

# ほんとに使いこなせてる？

## 対話型AIを使いこなす 秘策教えます。

ソリューション研究会 中日本  
企業は生成AIをどう活用すべきか 分科会



# Agenda

01 はじめに

02 私たちの環境変化

03 生成AIとは

04 アシストブックの  
ココがすごい

05 効果の検証

06 総括・まとめ



はじめに



# 当分科会のメンバー紹介

★：リーダー、☆サブリーダー

氏名	会社名	職種
片木 紳太郎 ☆	トヨタコネクティッド株式会社	
 戸根木 惇詞	日本電子計算株式会社	営業系
 林 紀子	株式会社アシスト	
 田中 克裕	株式会社アシスト	
芳村 大介	NDSソリューション株式会社	サポートセンター系 (サポセン)
 小林 愛司	株式会社メイテツコム	
 服部 靖	★株式会社アルペン	情報システム (情シス)
 今井 湧二	愛知時計電機株式会社	
田岡 晃平	トヨタバッテリー株式会社	企画系

 : 生成AI未経験 (分科会発足時)

## ● ● メンバー各社の共通状況

分科会発足時、生成AIを導入する前や導入したばかりの企業



## ● ● メンバーの想い

この分科会の活動を通じて、  
**生成AIの利便性や効果を  
実際に体感したい**



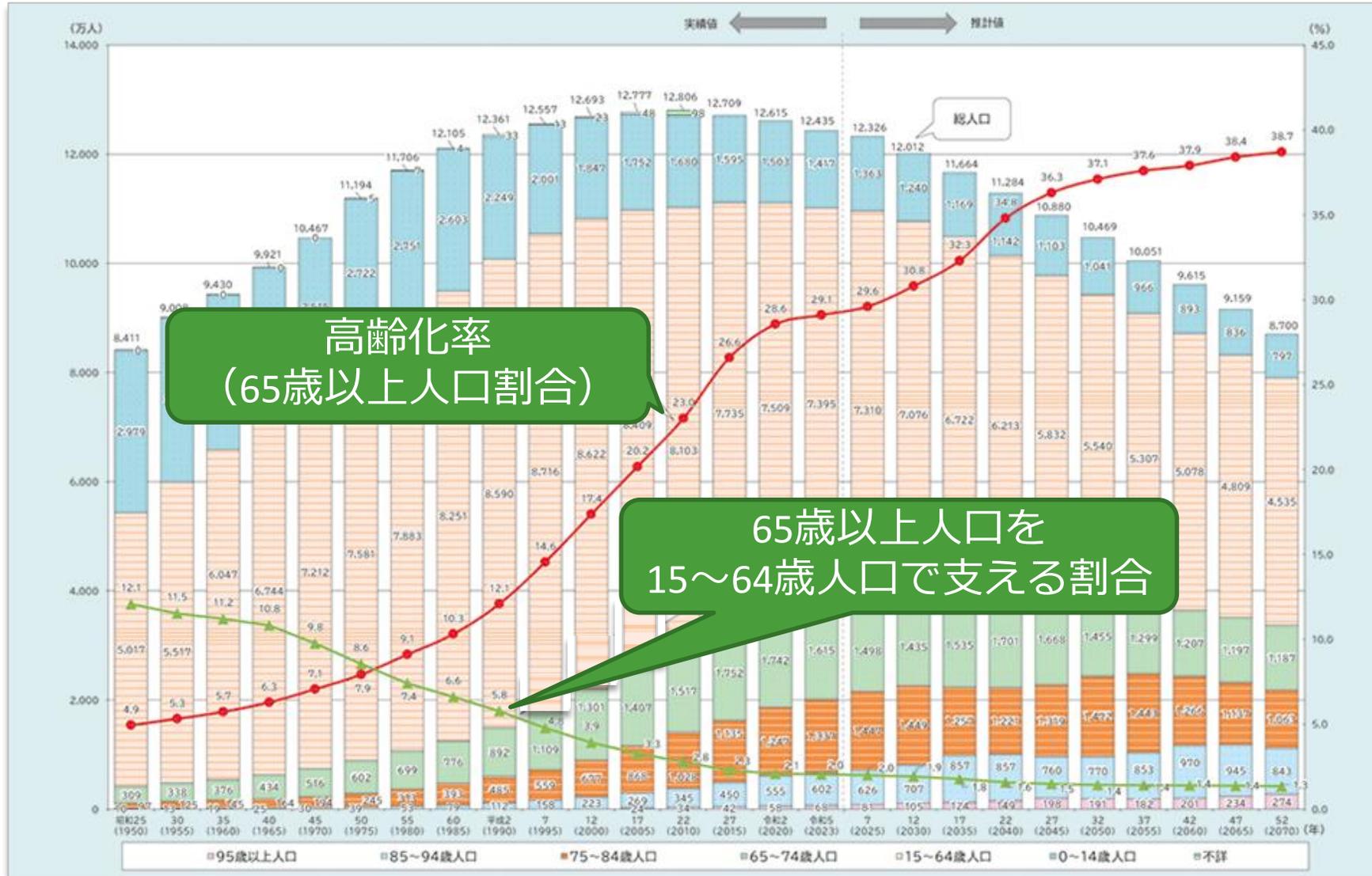


02

# 私たちの環境変化

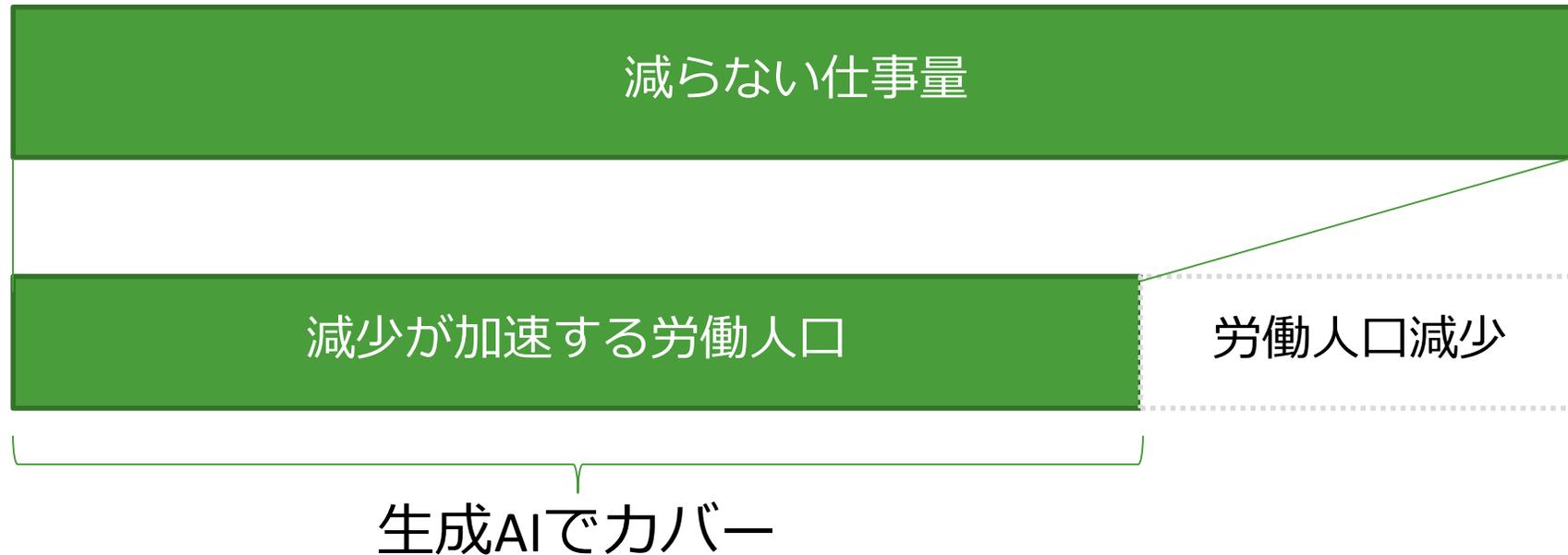


# 2030年までの日本の労働人口は7.9%減（2020年比）



## ● 生成AIの導入が急速に進んでいる背景

企業が生成AIの導入を急ぐ大きな理由には、日本の労働人口減少という深刻な問題が存在する。



少ない労働人口でも、今まで通り一人当たりのパフォーマンスやアウトプットの質を向上させる事が企業の課題

