

試す期間の確認表

開始前に判定方法を決めます。下書きの作成時間だけでなく、人が確認して使える状態にするまでを比べます。

確認	記入欄
範囲・期間	対象業務 [] / 対象店舗 [] / 開始 [] / 終了 []
費用・終了条件	試行費用 [] / 有料移行の有無・条件 [] / 終了申出期限 []
比較方法	導入前の期間 [] / 指標と定義 [] / 計測担当 [] / 繁忙等の違い []
運用確認	確認・修正の負担 [] / 誤記録・停止時の対応 [] / 説明・同意の確認 []
終了時の判断	継続・変更・停止 [] / 理由 [] / 判定者・日 [] / 返却・削除確認 []

週次メモ票（試行中に毎週1枚・お客様の情報は書かない）

[第 週] 記入 [役割] / 日 []

使った業務・文例 [] / AIに頼んだ回数 []

人が直した点 [事実・料金・表現・口調のどれか] / 直しにかかった時間 []

うまくいった依頼文 [保存先] / 困ったこと []

同意・説明で気づいたこと [] / 次週に変えること []

試行結果の引継ぎ

使えた文例・業務 [] / 直す必要のある箇所 []

継続時の条件と担当 [] / 停止時の代替手順 []

スタッフへの共有日 [] / 次回見直し []

自店の目標に届いても、確認や同意の運用が続けられるかを見て判断します。結果はAI導入だけによる変化と決めつけません。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

ひな形2：生成AI利用ルール①

【店名】 スタッフ向け利用ルール 改訂 【年月日】 / 承認 【役職】

1. 目的・2. 対象

お客様の情報を守り、確認できる内容で下書きを作ります。対象は【店舗】の【雇用・業務委託等の対象スタッフ】です。

3. 使ってよいAI

【承認したサービス・プラン】を【指定アカウント】で使います。管理担当【 】が学習・保存・共有・権限を確認し、確認日【 】と設定を記録します。未承認の連携機能や個人契約は使いません。

4. 使ってよい業務

【連絡文の型／公開情報による投稿／求人／社内メモの空欄の型】に限ります。自動送信・公開・登録は行いません。

5. 入れない情報

氏名・連絡先・顔や施術の写真、健康に関する相談、個別の予約・決済、苦情の原文、スタッフの個人情報は入力しません。第4章の早見表で添付ファイルも確認します。

6. 出力の確認者

作成者【 】が事実と照合し、確認者【 】が承認します。不在時は【代行者】に確認し、承認まで使用を待ちます。個別情報は承認後、所定の業務環境で人が差し込みます。

本資料の入力制限は、自店で採用する慎重な運用例です。情報の法的分類と、自店で入力を認める範囲は分けて考えます。

ルールを配る前の確認

☐ 確認すること

- ☐ 【 】の欄がすべて埋まり、承認者の役職と日付が入っている
- ☐ 管理担当が、使うAIの学習・保存・共有の設定を確認して記録した
- ☐ 第4章の入力NG早見表を、バックヤードなど見える場所に掲示した
- ☐ スタッフ全員に口頭で説明し、質問の窓口を伝えた

役割の例（編集上の整理）：管理担当＝AI・契約・設定と記録の管理／確認者＝事実と表現の照合／承認者＝オーナーまたは店長。ひとりサロンは時間を置いて自分で再確認します。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

利用ルール②と利用記録票

7. 人が行う判断

アレルギー・パッチテスト・皮ふや頭皮の症状・薬・妊娠など医療に関わる相談はAIに回答させず、
[担当] が受け、医療機関への相談を案内します。スタッフが診断・治療の助言を代行しません。

施術の可否・薬剤の判断は [担当美容師・店長]、料金・契約は [担当] が確認します。効果のうたい方、口コミの依頼と返信は [確認者] が根拠と掲載先の規則を照合し、最終判断します。

8. 記録

下の票へ記録します。お客様の情報は書きません。保管先 [] / 閲覧者 [] / 保存期間 [] とします。

9. 迷ったとき・誤って入力したとき

入力・共有を止めて [連絡先] へ報告します。オーナーまたは店長が影響と対応を確認し、削除依頼等を判断します。履歴を消すだけで済ませません。

10. 見直し

[頻度] および規約・設定・業務の変更時に [担当] が見直し、[共有先] へ改訂版を配ります。

利用記録票（お客様の情報は記載しない）

利用日 [] / 担当の役割 [] / 業務 [] / AI・プラン []

公開資料の名称・版 [] / 入力前確認 [済・保留]

出力の修正点 [] / 確認担当の役割・承認日 []

送信・公開の担当の役割・日 [] / 相談の管理番号 []

例外の申請・誤って入力したときの連絡票（お客様の情報は書かない）

区分 [例外の申請／誤入力の報告] / 報告日時 [] / 報告者の役割 []

