

このページは**期間限定公開**です。7月31日に閉じますので、それまでに資料のダウンロードをお願いします。

セミナー概要

体験プロンプト

プロンプト集

個人情報ガイド

お問い合わせ

守成クラブおたる | 2026年7月例会セミナー

# スマホ・PCで始める AI活用術

仕事と日常を劇的に変える超入門

スライド資料・プロンプト集・個人情報ガイドをこのページにまとめました

**開催日** 2026年7月2日（木）18:10～18:55

**講師** 渡邊 賢輔（株式会社アランド）

**会場** 守成クラブおたる 7月例会

資料ダウンロード

↓ セミナースライド資料（PDF）

↓ このページ全体（プロンプト集）PDF

## SEMINAR OVERVIEW

### セミナー概要

「AIって難しそう」と感じている方でも、今日から使えるように構成しています。まず自分のAI活用レベルを確認してみましょう。

#### AI活用レベルの自己診断

あなたはどのレベルにいますか？

A

AIを全く使ったことがない

B

試したことはあるが続いていない

## C

週1回以上、仕事や調べ物に使っている

## D

毎日活用し、業務に組み込んでいる

### Part 1 まず触ってみよう

プロンプトの基本は「誰に・何のために・どんな雰囲気・どのくらいの長さ」を添えるだけ。最初の一文を変えるだけで、AIの回答の質が大きく変わります。

### Part 2 チャットだけじゃない裏技

- 声で話しかけてAIに入力する（スマホのマイク活用）
- 写真を撮って内容を要約させる
- Gemini で画像を生成する
- 例会資料をAIに読み込ませて質問する

### Part 3 Google Workspaceで仕事に活かす

- Gmail：返信文の下書き、要約、件名提案
- ドキュメント：議事録作成、文章校正、構成案
- スプレッドシート：数式生成、データ整理、分析

### Part 4 AIとの正しい付き合い方

- AIを使いこなす人と使わない人の「二極化」が進んでいる
- AIは思考の補助ツール。判断力・思考力はむしろ磨かれる
- 最終責任は必ず人間が持つ。AIの出力はたたき台として活用する

