

ChatGPT を初めて仕事で使う人のための

5つの小さな成功体験

「速い！」から始めて、「自分の仕事にも使えそう」まで。

プロンプトも練習材料も用意しました。最初は書いてある通りに試すだけです。

難しいことは考えなくて大丈夫です

この教材は「読むための資料」ではありません。ChatGPTを開いて、書いてある通りに手を動かすワークブックです。STEP 1では操作も丁寧に案内します。STEPが進むにつれて、少しずつ自分の言葉や自分の仕事を使っていきます。

この教材の見方

青い枠： ChatGPTなどにコピーして使う内容

黄色のハイライト： あなたの文章や情報に入れ替える場所

オレンジの枠： 安全に使うための注意

使う生成AIについて

この教材は、ChatGPTだけでなく、Microsoft Copilot、Gemini、Claudeなどの対話型生成AIでも試せます。教材では分かりやすく「ChatGPT」と表記していますが、会社で利用を認められている生成AIがある場合は、そのサービスをお使いください。

会社でAI利用ルールが定められている場合は、必ずそのルールに従ってください。

※サービスによって回答内容や画面表示は多少異なります。

始める前に — 大切な注意

最初は必ず、この教材に用意されたサンプルを使ってください。

自分の仕事で試すときは、顧客名・個人情報・社外秘情報・原価情報など、会社から外に出してはいけない情報は入力しないでください。

準備できたら、STEP 1へ。最初の体験は5分もかかりません。

STEP 1

まずは、AIの「速さ」を体験しよう

最初の1回だけ、操作も一緒に確認します。

① ChatGPTを開きます

ブラウザやアプリでChatGPTを開き、画面下にあるメッセージ入力欄を探してください。
このあと、下の枠の文章をそこへ貼り付けます。

コピーと貼り付けが分からない方

PC：コピーしたい文字を選択 → Ctrl+C → ChatGPTの入力欄をクリック → Ctrl+V
スマートフォン：文章を長押しして「コピー」 → ChatGPTの入力欄を長押しして「貼り付け」

② 下の枠を全部コピーして、ChatGPTの入力欄に貼り付けてください

以下の文章を読んで、

- ① 要点
- ② 重要な日時
- ③ 自分がやるべきこと

に分けて、分かりやすく整理してください。

【練習用の文章】

来月10月15日に全社員を対象とした安全衛生研修を実施します。開始時間は午後2時、終了予定は午後4時です。会場は本社3階会議室です。当日は筆記用具と、先月配布した安全衛生ハンドブックを持参してください。営業部については当日顧客訪問の予定がある社員もいるため、参加できない場合は10月8日までに上司へ申し出てください。欠席者については後日録画した研修動画を視聴してもらいます。各部門長は10月10日までに参加予定者を総務部の田中まで連絡してください。なお、当初は午前10時開始と案内していましたが、講師の都合により午後2時開始に変更されていますので注意してください。

③ 貼り付けたら送信します

入力欄の送信ボタンを押してください。これで操作は完了です。あとはChatGPTが回答します。

④ どうでしたか？

数秒で内容が整理されたと思います。まずは「速い！」と感じてもらえれば、このSTEPは成功です。

⑤ 次は、あなたの仕事で

上の黄色の部分だけを削除し、代わりに実際に仕事で受け取った長めの案内文や連絡文を貼ってみてください。それ以外は、そのままOKです。

※顧客名・個人情報・社外秘情報などは入れないでください。

POINT：人が文章を読み、重要な部分を探して整理する作業を、AIは驚くほど速く手伝えます。

STEP 2

雑なメモから、議事録のたたき台を作ろう

材料は、きれいな文章になっていなくても大丈夫です。

① 下の枠を全部コピーして、ChatGPT に貼り付けてください

以下は会議中に取った雑なメモです。

内容を整理して、

- ① 決まったこと
- ② まだ決まっていないこと
- ③ 誰が何をするか
- ④ 期限
- ⑤ 次回会議

に分けて、議事録のたたき台としてまとめてください。

書かれていないことは推測せず、「未定」としてください。

【練習用メモ】

新商品 A 発売 11 月予定
パッケージまだ決まってない 佐藤さん来週案出す
価格 3980? 社長確認必要
HP は鈴木さん 10/20 まで
写真撮影 10/12 候補
在庫最初 500 個くらい? 営業は多すぎると言ってる
次回会議 10/9 15 時
山田さん取引先に納期確認
チラシも必要 誰やる? 次回決める