使ったAI・アカウント [] / 入力した情報の種類 [写真・氏名・健康に関する相談など。内容は書かない]

共有・添付の有無 [] / すでに送信・公開したか []

オーナー・店長の判断 [] / 削除依頼・説明の要否 [] / 再発防止 []

完了日 [] / 次回の見直しで直す点 []

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

ひな形3：入力NG早見表

文章作成用の生成AIに渡す情報のルール例です。専用の音声カルテ等は、目的・契約・同意・管理体制を別に確認します。

区分	情報	扱い方
入れない	氏名・電話・LINE名・住所	【お客様名】【連絡先】のままにする
入れない	顔写真・施術中の写真・映像	添付しない。個人が分かる特徴も渡さない
入れない	アレルギー・パッチテスト結果・頭皮の通院歴・服薬	病歴・診療の情報を含み得るため人が扱う
入れない	予約の日時と氏名の組み合わせ	台帳を貼らず【日時】【お客様名】にする
入れない	決済情報・個別の精算	【金額】を残し、人が確認・記入する
入れない	苦情の原文・スタッフの個人情報	原文を貼らず、一般的な用件へ抽象化する
入れない	予約台帳・管理画面のスクリーンショット、貼り付け	画像を渡さず、必要な項目を【 】の文章にする
入れない	接客や電話の録音・文字起こし	専用の仕組みで同意に基づき扱う。文章作成用のAIには貼らない
入れない	ファイル名・メール署名・画像に写り込んだ氏名や顔	添付する前にファイル名と中身を確認する
置き換える	来店日・担当・個人に結びつく希望	お客様A+【来店日】【担当】【希望】にする
置き換える	スタッフのシフト・勤務の個別事情	【担当の役割】【日付】にし、理由は書かない
入れてよい	公開済みの営業時間・メニュー・料金・設備案内	公開版と更新日を確認。個別情報を混ぜない
入れてよい	自店が公開済みの投稿文・お知らせ文	最新の版か確認し、非公開の下書きと混ぜない

お客様Aに置き換えただけでは安全と確定しません。法人向けだから何を入れてもよいわけではありません。組み合わせから個人が分かる情報も除きます。

根拠：個人情報保護法、個人情報保護委員会の生成AI注意喚起（2026年10月22日確認）。悩みや体質を一律に要配慮個人情報と断定せず、自店の入力制限として運用します。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

入力前の5つのチェック

確認 入力する前に見ること

- ☐ 1 承認済みの契約・アカウントか。学習・保存・共有の設定は確認したか
- ☐ 2 氏名・連絡先・写真・医療相談・予約・決済情報を除いたか
- ☐ 3 日時・特徴・出来事を組み合わせても個人が分からないか
- ☐ 4 添付、コメント、画像、ファイル名にも情報が残っていないか
- ☐ 5 情報を渡す必要があるか。空欄の型を頼むだけで足りないか

置き換えの手順

用件を絞る



詳細を除く



空欄にする



組合せ確認



人が承認

予約変更の返信を作る場合

元の連絡をAIへ貼らず、用件を『予約変更の相談』にします。

依頼用：お客様Aに、変更の候補を伝える型を作ってください。

宛名 [お客様名] / 現在の予約 [日時] / 変更候補 [日時] / 担当 []

具体的な事情は加えず、予約の確定方法 [] を空けてください。

承認後、人が台帳を見て個別情報を差し込み、宛先を確認します。

入れない入力と、置き換えた依頼の例

元の入力（入れない）

「〇〇様から仕上がりが希望と違うという苦情が来た。原文はこれ…」

「今週の予約台帳を貼るので、空きを見て再来店のLINEを作って」

「〇〇さんが体調不良で来週休むので、お客様へのお知らせを」

置き換えた依頼（入れてよい）

お客様Aからご意見が届いた設定で、お詫びと確認窓口の案内の型を作ってください。原文は渡さず、内容は [] のままにします

再来店のご案内LINEの型を作ってください。宛名・日時・メニューは [] のままにします

担当替えのお知らせ文の型を作ってください。理由は書かず、[担当] [日付] だけ空欄にします

置き換えは匿名化の完了を意味しません。迷う内容は入力せず、[店長・相談先] へ確認します。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