HANDS-ON / TIPS / WORKSPACE

## セミナーで体験したプロンプト

スライドの「やってみよう」で使ったプロンプトをそのまま掲載しています。ChatGPT または Gemini に貼り付けてお使いください。

### HANDS-ON 01 自分の仕事を入れてみる

まず最初の一言を送ってみよう

体験

【業種】には自分の仕事（例：飲食業、不動産業、建設業等）を入れてください

私は【業種】の仕事をしています。AIを使ったら仕事のどんなことが楽になりますか？

このプロンプトをコピー

意外とちゃんとした答えが出てきませんでしたか？ AIは業種を伝えるだけで、その仕事を把握して答えられます。

## HANDS-ON 02

### 「聞き方」で答えが変わる

#### 悪い例 → 良い例で比べてみる

プロンプト基礎

悪い例：情報が少なすぎてAIも困ります

メールを書いて

このプロンプトをコピー

良い例：「誰に・何のために・どんな雰囲気・どのくらいの長さ」を添えるだけ

来週の打ち合わせ日程を確認するメールを、丁寧に短く書いて

このプロンプトをコピー

「AIっぽい」と感じたら：「もっと自然な話し言葉で」「体言止めを使って」と追加すると改善します。

## TIPS 01 声で話しかけて書いてもらう

#### スマホのマイクボタンを使うだけ

音声入力

コピーしてからマイクで読み上げてもOK

今日のセミナーで学んだことを、3つのポイントにまとめて

このプロンプトをコピー

キーボードが苦手な方に特におすすめ。スマホの音声入力と同じ感覚で使えます。

## TIPS 02 写真を撮るだけで要約させる

資料を写真で撮ってAIに送る

写真・画像

写真を添付してからこのプロンプトを送る

この内容を3行で要約して

このプロンプトをコピー

文字を打たなくてもAIが資料を読んでもくれます。読む時間が10分の1くらいになります。

## TIPS 03 言葉だけで絵が描ける（Gemini 画像生成）

Gemini に貼り付けて「画像生成」ボタンを押す

画像生成

小樽の運河、夕暮れ、水彩画風、温かみのある色合い

このプロンプトをコピー

チラシの挿絵・SNS投稿画像に使えます。「水彩画風」「イラスト風」など雰囲気スタイル指定がコッです。

## TIPS 04 例会資料をAIに読み込ませる

会員名簿や例会資料を写真で送ってから質問する

資料活用

例①：特定の会員を探す

不動産業の会員を探して

このプロンプトをコピー

## 例②：例会のルールを確認する

例会のルールについて教えて

このプロンプトをコピー

名簿を毎回めくって探さなくても、AIがすぐ見つけてくれます。

## WORKSPACE 01

### Gmail：長いメールを3行で

Gmailのメールスレッドを開いて「Geminiに聞く」から送る

Gmail

#### 要約

このスレッドを要約して

このプロンプトをコピー

#### 返信下書き

丁寧に断る返信を書いて

このプロンプトをコピー

メール処理の時間が半分以下になります。

## WORKSPACE 02 — 03

### ドキュメント・スプレッドシート

ドキュメント：白紙から文章を作る

ドキュメント

提案書の導入文を書いて。相手は中小企業の経営者向け、450文字程度

このプロンプトをコピー

白紙の恐怖がなくなります。下書きとして活用するのがコツです。

## 例①：集計

売上が一番高い月を教えてください

このプロンプトをコピー

## 例②：列の追加

前月比を新しい列に追加して

このプロンプトをコピー

難しい関数を知らなくても、日本語で計算を頼める時代になりました。

## AI PROMPT BOOK

## コピーで使うAIプロンプト集

【 】内を自分の業種・状況に置き換えるだけで使えます。「コピー」ボタンでクリップボードにコピーされます。ChatGPT または Gemini に貼り付けてお使いください。

### 01 まず自社の現状をAIに整理させる

## 1-1 自社プロフィールをAIに入力する（初回必須）

経営基礎

このプロンプトをコピーして業種・規模を入れてください

私の会社について教えてください。今後の相談のベースにしてください。

- ・業種：【例：飲食業 / 建設業 / 小売業 / 介護サービス 等】
- ・会社の規模：従業員【人数】名、創業【年数】年
- ・主な顧客：【個人 / 法人 / 両方】
- ・営業エリア：【小樽市内 / 北海道内 / 全国 等】
- ・最近の悩みや気になっていること：【自由に記入】

この情報を踏まえて、私が相談するときに毎回使えるよう、要点をまとめて返してください。

このプロンプトをコピー

一度このプロンプトを使うと、AIが「あなたの会社を知っている状態」になります。以降の相談がスムーズになります。

## 1-2 業界の最新トレンドと競合状況を把握する

市場調査

【業種名】の中小企業経営者として、以下を教えてください。

- ① 2025～2026年における業界の主なトレンド（3つ）
- ② 同業者が抱えがちな経営課題（3つ）
- ③ この業種で差別化しやすいポイント（2つ）
- ④ 私がすぐに調べたり取り組んだりできることの提案（3つ）

このプロンプトをコピー

## 02 経営課題の洗い出しと優先順位づけ

### 2-1 経営課題を整理する

課題整理

私は【業種】を運営しています。今感じている悩みを整理したいです。

現在の課題：【売上が伸びない / 人手不足 / 集客 / コスト増 / 後継者問題 等、思いつくまま】

これらを「緊急度」と「重要度」で4象限に整理し、今すぐ取り組むべき課題を3つ、中期的に取り組む課題を2つ教えてください。

このプロンプトをコピー

### 2-2 課題の解決策を複数案出す

解決策立案

【業種】の経営課題として「【課題名】」があります。

この課題に対して：

- ① すぐできる対策（費用ほぼゼロ）
- ② 3ヶ月で取り組める対策
- ③ 半年～1年の中期対策

それぞれ2案ずつ、具体的に提案してください。

このプロンプトをコピー

## 03 事業計画・目標設定の壁打ち

### 3-1 年間目標と行動計画を作る

事業計画

私は【業種】を経営しています。

今期の目標：売上【金額】円（前年比【%】増）

現在の課題：【主な課題】

- ① この目標を達成するための四半期ごとのマイルストーン
- ② 毎月必ずやるべき行動リスト（5項目）
- ③ 目標未達のリスクとその対策

を表形式でまとめてください。

このプロンプトをコピー

### 3-2 新サービス・商品のアイデア検証

新規事業

【業種】で「【新サービス・商品のアイデア】」を始めようと考えています。

- ① ターゲット顧客と想定ニーズ
- ② 想定される強み・弱み・機会・脅威（SWOT）
- ③ 初期コストを抑えたスモールスタートの方法

#### ④ 成功・失敗の判断基準 (KPI)

を整理してください。

このプロンプトをコピー

## 04 日常業務の時短・効率化

### 4-1 ビジネスメールの下書き

業務効率化

以下の条件でビジネスメールを書いてください。

- ・宛先：【相手の立場・関係性】
- ・目的：【お礼 / 依頼 / 断り / 日程調整 等】
- ・トーン：【丁寧 / 親しみやすい / 簡潔に 等】
- ・文字数：【200字 / 300字 等】程度

