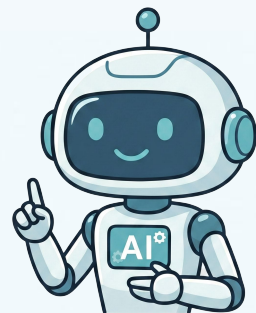


AIのがっこう。



株式会社イーディーエー

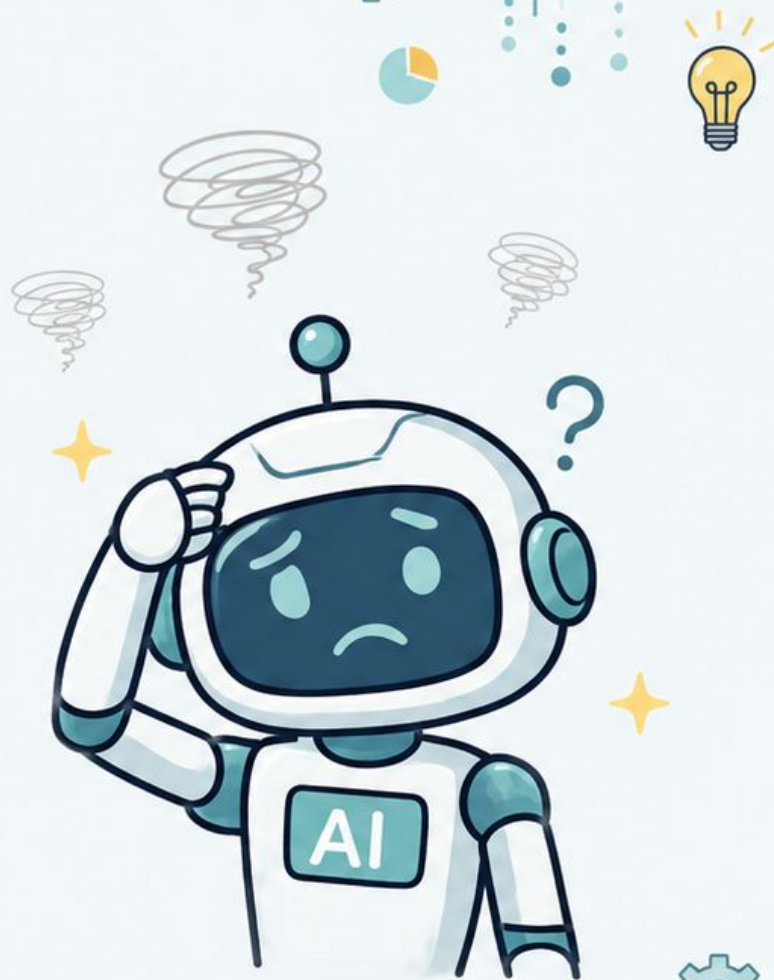
TIPS AIがわからないのは、あなただけじゃない

IT言語を 知らない人にとって AIはとっても難しい!

必要なのは、
AIで「出来た」という
ひとつの「成功体験」です。

AIで出来ることが増えれば
あなたの業務スピードは

10倍以上 になります。



知らない人にとって、AIはとっても難しい！



若手社員

AIの種類が多いし、ITの専門用語がわからないし、
何から手をつけていいかわからない。

管理職

数百万円のAIコンサルの売り込みが来たけど、
リスクが高くて手を出せない。
無料のセミナーもあるけど信頼できない。



社長

AIを無理やり社内に導入しても、うちは昔からITが弱い。
忙しい現場の社員が今から勉強して使いこなせるとは思えない。
とはいえ、社長の私はもっと無理だ。



IT業界以外の方からも毎日たくさんのお悩みやご相談がきています。

解決策は、『AIのがっこう。』です。



毎日AIを業務で使っている
最先端の『AIのプロ』達が
あなたの『仲間』になります。

あなたのAI理解度に合わせて、
丁寧にレクチャーします。

1ヶ月後にはAIによる
新しい社内体制が構築されます。

システム開発のプロが 同じ目線で一緒に学ぶ

私たちはシステム開発のプロとして、人によってバラバラだった業務を、『誰がやっても同じ結果が出る仕組み』に変える仕事を21年間継続してきました。

これまで私たちが「仕組み化そのもの」を業務としてやり続けてきたからこそ、お伝えできることがあります。



AIのせんせい
飯田和正



AIのせんせい
梅田憲嗣



AIのせんせい
竹末雄

1セッションの流れ(90分)

