AI-sozo　動画の資料

AIチャットしか使ったことがない人へ。話したメモが、報告書の下書きになるまで

打ち合わせの中身を話して、AIのチャットに報告書の下書きを作ってもらう。白い紙の前で手が止まる時間を、確かめて直す時間に変えていくやり方を、動画（約12分）の順番どおりにまとめました。動画を見たあとに見返したり、AIに頼む文をコピーしたりするときに使ってください。

動画はこちら
スマホのカメラで読みとると、動画のページが開きます。
https://ai-sozo.com/videos/houkokusho-shitagaki

この資料で分かる3つのこと

1. なぜ、AIの文章が「それっぽいけど使えない」になるのか
2. 報告書の下書きを作る、5つの順番
3. 人が、自分でやること

もくじ

はじめに	なぜ「それっぽいけど使えない」になるのか／全体の流れ／今日の例	2ページ
手順1	学習に使わない設定にする	3ページ
手順2	頼む文を、AIに作ってもらう（頼む文の全文は5ページ）	4ページ
手順3	貼って、続けて話して、送る	6ページ
手順4	返事を見る（返ってきた下書きの全文つき）	7ページ
手順5	人が確かめて、提出する	8ページ
仕上げ	提出する書類にしてもらう	9ページ
おわりに	よくある質問／おさらい／QRコード	10ページ
付録	提出用の書類の見本 A（表の形）・B（手紙の形）	11・12ページ

動画の例のお店（ひなた花店）・人・内容は、すべて架空です。画面や機能は2026年11月時点のもので、変わることがあります。

はじめに　なぜ「それっぽいけど使えない」になるのか

AIのチャットに「報告書を書いて」とだけ頼むと、それっぽいけれど使えない文章が返ってきがちです。それは、頼んだ人が悪いのではありません。AIが、状況を知らないだけです。



動画の画面より

初めて会った新人さんに「報告書を書いておいて」とだけ頼んだら、何について、誰に提出するのか分からなくて困ります。AIも同じで、打ち合わせには出ていないし、あなたの仕事のことも知りません。**だから、教えてあげればいい。**その「教える文」が、この資料でいう「頼む文」です。

