

 **2026** 年度が最後  
活用しやすい最終年度

 **3** 回/年度  
1人あたりの活用上限

 **75** %助成  
今、使わないともったいない

人材開発支援助成金を活用した

# 生成 AI リスキリング講座

## 〈中級編〉のご提案

営業

管理

問い合わせ対応

図面・仕様書

Web・LP

販促・SNS



いま毎日やっている仕事を  
**AIに任せる。**

半自動



自動へ

できるだけ自動へ。



1人の仕事が

→ **10**人分・**20**人分  
→

に近づく。



社員全員が身につけると  
会社の生産性は

**一段変わる**

全社の働き方が変わります。

# AIを覚える講座ではありません。 いまの仕事を、AIに振れるようになる講座です。

1つのAIに触る講座ではなく、役割の違うAIを組み合わせ、仕事を前に進める講座です。

## 5つの AI 役割分担



人とAIが協働し、  
仕事を前に進める



### ChatGPT 考える係

考える / 調べる / 整理する / 比較する



### Claude 資料にする係

長い資料を読み、提案書・報告書・メールに整える



### Notion AI 管理する係

案件・顧客・期限・担当を見える化し、  
管理画面の土台を作る



### v0 / GitHub系 形にする係

Webページ / LP / 社内画面のたたき台を作る



### 人 最終判断する係

確認する / 直す / OKを出す / 送る

AIに詳しい人ではなく、  
**AIに仕事を振れる人**  
を育てる。

**それが中級編です。**

※必要に応じて、Geminiなど  
他のAIも組み合わせます。

# 新規開拓を、1社ずつ手でやらない。

候補探し、会社調査、提案の切り口、提案1枚紙、初回メール、送信準備まで。AIが先に下ごしらえします。

例 | 短納期対応が強みの精密板金会社が、装置メーカー向けの新規提案先を増やしたい



## 調べる時間を減らし、会う時間を増やす。

※講座では営業代行ではなく、同種業務で再利用できる調査・整理・文章化の手順を学びます。

# 案件管理も、生産管理も、言えば画面になる時代へ。

以前はシステム会社に頼んでいた管理画面を、自社で作られ始められます。

例 | 受注案件、工程、納期、担当、注意点を、1つの画面で見たい

1つの整理 × 3つの構築 × 1つの運用

ChatGPT — 整理

Notion AI — 構築×3

人 — 運用



何を管理したいか整理する

成果物 要件整理

ChatGPT 01



案件台帳・顧客DB・進行ボード・ガントチャートの土台を作る

成果物 管理画面の土台

Notion AI 02



会議メモから担当・期限・次アクションを整理する

成果物 アクション整理

Notion AI 03



期限前リマインドや更新ルールのたたき台を作る

成果物 運用ルール

Notion AI 04



使いながら、自社向けに育てる

成果物 自社仕様に最適化

人 05

AIが作る管理画面のたたき台

6つの画面を自社で持てる

案件台帳

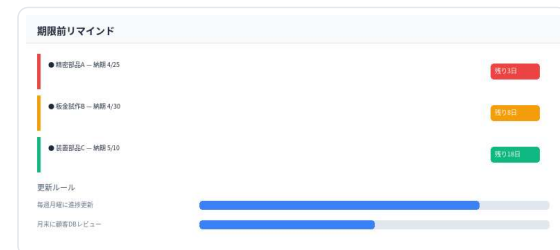
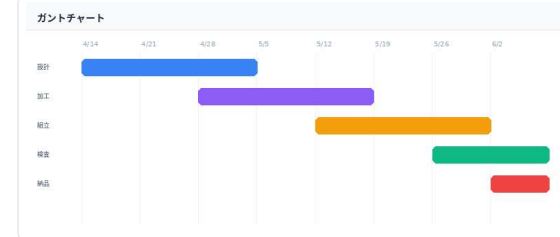
案件名	顧客	工程	納期	ステータス
精密部品加工 A社向け	A社	切削加工	4/25	進行中
精密部品 B社向け	B社	組立	4/30	待機中
精密部品 C社向け	C社	組立	5/10	予定
汎用部品 D社向け	D社	設計	5/15	待機中