AIっぽい表現（～しましょう、～が重要です等）は避けて、自然な文体で。

このプロンプトをコピー

### 4-2 会議・商談の事前準備と議事録

業務効率化

#### 【事前準備】

明日、【相手・目的】との打ち合わせがあります。確認すべき質問リストと、私が準備すべき資料・情報を教えてください。

#### 【議事録作成】

以下の会議メモを整理して、①決定事項 ②次回アクション（担当・期限付き）にまとめてください。



#### 【メモを貼り付ける】

このプロンプトをコピー

【業種】の【SNS (Instagram / LINE等) / チラシ / ホームページ】用の文章を作ってください。

- ・伝えたい内容：【キャンペーン / 新サービス / 季節のご挨拶 等】
- ・ターゲット：【30～50代の地元の方 / 法人担当者 等】
- ・雰囲気：【親しみやすく / プロフェッショナルに / 地域密着感を出して 等】

ハッシュタグ候補も5個提案してください (SNSの場合)。

このプロンプトをコピー

## 05 補助金・助成金を探す

まずこれを使って候補リストを作る

私は以下の条件の事業者です。受けられる可能性がある補助金・助成金を教えてください。

- ・業種：【業種名】
- ・所在地：北海道【市町村名】
- ・従業員数：【人数】名
- ・資本金または年商：【規模感】
- ・今やりたいこと：【設備投資 / DX推進 / 採用・人材育成 / 新商品開発 / 省エネ改修 等】
- ・その他特記：【創業3年以内 / 女性経営者 / 農業者 等、該当があれば】

国・北海道・市町村それぞれの制度から、見えそうなものを一覧にして、申請時期・上限額・採択率も教えてください。

このプロンプトをコピー

### 専門家への相談

補助金申請は行政書士の専門分野です。AIで候補を絞った後の申請書類の作成・提出代行は、守成クラブ内の専門家にご相談ください。詳しくは渡邊までお問い合わせください。

【補助金名称（例：ものづくり補助金、小規模事業者持続化補助金等）】の申請を検討しています。申請書に必要な「事業計画書」の下書きを作ってください。

- ・ 取り組み内容：【何をするか】
- ・ 導入する設備・システム：【内容】
- ・ 期待される効果：【売上向上 / コスト削減 / 従業員負担軽減等】
- ・ 競合との差別化：【自社の強み】

審査員に伝わりやすい構成で、800～1000文字の事業計画書の骨子を作ってください。

このプロンプトをコピー

AIの下書きはあくまで「たたき台」です。数字・実績・固有名詞は必ず正確な情報に書き換え、最終的な申請書は専門家に確認を依頼してください。

### 5-3 雇用・人材系の助成金を探す

助成金（雇用）

【業種】の経営者です。以下の状況に合う雇用関係の助成金を教えてください。

- ・ 検討していること：【新規採用 / パート→正社員転換 / 育休・産休制度整備 / 賃上げ / 研修実施等】
- ・ 従業員構成：正社員【人数】名、パート【人数】名
- ・ 社会保険：【加入済み / 未加入】

厚生労働省・北海道の助成金で使えるようなものを、受給額・申請タイミングと一緒に教えてください。

このプロンプトをコピー

#### 専門家への相談

雇用・労務に関する助成金は、就業規則の整備や労務管理と一体で対応するのが効果的です。社会保険労務士など、守成クラブ内の専門家にご相談ください。詳しくは渡邊までお問い合わせください。

## 06 専門家への相談を事前にAIで準備する

### 6-1 不動産の売却・活用を検討する

不動産

以下の不動産について相談したいと思っています。

- ・種別：【土地 / 建物 / 収益物件 / 事業用 等】
- ・所在地：北海道【市区町村】
- ・状況：【売りたい / 買いたい / 賃貸に出したい / 活用方法を相談したい】
- ・背景：【相続で取得 / 事業縮小 / 資産整理 等】