② 送信して、ここを見てください

バラバラだったメモが「決定事項」「未決事項」「担当」「期限」に分かれましたか?
「3,980 円?」のような未確定情報を、勝手に決定事項にしていないかも見ましょう。

③ 大切な習慣

AI が作った議事録は「完成品」ではなく、まずはたたき台です。
日付・担当者・決定事項などに間違いがないか、最後は必ず人が確認しましょう。

④ 次は、あなたの仕事で

上の黄色の部分だけを、あなた自身が取った会議メモや打合せメモに置き換えてみてください。それ以外は、そのまま OK です。文章になっていなくても構いません。

STEP 3

頼み方を変えると、成果物はどう変わる？

同じ材料で2回試して、結果を比べます。

練習用の材料

山田商事に納期が1週間遅れることを連絡。原因は部品の入荷遅れ。新しい納期は9月25日。迷惑かけて申し訳ない。できればこの納期で了承してほしい。

① まず、この頼み方で試してください

以下の内容を取引先へのメールにしてください。

山田商事に納期が1週間遅れることを連絡。原因は部品の入荷遅れ。新しい納期は9月25日。迷惑かけて申し訳ない。できればこの納期で了承してほしい。

② 次に、今度はこちらの頼み方で試してください

以下の内容を取引先へのメールにしてください。

- 【目的】納期が1週間遅れることをお詫びし、新しい納期について了承をいただく
- 【相手】長く取引している大切な取引先
- 【伝え方】言い訳に聞こえないよう簡潔に事情を説明し、誠意が伝わる文章にする
- 【完成形】件名を付け、結論を先に書き、本文は300字以内