# ● 生成AIの導入状況は微増（2021年～2023年の推移）

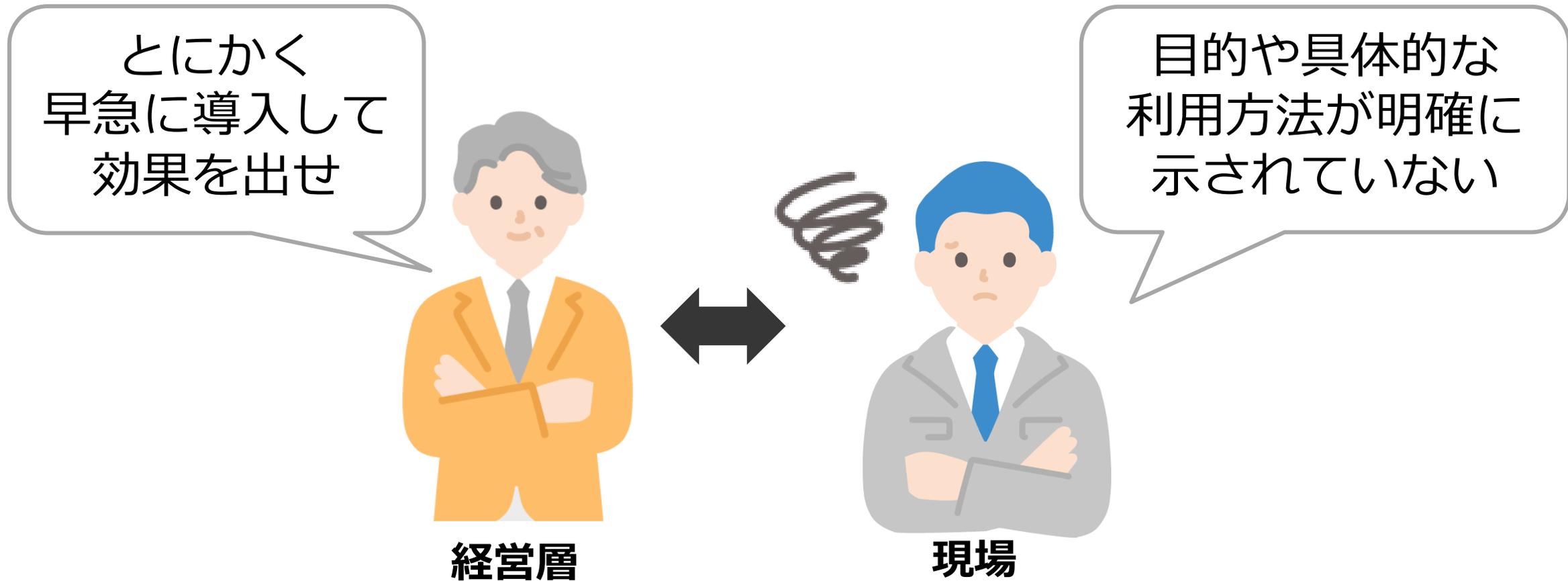
2023年 = 34.0%  
2021年 = 28.4% } 5.6%

- 導入している
- 現在実証実験を行っている
- 過去に検討・導入または実証実験を行ったが現在は取組んでいない
- 利用に向けて検討を進めている
- これから検討をする予定である
- 関心はあるがまだ特に予定はない
- 今後も取組む予定はない



世間では生成AIの導入が話題になっているが、飛躍して伸びてはいない

## ● 生まれる社内のギャップ



# ● ギャップの原因



## 原因と対策

① 生成AIの使い方がわからない

⇒ 生成AIの使い方を整理

② 生成AIを使った効果がわからない

⇒ 利用シーンの提案と効果を見える化

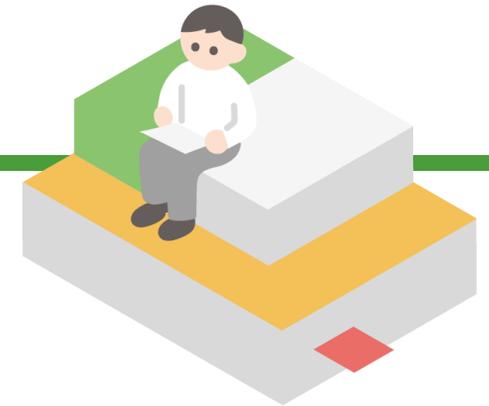
③ 何をどこまで使ってよいかわからない

⇒ 利用時のルールを整備

## ● 当分科会の研究テーマ

# 初心者でも文章生成AI\*を有効に利用する方法

\*ChatGPTやGeminiなど





03

# 生成AIとは



# AIの種類

注釈) 下記の内容に情報を追加して分科会で図を作成  
• [https://www.ipa.go.jp/jinzai/ics/core\\_human\\_resource/final\\_project/2024/generative-ai-guideline.html](https://www.ipa.go.jp/jinzai/ics/core_human_resource/final_project/2024/generative-ai-guideline.html)  
• GUGA 公認 生成 AI パスポート テキスト&問題集