表現の言い換え表

言い換えだけで適切な広告になるわけではありません。商品の区分・裏付け・表示全体を確認し、施術メニューは景品表示法の観点でも確認します。

見直す表現・素材	確認後に使う文例	人が確認する点
髪質が改善します	〔メニュー〕で髪をしなやかに整えます（使用感）。	実際の内容・使用感の根拠
全員にツヤが出ます	〔化粧品名〕は毛髪につやを与えます。	商品に適した効能の範囲
年齢を感じさせない髪へ	〔スタイル〕の印象を目指し、ご希望を伺います。	若返り等を暗示しないか
どんな髪でも傷まない	髪の状態を確認し、〔施術内容〕をご相談します。	ダメージがないとの断定を避ける
髪が生えるシャンプー	〔化粧品名〕は頭皮、毛髪をすこやかに保ちます。	化粧品の範囲・商品情報
乾燥の悩みを解消	〔化粧品名〕は頭皮、毛髪にうるおいを与えます。	悩みの解消と効能を区別
ビフォーアフター	〔施術内容〕の前後です。撮影条件は〔 〕です。	同意・条件差・加工・仕上がり
AI生成のスタイル画像	AIで作成した〔スタイル〕のイメージです。	自店の施術写真と誤認させない
1回で髪質が変わる	〔施術〕後の手触りの仕上がりをご案内します（使用感）。	継続・個人差・根拠の有無
他店より優れた技術	〔実際に行う施術の内容・使う道具〕をご説明します。	比較の根拠。他社より著しく優良と示さない
人気・満足を強調する表現	〔メニュー〕の内容と料金は〔案内先〕をご覧ください。	根拠のない評価を補わない

公開前チェック（広告・POP・投稿）

対象の文面・画像〔 〕／媒体〔 〕／公開予定日〔 〕
 対象は化粧品（商品）か施術メニューか〔 〕／効能の範囲の確認〔済・保留〕
 根拠資料の置き場〔 〕／実際の仕上がりより優良に見せていないか〔 〕
 AI生成・加工の表示〔 〕／確認者〔 〕／承認日〔 〕／見直し日〔 〕

根拠：消費者庁「優良誤認とは」「不实証広告規制」、厚生労働省「化粧品の効能の範囲」「医薬品等適正広告基準」（2026年10月22日確認）。点検方法は編集上の整理です。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

口コミとスタイル写真の確認

- 見返りを示して口コミを頼みません。投稿・修正・低評価の削除と引き換えに、支払い・割引・無料サービス等を渡しません。
- 対価を渡した投稿は広告と分かるようにします。広告表示を付けても、掲載先で禁止される見返り付き口コミは依頼しません。
- 返信に個別の施術内容・来店日時・健康情報を加えません。低評価は公開の場で反論せず、確認窓口へ案内します。

任意の口コミ依頼

よろしければ、**[投稿先]**へ率直なご感想をお寄せください。投稿は任意です。**[店名]**

口コミ返信の公開前の確認表

確認	見ること
公開してよい内容か	来店日時・施術内容・健康情報・他のお客様が分かる情報を含まない
反論・事実の断定	公開の場で反論しない。事実関係は [確認窓口] で確認してから伝える
見返りの有無	返信や依頼に、特典・割引・無料サービスを示していない
低評価への対応	削除と引き換えにしない。通報・相談の方法は各サイトの規定で確認する

予約・集客サイトに掲載する前の確認表

確認対象	記録欄
最新の掲載規定	サイト [] / 管理画面の規定名・版 [] / 確認日 []
スタイル写真	自店の施術か [] / 撮影・掲載同意 [] / 加工・撮影条件 []
AI生成画像	掲載可能な欄・条件 [] / 生成画像の表示方法 [] / 不明点の照会先 []
公開の判断	誤認の有無 [] / 確認担当 [] / 承認日 []

公開ページでは確認できませんでした。掲載可否は各サイトの最新の規定（サロン向け管理画面）で確認してください。

出典：Google「Maps ユーザー作成コンテンツのポリシー」、消費者庁のステルスマーケティング規制（2026年10月22日確認）。

ひな形（例）です。法的助言ではありません。[]を自店の運用に合わせて記入してください。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

ひな形4：録音・撮影のお知らせと同意書

【店名】 接客の録音・施術写真の撮影について

当店は、接客内容の記録のため [音声カルテ作成などの具体的目的] で録音し、 [施術記録などの具体的目的] で [撮影範囲] を撮影します。

利用する仕組み [] / 保存場所・委託先 [] / 閲覧できる担当 []

保存期間：音声 [] / 文字・カルテ [] / 写真・映像 []

学習・二次利用の扱い [契約で確認した内容] / 外部提供 [有無・範囲]

録音・撮影はそれぞれお断りいただけます。その場合は [手書き記録などの代替方法] で対応します。同意のない録音はしません。

同意の撤回・削除のお申し出は [窓口・連絡方法] へお願いします。担当が対象と対応方法を確認し、ご案内します。広告等への掲載は別にご意向を確認します。

説明を受けた内容の確認（AIには入力しない）

説明書の版 [] / 説明日 [] / 説明担当 []

接客の録音とカルテ作成： [同意する / 同意しない]

施術写真の撮影と店内記録： [同意する / 同意しない]

広告等への掲載： [同意する / 同意しない] / 媒体・範囲・期間 []