- ① 不動産会社に相談するときの確認すべき質問リスト
- ② 売却する場合に知っておくべき税金・費用の概要
- ③ 高く売するためのポイント

を教えてください。

このプロンプトをコピー

#### 不動産のご相談

渡邊 賢輔（株式会社アランド）宅地建物取引士・賃貸不動産経営管理士・2級FP技能士。売却査定・賃貸管理・活用相談まで対応しています。watanabe@a-land.jp

## 6-2 相続・遺言の事前準備をする

相続・法務

相続について整理したいです。

- ・状況：【自分が遺言を作りたい / 親が亡くなった / 相続争いが心配 等】
- ・財産の概要：【不動産あり / 預貯金のみ / 事業の引継ぎあり 等】
- ・家族構成：【配偶者・子どもの有無】

- ① 今の状況で起こりうるリスク
- ② 今すぐやっておくべき準備（優先順位付き）
- ③ 司法書士に相談する前に用意すべき書類リスト

を教えてください。

このプロンプトをコピー

#### 専門家への相談

相続・登記の専門家（司法書士）が守成クラブ内にいます。相続登記は2024年の義務化により、放置するとペナルティが発生する場合があります。詳しくは渡邊までお問い合わせください。

【業種】の経営者（【個人事業主 / 法人】）です。税理士に相談する前に整理したいです。

- ・気になること：【節税 / 法人化のタイミング / インボイス対応 / 決算対策 等】
- ・年商：【規模感】
- ・現在の状況：【青色申告 / 消費税課税事業者 等】

- ① 私の状況でまず確認すべき税務上のポイント
- ② 税理士に相談するときに持参すべき資料リスト
- ③ 見落とししやすい経費・控除の例

を教えてください。

このプロンプトをコピー

#### 専門家への相談

税務を専門とする税理士が守成クラブ内にいます。インボイス・電子帳簿保存法への対応状況の確認も合わせて相談できます。詳しくは渡邊までお問い合わせください。

以下の契約書・書類についてリスクを確認したいです。

- ・書類の種類：【売買契約書 / 業務委託契約 / リース契約 / 利用規約 等】
- ・相手方：【取引先法人 / 個人 / 金融機関 等】
- ・契約内容（以下に貼る）▼

【契約書のテキストを貼り付ける】

- ① 私に不利になりうる条項とその理由
- ② 追記・修正を交渉すべきポイント
- ③ 弁護士・司法書士に相談すべきレベルか判断

を教えてください。

このプロンプトをコピー

#### 専門家への相談

法務を専門とする弁護士が守成クラブ内にいます。契約書の最終確認・交渉サポートは専門家にご相談ください。詳しくは渡邊までお問い合わせください。

## 6-5 重要な経営判断の「壁打ち」をする

経営判断

重要な経営判断の壁打ち相手になってください。

- ・ 検討していること：【店舗拡大 / 設備投資 / 事業撤退 / 新規事業参入 等】
- ・ 判断に迷っている理由：【リスクが大きい / タイミングがわからない 等】
- ・ 現状の数字：【売上・利益・資金繰りの概況】

- ① 賛成・反対それぞれの根拠
- ② 判断前に確認すべき3つのこと
- ③ 失敗した場合の最悪シナリオとその備え

を教えてください。

このプロンプトをコピー

### AIを使う上での大切なルール

- ① **AIは間違えます**：もっともらしい誤りを述べる場合があります（ハルシネーション）。特に数字・法律・制度の情報は必ず原典で確認してください。
- ② **個人情報・機密情報を入れない**：顧客名・住所・口座情報・社外秘の数字などは入力しないでください。
- ③ **専門的判断はAIに任せない**：法律・税務・医療・不動産取引など、専門資格が必要な判断は必ず専門家に確認してください。
- ④ **最終確認・責任は自分で**：AIの出力をそのまま使わず、必ず自分で内容を確認してから使用してください。

# 業務でAIを使うときの 個人情報の安全な扱い方

顧客情報・取引先情報をAIに入力してよいかどうかの判断材料としてご活用ください。

## 要点

個人で契約する有料プラン（ChatGPT Plus・Gemini AI Pro等）は、設定を変更しない限り入力データがAIの学習に使われる可能性があります。一方、**Google Workspace（法人契約）は標準で「学習に使わない」契約（CDPA）が適用されるため、業務利用に適しています。**

