

# 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

## CHECK 1 - SELF ASSESSMENT

# あなたのAI活用レベルは？

手を挙げて確認しましょう。正直に教えてください。

**A**

使ったことがない

名前は知っているが触ったことはない

**B**

少し使ったことがある

ChatGPT等を数回試した程度

**C**

たまに使っている

調べ物や文章作成にときどき使う

**D**

日常的に使っている

仕事や生活の一部になっている

## CHECK 2 - ENVIRONMENT

# パソコンをお持ちですか？



持っている（仕事で使っている）

持っている（あまり使っていない）

持っていない

CHECK 4 - ENVIRONMENT

# スマホは iPhone ? Android ?



**iPhone**

Safari / ChatGPTアプリ / Gemini



**Android**

Chrome / ChatGPTアプリ / Gemini標準搭載

PART 1

# まず触ってみよう

スマホAI体験タイム

## HANDS-ON 01

# 自分の仕事を入れてみる

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？

*【業種】には自分の仕事を入れてみてください*



意外とちゃんとした答えが出てきませんでしたか？

## HANDS-ON 02

# 「聞き方」で答えが変わる

プロンプト=AIへの話しかけ方。これが全てを決めます。

## × 悪い例

「メールを書いて」

*何の？誰に？目的は？AIも困ります*

## ○ 良い例

「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」

コツは「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

「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」と追加すると改善する

PART 2

# チャットだけじゃない

AIの裏技・応用技

## 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

「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」



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る

## TIPS 02

# 写真を撮るだけで要約させる

**コピー不要。資料を写真で撮るだけ**

① 手元の資料をスマホのカメラで撮影してAIに送る

② 「この内容を3行で要約して」と送るだけ

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



## TIPS 03

# 言葉だけで絵が描ける

## Gemini で画像生成

「小樽の運河、夕暮れ、水彩画風、温かみのある色合い」



チラシの挿絵、SNS投稿画像に。「水彩画風」等スタイル指定がコツ

## TIPS 04

# 例会資料をAIに読み込ませる

守成クラブの会員名簿や例会資料をGeminiに渡してみる

1

会員名簿・例会資料を写真で撮って送る

2

「不動産業の会員を探して」と聞く

3

例会のルールについて質問してみる

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る

PART 3

# Google Workspaceで 仕事に活かす

すでに使っているGoogleサービスにAIが入っている

## WORKSPACE 01

# Gmail : 長いメールを3行で

- ✓ 「このスレッドを要約して」で要点だけ把握
- ✓ 「丁寧に断る返信を書いて」で下書き作成
- ✓ メール処理の時間が半分以下に



## WORKSPACE 02 - 03

# 資料作成と集計も日本語で



## 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」

白紙の恐怖がなくなる。下書きとして活用するのがコツ



## スプレッドシート

「売上が一番高い月を教えて」  
「前月比を新しい列に追加して」

難しい関数を知らなくても、日本語で計算を頼める時代

## WORKSPACE SUMMARY

# Googleを使うと変わること

メール処理

半分以下の時間に

文章作成のハードル

ゼロに近づく

データ整理

専門知識なしでできる

空いた時間

「人と会うこと」に使える

## PART 4 - HOW WE USE AI

# AIで「二極化」が起きていく

## パターンA

### AIに任せて人と話さなくなる

メールも返信も全部AI任せ。  
会議の準備も丸投げ。  
人と直接話す機会が減っていく。

## パターンB

### AIで時短し、人と深く関わる

AIで事務作業を時短して、  
空いた時間をお客様との対話に使う。  
準備を整えた上で、より深く話す。

## PART 4 - RESPONSIBILITY

# 考える力と、最後の責任



## 「考えること」をAIに丸投げしない

仕事の価値は「答えを出すこと」より「正しい問いを立てること」。AIは良い質問をしないと良い答えを出せない。



## AIは間違える。責任は人間が取る

存在しない情報を自信満々に言う「ハルシネーション」に注意。お客様への書類・金額・法律情報は必ず自分で確認する。

## HANDOUT

# 今日からすぐ使える配布資料

今日の内容をそのまま持ち帰って、明日から使えるようにしました。



## コピーで使うAIプロンプト集

- 業種を入れるだけで使える経営相談プロンプト
- 補助金・助成金・相続・税務の相談準備
- 守成クラブ会員の専門分野もあわせて紹介



## 業務でAIを使うときの 個人情報の安全な扱い方

- 主要AIツールの個人情報の学習利用 一覧表
- なぜGoogle Workspaceが安心なのか
- 業務でAIを使う前のチェックリスト

## HANDOUT — PROMPT BOOK 1/5

# プロンプト集：使い方は3ステップ

**1**

ChatGPT または Gemini を開く

**2**

プロンプトをコピーして貼り付ける

**3**

【 】内を自分の情報に書き換えて送信する

## 全6STEP・全6ページ構成

STEP 1-2 現状整理と経営課題の洗い出し

STEP 3-4 事業計画・目標設定と日常業務の効率化

STEP 5 補助金・助成金を探す

STEP 6 不動産・相続・税務・法務の相談準備

守成クラブおたる 専門分野をお持ちの会員

## HANDOUT — PROMPT BOOK 2/5

# STEP1：自社プロフィールを入力する

初回に一度入力しておくことで、以降の相談がスムーズになります

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：【業種】 ・ 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：【地域】
- ・ 最近の悩みや気になっていること：【自由に記入】