お客様署名 [] / 記入日 [] / 同意記録の保管先 []

撤回・削除のお申し出 受付票（AIには入力しない）

受付日 [] / 受付担当 [] / 申出方法 [来店・電話・メール等]

対象 [接客の録音 / 施術写真 / 広告等への掲載] / お客様の確認方法 []

対応内容 [削除・利用停止・掲載の取り下げ] / 委託先への依頼の要否 []

完了日 [] / お客様への連絡日・方法 [] / 記録の保管先 []

目的と保存期間は実際の契約・運用に合わせて先に確定し、説明と同意を記録してから開始します。顔写真や医療に関わる情報の扱いは専門家にも確認します。掲示だけで同意に代えません。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

①予約の返信／②再来店のご案内

① 予約の問い合わせへの返信

【お客様名】様、ご連絡ありがとうございます。【メニュー】は【候補日時】でご案内できます。ご希望を【返信方法】でお知らせください。【確定方法】をもってご予約確定となります。【店名】

① キャンセルへの返信

【お客様名】様、ご連絡ありがとうございます。【予約日時】のキャンセルを承りました。規定に基づくご案内は【内容・確認先】です。次のご予約は【予約方法】で承ります。【店名】

① 遅刻のご連絡への返信

【お客様名】様、ご連絡ありがとうございます。到着見込みを【連絡方法】でお知らせください。ご案内でできる内容を確認し、【担当】よりご連絡します。【店名】

② 再来店のご案内LINE

【お客様名】様、こんにちは。【店名】です。髪のお手入れで気になることはありませんか。【メニュー】のご相談は【窓口】で承ります。ご都合のよい時期にご連絡ください。

② ご無沙汰しているお客様へ

【お客様名】様、こんにちは。【店名】です。近頃の営業案内をお届けします。【公開済みのお知らせ】。また髪を整えたいときは、【予約先】からご相談ください。

② 短文版（LINE）

【店名】です。【季節・営業案内の一言】。ご予約は【予約先】から承ります。

AIに頼む依頼文（①②共通）

美容室の文章作成補助として、【予約の問い合わせ／キャンセル／遅刻／再来店のご案内】への返信の型を作ってください。使う情報は公開済みの【営業時間・メニュー・予約方法】だけです。お客様名・日時・担当は【 】のままにし、文字数【 】・丁寧に簡潔な口調で、本文と「人が確認する点」を出してください。元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず【要確認】としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、【 】の差し込み欄を残してください。

- 確認：空き状況・取消処理・キャンセル料は、人が台帳と規定で確認してから送る
- 確認：再来店の時期を一律に決めない。配信先・同意・停止の扱いは自店のルールとLINEの規約で確認する
- 確認：お客様名・日時を差し込むのは、承認後に人が所定の環境で行う

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

③ 口コミ返信／④ Instagram

③ 良い口コミへの返信

ご感想をお寄せいただき、ありがとうございます。温かいお言葉が励みになります。これからも【店として大切にすること】に努めてまいります。【店名・担当の役割】

③ 低評価の口コミへの返信

この度はご期待に沿えず、申し訳ございません。お寄せいただいたご意見を受け止め、確認してまいります。差し支えなければ【専用窓口】へ詳しくお聞かせください。【店名・担当の役割】

③ 短文版（良い口コミ／低評価）

ご来店のご感想をありがとうございます。励みになります。またのご来店をお待ちしております。【店名】
ご不快な思いをさせてしまい、申し訳ございません。状況を確認のうえ、【窓口】よりご連絡できます。
【店名】

個別の施術内容を公開返信に書かず、原因・返金を決めつけません。見返りを示して口コミを頼まず、投稿・修正・低評価の削除と特典を引き換えにしません。

④ キャプション

【スタイル・メニュー】のご紹介です。【確認できるデザインの特徴】を取り入れました。ご希望と髪の状態を伺ってご提案します。料金・予約方法は【案内先】をご覧ください。【店名】

④ リール台本案

冒頭：『【スタイル】のポイントをご紹介します。』

本編：【掲載同意と条件を確認した素材】を示し、『特徴は【確認できる内容】です。』

結び：『ご相談は【窓口】へどうぞ。』／字幕【料金等の確認先】

AIに頼む依頼文（③④）

【口コミ返信／キャプション／リール台本】の下書きを作ってください。使う情報は公開済みの【メニュー・料金・営業案内】と、掲載同意を確認した【スタイルの特徴】だけです。個別の施術内容・来店日時・健康情報・効果の断定は入れず、文字数【 】、口調【 】で、人が確認する点も添えてください。元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず【要確認】としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、【 】の差し込み欄を残してください。

施術の効果を断定せず、実際の施術写真とAI生成のイメージを混同させません。対価のある投稿は広告と分かる表示にし、画像の掲載条件も確認します。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