講義 & 個別相談のサイクルで「講義を聞いて終わり」にさせません。

🕒 前半:60分

テーマ別集中講義

AIのプロ目線でAI活用術を解説。



🕒 後半:30分

質疑応答・個別相談

現場の疑問をその場で解消。



✓ 専門用語を
わかりやすく説明します

✓ 現場の悩みに
寄り添います

✓ リモートで
全国対応可能です



※画面はイメージです。原則としてWeb会議にて実施いたします。

受講内容



回数	講義内容	利用 AIツール	
第1回	いまさら聞けない! AIをまずは触ってみよう		

流れ

- 1 AIを触って慣れる講義。
- 2 会社の面倒な作業を棚卸しするディスカッション。最も時間を割いています。
- 3 全員で一緒にChatGPTにプロンプトを入力する。参加者全員での統一されたAI理解を育む。

ChatGPTは基本的なテクニックで組んでいます。操作を教えるためではなく、ディスカッションで共有した会社の悩みをその場でAIに相談して、「触れた」という成功体験を持ち帰ってもらうためです。講義の軸はあくまでAI×ディスカッションです。

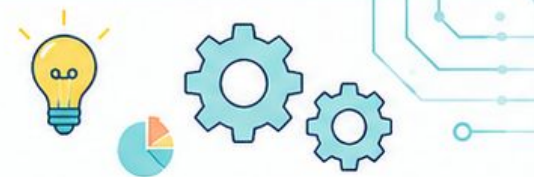
この回のゴール

全員がChatGPTからの正しいアウトプットを体験する。

使うAI

ChatGPT

受講内容



回数	講義内容	利用 AIツール	
第2回	これが本当のAIの使い方	 	

流れ

- 1 上手な頼み方のコツをつかむ。
- 2 AIで書類データを作ってみる。
- 3 AIに会社資料を読ませて質問する。

そのまま実務で使えるAI活用法が学べます。頼み方のテクニックで重要な「前提」「例」「形」。コツを具体化し、提案書や営業メールのたたき台を実際に作ってみます。後半では会社資料を読ませるAIを追加し、「仕事で使えないAI」という個人学習の弱点を解消します。

この回のゴール

「AIに触れた」を、「業務の成果物ができた」に変える。

使うAI

ChatGPT、NotebookLM（Googleアカウントで利用）。

受講内容



回数	講義内容	利用AIツール
第3回	AI社員が24時間勝手に働く時代へ 「自由に感覚で使う」から「会社の仕組みにする」講義。	

流れ

- 1 「自由に感覚で使う」から「会社の仕組みにする」講義。
- 2 自分専用AIを1つ作る。
- 3 チェックや整理を任せる体験。

毎回ゼロから頼むのをやめて、役割を覚えさせた自分専用AIを作ります。属人化からの脱却がテーマです。

この回のゴール

「AIを感覚で使う」から「会社の仕組みにしてAIに任せる」へ発想を変える。

使うAI

Gemini（Googleアカウントで利用）、Claude Code。

受講内容



回数	講義内容	利用 AI ツール	
第4回	会社の未来をになうAI強者たちへ	 	

流れ

- 1 会社経営での使い方の講義。
- 2 経営テーマでアウトプットを作る。
- 3 AI活用ロードマップを参加者でまとめる。

採用や人事評価、競合分析、スキルアップのための壁打ちなど、経営視点の使い方を体験して会社に持ち帰ってもらいます。卒業課題として1週間以内にAI推進の社内目標と業務成果につなげます。