一度使うと、AIが「会社を知っている状態」になり、次回以降の相談が早くなる

## HANDOUT — PROMPT BOOK 3/5

# STEP3-4 : 事業計画と日常業務の効率化

## 3-1 年間目標と行動計画を作る

今期の目標 : 売上【金額】円 (前年比【%】増)

- ① 四半期マイルストーン
- ② 毎月の行動リスト
- ③ 未達リスクと対策 を表形式でまとめて

## 4-1 ビジネスメールの下書き

宛先 : 【相手の立場】 目的 : 【お礼／依頼／断り等】

トーン : 【丁寧／親しみやすい等】 文字数 : 【200字等】

AIっぽい表現は避けて、自然な文体で

ほかにも、新サービスのアイデア検証・議事録作成・SNS投稿文の作成プロンプトを収録

## HANDOUT — PROMPT BOOK 4/5

# STEP5：補助金の候補をAIで絞り込む

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】 所在地：北海道【市町村】  
今やりたいこと：【設備投資／DX推進／採用等】



## 補助金申請を専門とする会員

守成クラブおたるには行政書士の会員がいます。AIで候補を絞った後の申請書類の作成・提出代行は行政書士の専門分野です。

## HANDOUT — PROMPT BOOK 5/5

# 守成クラブおたる 専門分野をお持ちの会員

AIで課題を整理したあとは、信頼できる専門家へ

不動産

**渡邊 賢輔**

株式会社アランド

補助金・許認可申請

**土屋 武大**

小樽つちや行政書士事務所

雇用・労務

**鶴木 貞男**

つるき社労士・行政書士事務所

相続・登記

**前田 大輔**

まえだ司法書士事務所

税務・節税

**竹内 儀樹**

竹内美哉税理士事務所

法務（弁護士）

**橋田 幸典／石塚 慶如**

橋田・ゆいと法律事務所

## HANDOUT — PRIVACY GUIDE 1/4

# 個人情報をAIに入力していいのか？

結論：契約によって扱いが大きく違います

## 個人プラン（ChatGPT Plus ・ Gemini AI Pro 等）

設定をオフにしない限り、入力データがAIの学習に使われる可能性がある

---

## Google Workspace（法人契約）

標準で「学習に使わない」契約（CDPA）が適用され、業務利用に適している

## HANDOUT - PRIVACY GUIDE 2/4

## 主要AIツール 学習利用の一覧

サービス	プラン	区分	学習利用
ChatGPT	Free / Plus / Pro	個人	△
ChatGPT	Business / Enterprise	法人	◎
Gemini	無料版 / AI Pro	個人	△
Gemini	Workspace Business Standard	法人	◎
Claude	Free / Pro	個人	△
Claude	Team / Enterprise	法人	◎

◎ 学習利用なし（業務利用に適する）    △ 設定変更で停止可能

## HANDOUT — PRIVACY GUIDE 3/5

# Google Workspaceで安全にできること

学習利用なしの環境で、ここまでAIが使えます

**Gmail**

長いメールの要約、丁寧な返信文の下書きを自動作成

**ドキュメント**

提案書・議事録の下書き、文章の校正と構成案づくり

**スプレッドシート**

日本語の指示だけで数式生成、データ集計・分析

すべて顧客情報を入力しても学習に使われない環境（CDPA契約）の中で完結する

## HANDOUT — PRIVACY GUIDE 4/5

# 個人版より安くて、法的にも安心

個人版 Gemini AI Pro

**¥2,900** /人・月

学習利用の契約上の保証なし

法人版 Workspace Business Standard

**¥1,600** /人・月～

学習利用なしが契約で保証 (CDPA)

月額¥1,300安く、ドキュメント・スプレッドシート・Meet全てでAIが使える

## HANDOUT — PRIVACY GUIDE 5/5

# 業務でAIを使う前のチェックリスト

迷ったらこのリストで確認してください

- 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、学習利用なしが保証されたツールを使っている
- 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
- 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、必ず専門家に確認している



# 今日から始める3つのこと

1

## まず触れる

怖くない。間違えてもタダ。今日帰ったらスマホで一つ話しかけてみる

2

## 具体的に伝える

「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

3

## 考えて確認する

AIは道具。最後の判断と確認は、いつも人間が持つておく