⑤POP・メニュー／⑥施術メモ

⑤ 店販の化粧品POP

〔化粧品名〕は、毛髪にうるおいを与えます。香りは〔確認した香り〕です。内容量〔 〕／価格〔税込価格〕。使い方は〔案内先〕をご覧ください。〔店名〕

⑤ 施術メニューの説明

〔メニュー〕では〔実際の施術内容〕を行います。ご希望と髪の状態を確認してご相談します。料金〔税込価格・追加条件〕／所要時間の目安〔 〕。〔店名〕

AIに頼む依頼文（⑤POP・メニュー）

〔店販品のPOP／施術メニューの説明〕の下書きを作ってください。使う情報は公開済みの〔商品説明・メニュー内容・税込価格〕だけです。効果の断定は入れず、〔効能の根拠〕は〔要確認〕として空欄を残してください。

元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず〔要確認〕としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、〔 〕の差し込み欄を残してください。

店販品は化粧品の効能の範囲に合わせ、施術メニューは景品表示法の観点でも確認します。薬剤・施術の可否は人が判断します。

⑥ カウンセリングシート（空欄の型）

ご希望〔スタイルの要点〕／普段のお手入れで何うこと〔 〕

本日説明する内容〔 〕／次回相談したいこと〔 〕

⑥ 施術メモの要約と次回提案（社内用）

今回行ったこと〔施術の要点〕／説明済みの内容〔 〕

次回の候補〔担当美容師が考えた提案〕／未確認事項〔 〕

元メモとの照合〔済・保留〕／確認担当〔 〕／確認日〔 〕

AIに頼む依頼文（⑥カウンセリングシート）

カウンセリングシートの空欄の型を作ってください。項目は〔ご希望・お手入れ・説明した内容・次回の相談事項〕とし、氏名・アレルギー・通院歴の欄は設けないでください。

元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず〔要確認〕としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、〔 〕の差し込み欄を残してください。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

⑦新人育成／⑧求人原稿

⑦ OJT計画・トーク練習・勉強会

計画：期間 [] / 到達目標 [] / 練習内容 [] / 指導担当 [] / 確認日・評価基準 []。安全・衛生の手順は [自店の基準] です。

練習：『[お客様名] 様、本日のご希望をお聞かせください。判断が必要な点は [担当美容師] に確認してご案内します。』

勉強会：テーマ [] / 公開資料 [] / 学ぶ項目 [] / 自店で確認する点 [] / 指導担当の確認 []。

⑦ 依頼文

新人 [アシスタント／スタイリスト] の [期間] のOJT計画の型を作ってください。到達目標・練習内容・確認日は [] の空欄にし、技術・安全・衛生の基準は自店の [基準] に従う前提で、推測で書かず [要確認] としてください。

⑧ スタイリスト・アシスタント募集（雇用する場合）

[店名] では [募集職種] を募集します。大切にすることは [実際の方針] です。応募条件・方法 [] / 募集者の名称 [] / 連絡先 [] / 掲載・更新日 []。

雇用形態 [] / 業務内容 [] / 従事すべき業務の変更の範囲 []

就業場所 [] / 就業場所の変更の範囲 []

契約期間 [] / 有期契約の更新の有無・基準 [] / 通算契約期間・更新回数の上限 [] / 試用期間と条件 []

就業時間 [] / 休憩 [] / 休日 [] / 時間外労働 []

賃金 [金額・単位・内訳] / 固定残業代 [有無]：ある場合の基本給（固定残業代を除く） []、対象時間・金額 []、超過分の追加支給 []

加入保険 [] / 受動喫煙防止措置 []

⑧ 依頼文

[職種] の募集原稿の型を作ってください。使う情報は [実際の条件の一覧] だけです。上の項目は削らず、不明な条件は推測せず [要確認] としてください。「未経験歓迎」など実態と異なる表現を足さないでください。

出典：厚生労働省「募集時などに明示すべき労働条件が追加されます！」（2026年10月22日確認）。掲載時点を明示し、実際の条件と照合して最新に保ちます。育成の技術・安全判断は指導担当が行います。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

⑨お知らせ文と月4回の配信案

⑨ 用件に合わせて選ぶお知らせ

値上げ：いつも【店名】をご利用いただきありがとうございます。【理由】により【改定日】から【対象メニュー】を【新税込価格】へ改定します。既存のご予約は【取扱い】です。お問い合わせ【 】。