この回のゴール

学んだAIスキルを会社の中では仕組み化し、卒業後も各自が影響力を持って自走できる状態にする。

使うAI

ChatGPT、 Gemini

※貴社の課題や理解度によって内容を変更する場合があります。

※AIの利用料金は本サービスに含まれません。

完全予約制・全スケジュール確定



ご安心ください。
契約時に1ヶ月分・全4回の予定をすべて決めます。



✔ いつ「AIのがっこう。」が実施されるか明確なので事前準備が可能。



✔ 貴社の課題や目的に合わせた内容を構成するので無理なく続けられます。



✔ 迷う時間をゼロにし、最短距離でDX化を推進。

3名
まで参加OK

組織全体の底上げを応援

一人の「詳しい人」を作るのではなく、数名の方が学ぶことで、会社全体のITリテラシーを高めてください。



プラン・料金のご案内

20社限定

AIのがっこう。

「1年1組 体験入学コース」

4ヶ月分のカリキュラムを最速1ヶ月で

99,000円(税込)

入会金 **0円**

※2ヶ月目以降は「よかった」「続けたい」と思う生徒さんのみに、月額33,000円で再契約してもらっています。



料金

入会金0円

「1年1組
体験入学コース」

99,000円(税込)

※20社限定価格



頻度

初月に全4回



時間

1回90分

平日10:00~18:00
(土日祝を除く)



参加

1社3名まで

※最初の受講までに
参加者のお名刺を
いただいております。



開催

オンライン

(ご自宅・会社のPCから)
※難しい準備は不要です



相談

質疑応答あり

※2ヶ月目以降は「よかった」「続けたい」と思う生徒さんのみ、月額 33,000円で再契約が可能です。

お支払

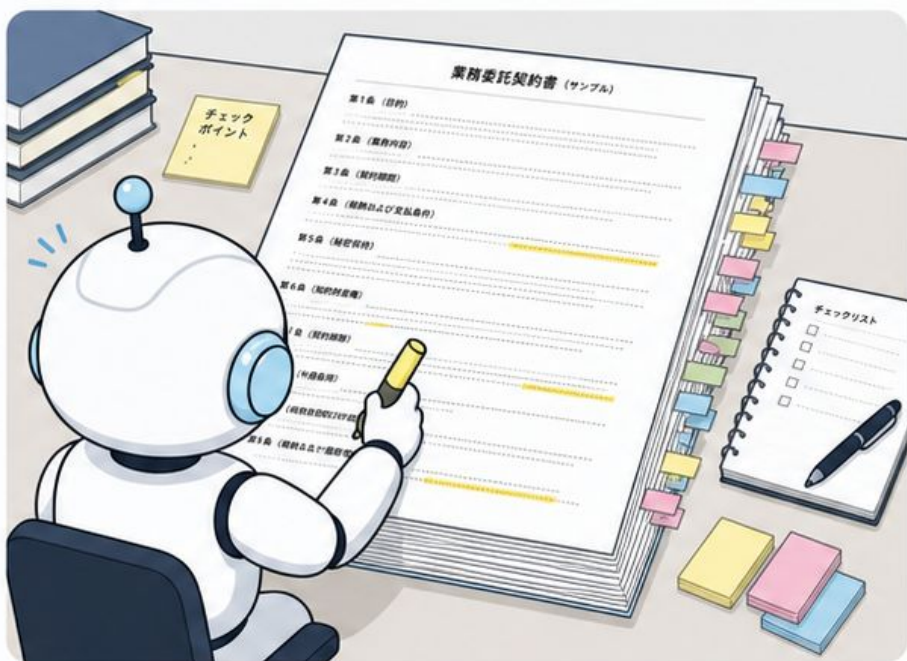
お申し込み時に税込99,000円をクレジットカードご決済いただきます。
入会金は20社限定価格で0円。カリキュラムは初月に全4回実施します。

カード会社：VISA、Mastercard、SAISON CARD、JCB、American Express、Diners Club、Discover



動き出すと、こう変わる

BEFORE 契約書チェック



数時間

どこに注意すべきか分からず一条ずつ手作業

AFTER AIでチェック



5~10分

気になる条項に注意点をAIが提案

※処理時間は契約書の内容により異なります

AI チェック結果 (重要な条項)