AI  
(Artificial Intelligence = 人工知能)

## ルールベース

エキスパート  
システム

## 自己回帰モデル

時系列データ予測  
(株価、天気予報など)

## 機械学習

ニューラルネットワーク  
ディープラーニング

文章生成AI

Transformer

GPT

(Generative Pre-trained Transformer)

BERT

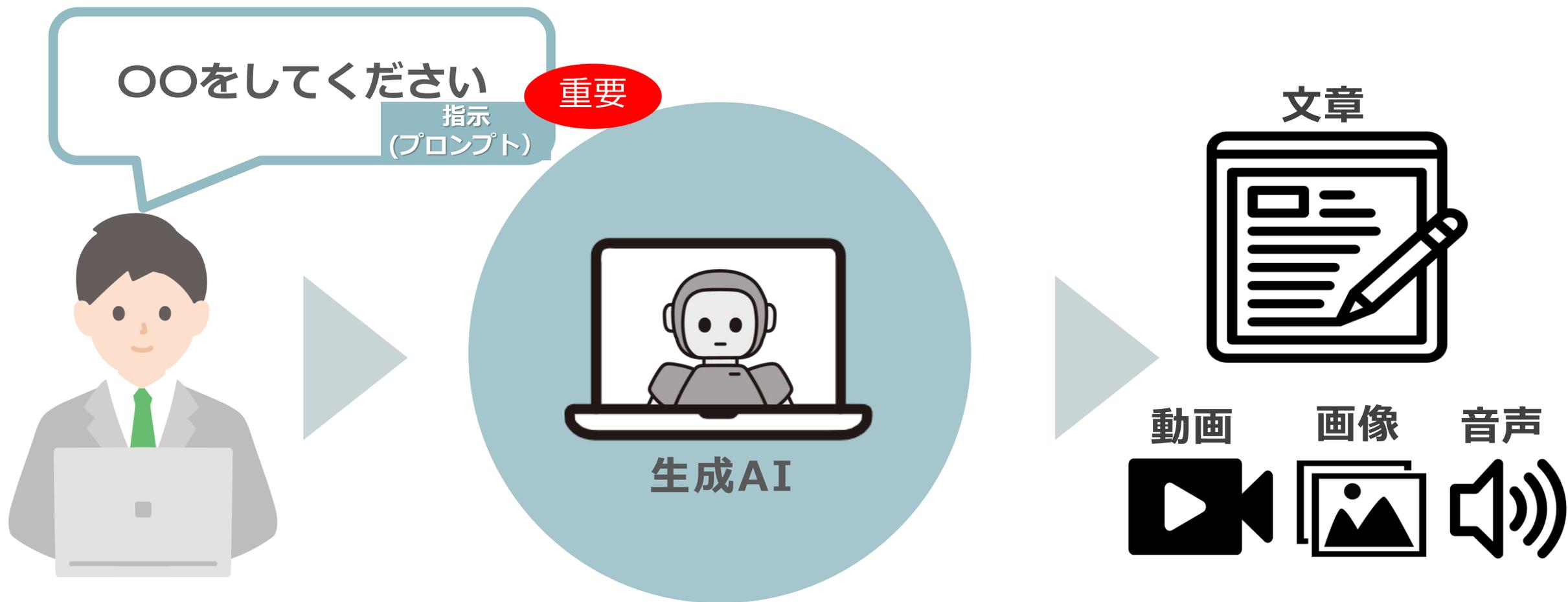
(Bidirectional Encoder  
Representations from Transformers)

画像生成 AI

音楽生成 AI

動画生成 AI

# ● 人間がコンピュータと対話し作業を指示する時代に



## 文章生成 AI への指示

### 含めたい 4 項目

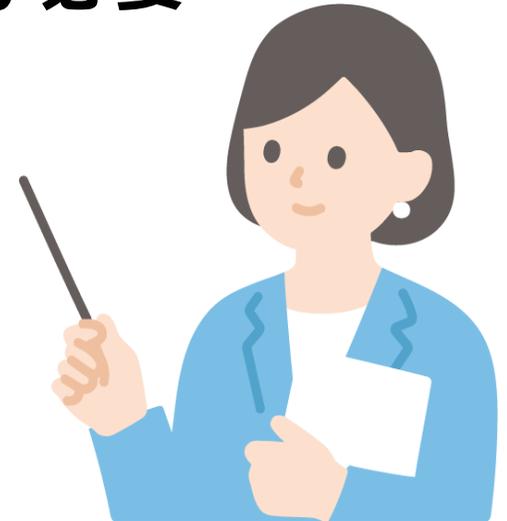
1. 目標 : What

2. 目的(理由)と役割 : Why

3. アウトプットイメージ : How

4. 参照する元ネタ(情報源) : Which

人間の意図通りに  
コンピュータに  
作業をしてもらうための  
指示が必要



# 文章生成 AI への指示

含めたい 4 項目

1. 目標 : What

2. 目的(理由)と役割 : Why

3. アウトプットイメージ : How

4. 参照する元ネタ(情報源) : Which

What

何を生成して  
ほしいのか？

“提案資料の骨子を作成してください…”

“スライド6枚程度”

# 文章生成 AI への指示

含めたい 4 項目

1. 目標 : What

2. 目的(理由)と役割 : Why

3. アウトプットイメージ : How

4. 参照する元ネタ(情報源) : Which

Why

なぜ生成するのか？  
生成 AI の役割は？

“クライアントに…の  
採用を提案するため”

“あなたはプロの  
営業マンです”

# 文章生成 AI への指示

含めたい 4 項目

1. 目標 : What

2. 目的(理由)と役割 : Why

3. アウトプットイメージ : How

4. 参照する元ネタ(情報源) : Which

How

どのようなトーンで  
生成するか？

“30分で伝える内容”

“子供でも分かる表現”

“簡潔かつ明確な文章”

