

このプロンプトは、AIに「答えを出させる」ためではなく、自らの思考を整え、視点を増やすために設計しています。AIから返ってきた内容は、ご自身の判断のたたき台としてお使いください。

[]で囲んだ箇所は、ご自身の状況に合わせて差し替えてください。またプロンプトはそのままコピペで使っていただけますが、業務やテーマに合わせて調整いただくとより良い結果が得られるはずです。

A. 仕事で使えるプロンプト

1. 経営者ヒアリングの事前準備

私はこれから中小企業診断士として[業種]の中小企業（従業員数[人数]、年商[金額]程度）の経営者にヒアリングを行います。

初回ヒアリングで押さえるべき論点を、財務・組織・営業・業務プロセス・経営者個人の関心事の5つの観点で整理してください。

また、この業種に特有のリスクや成長機会についても示してください。

2. 業界動向の構造的整理

あなたは[業種・業界名]について理解の深いベテランコンサルタントです。

以下の枠組みで現状を整理してください。

1. 市場規模と直近5年の推移
2. 主要プレイヤーの構図
3. 顧客行動の変化
4. 法規制・制度変更の影響
5. テクノロジーによる変化

出典が不明確な数値は推測と明記し、確度を3段階で示してください。

3. 提案書の構成設計

私は [取り扱い商品・サービス] のベテラン営業です。[企業名・業種]に対する[テーマ]の提案書を作成します。

読み手は経営者（[年代][性格傾向]）、決裁者は本人です。

提案書の構成案を、読み手の意思決定プロセス（関心→共感→納得→決断）に沿って組み立ててください。

各セクションで「経営者が引っかかりそうな疑問」も併記してください。

※提案する商品やサービスのパンフレットなどがあれば、追加すると良い。

4. 研修・セミナー設計のたたき台

以下の条件で研修プログラムを設計します。

対象：[受講者像]

時間：[60分/半日/1日]

ゴール：[受講後にできるようになること]

制約：[座学のみ/ワークあり等]

プログラム構成（時間配分付き）、各パートのねらい、想定される受講者のつまずきポイントを示してください。

5. ヒアリング議事録から論点を抽出

以下は経営者ヒアリングの議事録です。

【議事録】（ここに貼り付け）

このヒアリングから読み取れる以下を整理してください。

1. 経営者が明示的に語った課題
2. 語られていないが言外に示唆されている課題
3. 経営者自身が気づいていない可能性のある構造的課題
4. 次回ヒアリングで深掘りすべき論点

※利用プラン等によって読み込める時間の長さに制限があるが、録音ファイルを添付しても良い。その場合は一度文字起こしをさせてから使うと尚良い。

6. 自分の強み・関心の棚卸し

私の経歴と現在の仕事は以下の通りです。

【経歴・現在の仕事】

最近[興味を持っていること／違和感を持っていること]があります。

【その内容】

これを材料に、

- ・私が無意識に発揮していそうな強み
 - ・私が避けがちなパターン
 - ・この興味／違和感が示している、次の方向の可能性
- を整理してください。決めつけずに、複数の解釈を並べてください。

※これまでのチャットを記憶させているのであれば、「興味／違和感」の部分を「これまでのあなたとの会話から」と指定することも可能です。

7. コンテンツやアンケートから自分らしさを抽出する

添付した [アンケート・コンテンツ名] から、同業者にはない、自分らしさが何かを教えてください。

その理由、他者との違い度合いを 5 段階で表現してください。

【アンケート・コンテンツなどを添付】

※セミナー等のアンケート結果や、自分がこれまで作成したオリジナルコンテンツなどを添付します。

B. 個人で使えるプロンプト

1. PC などを利用して困った時

あなたは [Widows・Mac] の専門家です。
表示されたこの画面の意味がわかりません。
状態の説明と、この後どうすれば良いかを、パソコンが苦手な私にもわかりやすく説明してください。