- 1 第4条 (報酬および支払条件)**
支払条件の明確化や決済方法について追加の確認をおすすめします。
- 2 第5条 (秘密保持)**
秘密保持の範囲・期間の定義が不十分な可能性があります。
- 3 第6条 (知的財産権)**
成果物の帰属や利用範囲について、詳細な合意が必要です。
- 4 第7条 (契約解除)**
解除事由や通知期間の記載を具体化しましょう。
- 5 第8条 (一般条項)**
損害賠償の上限や準拠法について一部見直しの余地があります。

最終判断は必ず担当者へ

本サービスは一次的な確認支援を目的としたものです。法的判断および最終的な契約意思決定は、必ず担当者または専門家にご相談ください。

動き出すと、こう変わる

BEFORE 提案書作成

・背景、概要

- ・社内でChatGPTなどの生成AIを使いたいという声が増えており、安全に使える環境づくりの提案をしていた (P.7参照)
- ・他社が社内の資料を読み込ませて回答させる仕組みを提案していることが分かり、自社データを使った提案も必要
- ・当初から情報漏洩のリスク (社外サービスに機密情報を入れてしまう) に課題があり、社内専用環境の話は刺さっている
- ・社内ドキュメントはある程度そろっているが完全ではないとのこと
- ・業務効率化への期待が大きく、安く始められて運用も楽な案は喜ばれるとのこと

・課題

- ・生成AIの知見が少なく、どのAIサービスを選べばよいか判断が難しい (P.9参照)
- ・①まずは社員に使ってもらう→②社内データと連携→③用途ごとに最適化、どの順番で提案していくべきかわからない
- この部分の提案のサポートを先端にしてほしい

・その他AI活用の話

- ・AIは積極的に活用してOK
- ・(先端チームが手伝ってもらえるならば) 社内データを読み込ませて回答する仕組みなどの技術検証もしてみたい

2~3時間

打ち込んだだけの下書きで止まる

AFTER AIで下書き

背景・現状

- ・社内で生成AIを使いたい声が増加 (安全に使える環境づくりを提案中)
- ・他社が社内資料を読み込ませて回答させる仕組みを提案していることが判明
- ・情報漏洩リスク (機密情報の社外流出) が課題で、社内専用環境の話は刺さっている
- ・社内ドキュメントはある程度そろっているが完全ではない
- ・業務効率化への期待が大きく、安く始められて運用も楽な案は喜ばれる

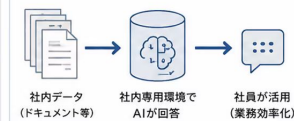
課題

- ・生成AIの知見が少なく、どのAIサービスを選べばよいか判断が難しい
- ・①まずは社員に使ってもらう
- ・②社内データと連携
- ・③用途ごとに最適化
- ・どの順番で提案していくべきかわからない



AI活用の方向性

- ・AIは積極的に活用してOK
- ・社内データを読み込ませて回答する仕組みなどの技術検証もしてみたい



提案の進め方 (段階的アプローチ)