# 文章生成 AI への指示

含めたい 4 項目

1. 目標 : What

2. 目的(理由)と役割 : Why

3. アウトプットイメージ : How

4. 参照する元ネタ(情報源) : Which

**Which**

どの情報源から  
生成するか？

“以下の〇〇から”  
“添付ファイルから”

## 文章生成 AI への指示

### 含めたい 4 項目

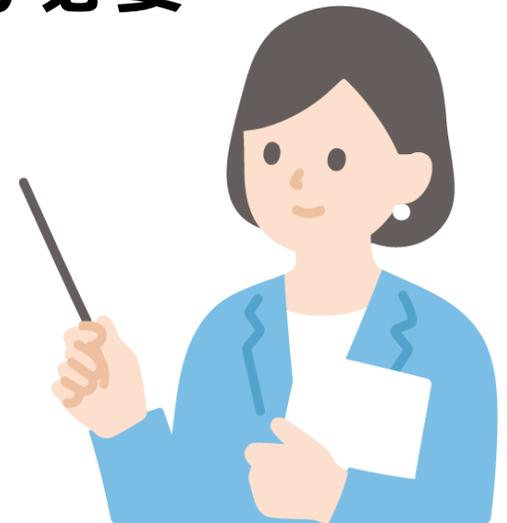
1. 目標 : What

2. 目的(理由)と役割 : Why

3. アウトプットイメージ : How

4. 参照する元ネタ(情報源) : Which

人間の意図通りに  
コンピュータに  
作業をしてもらうための  
指示が必要





04

# アシストブックの ココがすごい



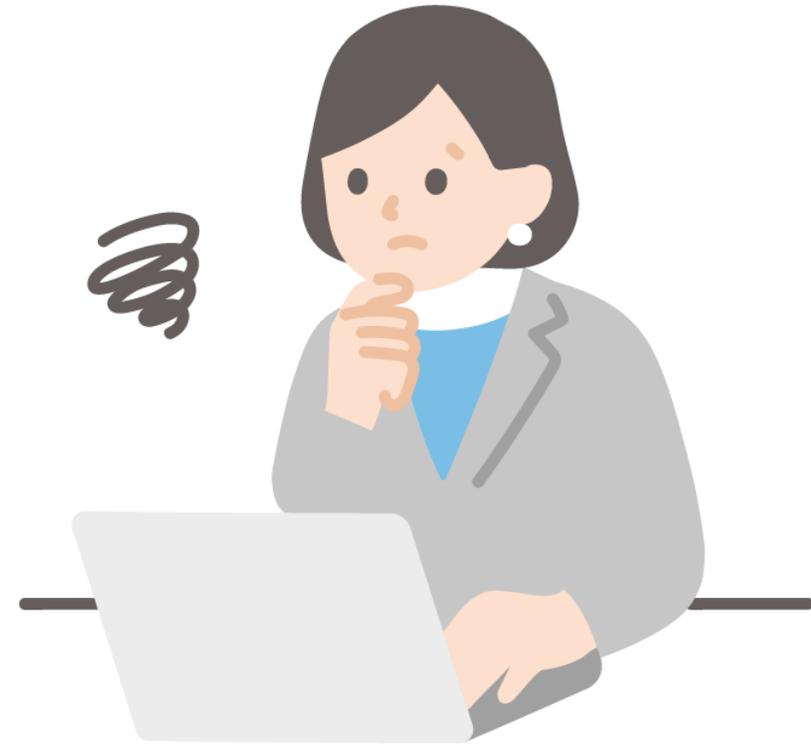
## ● とはいっても・・・その1

自分の聞きたいことを  
理論に合わせた  
プロンプト（指示）を  
書くのは意外に難しい



## ● とはいっても・・・その2

ちまたに溢れるプロンプト例、  
自分の業務内容だと合わず  
欲しい回答が得られない！



## ● このままでいくと

分からなくて何も進化しないまま、ずるずると初心者状態のまま



**簡単に進化して初心者脱却したい！**

## ● 初心者を脱却するために

初心者脱却をこのように定義しました

文章生成AIを  
自ら積極的に活用する



## ● そのために必要なもの

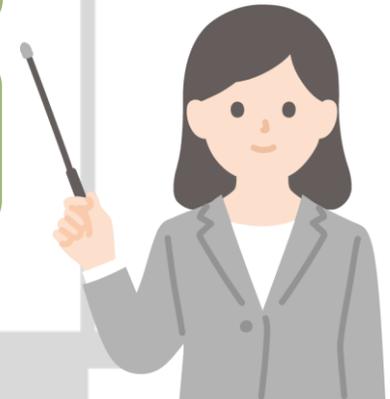
初心者が **短い時間** で **理解** できるもの



理論

プロンプトの書き方

利用時の最低限ルール



# ● これらを取り入れた 唯一のツール 作りました



# ● アシストブックの構成

3つの観点で  
構成

## 目次

- 1 文章生成AI お作法
- 2 文章生成AI ルール
- 3 文章生成AI プロンプト集

# ● アシストブックの構成



The image shows a table of contents for an 'Assistant Book'. On the left is a large light blue rectangle with the word '目次' (Table of Contents) in white. To its right is a list of three items, each with a circular number and a grey bar. The first item, '1 文章生成AI お作法', is highlighted with a red rounded rectangle. The second item is '2 文章生成AI ルール' and the third is '3 文章生成AI プロンプト集'. A small number '3' is visible in the bottom right corner of the grid.

1	文章生成AI お作法
2	文章生成AI ルール
3	文章生成AI プロンプト集

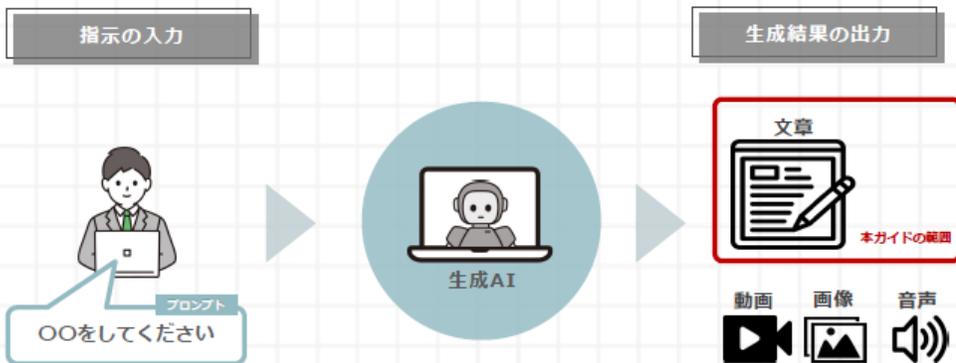


# 1

## 文章生成AI お作法

### 生成AI とは

生成AI を使うと、さまざまなものを生成できます。  
生成AI が結果を出力するためには、指示（プロンプト）の入力が必要です。



### 生成AI の特徴

できるもの」や性的に「苦手なこと」など、文章生成AIの特徴を理解した上で使いましょう。

- 文章の作成 / 要約 / 修正 / 翻訳 (メール、議事録など)
  - アイデア出し
  - ソースコード作成
- 
- ✕ 責任ある判断 (人間の代理)
  - ✕ バラつきのない同じ回答
  - ✕ 計算
  - ✕ 数の指定 (文字数、項目数など)