【写真またはスクリーンショット】

2. ドラマや映画について補足説明をしてもらう

[ドラマ・映画名] を見ているのですが、[場面] に出てくる [知りたいこと] について、周辺知識も含めて詳しく教えてください。

海外や、過去の時代の生活習慣など、自分の知識が不足する点を補いながら作品を楽しむことができる。

3. ダイエットコーチ

あなたはプロのダイエットコーチです。
私は [目標日] までに [目標体重] まで減量したいと考えていますが、1人でトライすると意志が弱く挫折してしまいがちです。

体組成計の毎日の結果を見ながら、励ましてください。

【以降、毎日の結果を貼り付ける】

※体組成計の結果を写真やスクリーンショットで添付することで、進捗を読み取ってくれます。

4. 買い物のサポート

[欲しいもの] の購入をしたいのですが、私の希望に合う商品をできるだけ多く探してください。

- ・ [条件 1]
- ・ [条件 2…]
- ・ [予算]

それぞれの商品の特徴、使用している人の評価、入手手段、購入する場合に注意すべきポイントを合わせて教えてください。

※探したい製品によっては、自分が普段重視している価値観や、利用場面などを詳しく伝えることでより良いものが見つかる可能性が高まります。

5. 学びたいテーマの全体像をつかむ

私は今から[学びたいテーマ]を学ぼうとしています。

私の現在のレベルは[初学者／基礎は知っている／実務経験あり]。

学ぶ目的は[目的]です。

このテーマの全体像を地図のように示してください。

- ・ 大きく分けると何と何があるか
 - ・ 初学者がつまずきやすい順番
 - ・ 私の目的なら、どの領域に深入りすべきで、どこは概要でよいか
- 具体的な教材紹介は不要です。地図だけお願いします。

6. 旅・体験の計画を磨く

[期間・場所]への旅を計画中です。

同行者：[誰と]

譲れない条件：

予算感：

やりたいこと（優先順位）：

ベタな観光プランではなく、以下を整理してください。

- ・ 私たちの条件で「無理して詰め込みがちな日程」になっていないか
- ・ この場所でないとできない体験は何か
- ・ 現地で予定が崩れたときのリカバリー案

情報の鮮度が必要な部分は、確認すべき項目だけ示してください。

C. 支援先に展開したいプロンプト

1. 補助申請のサポート用ノートブック（NotebookLM 活用例）

【ソースに追加】

- ・申請したい補助金の公募要領、要項等。説明資料、説明 Web ページなど（公的なもののみ）
- ・弊社は [業種] [従業員数] [資本金] です。 [目的] にこの補助金は利用できますか。
- ・ [購入したいもの] は補助金の対象ですか。注意点があればあわせて教えてください。
- ・申請に必要な書類等をリストアップしてください。準備にあたっての注意点を教えてください。
- ・申請から事業完了、補助金交付までのスケジュールをまとめてください。
- ・採択にあたって、審査の基準を教えてください。

2. 設備投資の際に必要な情報を収集する（チャット型生成 AI Deep Resarch）

弊社は [年間売り上げ規模] の [業種] です。

老朽化のため [設備名] の導入判断をしたいと考えています。

現在、心当たりの業者に声をかけて情報収集中ですが、最新の情報に明るくないため、先方が言っていることが正しいのか判断ができません。

設備導入の判断にあたって必要な情報を集めてください。

3. 飲食店等のブログ投稿のテーマ検討（チャット型生成 AI）

【これまでのブログや、ホームページを追加しながら】

当店の良さを生かしたブログ記事のテーマを 10 本挙げてください。

今の季節に合った内容であること、ターゲット顧客である 30-40 代女性を意識したものにしてください。

さらに深掘りしよう

返ってきた回答が「物足りない」と感じたら、それもプロンプトに追記しましょう。「もっとこういう観点が欲しい」「この前提を共有していなかった」といった気づきをそのまま会話として投げることで、さらに自分に合った答えが返ってくるようになります。

また、同じプロンプトでも、Claude、ChatGPT、Gemini など異なるモデルに投げると、返ってくる視点が違うことがあります。もっと深く活用する際は、複数のモデルで試して回答を比べてみるのも良いでしょう。