

業務効率化研修

ChatGPT・Codexで 始める業務効率化

ChatGPT／Codex を使いこなす 60分講座

本日のゴール

AIを「知っている」から「使っている」へ変えます。

01



知る

ChatGPT／Codexの
違いを知る

02



使う

実際にプロンプトを
打ってみる

03



続ける

明日、自分の仕事で
1つ使ってみる

「知る→使う→続ける」の順で、無理なく身につけます。

本日の流れ（全6章）

60分で、知る → 試す → 続ける、まで進みます。

01	基礎：OpenAI関連ツールの全体像	ChatGPTとCodex、それぞれの役割を整理します
02	プロンプトの基本	良い指示の「型」を身につけます
03	業務活用シーン	メール・要約・企画・データ整理などの実例
04	注意点とルール	安全に使うための最低限のルール
05	ワーク実践	自分の業務メールを実際に作ってみます
06	まとめ	今日から使えるアクションを持ち帰ります

ChatGPT と Codex、役割が違います

本日は主に「ChatGPT」を使います。



ChatGPT

汎用AIチャット（本日のメイン）

- ・何でも相談できる汎用AIアシスタント
- ・調べ物・下書き・アイデア出しに
- ・翻訳・要約もお任せできる



Codex

コーディング・自動化AI（少しだけ紹介）

- ・日本語で伝えるだけで自動化の仕組みを作成
- ・本来はエンジニア向けのツール
- ・本日はイメージだけをつかむ

本日は「ChatGPT」を中心に学び、「Codex」は実例の中で軽く紹介します。

ChatGPT | 何でも相談できるAIチャット

ブラウザ・スマホでチャットするだけで使えます。



調べ物の壁打ち

疑問点を投げかけながら整理でき、情報収集の初動が早くなります。



文章の下書き

メール・議事録・報告書のたたき台を数秒で作成できます。



アイデア出し

企画・イベント案のたたき台を数分で作成できます。

「調べる・書く・考える」の壁打ち相手として、まず使ってみましょう。

Codex | 自動化の仕組みを作るAI

「こんな自動化がほしい」と日本語で伝えるだけ。



本来はエンジニア向けのツールです

日本語で伝えると、業務の自動化スクリプト（例：スプレッドシート集計の自動化）を作ってくれます。専門知識がなくても、自動化の仕組みを形にしやすいです。

本日はイメージだけをつかみます（この後の実例スライドで紹介）。

推奨プランの考え方

業務で使うなら ChatGPT Plus がおすすめです。



無料版

まずは試すのに十分

- ・ 利用回数・機能に制限あり
- ・ 最新モデルを使えないことも



ChatGPT Plus

月額\$20目安（個人向け・要最新確認）

- ・ 利用制限が大幅に緩和
- ・ 最新モデル・高度な機能が利用可
- ・ 組織導入はチーム向けプランも検討

※ 料金・プラン内容は変更されることがあります。契約前に公式サイトでご確認ください。

良い指示には型がある：4点セット

役割・目的・条件・出力形式を伝えるだけです。

01	役割	「営業担当として」「初心者にもわかるように」
02	目的	「取引先へのお詫びメールとして」
03	条件	「3行程度」「丁寧語で」「納期は来週月曜」
04	出力形式	「箇条書きで」「表で」「メール文面で」

Before / After で体感する具体性

指示が具体的なほど、一発で欲しい答えに近づきます。

1



Before（曖昧）

「メールの文面を
考えて」

2



After（具体的）

「取引先への納期遅延のお詫びメールを、
丁寧語で3行程度、来週月曜までの
新納期を明記して書いて」

指示が具体的なほど、一発で欲しい答えに近づきます。まずは4点セットを埋めることから。

ChatGPTの業務活用シーン

こんな場面で、時短につながります。

メール・文章作成

返信・議事録のたたき台を数秒で作成

要約・リサーチ

長い資料を短時間で要約

企画のたたき台

「たたき台を直す」発想で時短

表・データ整理

バラバラなデータを整理・分類

データ分析はAIに任せる

Advanced Data Analysis機能で、Excel・CSVの異常値もグラフも一瞬です。

1



これまで

Excelを何時間もにらめっこ
異常値を目視でチェック

2



ChatGPTだと

CSVを渡すだけで異常値を自動検出、
グラフも一瞬で作成

Advanced Data Analysis機能を使えば、集計・分析のたたき台があつという間に。

ノーコードで作る、自分専用GPT

毎回の説明を、「専用AI」に覚えさせておきます。

1



業務を選ぶ

繰り返す業務を
1つ選ぶ

2



指示を登録

毎回言っている指示を
GPTsに設定

3



社内で共有

同僚と共有し
品質を揃える

コードは一切不要。次回から「いつもの説明」が省けます。

実例 | Codexで業務自動化の仕組みを作る

Codex × Google Apps Script。

1



伝える

「こんな自動化がほしい」と日本語でCodexに伝える

2



生成・確認

CodexがGASコードを生成し、担当者が中身を確認する

3



実行

スクリプトに貼り付けてテスト実行。
うまくいかない所は直してもらう

プログラミング未経験でも、自動化の仕組みを驚くほど早く形にできます（最終確認は必須）。

Codexを使うときの3つの注意

任せきりにしないための3原則です。

- | | | |
|----|--------------------|---------------------------|
| 01 | コードは必ず人が中身を確認する | そのまま実行せず、何をする処理か確認してから使う |
| 02 | 機密データや個人情報を含めて渡さない | 実際の顧客データではなく、サンプルデータで依頼する |
| 03 | 実行は担当者・詳しい人と一緒に | 慣れるまでは一人で本番運用しない |

AIを安全に使う4つのルール

安心して使うための最低限のルールです。

機密情報を入れない

顧客情報・個人情報・社外秘の資料は入力しない

組織のガイドラインを確認する

利用規約・社内ルールを確認したうえで使う

出力は人が事実確認する

誤情報や著作権リスクがあるため鵜呑みにしない

最終判断は人が持つ

AIはあくまで補助。意思決定は必ず人が行う

実践してみよう（5分）

自分の業務メールを1通、ChatGPTで作ってみます。

1



役割を伝える

「〇〇部の
担当者として」

2



目的を伝える

お詫び／依頼／報告

3



条件を伝える

文字数・トーン・
締切

4



出力形式を伝える

「メール文面で」
「件名も添えて」

できあがったら隣の人と見せ合い、指示を変えて出力の違いも試みましょう。

今日から使える3つのアクション

小さく始めるほど、定着が早くなります。

01



まず1つ使う

完璧を求めず
1つの業務で試す

02



4点セットを意識

役割・目的・条件・
出力形式を意識

03



Codexも試す

興味が出たら
詳しい人と一緒に

質疑応答

ご清聴ありがとうございました