# 1

## 文章生成AI お作法

### 適切なプロンプトに必要なこと

プロンプトの内容次第では、求める結果が出ないことがあります。  
文章生成AIにおいて、質の高い結果の出力をするためには、適切なプロンプトの入力が必要です。  
以下の4つの要素をプロンプトに含めることで、求める結果が出やすくなります。

4つの要素  
= 理論

#### 目標 (命令)

何を生成して  
ほしいのか？  
(What)

“提案資料の骨子を  
作成してください…”  
“スライド6枚程度”

#### 目的 (理由) と 役割

なぜ生成するのか？  
(Why)  
生成 AI の役割は？

“クライアントに…の  
採用を提案するため”  
“あなたはプロの  
営業マンです”

#### アウトプット イメージ

どのようなトーンで  
生成するか？  
(How)

“30分で伝える内容”  
“子供でも分かる表現”  
“簡潔かつ明確な文章”

#### 参照する元ネタ (情報源)

どの情報源から  
生成するか？  
(Which)

“以下の〇〇から”  
“添付ファイルから”



# 1

## 文章生成AI お作法

### 適切なプロンプト例



オンライン会議の文字起こしデータから議事メモを整理する

会議での発言を整理するために、条件通りに、以下の議事メモを整理して下さい。

#### #条件

- ・箇条書き
- ・発言の流れを追い、話題毎に大項目を作成
- ・大項目の中で発言内容を発言者毎に小項目で記述
- ・自動文字起こしによる議事メモなので、不自然な文言は修正
- ・議事録作成を担当する私が漏れなく情報を整理できるように詳細を記述

#### #議事メモ

(文字起こしデータをコピペ)

# ● アシストブックの構成



The image shows a table of contents for an 'Assistant Book'. On the left is a large light blue rectangle with the word '目次' (Table of Contents) in white. To the right are three numbered items, each with a circular icon and a horizontal bar. The second item, '2 文章生成AI ルール', is highlighted with a red rounded rectangle. The background is a light gray grid.

1	文章生成AI お作法
2	文章生成AI ルール
3	文章生成AI プロンプト集

3



## 2

# 文章生成AI ルール

## 文章生成 AI の限界と正しい利用

文章生成 AI は高度なツールですが限界があります。  
リスクを理解し、生成した文章について以下を確認しましょう。

### 正確性

内容は  
**正確ですか？**

文章生成 AI は嘘をつくことがあります  
(ハルシネーション)



### 権利・倫理

誰かの  
**権利を侵害していませんか？**

- 著作権がある文章やコード
- 加害的な表現（差別など）



**“正しさの判断” や “責任ある仕事” は人間の役割です**

# ● アシストブックの構成



The image shows a table of contents for an 'Assistant Book'. On the left is a large light blue rectangle with the word '目次' (Table of Contents) in white. To the right is a list of three items, each with a circular number and a text label. The third item, '3 文章生成AI プロンプト集', is highlighted with a red rounded rectangle. The background is a light gray grid.

1	文章生成AI お作法
2	文章生成AI ルール
3	文章生成AI プロンプト集



# 3

## 文章生成AI プロンプト集

### 文章生成AI プロンプト集について

仕事における、「作る」「調べる」「考える」の3シーンで、文章生成AIの適切なプロンプトを書くために必要な「4つの要素」を取り入れた各種プロンプトを用意しました。併せて各プロンプトの効果（定量 / 定性）も記載しています。

プロンプトは、当分科会所属メンバーの職種（営業 / 情報システム / サポートセンター / 企画）で使ったプロンプトを用意していますが、職種を問わないプロンプトもありますので、ご自身の職種や、文書生成AIでやりたいことに合わせて、流用してご利用ください。

#### 作る



- [提案資料骨子の作成](#)
- [提案資料部品の作成](#)
- □ [イベント案内メールの作成](#)
- ◆ [チェックリストの作成](#)
- ◆ [インシデントの作成](#)
- ◆ [FAQの作成](#)
- ◆ □ [メールの文章作成](#)

#### 調べる



- ◆ [ソースの分析](#)
- ◆ □ [データ分析](#)
- ◆ □ [製品の検索](#)
- ◆ ◆ □ [ファイル内容の検索](#)
- ◆ ◆ □ [文章の添削](#)
- ◆ ◆ □ [提案資料のチェック](#)

#### 考える



- ◆ ◆ □ [プロジェクト報告のアジェンダ検討](#)
- □ [プレゼン準備](#)
- ◆ ◆ □ [アイデア出し](#)

- 営業
- 情報システム
- ◆ サポートセンター
- 企画



## 文章生成AI プロンプト集について

仕事における、「作る」「調べる」「考える」の3つの作業に、文章生成AIの適切なプロンプトを書かせるためには、事前に「4つの要素」を取り入れる必要があります。本資料では、各作業に合わせたプロンプトを複数用意しました。併せて各プロンプトの解説も記載しています。プロンプトは、当分科会所属メンバーの職種（職種を問わないプロンプトもありますので、ご活用ください）

作る



- [提案資料骨子の作成](#)
- [提案資料部品の作成](#)
- [イベント案内メールの作成](#)
- [チェックリストの作成](#)
- [インシデントの作成](#)
- [FAQの作成](#)
- [メールの文章作成](#)

- [提案資料骨子の作成](#)
- [提案資料部品の作成](#)
- [イベント案内メールの作成](#)
- [チェックリストの作成](#)
- [インシデントの作成](#)
- [FAQの作成](#)
- [メールの文章作成](#)



## 文章生成AI プロンプト集について

仕事における、「作る」「調べる」「考える」の3シーンで、文章生成AIの適切なプロンプトを書くために必要な「4つの要素」を取り入れた各種プロンプトを用意しました。併せて各プロンプトの効果（定量 / 定性）も記載しています。