全体の流れ：5つの手順



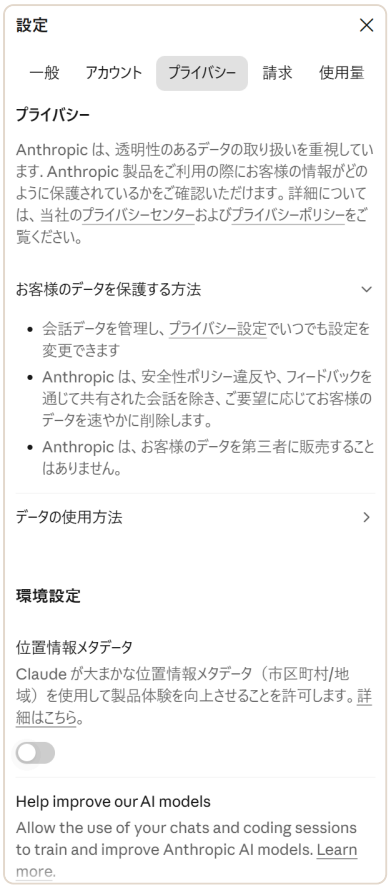
動画の画面より

今日の例：架空の「ひなた花店」

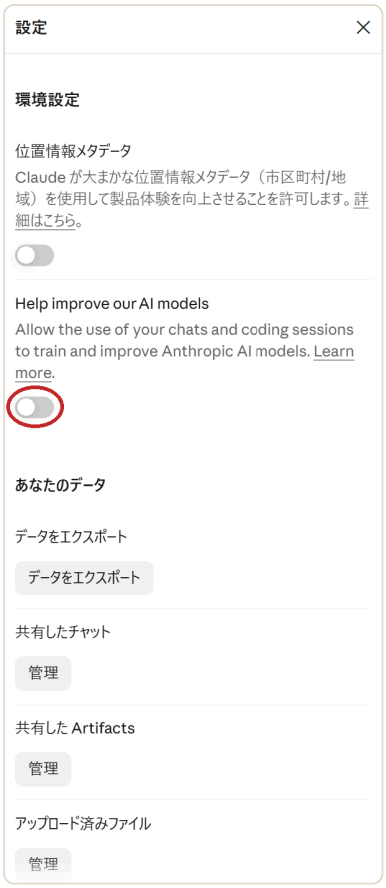
店長さんが、仕入れ先との打ち合わせのあと、オーナーに提出する報告書を書きたい、という場面です。仕入れ値のこと、クリスマスの鉢のこと、配達の曜日のこと。覚えていることを、思いついた順に話すだけ。**きれいに話さなくて大丈夫**です。それを材料にします。

手順1　学習に使わない設定にする

AIのチャットに送った文字は、設定によっては、AIをかしこくするための学習に使われることがあります。**こわがって使わないのはもったいない**ので、学習に使わない設定にしてから、便利に使います。仕事のことを送る前に、1回だけでかまいません。



Claude のスマホのアプリ：設定 →「プライバシー」



下のほうの「環境設定」の「Help improve our AI models」。赤い丸の切りかえを、つまみが左・灰色の状態（オフ）にする

Claude の場合の道順

自分の名前 →「**設定**」→「**プライバシー**」→「**環境設定**」の「**Help improve our AI models**」**をオフ**にします。この設定は、無料のプランでも選べます。（2026年11月5日に、Claude の公式の説明で確かめました）

ほかのAIのチャットを使っているときは、そのサービスの設定の画面で確かめてください。

> 学習に使わない設定にしてあっても、**カード番号やパスワードのような大事な番号は、送らないでください。**

手順2　頼む文を、AIに作ってもらう

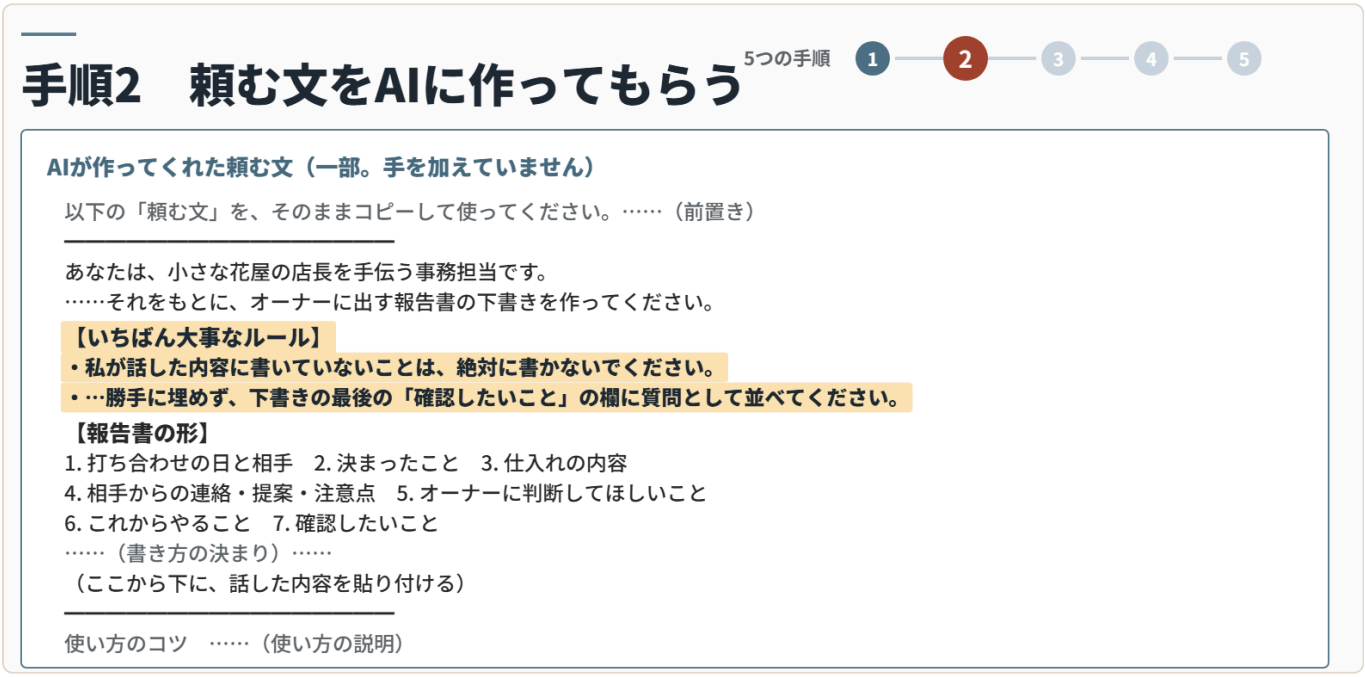
「報告書を書いて」だけだと、AIは状況が分からないので、どこにでもある文章を返してきます。だから「頼む文」が要ります。でも、**自分で書かなくていい**のです。自分の仕事と、やりたいことをAIのチャットに話して、作ってもらいます。

