業務効率化研修

# Claude・Claude Codeで始める業務効率化

Claude／Claude Code を使いこなす 60分講座

一般社団法人 JOTO WARRIORS ｜ 全17枚 ／ 所要時間 約60分

# 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

Claude／Claude Code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

**ゴールは「使いこなす」ではなく「まず1つ、試してみる」こと。**

# 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：ツールの全体像

02 プロンプトの基本

03 業務活用シーン

04 注意点とルール

05 ワーク実践

06 まとめ

# Claude と Claude Code、役割が違います

本日は主に「Claude」を使います。

## Claude

**汎用AIチャット（本日のメイン）**

・何でも相談できる汎用AI
・調べ物・下書き・アイデア出しに

## Claude Code

**コード修正・自動化AI（少しだけ紹介）**

・日本語で伝えるだけで修正案を作成
・スマホからも遠隔操作が可能

**本日は Claude を中心に学び、Claude Codeは実例で少しだけ紹介します。**

# Claude｜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**

**文章の下書き**

**アイデア出し**

**「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。**

# Claude Code｜コード・サイトを直すAI

「ここを直したい」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

**日本語で伝えるだけで、コードやサイトの修正・自動化を
スマホからでも行えます。**

本日はイメージだけをつかみます（次の実例スライド）。

**実際の操作は、担当者や詳しい方と一緒に進めるのがおすすめです。**

# 実例｜資料フォルダをまるごと整理する

1件ずつ直すのではなく、フォルダごとClaude Codeに任せます。

1

**フォルダを指定**

「このフォルダの
Markdown資料」と
伝える

2

**日本語で頼む**

「表記を
だ・である調に
統一して」と依頼

3

**複数ファイル横断**

ファイル間の
表記ゆれ・矛盾も
自動でチェック

4

**差分を確認して反映**

変更点を見比べてから
まとめて反映

**効果：手作業なら半日かかる資料整理が、確認込みでも数十分に。**

# 推奨プランの考え方

業務で使うなら Claude Pro 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

## Claude Pro

**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

**料金・プランは変更があります。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」 |
| 02 | **目的** | 「お詫びメールとして」 |
| 03 | **条件** | 「3行程度、丁寧語で」 |
| 04 | **出力形式** | 「箇条書きで」「表で」 |

# 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。

## Before（曖昧）

「メールの文面を
考えて」

## 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」

**まずは4点セットを埋めることから始めましょう。**

# Claude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

### 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

バラバラなデータの整理・分類

# 実例｜外出先のスマホからサイトを直す

Claude Code × リモート操作。

1

**スマホで開く**

外出先で
リモート操作を開く

2

**状況を伝える**

「画像が出ない」
と伝える

3

**修正案を確認**

Claude Codeが
修正案を提示

4

**反映する**

確認できたら
そのまま反映

**効果：パソコンがなくても、外出先から修正まで完結。**

# Claude Code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 | **人が必ず確認する** | そのまま反映せず、何が変わるか確認する |
| 02 | **本番反映は慎重に** | 反映前にバックアップ・確認体制を用意する |
| 03 | **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。

1

**機密情報を入れない**

2

**社内ルールを確認する**

3

**出力は人が事実確認**

4

**最終判断は人が持つ**

# 実践してみましょう（5分）

自分の業務メールを1通、Claude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」

**できあがったら、隣の人と見せ合ってみましょう。**

# 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

## Codeも試す

興味が出たら
詳しい人と一緒に

**「知っている」で終わらせず、明日から1つ試してみましょう。**

質疑応答

# ご清聴ありがとうございました