プロンプトは、当分科会所属メンバーの職種（営業 / 情報システム / サポートセンター）の職種を問わないプロンプトもありますので、ご自身の職種や、文書生成AIでやりたい

作る



- 提案資料骨子の作成
- 提案資料部品の作成
- イベント案内メールの作成
- チェックリストの作成
- インシデントの作成
- FAQの作成
- メールの記事作成

調べる



- ソースの分析
- データ分析
- 製品の検索
- ファイル内容の検索
- 文章の添削
- 提案資料のチェック

- ソースの分析
- データ分析
- 製品の検索
- ファイル内容の検索
- 文章の添削
- 提案資料のチェック



# 3

## 文章生成AI プロンプト集

### 文章生成AI プロンプト集について

仕事における、「作る」「調べる」「考える」の3シーンで、文章生成AIの適切なプロンプトを書くために必要な「4つの要素」を取り入れた各種プロンプトを用意しました。併せて各プロンプトの効果（定量 / 定性）も記載しています。

プロンプトは、当分科会所属メンバーの職種（営業 / 情報システム / サポートセンター / 企画）で使ったプロンプトを用意していますが、職種を問わないプロンプトもありますので、ご自身の職種や、文書生成AIでやりたいことに合わせて、流用してご利用ください。

作る



調べる



考える



- プロジェクト報告のアジェンダ検討
- プレゼン準備
- アイデア出し

● メールの文章作成

● ■ ◆ □

プロジェクト報告のアジェンダ検討 ● ■ ◆ □  
 プレゼン準備 ● □  
 アイデア出し ● ■ ◆ □

● 営業  
 ■ 情報システム  
 ◆ サポートセンター  
 □ 企画

12



## 提案資料のチェック

調べる



営業

情報システム

サポートセンター

企画

## プロンプト例

あなたは営業です。

お客様に正しい表記の提案書を提示したいため、  
この資料のチェックをしてください。

チェックした部分の記述と修正案、チェック理由を出力してください。

チェックする時には下記を考慮してチェックをしてください。

- ・ 日本語の誤字脱字がないか
- ・ 専門用語の使い方が正しいか
- ・ 英語のスペルミスがないか
- ・ 漢字が適切に使用されているか



## アウトプット例

◎ 以下は資料内のチェックと修正案です。

- 誤字脱字:
    - 「Oracle Clud」→「Oracle Cloud」
      - 理由: 「Clud」は「Cloud」の誤字です。クラウドサービスを指す場合は「Cloud」が正しい表記です。
  - 英語スペルミス:
    - 「OnP」→「On-Premises」
      - 理由: 「OnP」は略称ですが、一般的に「On-Premises」とフルで書くほうが理解されやすいです。
  - 専門用語の使い方:
    - 「BYOL」についての説明が不足している
      - 修正案: 「BYOL (Bring Your Own License)」とフルスペルと簡単な説明を追加すると、専門用語の理解が深まります。
      - 理由: 専門用語の略称だけではわかりにくい場合があるため、初めて聞く人向けにフルスペルと説明が必要です。
  - 不自然な表現:
    - 「オンプレミスと変わらぬサービスを、そして、オンプレミスでは出来なかったサービスも」
      - 修正案: 「オンプレミスと同等のサービスを提供し、さらにオンプレミスで実現できなかったサービスもご提供します」
      - 理由: より流暢で読みやすい表現に修正しています。
  - 漢字の使用:
    - 特に漢字の使用に関しては不自然な部分はありませんでしたが、「商品質」や「支援」などの重要な用語は適切に使われています。
- 修正案を反映していただくと、提案書がさらに洗練され、正確さと分かりやすさが向上します。



## 提案資料のチェック

プロンプト例



あなたは営業です。

お客様に正しい表記の提案書を提示したいため、  
この資料のチェックをしてください。

チェックした部分の記述と修正案、チェック理由を出力してください。

チェックする時には下記を考慮してチェックをしてください。

- ・ 日本語の誤字脱字がないか
- ・ 専門用語の使い方が正しいか
- ・ 英語のスペルミスがないか
- ・ 漢字が適切に使用されているか



そのまま使ったり、  
自分の業務に合わせて  
修正

- 以下は資料内のチェックと修正案です。
- 誤字脱字:
    - 「Oracle Clud」→「Oracle Cloud」
      - 理由: 「Clud」は「Cloud」の誤字です。クラウドサービスを指す場合は「Cloud」が正しい表記です。
  - 英語スペルミス:
    - 「OnP」→「On-Premises」
      - 理由: 「OnP」は略称ですが、一般的に「On-Premises」とフルで書くほうが理解しやすいです。
  - 専門用語の使い方:
    - 「BYOL」についての説明が不足している
      - 修正案: 「BYOL (Bring Your Own License)」とフルスペルと簡単な説明を追加すると、専門用語の理解が深まります。
      - 理由: 専門用語の略称だけではわかりにくい場合があるため、初めて聞く人向けにフルスペルと説明が必要です。
  - 不自然な表現:
    - 「オンプレミスと変わらぬサービスを、そして、オンプレミスでは出来なかったサービスも」
      - 修正案: 「オンプレミスと同等のサービスを提供し、さらにオンプレミスで実現できなかったサービスもご提供します」
      - 理由: より流暢で読みやすい表現に修正しています。
  - 漢字の使用:
    - 特に漢字の使用に関しては不自然な部分はありませんでしたが、「商品質」や「支援」などの重要な用語は適切に使われています。
- 修正案を反映していただくと、提案書がさらに洗練され、正確さと分かりやすさが向上します。

営業  
情報システム  
サポートセンター  
企画



## 提案資料のチェック

### プロンプト例

あなたは営業です。

お客様に正しい表記の提案書を提示したいため、  
この資料のチェックをしてください。  
チェックした部分の記述と修正案、チェック理由を出力してください。

チェックする時には下記を考慮してチェックをしてください。

- 日本語の誤字脱字がないか
- 専門用語の使い方が正しいか
- 英語のスペルミスがないか
- 漢字が適切に使用されているか

### アウトプット例

以下は資料内のチェックと修正案です。

- 誤字脱字:
  - 「Oracle Clud」→「Oracle Cloud」
    - 理由: 「Clud」は「Cloud」の誤字です。クラウドサービスを指す場合は「Cloud」が正しい表記です。
- 英語スペルミス:
  - 「OnP」→「On-Premises」
    - 理由: 「OnP」は略称ですが、一般的に「On-Premises」とフルで書くほうが理解されやすいです。
- 専門用語の使い方:
  - 「BYOL」についての説明が不足している
    - 修正案: 「BYOL (Bring Your Own License)」とフルスペルと簡単な説明を追加すると、専門用語の理解が深まります。
    - 理由: 専門用語の略称だけではわかりにくい場合があるため、初めて聞く人向けにフルスペルと説明が必要です。
- 不自然な表現:
  - 「オンプレミスと変わらぬサービスを、そして、オンプレミスでは出来なかったサービスも」
    - 修正案: 「オンプレミスと同等のサービスを提供し、さらにオンプレミスで実現できなかったサービスもご提供します」
    - 理由: より流暢で読みやすい表現に修正しています。
- 漢字の使用
  - 特に漢字の使用に関しては不自然な部分はありませんでしたが、「商品群」や「支援」などの重要な用語は適切に使われています。

