

### 新刊冊子無料配布のご案内

下記の冊子を会員の皆様に無料で配付いたします。ご希望の方は下記の要領にてお申し込みください。

#### 今日から使える！ 生成 AI による業務効率化ガイド (B5 版 38 ページ)

—はじめに—

本冊子は、生成 AI を実務で使えるツールとして活用することを目的に構成しています。

まず POINT1 から POINT4 では、

○生成 AI とは何か ○業務で使う際の注意点 ○プロンプト(指示文)入力の基本

といった、生成 AI を安心して使い始めるための基礎知識を整理しています。「とりあえず使ってみよう」という方も、この序盤の部分だけは目を通していただくことをおすすめします。基本を知っているだけで、AI の活用効果は大きく変わります。

次に POINT5 では、「実務に役立つこと」を最優先に、以下のテーマを扱います。

○文書作成(メール、SNS、議事録) ○画像生成(似顔絵、イメージ図) ○アイデア出し・企画作成  
○調査・リサーチ ○資料整理・分析 ○カスタム GPT(GPTs)の作り方  
○業務に AI を定着させるコツ

全体を通して、具体的なプロンプト例とともに解説しているため、「そのまま真似すればすぐに使える」構成になっています。まずは、気になる項目から読み進めてください。そして、ぜひ生成 AI を「試して」みてください。本冊子が、あなたの業務改革の一歩となることを願っています。

—もくじ—

- POINT1 生成 AI とは？
- POINT2 生成 AI の基本的な仕組み
- POINT3 生成 AI 活用の注意点
- POINT4 プロンプト入力の基本
- POINT5 現場で試せる！今日から使える生成 AI 活用例
  - ①文書作成をラクにする — 「書く仕事」は AI に任せていい —
  - ②画像生成の活用 — 画像は「探すもの」から「作るもの」へ —
  - ③アイデア出し・企画作成 — ひとりで悩まず、AI と考える —
  - ④調査・リサーチ — AI は考えるだけでなく、調べることもできる —
  - ⑤資料整理・分析 — 資料を整理して活用する —
  - ⑥GPTs の活用 — 「自分専用 AI」を作成する —
  - ⑦業務に AI を定着させるコツ — 「使ってみた」で終わらせないために —

#### ★ 配布方法 ★

- ①直接お受け取りをご希望の場合⇒下記の申込書  
ご記入の上、直接お出で下さい。
  - ②郵送を希望される場合⇒下記の申込書と **110円分の切手を同封の上**郵送でお申し込み下さい。
  - ③お電話、FAXでのお取り置きはいたしません。
- また、一社一冊の配布とさせていただきます。

～お問合せ～

(公社)函館法人会 電話(0138)54-9369

— 郵送先 —

〒040-0001  
函館市五稜郭町 16-13  
函館青色会館3階

(公社) 函館法人会 宛

..... 無料冊子申込書 .....

#### 《新刊冊子》 生成 AI による業務効率化ガイド

会社名 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_