動画では、こう頼みました

花屋の店長だということ／オーナーに提出する報告書の下書きのために、毎回コピーして使える頼む文を作ってほしいこと／中身は頼む文の下に続けて話すこと／話していないことは書かれないようにしたいこと。実際に送った言葉は、次のとおりです。**自分の仕事に合わせて、言葉を変えて使ってください。**

AIに送った言葉（動画の例）

小さな花屋の店長をしています。仕入れ先と打ち合わせをしたあと、オーナーに出す報告書を書くのに、いつも時間がかかっています。
これからは、打ち合わせの中身をスマホで話して、AIのチャットに報告書の下書きを作ってもらいたいです。
毎回コピーして使える「頼む文」を作ってください。打ち合わせの中身は、その頼む文の下に、話した言葉のまま続けて入れるつもりです。
話していないことを勝手に書かれると困るので、そうならないようにもしてほしいです。



動画の画面より（頼む文の一部。全文は次のページ）

手順2　（つづき）返ってきた頼む文

返ってきた頼む文には、こんなことが入っていました

1. **誰の立場か**（小さな花屋の店長を手伝う事務担当）
2. **何を作るか**（オーナーに提出する報告書の下書き）と、**見出しの形**（1〜7）
3. **話していないことは書かない。分からない点は「確認したいこと」の欄に並べる。**AIは、分からないところをそれっぽく作ってしまうことがあります。この決まりがあると、作り話を見つけやすくなります。

AIが作った頼む文（動画で使ったもの・全文）

あなたは、小さな花屋の店長を手伝う事務担当です。
これから、私が仕入れ先との打ち合わせの内容を、スマホで話した言葉のまま貼り付けます。それをもとに、オーナーに出す報告書の下書きを作ってください。

【いちばん大事なルール】
・私が話した内容に書いていないことは、絶対に書かないでください。
・金額、数、日付、取引先の名前、約束ごとなどを、推測で補ったり、それらしく作ったりしないでください。
・話の中で分からない点や、報告書に必要そうなのに話に出ていない点は、勝手に埋めず、下書きの最後の「確認したいこと」の欄に質問として並べてください。
・話し言葉の言い直しや、聞き間違いらしき言葉があって意味が確かでないときは、その部分に「(要確認)」と付けてください。

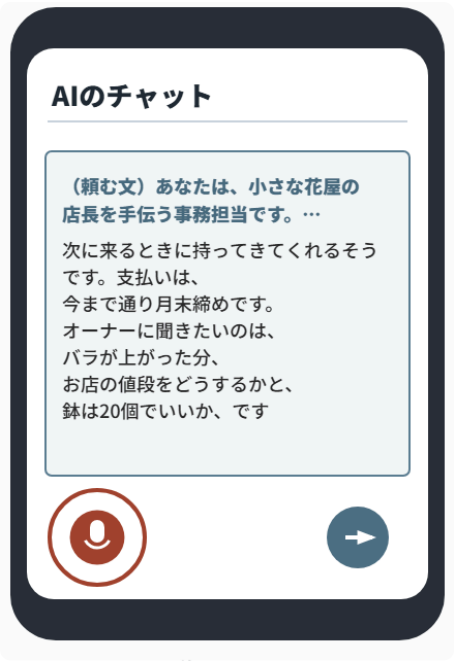
【報告書の形】
次の見出しで、短く、読みやすく書いてください。話に出ていない項目は、「話に出ていません」と書いてください。
1. 打ち合わせの日と相手（話に出ていれば）
2. 決まったこと
3. 仕入れの内容（品目・数・価格・納期など。話に出たものだけ）
4. 相手からの連絡・提案・注意点
5. オーナーに判断してほしいこと
6. これからやること（担当と期限が話に出ていれば添える）
7. 確認したいこと（話から分からなかった点を、質問の形で）