新メニュー：【店名】では【開始日】から【新メニュー】をご案内します。内容【 】／税込料金・条件【 】／予約先【 】。

臨時休業：【店名】は【理由】により【日時】を休業します。ご予約済みの方には【方法】でご案内します。再開予定【 】／窓口【 】。

担当替え：【お客様名】様、【日付】から担当を【新担当】へ変更いたします。引継ぎは【方法】で行います。ご希望は【窓口】へお知らせください。【店名】

配信

LINE公式アカウントの文案

1回目・利用案内	【月】の営業日をご案内します。【営業日・休業日】。【店名】
2回目・利用案内	ご予約の変更・取消は【方法・期限】をご確認ください。【店名】
3回目・お知らせ	【設備・来店時の案内】のお知らせです。詳しくは【案内先】へ。【店名】
4回目・販売案内	【メニュー】をご紹介します。内容・税込料金【 】／予約先【 】。【店名】

AIに頼む依頼文（⑨お知らせ・LINE配信）

【値上げ／新メニュー／臨時休業／担当替え／月間の配信】のお知らせの型を作ってください。使う情報は公開済みの【改定日・対象メニュー・税込価格・窓口】だけです。理由や個人的な事情は書かず、日時・価格は【 】のままにし、人が確認する点も添えてください。

元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず【要確認】としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、【 】の差し込み欄を残してください。

- 配信前：配信してよい相手か、停止の方法が分かるか、日付・価格が公開版と一致するかを人が確認する
- 値上げ・休業：既存の予約の扱いを書く欄を残す（上の例の【取扱い】）

「売る1：売らない3」は編集上の整理で、効果の基準ではありません。配信対象と停止の扱いを確認し、担当替えに個人的事情を載せません。

LINE公式料金（2026年10月22日確認）：月額0円・200通／5,000円（税別）・5,000通／15,000円（税別）・30,000通。追加は前二者不可、後者は1通「～3円」（税別・配信数で変動）。出典：LINE公式アカウント料金プラン。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

AIに頼む依頼文の型

共通の安全文（毎回添える）

元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず【要確認】としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、【 】の差し込み欄を残してください。

役割・目的

あなたは美容室の文章作成補助です。【読み手】へ【目的】を伝える【連絡文／投稿／社内用の空欄の型】を作ってください。

入れる情報（公開情報のみ）

使用する情報は【公開済みの営業時間・メニュー・料金・案内】です。個別の相談・記録・未公開情報は渡しません。

条件・出力形式

文字数【 】／口調【丁寧で簡潔など】／出力【件名・本文・人が確認する点】。差し込み欄は【 】で残してください。

してはいけないこと

医療の助言、施術・薬剤・料金・契約の判断、効果の断定、口コミの評価誘導は加えないでください。日時・価格・成果を作らないでください。

仕事ごとに足す一文

用途	共通の型に加える指示
予約・再来店	【日時】と【予約先】を空欄にして、次の手続きが分かる文にしてください。
口コミ返信	個別の施術に触れず、お礼またはお詫びと【確認窓口】を示す型にしてください。
POP・求人	【効能の根拠】や【労働条件】を推測せず、確認欄を残してください。

依頼文の記入シート（コピーして使う）

- ① 役割と目的：美容室の【文章作成補助】として、【読み手】へ【目的】を伝える型を作る
- ② 入れる情報：公開済みの【 】だけ。個別の情報は【 】のまま残す
- ③ 条件：文字数【 】／口調【 】／入れてほしい要素【 】
- ④ 出力形式：【本文／件名と本文／表】と、人が確認する点
- ⑤ してはいけないこと：【医療の助言・効果の断定・日付や価格の作成など】

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

依頼文の直し方と出力の確認

良くない依頼	直す方向
このお客様のカルテを全部まとめて	原本を渡さず、 【今回の要点】 【次回候補】 【未確認事項】 の空欄の型を頼む
空いている時間に予約を入れて	予約判断は人が行い、 【候補日時】 と 【確定方法】 を空けた返信を頼む
効果が強く伝わる宣伝にして	【公開済みの商品説明】 だけを使い、効能の範囲と確認点を示す下書きを頼む
口コミに返信して。内容はこれ：（原文を貼る）	原文は貼らず、お礼またはお詫びと 【確認窓口】 を示す型を頼む
今月のメニューを人気順に並べて	順位づけは人が決める。公開済みのメニューを 【分類】 ごとに整理する型を頼む

修正した依頼文の例：臨時休業

美容室の文章作成補助として、休業のお知らせの型を作ってください。公開済みの情報 **【案内】** だけを使い、日時 **【 】**、理由 **【 】**、予約済みの方への連絡 **【 】**、窓口 **【 】** を空けてください。文字数 **【 】**、丁寧な口調で、件名と本文を出してください。

元の情報を変えないでください。不明な点は推測せず **【要確認】** としてください。送信・公開・登録はせず、下書きだけを出してください。お客様・スタッフを特定できる情報は使わず、**【 】** の差し込み欄を残してください。