修正案を反映していただくと、提案書がさらに洗練され、正確さと分かりやすさが向上します。

添付ファイル内容

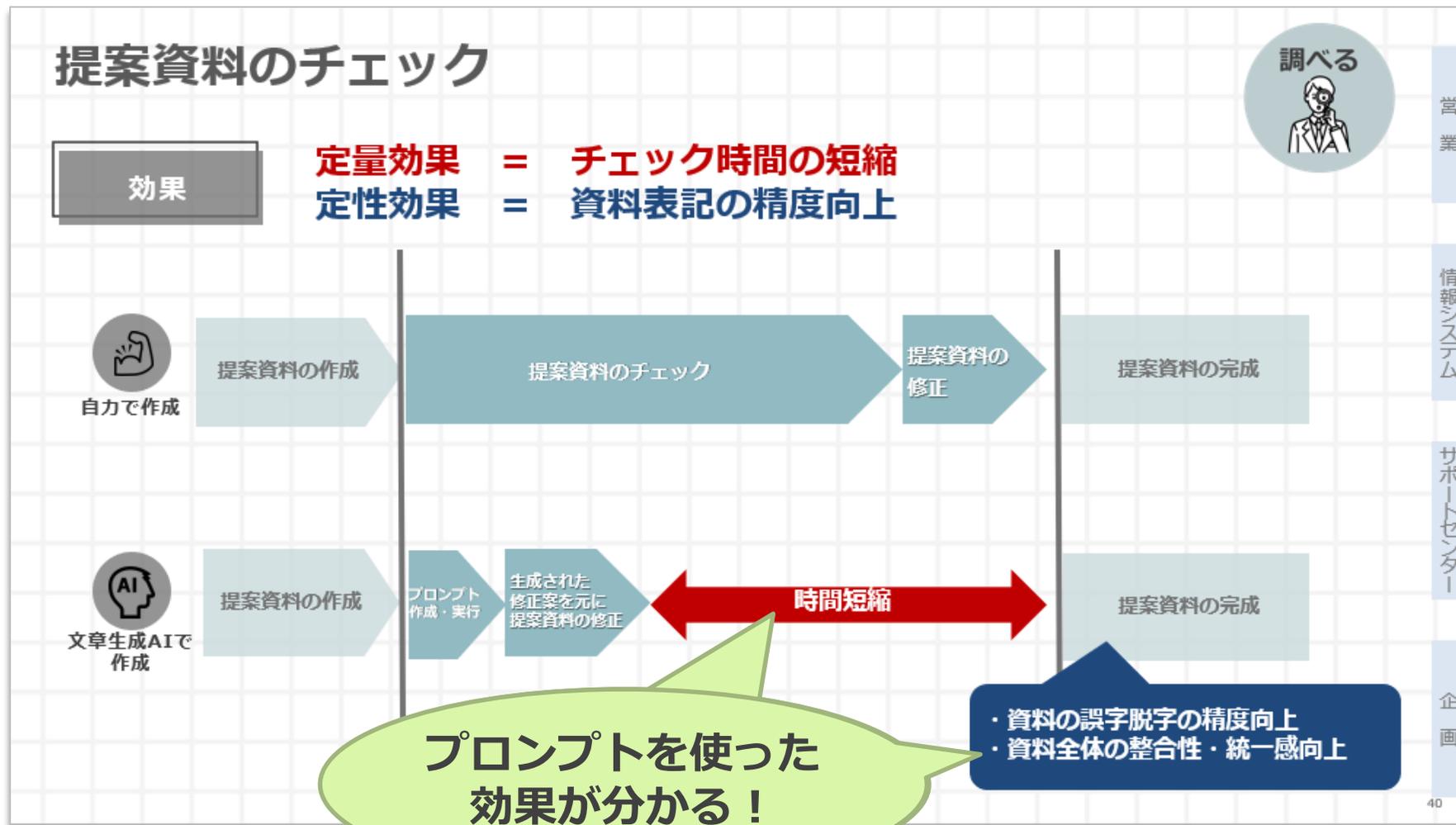
調べる

左のプロンプト例の  
出力結果を記載しているため、  
イメージがしやすい



# 3

## 文章生成AI プロンプト集



## ● ● ここで疑問

実際の業務で  
本当に使える？



## ● 参加メンバーの社内で検証

メンバーおよび社内協力者で実際に利用してもらい、約3週間、どんな効果があるかをアンケート調査

検証参加者数

40人



アンケート有効回答数：36人



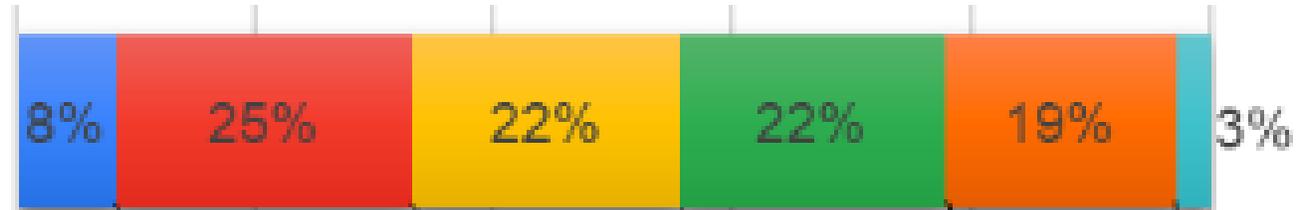
05

# 効果の検証

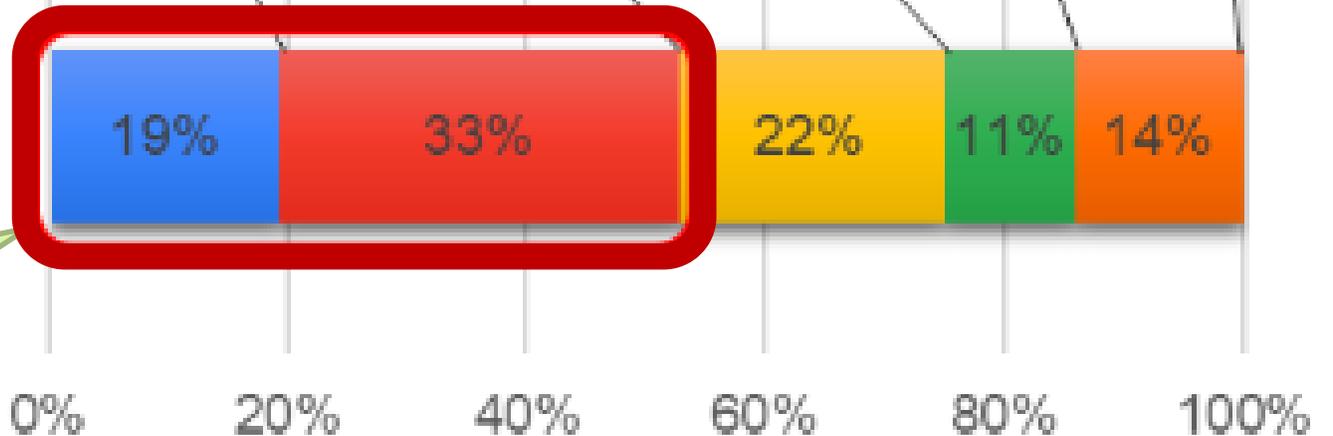


# ● 利用頻度の向上は？

プロンプト集の利用**前**