【書き方】
・オーナー宛ての丁寧な文章にします（です・ます調）。
・話した言葉の意味は変えず、言い回しだけを整えてください。
・箇条書きを使って、短くまとめてください。

それでは、打ち合わせの内容を貼り付けます。以下が、私が話した言葉です。

しまっておくのは、線と線のあいだだけ。AIの返事には、前置きや使い方の説明もついてきます。線と線のあいだの頼む文のところだけをコピーして、スマホのメモのアプリなどにしまっておきます。最後についていた「(ここから下に、話した内容を貼り付ける)」の行は、消しておきます。(上の文では消してあります）花屋の例なので、そのまま使わず、自分用を作ってもらうのがおすすめです。同じ頼み方でも、返事は毎回少しずつ違います。
このPDFから文をコピーすると、行の途中で改行が入ることがあります。AIのチャットに貼るときは、そのままで使えます。

手順3 貼って、続けて話して、送る



動画の画面より（説明用の画面）。左下の赤い丸がマイクの印

1. AIのチャットで、新しいチャットを開く。
2. しまっておいた頼む文を、文字を入れる欄に貼る。
3. 貼った文の最後を押してから、入力欄の**マイクの印**を押して、打ち合わせの中身を話す。
4. 話し終わったら、マイクを止めて、**文字になったのを確かめてから**、送るボタンを押す。

話すときのコツ

- きれいに話さなくていい。**覚えているうちに話す**のがコツです。
- 学習に使わない設定にしてあれば、相手の名前もそのまま話してかまいません。お店や取引先との決まりがあるときは、それに合わせてください。
- 話すかわりに、手で打っても、紙のメモがあれば写真に撮ってつけてもかまいません。
- 声の聞き取りの良さは、アプリによって違います。AI-sozo で試したなかでは、Claude のアプリが、いちばんよく聞き取ってくれました。

チャットの欄で話すのが、うまくいかないときは、先にスマホのメモのアプリに話して、全部選んでコピーして、チャットの欄に貼ります。

動画で話した中身（例・架空）

11月4日、仕入れ先のB社のAさんと、お店で30分くらい打ち合わせをしました。12月から、バラの仕入れ値が上がるかもしれないそうです。いくらになるかは、来週はっきりするとのことです。クリスマスの寄せ植え用の鉢は、今年は20個で注文しました。去年より少なめです。届くのは12月10日ごろです。配達は、いまは火曜と金曜ですが、火曜だけにしたいと言われました。金曜のほうは、まだ相談中です。新しい品種のサンプルを、次に来るときに持ってきてくれるそうです。支払いは、今まで通り月末締めです。オーナーに聞きたいのは、バラが上がった分、お店の値段をどうするかと、鉢は20個でいいか、です。

手順4 返事を見る

少し待つと、返事が返ってきます。これが、報告書の下書きです。次の下書きは、この動画のために、上の頼む文と話した中身をAIに送って、実際に1回返ってきたものです。（手を加えていません）同じように頼んでも、返事は毎回少しずつ違います。

AIの返事（報告書の下書き・全文）

報告書（下書き）

1. 打ち合わせの日と相手
- 日付：11月4日
- 相手：仕入れ先B社のAさん
- 場所・時間：お店で、30分ほどです。

2. 決まったこと
- クリスマスの寄せ植え用の鉢を、今年は20個で注文しました（去年より少なめです）。
- 支払いは、今までどおり月末締めです。

3. 仕入れの内容
- バラ：12月から仕入れ値が上がる可能性があります。金額は来週はっきりする予定です。
- クリスマスの寄せ植え用の鉢：20個、届くのは12月10日ごろです。価格は話に出ていません。
- 新しい品種：サンプルを、次回の来店時に持ってきてもらえます。