観点	人が確認すること
事実・料金	日付、営業時間、税込価格、追加条件が原資料と一致するか
表現	効果・安全・契約を断定していないか。商品や施術の根拠に合うか
予約・契約	日時・キャンセル条件・契約内容をAIが作っていないか。台帳や規定と照合したか
個人情報	本文・画像・宛先に不要な情報がないか。差し込み内容は正しいか
差し込み	お客様名・日時などを承認後に人が入れたか。宛先を再確認したか
口調・承認	読み手が次にすることが分かるか。 【要確認】 を解消し承認したか

公的な資料で確認しておくこと

全行の確認日：2026年10月22日。公的資料に加え、口コミの民間規約も掲載します。自店への適用は専門家・窓口を確認してください。

出典名・確認先	確認する要点	サロンでの使いどころ
厚生労働省「令和6年度衛生行政報告例の概況」	令和6年度末の美容所は277,752施設（前年度比1.3%増）	背景の把握。個々の店の経営状況とは読まない
帝国データバンク「「美容室」の倒産動向（2025年）」	2025年の美容室倒産（負債1000万円以上・法的整理）は235件。9割超が資本金1000万円未満	数字の定義を添えて背景として読む
e-Gov「美容師法」第6条	美容師でなければ美容を業としてはならない。将来の仕事への影響は断定しない	AIの役割を下書きに置く根拠の一つ
消費者庁「優良誤認とは」「不実証広告規制」	実際より著しく優良に見せる等の表示を禁止。表示の根拠資料の提出を求められることがある	仕上がり・ビフォーアフターのうたい方の確認
消費者庁「ステルスマーケティング規制」	対価を渡した投稿を、広告と分らない形で載せない	紹介・依頼した投稿の表示
厚生労働省「化粧品の効能の範囲の改正について」「医薬品等適正広告基準の改正について」	店販の化粧品の広告は定められた効能の範囲内で。施術メニューは景品表示法の観点でも確認	店販品のPOP・投稿の確認
e-Gov「個人情報の保護に関する法律」	他の情報との照合による識別も含む。病歴等は要配慮個人情報。取得時は目的を通知・公表	カルテ・写真・予約情報の扱い
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」	入力を利用目的の範囲内か、提供者が個人データを機械学習に使わないか等を確認	スタッフが入れてよい範囲の確認
総務省「特定電子メール法の概要」	同意のない相手への広告・宣伝メールは原則禁止	メールマガジンの送信前
Google「Maps ユーザー作成コンテンツのポリシー」	投稿・修正・低評価の削除と見返りを引き換えにしない	口コミの依頼文・返信の確認
厚生労働省「募集時などに明示すべき労働条件が追加されます！」	業務・場所の変更範囲、有期契約の更新基準と上限を明示。掲載時点を示すなど最新に保つ	求人原稿の記載項目の確認

AIが作った文章も、公開する前に根拠と表示全体を人が確認します。規約と法令は分けて確認し、一方を満たすだけで掲載できるとは判断しません。

補助金と生成AIの料金・学習

確認日：2026年10月22日。学習の扱いは2026年10月21日確認分。料金は恒久価格ではなく、契約時に公式表示を再確認します。米ドル表示は円換算していません。

出典名	制度と確認事項
デジタル化・AI導入補助金2026 事務局「事業スケジュール」「概要」	通常枠の締切：2026年10月30日17:00。登録されたITツールが対象。AI機能を有するものとして申請されたツールが窓口・提供元に確認
J-Net21「持続化補助金＜一般型・通常枠＞ 第20回公募要領を公開」	申請受付：2026年11月5日～12月15日（予定）。上限50万円、特例の上乗せあり。経営計画に基づく販路開拓等。要件は公募要領で確認
e-Stat 日本標準産業分類／中小企業庁「中小企業・小規模企業者の定義」	美容業は「洗濯・理容・美容・浴場業」。基本法上の小規模企業者は商業・サービス業で常時使用する従業員5人以下。申請区分は制度ごとに窓口確認

生成AIの月額利用料が対象とは扱わず、登録ツール・対象経費・申請要件を確認して予算を組みます。

補助金の確認メモ

制度 [] / 窓口 [] / 確認日 [] / 自店の区分（従業員数） []
対象のツール・経費 [] / 締切・申請受付 [] / 契約・購入の時期の条件 []

公式料金表示の出典	個人向け有料の例（表示のまま）	組織向けの例（米ドル）
ChatGPT 料金	Plus：\$20/月	Business：年払い\$20/ユーザー/月、月払い\$25。2ユーザー以上
Claude 料金	Pro：月払い\$20、年払い\$200一括	Team Standard：年払い\$20/席/月、月払い\$25
Gemini ブラン／業務用エディション	Google AI Pro：月額2,900円（日本の公式ページ）。米国向けは\$19.99/月（10月21日確認）	標準の業務用契約：年払い・期間固定\$14/ユーザー/月、フレキシブル\$16.80
Copilot 個人・法人向け料金	個人向けセット：\$9.99/月	標準の業務用セット：年払い\$23.50/ユーザー/月

