

女性活躍Meeting

20分で分かる！ AI活用術

2025
10/25 土曜

13:30-15:30



本セミナーでは、特別な知識がなくても、日々の業務を効率化し、自分の時間を取り戻すための具体的なノウハウを解説します！

このセミナーではこんなことが学べます



- ✓ AIでどんなことができるの？
- ✓ チャットGPT？ AIは、どれを使えばいいの？
- ✓ 日々の業務を効率化したい。
- ✓ 会議や打ち合わせの内容を簡単文書化

講師 姫野 心

株式会社ココロググループ
代表取締役社長

広島県広島市にて平成30年1月に株式会社設立。サーバー管理業務、生成AIの活用支援。仮想通貨自動取引システムの開発に注力。幅広い業種でのAI導入、企業支援を行う。
実務視点からの「使えるAIノウハウ」と「現場での成功例」を組み合わせたセミナーも実施。



AIを実際に操作

視聴者
参加型セミナー

活用事例有り

株式会社ココロググループ

住所：広島県広島市西区古江上2-502-7-1207

TEL:080-6669-7778

Mail: cocoro777@icloud.com

<https://cocorogroup.co.jp>

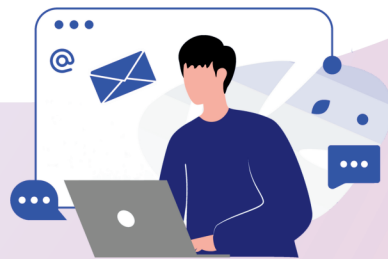


20分で分かる！使えるAI活用術

AIやDXは難しい技術ではなく、あなたの時間を取り戻してくれる便利な相棒です。
AIを上手に味方につけて、日々の仕事をもっと楽しく、効率的にしていきましょう。

01 メール作成はChatGPTで効率化

- ①サイトアクセス：<https://chatgpt.com> にアクセス
- ②メールの貼付：返信したいメールの本文をコピー＆ペースト
- ③指示の入力：「参加するので丁寧な返信を書いて」といった簡単な指示を入力
- ④内容の確認：AIが数秒で作成した返信文案を、人の目で確認・修正します。「8割AI+2割人間」の考え方で、語尾の調整や自社らしい表現を加えるのがポイントです。



議事録はGoogle AI Studioで自動化 02



議事録作成にかかる時間を大幅に削減する方法

- ① スマホで録音：会議や打ち合わせをスマートフォンで録音
- ② AIにアップロード：Google AI Studioにログインし、録音ファイルをアップロード。
- ③ 自動文字起こし：AIが音声をテキスト化。
- ④ 要約を指示：文字起こしテキストに「この会議の議事録を作成してください」と入力。
AIが要点を整理し、見出し付きの議事録を自動作成。

03 AI時代のマナー講座：安心・安全に使うコツ

AIはとても便利ですが、情報の取り扱いには注意

AIツールはインターネット上で処理を行うため、入力内容によっては情報漏洩のリスクが生じることもあります。

- ・ OK✔ 初期の打ち合わせや、外部に出しても問題のない内容
- ・ NG✗ 社内機密、特許、機密情報を含む会議や資料作成

安心・安全にAIを活用するための“ちょっとしたマナー”を覚えておきましょう。



セミナーのポイントまとめ 04



- ① メール作成を効率化
ChatGPT（無料版可）でメール対応の時間を大幅に削減。
- ② 議事録を自動化
Google AI Studioで音声データを文字起こし＆要約、議事録作成の手間を省けます。
- ③ 社外秘情報は使用禁止
AIはインターネット経由のため、機密情報の取り扱いには注意。