4. 相手からの連絡・提案・注意点
- バラの仕入れ値が12月から上がるかもしれないとのことです。金額は来週に判明します。
- 配達を、現在の火曜と金曜から、火曜だけにしたいと言われました。金曜分は、まだ相談中です。
- 新しい品種のサンプルを、次回持参するとのことです。

5. オーナーに判断してほしいこと
- バラの仕入れ値が上がった場合に、お店の販売価格をどうするか。
- クリスマスの寄せ植え用の鉢は、20個でよいか。

6. これからやること
- 来週：バラの仕入れ値の金額を、B社から知らせてもらいます（担当は話に出ていません）。
- 配達日（火曜のみにするか）について、引き続き相談します（担当・期限は話に出ていません）。
- 次回の来店時に、新品種のサンプルを受け取ります（日付は話に出ていません）。

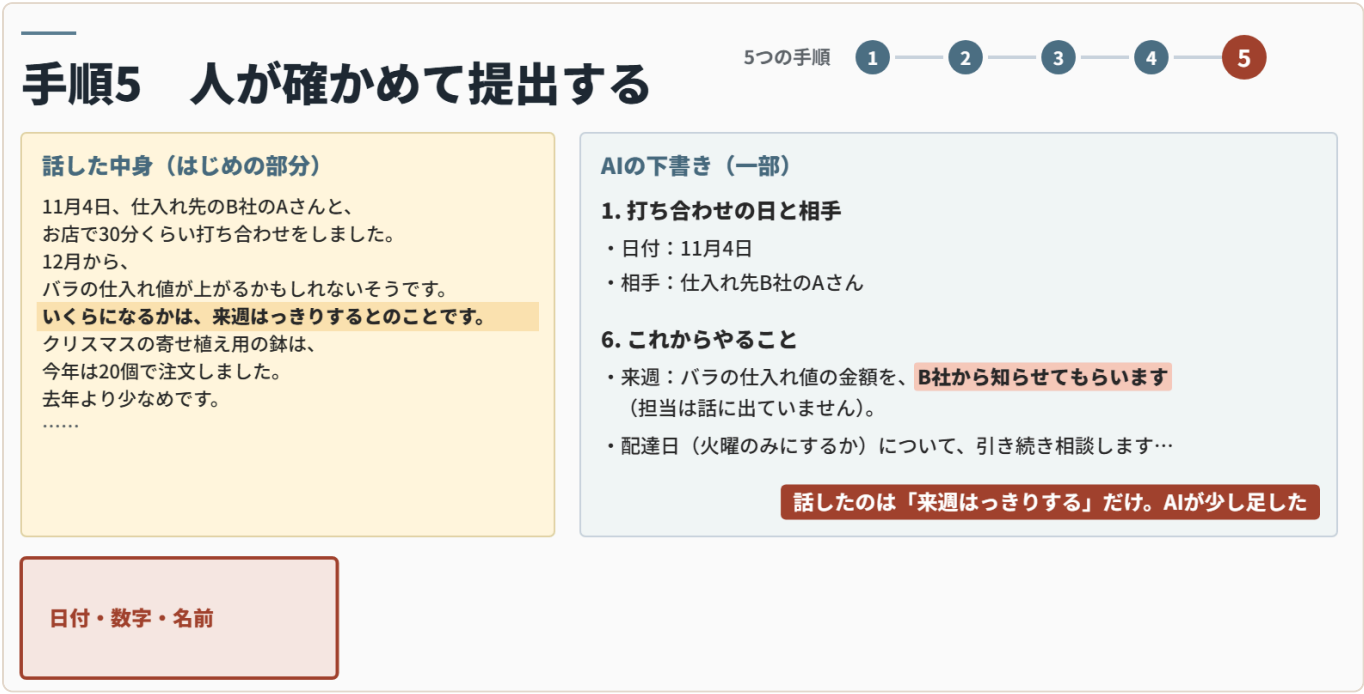
7. 確認したいこと
- 次にAさんが来られるのは、いつですか。
- バラの値上げは、どのくらいの幅になりそうですか（来週判明とのことですが、目安はありますか）。
- 鉢の単価と、注文の合計金額はいくらですか。
- 配達を火曜だけにする場合、開始はいつからですか。金曜分の相談は、誰がいつまでに進めますか。
- 新品種は、何の花ですか。
- 「去年より少なめ」とは、去年は何個でしたか。
- 「12月10日ごろ」の納期は確定ですか。
- 上記の「これからやること」の担当者は誰ですか。