全24件



顧客DB

A社 - 精密機械	担当: 田中   最終: 4/18
B社 - 装置メーカー	担当: 佐藤   最終: 4/28
C社 - 電子部品	担当: 山田   最終: 4/05
D社 - 自動車部品	担当: 鈴木   最終: 3/28



▲ システム会社に頼まずとも自社で持てる

管理をExcelに足していく仕事から、AIと一緒に管理の仕組みを作る仕事へ。

※講座内で行うのは受託開発ではなく、同種業務で再利用できる管理画面のたたき台づくりと運用の型の習得です。

# 聞き直す。読み直す。探し直す。その時間を減らす。

問い合わせ対応と図面・仕様書の前さばきも、AIが先に助けます。

## 問い合わせ対応

曖昧な連絡を、次に動ける情報へ。

### INPUT 「前と同じ部材を4つ」「急ぎ」「白い方」

そんな曖昧な連絡でも、前に進める考え方を学びます。

 1 録音・メモ

 2 要点整理

 3 確認メール案

 4 対応履歴

 5 担当共有

OUTPUT 曖昧な連絡 → 全員が動ける情報に変換

## 図面・仕様書

図面PDFや仕様書を、AIが先に前さばきする。

INPUT 改修図面から、コンセント・スイッチ・配線の数量候補を先に洗い出したい

 1 図面PDF

 2 要点抽出

 3 変更点整理

 4 数量候補

 5 見積前メモ

 6 チェック表

OUTPUT 図面PDF → 見積もり前の数量整理まで完了

AIは最終判断の代わりではありません。最終判断の前にかかる時間を、大きく減らす道具です。

※講座では、同種業務で再利用できる確認・整理・前処理の手順を学びます。

# この3例は入口です。実際は、もっと広げられます。

御社の業務を伺いながら、近いテーマから設計します。

 **4,000+** 時間

生成AI実務検証

 **30+** 件

補助金×DX伴走

 **8** 社

実施企業数

 **25** 名

延べ受講者

 **350** h

延べ受講時間

## 講師

### 酒井 耕兵

株式会社経営企画 代表取締役

中小企業の現場にAIとDXを実装する支援者。技術ではなく現場が動くところまで見てきた実務家として、構想から定着まで見据えた講座設計を行います。

#### 川崎市役所で講演登壇

川崎市青年工業経営研究会 例会

製造業DX × 生成AI テーマ

社内ナレッジ活用の実践講演

## 広げられるテーマ例

### 01 営業・提案

営業メール

提案1枚紙

新規開拓リスト

### 02 管理・運用

案件台帳

ガントチャート

顧客対応履歴

### 03 文書・記録

議事録整理

日報整形

FAQ化

マニュアル

### 04 技術・図面

図面要約

差分比較

見積前メモ

チェックリスト

### 05 Web・広報

Web原稿

LP

SNS投稿

採用原稿

ほか多数

載せているのは代表例です。実際は、業務を伺いながらテーマを設計します。

# 2026年度が、活用しやすい最後の年度です。

人材開発支援助成金を活用して、実質負担を抑えながら、生成AIリスキリング講座をご受講いただけます。

受講料例

**40**

万円/人



助成上限

**-30**

万円/人

実質負担

**10**

万円/人 + 賃金助成

## 助成金の5つのポイント

- 経費助成率 75% 中小企業向け
- 賃金助成 1,000円/h 1人1時間あたり
- 2時間×5回 = 10時間 OFF-JTとして実施
- 年度内3回まで活用可能 1人あたり
- 2026年度が最後 ~2027/3/31まで

相談

テーマ相談



計画届

労働局へ提出



実施

講座受講



支給申請

助成金受給

まずは、AIに先にやらせたい仕事を1つだけ教えてください。  
御社に合う中級編テーマ案をご提案します。



株式会社経営企画 代表取締役 酒井 耕兵

k.sakai@stratplan.jp | 045-620-0010

〒223-0066 神奈川県横浜市港北区高田西五丁目38番18号

今年度は、使えるうちに使う。まずは1テーマから始めましょう。