1 まずは社員に使ってもらう

汎用的な生成AIを、セキュアな環境で気軽に試せる形で導入
→ 利用定着と効果実感を目指す

2 社内データと連携

社内ドキュメントを読み込ませ、自社情報に基づく回答ができる仕組みを構築
→ 情報漏洩リスクを抑え、本格活用へ

3 用途ごとに最適化

部門・業務ごとのユースケースに合わせて最適化し、効果を最大化
→ 継続的な改善と横展開へ

ポイント

- ・安全性 (社内専用環境) を確保
- ・小さく始めて、段階的に拡大
- ・運用が楽で、コストも抑える



まずは小さく始めて、効果を実感しながら段階的に拡大していくことを提案します。

5~10分

そのまま提案できる資料に仕上がる

事例1 工務店（従業員数：5名）



BEFORE

導入前の状況

社長がすべてを担当し、
時間が足りない状態でした

抱えていた課題



- 1 見積書・提案書の作成に時間がかかる
見積書や提案書をゼロから作るため、
1件あたり約2時間かかっていた。



- 2 お客様への連絡・対応に追われる
お問い合わせへの返信や日程調整などに、
毎日多くの時間を取られていた。



- 3 情報発信（ブログなど）がほぼ未実施
情報発信の方法がわからず、ブログなどは
ほとんど手をつけられていなかった。



AFTER

導入後の状況

AIを活用して業務を効率化し、
本来の仕事に集中できる環境になりました

導入後の変化



- 1 見積書・提案書の作成を効率化
AIでたたき台を作成し、内容の確認・
調整だけで短時間で完成できるように。

作成時間の削減

約2時間 → 約20分



- 2 お客様への連絡・対応を効率化
AIで返信文の下書きを作成し、
スムーズに対応できるように。

対応時間の削減

毎日数時間 → 大幅に削減



- 3 ブログ記事の作成をサポート
AIが構成案や文章をサポートし、
定期的に情報発信ができるように。

情報発信の開始

ブログ運用をスタート



BEFORE

導入前の状況

手作業が多く、資料作成や情報整理に多くの時間を取られていた

抱えていた課題



- 1 提案資料の作成に時間がかかる
顧問先への提案資料を毎回ゼロから作成し、1件あたり約3時間かかっていた。



- 2 メール作成に時間がかかる
顧問先からの問い合わせへの返信や各種案内のメール作成に、1通あたり約15分かかっていた。



- 3 補助金・助成金の情報整理が大変
情報収集や要件の整理に時間がかかり、提案までに時間を要していた。



AFTER

導入後の状況

AIを活用して資料作成や情報整理を効率化し、顧問対応や提案に集中できるようになった

導入後の変化



- 1 提案資料の作成を効率化
AIでたたき台を作成し、内容の確認・調整だけで完成できるように。

作成時間の削減

約3時間 → 約30分



- 2 メール作成を効率化
AIで返信文の下書きを作成し、スムーズに対応できるように。

作成時間の削減

約15分 → 約3分



- 3 補助金・助成金の情報整理を効率化
AIで情報の要点整理や比較表を作成し、提案準備がスムーズに。

情報整理の時間を削減

提案までの準備時間を短縮

✓ 成果：資料作成や情報整理の時間を削減し、顧問対応や提案など、価値の高い業務に集中できる時間が増えました



BEFORE

..... 導入前の状況

集客やお客様への案内に時間がかかり、
施術やサービスに集中できなかった

抱えていた課題



- 1 予約や案内の作成に時間がかかる
LINEやメールでのお知らせ文を一から考えるのに、毎回時間がかかっていた。



- 2 キャンペーンやお知らせを
考える時間がない
何を発信すればいいかわからず、
お知らせの頻度も少なかった。



- 3 メニューやサービスの紹介文が
作れない
魅力が伝わる文章が思いつかず、うまく
サービスの良さを伝えられていなかった。



AFTER

..... 導入後の状況

AIを活用して案内や発信を効率化し、
お客様へのサービスに集中できるようになった

導入後の変化



- 1 予約や案内文の作成を効率化
AIで案内文のたたき台を作成し、
短時間でお客様に分かりやすく
案内できるように。

作成時間の削減

約30分 → 約5分



- 2 お知らせやキャンペーン内容を
AIでアイデア出し
季節やイベントに合わせた内容を
AIが提案し、発信の頻度と質が安定。

発信の時間を確保

計画的に
発信できるように



- 3 サービス紹介文をAIで作成
魅力的な紹介文をAIがサポートし、
自信を持ってサービスの良さを
伝えられるように。

紹介文の作成がスムーズに

サービスの魅力を
明確に伝達



成果：日々の発信や案内業務が効率化され、サービス提供やお客様対応に集中できる時間を確保できるようになりました

事例4 整体院 (個人事業主：1名)