ここを見る

1. **日付・相手の名前・数**が、話したとおりに入っているか。
2. **分からないことを作っていないか。**バラの値段はまだ分からないので、金額を作らずに「来週はっきりする予定」と書いてあります。
3. 最後の**「確認したいこと」**の欄に、話から分からなかった点が、質問の形で並んでいるか。

手順5　人が確かめて、提出する

この例では、直すところは少なかったです。でも、オーナーに提出する前に1回、**話した中身と見比べて、日付・数字・名前を確かめます。**



動画の画面より

たとえば「これからやること」の欄に「来週、B社から知らせてもらいます」と書いてあります。でも、話したのは「来週はっきりする」だけ。「知らせてもらう」とは言っていません。**AIが少し足した言い方**です。こういうところを、人が確かめます。

「確認したいこと」の質問	オーナーに提出する前に、自分で答えを確かめておく。
言い回しが固いとき	同じ画面で「もう少しやわらかく」と話して送る。
直したいところ	同じ画面で「ここをこう直して」と話す。または、返事をコピーしてメールなどに貼ってから、自分で直す。

この例で、人が直したところ

- 「B社から知らせてもらいます」は話していない言い方なので、「金額は来週はっきりする予定です」に直した。
- 「確認したいこと」の欄は、提出する前に自分で確かめる欄なので、提出用からは外した。
- 「3」と「4」で重なっていた、新しい品種のサンプルとバラの値上げは「3」だけにした。
- 「価格は話に出ていません」など、提出用には要らない書き添えを消した。
- 見出しを「報告書（下書き）」から「報告書（仕入れ先との打ち合わせ）」に、「6」の「来週：」を「バラの仕入れ値：」に変えた。

消したり言いかえたりしただけで、話していないことは足していません。

下書きまでをAIに頼んで、確かめて提出するのは人。この1回の確認で、まちがいに気づきやすくなります。

仕上げ　提出する書類にしてもらう

確かめて直した報告書は、オーナーに提出する書類の形にも、AIに作ってもらえます。Claude なら、Word・Excel・PDF の書類を、無料のプランでも作れます。（2026年11月5日に、Claude の公式の説明で確かめました）同じ画面で、こう頼むだけです。

頼む言葉

> 直した報告書を、オーナーに提出するPDFにして。デザインを2つ見せて。



打ち合わせ報告書

ひなた花店　店長

オーナー様　仕入れ先との打ち合わせについて、ご報告します。

日付	11月4日
相手	仕入れ先B社のAさん
場所・時間	お店で、30分ほど

決まったこと

鉢の注文	クリスマスの寄せ植え用の鉢を、今年は20個で注文しました（去年より少なめです）。
支払い	今までどおり、月末締めです。

仕入れの内容

バラ	12月から仕入れ値が上がる可能性があります。金額は来週はっきりする予定です。
寄せ植え用の鉢	20個。届くのは12月10日ごろです。
新しい品種	サンプルを、次回の来店時に持ってきてもらえます。

