

生成AIで業務を効率化する基本とコツ講座 ～今日から使える実践例～

生成AIの登場により、日々の業務を効率化し、情報整理・文書作成・発想などの知的作業にかかる時間を大きく短縮できるようになりました。

本セミナーでは、**ChatGPTをはじめとする生成AIの基本と、安全に使うためのポイントをわかりやすく解説いたします**。また、実務で役立つ質問の作り方や要約・文書作成・業務改善につながる活用例を紹介し、専門知識がなくても仕事に取り入れられる、“**今日から実践する力**”を身につけていただきます。

日時

2026年3月5日(木) 14:00～16:00

参加
無料

形式

オンライン Zoom ライブ配信 (お申込みの方に ID 等をお伝えします)

対象

文京区在住・在勤・在学者、区内中小企業経営者の方 定員 40 名 (先着順)

※上記に該当しない方で参加をご希望の方は、本セミナー実施の受託者である東京商工会議所研修センター TEL (03-3283-7650) までご連絡ください。

カリキュラム

1. 生成 AI の基本と安全な使い方
(生成 AI とは / ChatGPT の特徴 / 無料・有料の違い / リスクと注意点)
2. 仕事で成果が出る“質問 (プロンプト)”の基本
(良い質問の作り方 / 実務で使えるプロンプトの型)
3. 実務で役立つ生成 AI 活用例とデモンストレーション
(要約 / 文書作成 / メール / 議事録 / 調べ物など)
4. 業務改善に活かす生成 AI の考え方
(作業のどこを AI に任せるか / 業務の分解と整理)
5. 今日から使える実践ステップと継続活用のコツ
(最初の一步 / 定着のポイント / 今後の学び方)

※生成 AI の進化が早いので、内容の変更の可能性があることをご了承ください



講師

オフィス・ジガー 代表 金子 雄太郎 氏

元システムエンジニア。現在は研修講師・コンサルタントとして、論理的思考・業務改善・DX / 生成AI活用を中心に、民間企業や自治体の人材育成を支援している。独立以来13年間で延べ1,400回以上登壇し、現場の仕事を“見える化”しながら、ムダを減らし成果につながる働き方へ整えるファシリテーションに定評がある。近年はChatGPTをはじめとする生成AIの研修や導入支援も担当し、初心者でも安心して使い始められるステップ設計と、実務に直結する活用例の紹介を強みとしている。ITエンジニア出身としての現場理解と、人材開発の経験を掛け合わせた実務寄りの解説が特徴。参加者の疑問に寄り添い、すぐに現場で使える“再現性の高いスキル”を届けることを大切にしている。

申込方法

2次元コード または 東商 HP から! ※申込締切: 2月26日(木)

東商 HP 上部にイベント No.「206613」を入力(半角)



【本セミナーへのお申込みにあたっては、下記を必ずご確認ください】

※参加者の皆様の責任において、視聴環境、インターネット回線のご準備をお願いいたします。

※本セミナーの録画、録音、撮影、転載や二次利用は固くお断りいたします。

※本セミナーは Zoom (ミーティング機能) を使用して実施いたします。別途ミーティング ID 等をご案内いたします。

※本セミナーは、主催および実施委託者: 文京区、後援および実施受託者: 東京商工会議所にて実施いたします。

※お申込みおよびアンケート等の際にご記入・ご入力いただいた情報は本セミナーの運営・管理のため、東京商工会議所から文京区へ提供し、文京区と東京商工会議所が双方において共有し、業務の遂行上必要な場合に限り利用いたします。

※東京商工会議所における個人情報の取扱いについては、「特定個人情報を含む個人情報保護方針」をご確認ください。