B1a

AIへの頼み方の基本

初級：頼み方の4要素と、仕事で使える例文集

更新日：2026-10-03（2026年10月時点の情報）｜HUMAC 伊藤晴通

このページの位置づけ

AIへの頼み方の基本（初級）：ChatGPT・Gemini・Claude のどれでも使える頼み方。続きは B1b RAG：資料を根拠に答えさせる（中級）。

スマホでQRを読み取ると、そのままAIが開きます（ログインはご自身のGoogleアカウント等で）

ChatGPT	Gemini	Gemini Notebook	Claude
chatgpt.com	gemini.google.com	notebook.google.com	claude.ai

アプリ版（App Store／Google Play）を入れておくと、次からはアプリで開けます。

1. 一言で頼むと、一般論が返ってくる

AIは、あなたの仕事も、お店も、お客様も知らない。**状況を伝えるほど、答えは「自分ごと」になる。**

一言だけ

コピーして使う

チラシの文章を考えて

→ どこのお店にも使える、ありきたりな文章が返ってくる

状況を伝える

コピーして使う

桑名市で米屋を営んでいます。新商品の玄米5kgを紹介するチラシの文章を、年配のお客様にも読みやすい言葉で、150文字程度で考えてください。

→ そのまま使える文章に近づく

2. 頼み方の4要素

要素	書くこと	例
① 誰が	業種・立場	工務店の事務担当です／飲食店の店主です
② 何のために	目的	お客様に新しいメニューを案内したい
③ 誰に向けて	読む人・相手	パソコンが苦手な年配の経営者に
④ どんな条件で	文字数・トーン・形式	やさしい言葉で、300文字以内、箇条書き3つ

コピーして使う

私は〔①業種・立場〕です。〔②目的〕のために、〔③相手〕に向けた〔作ってほしいもの〕を作ってください。〔④条件：文字数・トーン・形式〕でお願いします。

3. 一発で決めなくていい：返ってきたら直してもらう

AIとのやりとりは「注文」ではなく「打ち合わせ」。返ってきた答えに、続けて一言足すだけで良くなる。

こうしたいとき	続けて頼む一言
長い・硬い	「半分の長さに」「もっとやわらかい言葉で」
選びたい	「違う切り口で3案出して」
相手に合わせたい	「70代の方にも伝わるように」「若い人向けに」
理由を知りたい	「なぜその書き方にしたのか教えて」
足りないものを知りたい	「この文章に足りない情報があれば、質問して」

4. 仕事で使える例文（コピーして〔 〕を埋める）

案内文・お知らせ

コピーして使う

私は〔会社の担当者〕です。〔イベント名・日時・場所・対象〕のお知らせ文を、〔お客様・取引先〕向けに、200文字程度のやさしい言葉で作ってください。最後に申込み方法を1行で入れてください。

メールの返信

コピーして使う

次のお客様のメールに、丁寧に返信する文章を作ってください。〔伝えたいこと：例）日程変更を了承する、資料は後日送る〕を入れてください。
（ここにお客様のメールを貼る。お名前・連絡先は伏せる）

要約・議事録

コピーして使う

次のメモから、①話し合ったこと ②決まったこと ③次までにやること（担当・期限つき）の3つに分けて、議事録を作ってください。
（ここにメモを貼る）

写真の表を読み取って集計（スマホで撮影して添付）

コピーして使う

添付した写真の表を読み取って、項目ごとの合計を計算してください。読み取れない文字があれば、推測せずに「読めない」と書いてください。

やさしく言い換える

コピーして使う

次の文章を、専門用語を使わずに、中学生にも分かる言葉で言い換えてください。
（ここに文章を貼る）

アイデア出し・壁打ち

コピーして使う

〔業種〕の小さなお店が、〔目的：例）平日の昼の来店を増やす〕ためにできることを、お金をかけない順に5つ挙げてください。それぞれの良い点と注意点も書いてください。

頼むときの2つの約束

- **お客様の名前・連絡先・決算の数字は入れない**（伏せて頼む）。入れてよい情報は D1 信号機ルール
- **数字・日付・制度の中身は、必ず自分で確かめる**。AIはもっともらしく間違えることがある。この「間違い」を減らすのが、B1b RAG