ChatGPT・Claudeの表示は税別。Geminiの個人用と業務用は別契約。Copilotは業務アプリ等を含むセットの価格で、AI単体価格ではありません。税・席数・支払周期・利用枠も照合します。

学習の扱い（2026年10月21日確認分）：ChatGPTは個人向けで利用され得ますが、組織向けは原則既定で利用しません。Claudeは個人向けで許可した場合に利用され得て、商用は既定で利用しません。Geminiは個人向けの記録設定が既定でオンで、オフ後のチャットは学習に使われません。対象の業務用サービスは許可なく組織外の学習に使いません。Copilotの企業データ保護では入力・応答を基盤モデルの学習に使いません。

学習の出典：ChatGPT・Claudeのデータ利用説明、Geminiのデータ利用・業務用プライバシー説明、Copilotの企業データ保護。個人向けと組織向けで扱いが異なるため契約・設定で確認します。「学習しない」は外部送信・保存・人による確認がないという意味ではありません。法人向けだから何を入れてもよいわけではありません。

ひな形（例）であり、法的助言ではありません。契約・個人情報・施術・広告表現の判断は、オーナーまたは店長と各分野の専門家に確認してください。

作って終わりにしない：置き場所・見直し

【店名】 運用管理票

原本の場所 [] / 編集権限 [] / 承認者 []

早見表の掲示先 [] / 文例の共有先 [] / 記録の保管先 []

定期見直しの頻度・次回日 [] / 臨時見直しの担当 []

旧版の回収・差替方法 [] / スタッフへの説明方法 []

運用チェック10項目

確認	点検すること
☐ 1	改訂日と承認者のある原本をスタッフが参照できる
☐ 2	使用するAI・契約・アカウントが決まっている
☐ 3	学習・保存・共有・権限を規約変更時にも確認する
☐ 4	添付を含む入力前チェックと、個別情報の除外を行う
☐ 5	出力の確認者・代行者があり、差し込み後も確認する
☐ 6	医療相談・施術・薬剤・料金・契約・効果の判断を人が行う
☐ 7	配信対象と停止、口コミの見返り、広告表示を確認する
☐ 8	録音・撮影の目的、同意、保存期間、削除窓口を管理する
☐ 9	誤入力・故障時の連絡先と代替手順を共有する
☐ 10	導入前後の指標と確認負担から継続・変更・停止を決める

見直し票（月に1回・3か月に1回）

見直し日 [] / 担当 [] / 対象期間 []

直しが多かった文例・依頼文 [] / 削除・追加するもの [] / 規約・料金表示の変更 []

判断 [継続/変更/停止] / 次回日 []

改訂時は掲示・依頼文・記録の様式もそろえます。効果は美容室・事業者により異なり、成果を保証するものではありません。

よくある質問／AI-LEAPについて

Q ひとりサロンは何から始めますか？

お客様の情報を入れない口コミ返信の型など、文章の下書きから試せます。無料プランの利用条件を確認し、人が整えた依頼文を保存します。

Q 費用と補助金はどう確認しますか？

初期・月額・契約総額と利用枠をそろえて比較します。P22の制度は対象ツールや要件が異なるため窓口で確認し、生成AIの月額利用料を対象と決めつけません。

Q 美容師の仕事をAIに任せられますか？

美容師法第6条は、美容師でなければ美容を業としてはならないと定めています。将来は断定せず、本資料では下書きはAI、施術・安全・提案の最終判断は人と分けます。

Q お客様AIにすればカルテや写真を入れられますか？

置き換えだけでは安全と確定しません。日時や特徴の組み合わせも確認し、氏名・顔写真・アレルギー・通院歴等は入力しません。空欄の型を作り、所定の環境で人が記入します。

Q 予約・集客サイトにAI生成画像を載せられますか？

公開ページでは確認できませんでした。掲載可否は各サイトの最新の規定（サロン向け管理画面）で確認してください。自店の施術写真と誤認させる表示も避けます。

FREE CONSULTATION

自店の業務と利用ルールを整理する無料相談

株式会社AI-LEAPへの無料オンライン相談では、**[困っている業務]** **[使いたい文例]** **[利用ルールで迷う点]** をもとに、検討する内容を整理します。お客様の個人情報は共有せずにご相談ください。

無料相談を予約する

https://schedule.ai-leap.jp/tajima/session?src=wp_biyoushitsu_ai_reibun

ご注意：効果は美容室・事業者により異なり、成果を保証するものではありません。相談前に、整理したい業務を **[]** に書き出してご準備ください。

株式会社AI-LEAP / 確認日：2026年10月22日。本資料の運用手順・文例は編集上の例です。制度・規約・料金は利用時に公式資料を確認してください。