相手からの連絡

配達日	現在の火曜と金曜から、火曜だけにしたいと言われました。金曜分は、まだ相談中です。

ご判断をお願いしたいこと

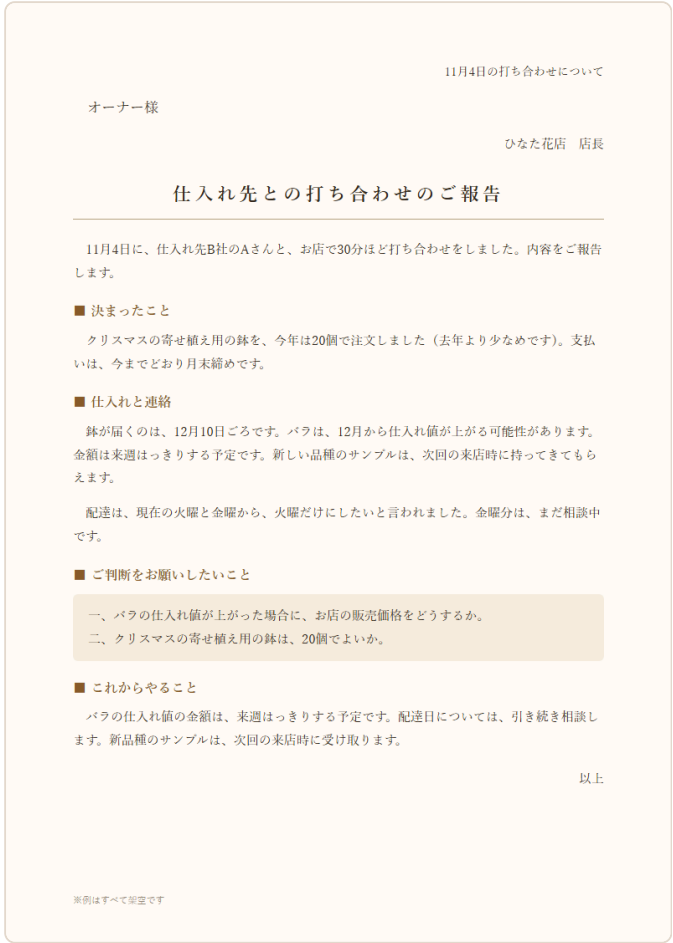
1	バラの仕入れ値が上がった場合に、お店の販売価格をどうするか。
2	クリスマスの寄せ植え用の鉢は、20個でよいか。

これからやること

- バラの仕入れ値：金額は来週はっきりする予定です。
- 配達日（火曜のみにするか）について、引き続き相談します。
- 次回の来店時に、新品種のサンプルを受け取ります。

※例はすべて架空です

A：表で整理した形（見本）



11月4日の打ち合わせについて

オーナー様

ひなた花店　店長

仕入れ先との打ち合わせのご報告

11月4日に、仕入れ先B社のAさんと、お店で30分ほど打ち合わせをしました。内容をご報告します。

■ 決まったこと

クリスマスの寄せ植え用の鉢を、今年は20個で注文しました（去年より少なめです）。支払いは、今までどおり月末締めです。

■ 仕入れと連絡

鉢が届くのは、12月10日ごろです。バラは、12月から仕入れ値が上がる可能性があります。金額は来週はっきりする予定です。新しい品種のサンプルは、次回の来店時に持ってきてもらえます。

配達は、現在の火曜と金曜から、火曜だけにしたいと言われました。金曜分は、まだ相談中です。

■ ご判断をお願いしたいこと

一、バラの仕入れ値が上がった場合に、お店の販売価格をどうするか。
二、クリスマスの寄せ植え用の鉢は、20個でよいか。

■ これからやること

バラの仕入れ値の金額は、来週はっきりする予定です。配達日については、引き続き相談します。新品種のサンプルは、次回の来店時に受け取ります。

以上

※例はすべて架空です

B：手紙のように読みやすい形（見本）

オーナーが読みやすいほうを選べば大丈夫です。この2つは、この動画のために、直した報告書からAIに作ってもらった見本です。実際に頼むと、形は毎回少しずつ違います。

- 「PDF」を「Word」や「Excel」に変えても頼めます。色や文字の大きさを変えて、と頼むこともできます。
- 書類になったら、**中身が変わっていないかを、もう一度確かめます。**
- できた書類はダウンロードして、メールにつけて、オーナーに提出します。