## 主要AIツール 個人情報の学習利用 一覧

◎ 学習利用なし（業務利用に適する） △ 設定変更で停止可能 × 学習利用の可能性あり

OPENAI — CHATGPT	
<b>ChatGPT</b> <span>個人</span> Free / Plus / Pro ¥0～¥30,000/月 初期設定はON。「データ制御」からオプトアウト操作が必要。設定漏れのリスクあり	△
<b>ChatGPT</b> <span>法人</span> Business / Enterprise ¥3,500~/人 契約上デフォルトで学習利用なし。管理者が一元管理可能	◎
GOOGLE — GEMINI	
<b>Gemini</b> <span>個人</span> 無料版 / AI Plus / AI Pro ¥0～¥2,900/月 個人アカウントは学習利用される場合あり。設定で一部制御可能だが契約上の保証はない	△
<b>Gemini (Google Workspace)</b> <span>法人</span> Business Standard 以上 ¥1,600~/人・月 CDPA契約により学習利用なしが契約上保証。ドキュメント・スプレッドシート・スライド・Drive・Meet全てでAI機能が利用可	◎
ANTHROPIC — CLAUDE	
<b>Claude</b> <span>個人</span> Free / Pro ¥0～¥3,000/月 設定から学習利用をオフに変更可能	△
<b>Claude</b> <span>法人</span>	◎

Team / Enterprise ¥4,000~/人  
デフォルトで学習利用なし。API同様30日でデータ削除

## なぜ「Google Workspace」がおすすめるのか

### CDPA契約について

Google Workspaceには「CDPA（クラウドデータ処理に関する追加条項）」という契約が標準で適用されており、入力したデータがAIの学習・モデル改善に使用されないことが契約上保証されています。これは個人向けのGemini AI Proにはない、法人契約ならではの保護です。

「DPA」と「CDPA」は同じもの：Googleの契約書はかつて「データ処理の修正条項（DPA）」と呼ばれていましたが、現在は「CDPA」に名称統合されています。

### 個人版 — Gemini AI Pro

**¥2,900** /人・月

- Geminiアプリ単体の利用が中心
- Gmail・ドライブとの連携は限定的
- 独自ドメインメールは作れない
- 学習利用の契約上の保証なし

### 法人版 — Workspace Business Standard

**¥1,600** /人・月～

- ドキュメント・スプレッドシート・スライド・Drive・Meet全てでAI機能が使える
- 独自ドメインの会社メールが持てる
- 学習利用なしが契約で保証（CDPA）
- ストレージ2TB/人、公式サポート対応

同じ「業務でAIを使う」目的なら、月額**¥1,300**安く、法的にも安心な方を選べます

## 業務でAIを使う前のチェックリスト

入力する情報に、顧客名・住所・電話番号などの個人情報が含まれていないか確認した

- 個人情報を含む場合は、契約上「学習利用なし」が保証されたツール（Workspace等の法人プラン）を使っている
- 個人プランを業務で使う場合は、「データ利用設定」をオフにしたことを確認した
- AIの出力をそのまま使わず、必ず自分の目で内容を確認している
- 法律・税務・契約などの専門的判断は、AIで終わらせず専門家に確認している

## 個人情報を扱う業務フロー

- 1 顧客情報を含む文書を作成する
- 2 Workspace内のGeminiで処理する
- 3 CDPA契約により学習に使われない
- 4 安心して業務に活用できる

### 紹介特典

紹介リンクからお申し込みいただくと、**初年度12ヶ月間 全プラン10%OFF**になります。  
Google Workspace の導入・移行サポートもお気軽にご相談ください。

**Workspace 紹介リンクから申し込む（10%OFF）**

<https://referworkspace.app.goo.gl/2SML>

## お問い合わせ・ご相談

渡邊 賢輔（株式会社アランド）

宅地建物取引士・賃貸不動産経営管理士・2級FP技能士

[watanabe@a-land.jp](mailto:watanabe@a-land.jp)

Google Workspace導入・AI活用・不動産のご相談はお気軽にどうぞ。

本サイトの内容は2026年6月時点の公開情報に基づきます。各社の規約は変更される場合があるため、契約前に必ず最新の公式情報をご確認ください。

本資料は一般的な情報提供を目的としており、法的助言ではありません。

守成クラブおたる 2026年7月例会セミナー配布資料 © 株式会社アランド