プロンプト集の利用**後**



利用頻度は  
上昇

- 毎日
- 月に1回以上

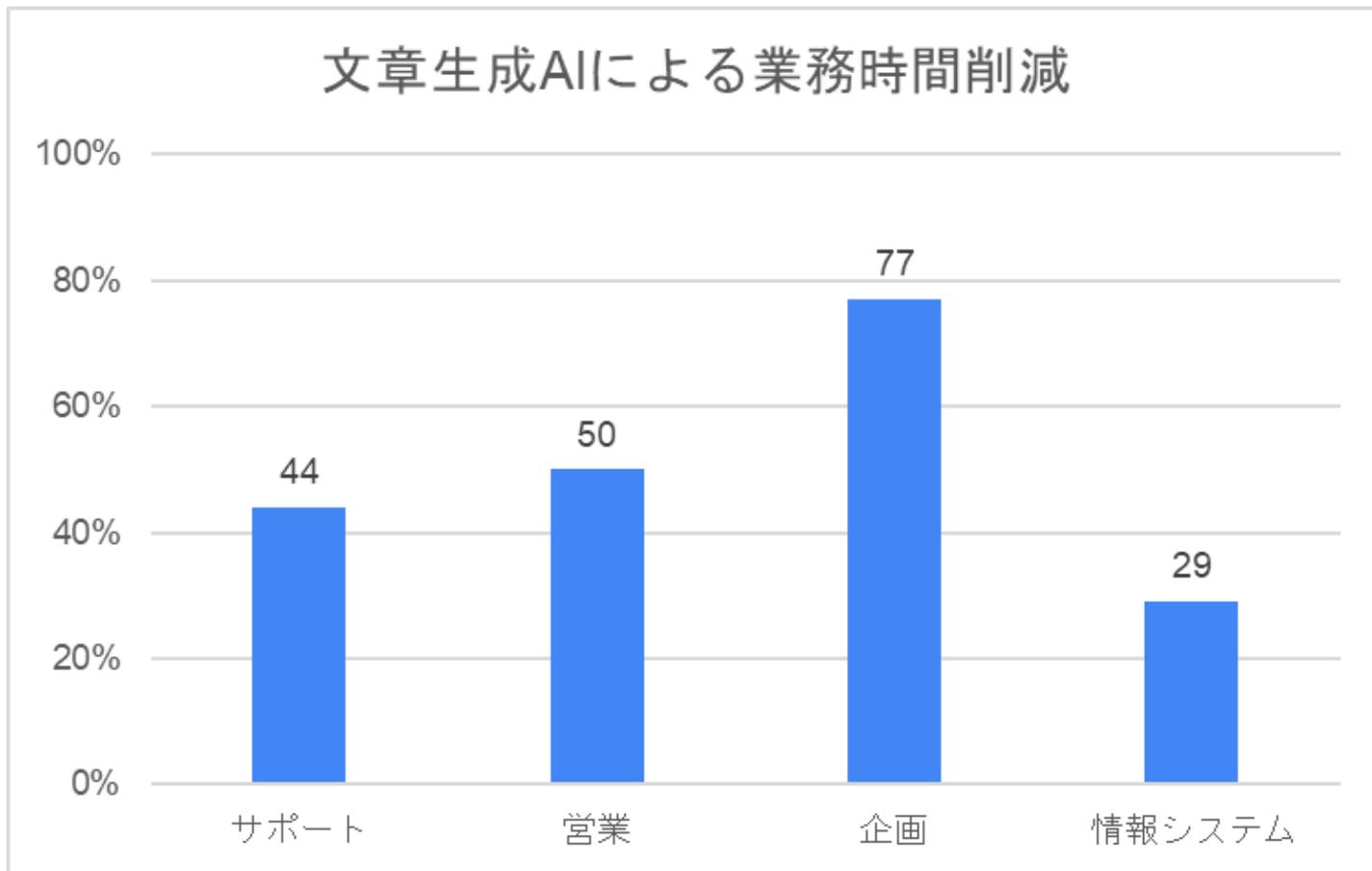
- 週に3回以上
- 数回使ったことがある

- 週に1回以上
- 使ったことがない



# 生成AIを使って業務時間は変わった？

文章生成AIによる業務時間削減



平均 **45** %  
業務時間が削減



06

# 総括・まとめ



## ● 検証結果より

今後の  
業務効率化に  
**文章生成 AI は  
有効！**





## 検証結果より

今後の  
業務効率化に  
文章生成 AI は  
有効！



文章生成AIの  
活用促進に  
アシストガイド  
ブックは有効！



## ● 私たちからのご提案

文章生成 AI 利用に  
アシストブックを活用してみませんか？



ご清聴ありがとうございました