BEFORE

..... 導入前の状況

すべてを一人で対応しており、
発信や資料作成に時間が取れなかった

抱えていた課題



1 LINE配信やお知らせの作成に時間がかかる

来院の案内やキャンペーンのお知らせを
一から考えるのに時間がかかっていた。



2 ブログやコラムの更新ができない

書きたい内容はあるが、文章をまとめる
時間がなく、更新が止まっていた。



3 チラシやメニュー表の原稿作成が大変

チラシやメニュー表の作成を外注すると
費用がかかり、自作すると時間か
かかっていた。



AFTER

..... 導入後の状況

AIを活用して発信や資料作成を
効率化し、施術やお客様対応に
集中できるようになった

導入後の変化



1 LINE配信文をAIで作成

AIで配信文のたたき台を作成し、短時間で
内容を整えられるように。

🕒 作成時間の削減
約60分 → 約10分



2 ブログ・コラムをAIで作成

AIで構成や文章を作成し、定期的に
情報発信ができるように。

📅 更新の仕組み化
週1回の更新を実現



3 チラシ・メニュー原稿をAIで作成

原稿のアイデア出しから文章作成までAIが
サポートし、自作でもプロ品質の原稿が
作れるように。

💰 外注コストの削減
自作で高品質な
原稿を作成



成果：発信や資料作成の時間が大幅に削減され、施術やお客様対応に集中できる環境を整えることができました

事例5 不動産仲介会社 (従業員数: 6名)



BEFORE

..... 導入前の状況

抱えていた課題



- 1 物件紹介文の作成に時間がかかる**
物件の特徴をまとめて魅力的な紹介文を作成するのに、1件あたり約30分かかっていた。



- 2 提案資料の作成が大変**
お客様ごとに資料を作り直す必要があり、1件あたり約1時間かかっていた。



- 3 メールや追客の文章作成に迷う**
返信や追客の文章を考えるのに時間がかかり、対応が後回しになることもあった。



AFTER

..... 導入後の状況

導入後の変化



- 1 物件紹介文をAIで自動生成**
物件の情報を入力するだけで、魅力的な紹介文のたたき台がすぐに完成。

🕒 作成時間の削減
約30分 → 約5分



- 2 提案資料の作成をAIでサポート**
お客様のニーズに合わせた資料の構成や文書をAIが提案。

🕒 作成時間の削減
約60分 → 約15分



- 3 メール・追客文をAIで作成**
状況に合わせた適切な文章をAIが提案し、スムーズに返信・追客ができるように。

👤 文章作成の負担軽減
対応のスピードが向上



**成果: AIの活用により、作業時間を削減し、営業活動やお客様対応に
しっかり時間を使える体制が整いました**



BEFORE

..... 導入前の状況

提案書や議事録の作成に時間がかかり、
スタッフによって内容にばらつきがあった

抱えていた課題



- 1 提案書の作成に時間がかかる
ヒアリング内容を整理し、構成を考え、
デザインに落とし込むまでに約2時間かかっていた。



- 2 議事録の作成に手間がかかる
打ち合わせ後の議事録作成に
約30分かかり、他の業務を圧迫していた。



- 3 作成する人によって内容にばらつきがある
担当者ごとに構成や表現が異なり、
提案の品質が安定しなかった。



AFTER

..... 導入後の状況

AIを活用して提案書や議事録を効率化し、
提案の質を安定させ、制作に集中できるようになった

導入後の変化



- 1 提案書の作成をAIで効率化
ヒアリング内容をAIに整理・構成してもらい、
提案書のたたき台を短時間で作成。
🕒 作成時間の削減 約2時間 → 約15分



- 2 議事録の作成をAIで自動化
打ち合わせの文字起こしをAIが要約・整理し、
議事録を自動で作成。
🕒 作成時間の削減 約30分 → 約3分



- 3 提案の型ができて品質が安定
AIが作成したテンプレートや構成案をベースに、
誰が作っても一定の品質を保てるように。
✅ 提案業務の標準化 品質のばらつきを解消



成果：提案書や議事録の作成時間を大幅に削減し、提案業務を標準化。
制作に集中できる時間が増え、業務全体の効率化につながりました



AIは怖くありません。私たちが、あなたの会社のAIのせんせいになります。

ちなみに...

この提案書は弊社のアルバイトさんが
AIを使って5分で作りました！



株式会社イーディーエー



URL: <https://lp.ai-no-gakkou.com/>



TEL: 03-5422-7524