Claude で書類が作れないときは、設定の「機能」で、ファイルの作成をオンにします。ほかのAIのチャットでは、できることが違う場合があります。
A・B の見本は、この資料の最後（11・12ページ）にあります。Word 版は、動画のページからダウンロードできます。

おわりに よくある質問

お金はかかるの？

無料で試せる範囲があるサービスもあります。ただ、条件は変わるので、使うサービスのページで最新の内容を確かめてください。

失敗したら？

下書きだから、やり直せます。同じ画面で「こう直して」と話せば大丈夫です。

毎回、貼るのが面倒になりそう

そう思ったら、その次の段階があります。同じ作業を、くり返し使える形にしておく方法です。その考え方は、AI活用スタートコースで、順番に説明しています。

おさらい 5つの手順

1. 学習に使わない設定にする
2. 頼む文を、AIに作ってもらう
3. 頼む文を貼って、続けて話して、送る
4. 返事を見る
5. 人が確かめて、提出する

この5つが、白い紙の前で悩む時間を、確かめて直す時間に変えていくやり方です。

スマホのカメラで読みとってください

この動画
ai-sozo.com/videos/houkokusho-shitagaki

ブログ：提案書づくりの話
ai-sozo.com/blog/teiansho-ai-hanjidouka

AI活用スタートコース
ai-sozo.com/courses/ai-start

AI-sozo
ai-sozo.com

動画の例のお店（ひなた花店）・人・内容は、すべて架空です。画面や機能は2026年11月時点のもので、変わることがあります。AIに頼むのは下書きまで。確かめて提出するのは人です。

© AI-sozo

打ち合わせ報告書

ひなた花店　店長

オーナー様　仕入れ先との打ち合わせについて、ご報告します。

日付	11月4日
相手	仕入れ先B社のAさん
場所・時間	お店で、30分ほど

決まったこと

鉢の注文	クリスマスの寄せ植え用の鉢を、今年は20個で注文しました（去年より少なめです）。
支払い	今までどおり、月末締めです。

仕入れの内容

バラ	12月から仕入れ値が上がる可能性があります。金額は来週はっきりする予定です。
寄せ植え用の鉢	20個。届くのは12月10日ごろです。
新しい品種	サンプルを、次回の来店時に持ってきてもらえます。

相手からの連絡

配達日	現在の火曜と金曜から、火曜だけにしたいと言われました。金曜分は、まだ相談中です。

ご判断をお願いしたいこと

1	バラの仕入れ値が上がった場合に、お店の販売価格をどうするか。
2	クリスマスの寄せ植え用の鉢は、20個でよいか。

これからやること

- バラの仕入れ値：金額は来週はっきりする予定です。
- 配達日（火曜のみにするか）について、引き続き相談します。
- 次回の来店時に、新品種のサンプルを受け取ります。

※見本です。例はすべて架空です。実際にAIに頼むと、形は毎回少しずつ違います。

11月4日の打ち合わせについて

オーナー様

ひなた花店　店長

仕入れ先との打ち合わせのご報告

11月4日に、仕入れ先B社のAさんと、お店で30分ほど打ち合わせをしました。内容をご報告します。

■ 決まったこと

クリスマスの寄せ植え用の鉢を、今年は20個で注文しました（去年より少なめです）。支払いは、今までどおり月末締めです。

■ 仕入れと連絡

鉢が届くのは、12月10日ごろです。バラは、12月から仕入れ値が上がる可能性があります。金額は来週はっきりする予定です。新しい品種のサンプルは、次回の来店時に持ってきてもらえます。

配達は、現在の火曜と金曜から、火曜だけにしたいと言われました。金曜分は、まだ相談中です。

■ ご判断をお願いしたいこと

一、バラの仕入れ値が上がった場合に、お店の販売価格をどうするか。
二、クリスマスの寄せ植え用の鉢は、20個でよいか。

■ これからやること

バラの仕入れ値の金額は、来週はっきりする予定です。配達日については、引き続き相談します。新品種のサンプルは、次回の来店時に受け取ります。

以上

※見本です。例はすべて架空です。実際にAIに頼むと、形は毎回少しずつ違います。