【材料】

山田商事に納期が1週間遅れることを連絡。原因は部品の入荷遅れ。新しい納期は9月25日。迷惑かけて申し訳ない。できればこの納期で了承してほしい。

③ 2つの結果を比べてください

どちらもメールにはなったはずですが、でも2回目は「何のために」「誰に」「どう伝えるか」「どんな形にするか」が明確になり、より目的に合った文章になっていませんか？

④ 次は、あなたの仕事で

あなたが作りたいメールや文章でも、「目的」「材料」「ほしい完成形」を少し足してみてください。全部を完璧に書く必要はありません。

POINT: AIへの頼み方の基本は、難しい呪文ではありません。「目的」「材料」「ほしい完成形」を伝えることです。

STEP 4

何を伝えればいいかわからない？ AI に聞いてもらおう

ここからはAI と会話します。質問は全部で5 つです。

この STEP でやること

ChatGPT から全部で5 つ質問されます。1 問ずつ答えていけば大丈夫です。

「まだ質問が続くの？」と心配する必要はありません。5 つ答えたら、ChatGPT が文章を作ります。

① 下の枠をコピーして、ChatGPT に貼り付けて送信してください

社員に向けたお知らせ文を作りたいです。

ただ、私はAI に何を伝えればよいのか分かりません。

良いお知らせ文を作るために必要なことを、全部で5 つ、1 つずつ質問してください。

1 問ずつ私が答えます。

5 つの回答がそろったら、その内容をもとにお知らせ文を完成させてください。

② 質問が表示されたら、普通の言葉で答えてください

人から質問されたときと同じように、ChatGPT の入力欄に答えを書いて送信します。

正しい文章を書く必要はありません。短い答えで大丈夫です。

③ 最初は、この回答例を使ってみましょう

何について？ → 来月から会社の駐車場の場所が変わる

いつから？ → 10 月 1 日

誰向け？ → 全社員

新しい場所は？ → 本社から徒歩 3 分の第 2 駐車場

注意点・その他 → 9 月 30 日までは今の駐車場を使う。新しい駐車許可証は総務から配布する。

※質問の順番や内容は少し変わることがあります。聞かれた内容に近い情報を使って答えてください。

④ 5 つ答えたら、完成した文章を見てください

最初に必要な情報を全部考えなくても、AI から質問してもらうことで文章が完成しましたか？

⑤ 次は、あなたの仕事で

「社員に向けたお知らせ文」の部分を、あなたが作りたいものに変えてみてください。

例：取引先への案内、社内ルールの周知、イベント案内など。

POINT：最初から完璧なプロンプトを書く必要はありません。分からないことは、AI の方から質問してもらえます。

STEP 5

最後は、あなた自身の仕事で使いどころを探そう

ここまでできたら、もう用意された例だけに頼る必要はありません。

ここでもう一度、大切な注意

ここからは自分の仕事について入力します。

会社名・顧客名・個人名・原価・契約内容など、機密情報や個人情報は入力しないでください。

仕事内容は「建設会社で事務」「営業をしている」のような一般的な説明で十分です。

① 下の枠をコピーして、ChatGPT に貼り付けて送信してください

私の仕事の中から、生成 AI を使って簡単に効率化できそうなものを一緒に探してください。

私は生成 AI の初心者です。

難しい質問はせず、私の仕事内容について一つずつ質問してください。

最後に、初心者の私でも明日から試せそうな仕事を 3 つ選び、それぞれについて、

① AI に何をしてもらうか

② 何を入力すればいいか

③ 最初に試すためのプロンプト

を提案してください。

機密情報・個人情報・社外秘情報などを入力しなくても試せる方法を優先してください。

② 質問されたら、あなた自身の仕事について答えてください

たとえば、

ChatGPT：「どんな仕事をしていますか？」

あなた：「建設会社で事務をしています」

このくらいの答えで十分です。分からない質問には「よく分かりません」と答えても構いません。

③ 最後に出てきた 3 つから、一つだけ選んでください

全部やる必要はありません。「これならできそう」と思ったものを一つ選び、ChatGPT が作ってくれたプロンプトを使って実際に試してみましょう。

POINT：AI を使うこと自体が目的ではありません。「この仕事、AI に手伝ってもらえるかも」と気づくことが、最初の一歩です。

お疲れさまでした。5つ全部終了です。

ここまで試せたなら、仕事でAIを使う最初の一步を、もう踏み出しています。

あなたが体験したこと

- STEP 1 長い文章を整理する → 「速い！」
- STEP 2 雑なメモを議事録のたたき台にする → 「こんな材料でもいいんだ」
- STEP 3 頼み方を変えて比べる → 「頼み方で成果物が変わる」
- STEP 4 AIに質問してもらう → 「全部自分で考えなくていい」
- STEP 5 自分の仕事を相談する → 「自分の仕事にも使えそう」

大切なのは、上手なプロンプトを書くことではありません。

「この仕事、AIに頼めるかも」と気づけるようになることです。

この教材は、AIを仕事で使い始めるための「入口」です。
次の一步は、自社のどの仕事に、どう組み込むかを考えることです。

Southern Partners 株式会社

AIを、成果につなげる。

なぜ、ここまで無料で提供するのか？

ここまで体験していただいた内容は、生成 AI の基本的な使い方を学ぶ、一般的な有料の体験型ハンズオンセミナーで提供される内容に相当します。

では、なぜ Southern Partners は、これを無料で提供するのでしょうか。

それは、私たちが「AI の使い方を覚えること」は、本当の意味での AI 導入の「入口」にすぎないと考えているからです。

本当に難しいのは、その一段先です。

自社のどの仕事に AI を使うのか。
今の業務をどう変えるのか。
そして、新しいやり方をどう組織に定着させるのか。

そこには、AI の知識だけではなく、その会社の業務や組織を理解し、現場と一緒に新しい仕事のやり方をつくっていく力が必要です。

Southern Partners がご支援したいのは、まさにそこです。

AI を「使える」で終わらせない。

実際の仕事が変わり、成果につながるまで。

Southern Partners は、その実現に伴走します。