



株式会社ユアプロ
YOUR PRO Inc.



2026年最新版

定額制AIカリキュラム一覧表

AI時代に必要なリテラシー・実践スキルを体系的に学べる定額制カリキュラムの全体構成

比類なき環境で最速の成長を



経営・人事・DX推進担当者様向け

目次

1 カリキュラム全体概要

I. 基礎リテラシー編

- 2
- 生成AIファーストインプレッション
 - AI倫理・セキュリティ基礎
 - プロンプトエンジニアリング

II. ツール別・基礎マスター編

- 3
- ChatGPT 基礎マスター
 - Gemini 基礎マスター
 - Claude 3 基礎マスター
 - Copilot 基礎マスター
 - 画像生成AI 基礎マスター
 - 特化型AIツール 基礎マスター

4 III. 職種別・専門スキル強化編

5 IV. AI自動化・システム構築編

6 V. マネジメント&経営層向け戦略編

7 VI. AIガバナンス&セキュリティ編

8 学習パス／受講の流れ

9 総括・お問い合わせ

カリキュラム全体概要

19

講座数

90+

章数

6

大編成

6大編成の内訳

I. 基礎リテラシー編

3講座・11章 / 全社員対象

II. ツール別・基礎マスター編

6講座・30章 / 実践スキル習得

III. 職種別・専門スキル強化編

4講座・20章 / 業務直結

IV. AI自動化・システム構築編

2講座・12章 / 業務自動化

V. マネジメント&経営層向け戦略編

2講座・10章 / リーダー向け

VI. AIガバナンス&セキュリティ編

2講座・10章 / リスク管理

カリキュラムの特徴

-  すべてのビジネスパーソン・管理職・専門職が対象
-  基礎から応用まで段階的に学習可能
-  理論と実践を組み合わせた即効性のある内容
-  最新のAI倫理・ガバナンス知識も網羅

I-1. 生成AIファーストインプレッション

講座概要

働く全ての人に必要なAIリテラシーの第一歩。生成AIの基本から実践的活用法まで体系的に学ぶ入門講座です。

全社員向け

AI初学者

学習時間：約2.5時間

第1章：AI新時代へようこそ

- オリエンテーション：AIが"隣にいる同僚"になる未来
- 生成AIとは何か？従来のAIや検索エンジンとの違い
- LLMと拡散モデル：AIが言葉を話し、絵を描く仕組み
- 章末テスト＆ポイント解説

第2章：ビジネス活用の全体像

- 日常業務の効率化：AIで削減できる業務、生まれる時間
- 実践デモ：メール・資料作成の高速化
- 専門業務の高度化：AIは専門家の思考をどう支援するか
- ケーススタディ：AIによる新たな顧客体験の創出
- 章末テスト＆ポイント解説

第3章：AIを使いこなすための心構え

- AIの得意なこと、苦手なこと
- ハルシネーション：AIがもっともらしい嘘をつくリスク
- これからの時代に求められる人間のスキルとは
- 章末テスト＆ポイント解説

学習到達目標

- ✓ AIと人間の適切な役割分担を理解し、ビジネスにおけるAI活用の可能性と限界を説明できる
- ✓ 生成AIの基本的な仕組みを理解し、ChatGPTなどの基本操作ができるようになる
- ✓ メール作成や資料作成など、日常業務にAIを活用するイメージを持てる
- ✓ AI特有のリスク（ハルシネーション等）を理解し、適切に対処できる

I-2. AI倫理・セキュリティ基礎

講座内容

第1章: AIと信頼の重要性

企業の信頼を損なわないために、倫理的配慮とセキュリティ対策が必要な理由を学ぶ

第2章: 著作権と法的配慮

AIの学習データ、生成物の権利関係、商用利用における注意点

第3章: 情報セキュリティと個人情報保護

情報漏洩リスクと対策、個人情報保護法とAI利用の関係

第4章: バイアスと公平性

AIに潜む偏見（バイアス）とその危険性を理解し、公平なAI活用を目指す

学習スタイル

講義

ハンズオン

ディスカッション

ケーススタディ

講座概要

基礎リテラシー編

-  **想定学習時間：**約2.5時間
-  **対象者：**全社員（特に情報管理部門、コンプライアンス担当者推奨）
-  **章数：**4章構成（各章末に確認テスト）
-  **前提知識：**特になし（AIの基礎知識があると理解が深まる）

この講座で身につくスキル

-  AIリスクを予見・回避する判断力
-  AI活用における法的知識と実務対応力
-  情報セキュリティ対策の基本原則
-  倫理的なAI活用のガイドライン知識

 **学習のヒント：**具体的なケースとともに倫理的判断の考え方を習得できます

I-3. プロンプトエンジニアリング

講座内容

第1章: プロンプトの基本

- ・ プロンプトとは？AIとのコミュニケーション術
- ・ 良いプロンプト、悪いプロンプトの比較
- ・ プロンプトの基本構成要素（役割、指示、制約、出力形式）

第2章: 基本テクニック

- ・ 役割設定（ペルソナ）：AIを特定の専門家にする
- ・ 文脈（コンテキスト）の提供
- ・ Few-Shotプロンプティング：具体例を示す

第3章: 応用テクニック

- ・ ステップ・バイ・ステップ：複雑な問題を分割
- ・ 出力形式の指定（表、箇条書き、マークダウン）
- ・ 思考の壁打ち：対話を通じたアイデア深掘り

第4章: 実践ワークショップ

- ・ ケーススタディと課題設定
- ・ ペルソナ作成、レポート要約、悪いプロンプトの改善
- ・ 実践演習と総合テスト

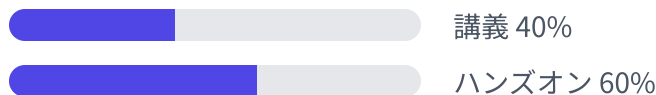
対象者

- 👥 全社員（特に新しいAIツール活用者）
- 📁 AI活用による業務効率化を目指す方
- 💡 AIを創造的な思考パートナーとして活用したい方

習得スキル

- 🎯 狙い通りの回答を得るプロンプト設計力
- 🔄 複雑な業務をAIと協働で解決する思考法
- 🗣️ AIの能力を最大限引き出すコミュニケーション術

講座形式



🕒 想定学習時間：約3時間

II-1. ChatGPTマスタリング

講座内容

第1章: ChatGPTへようこそ

基本概念、仕組み、注意点、倫理的配慮

第2章: アカウント作成と基本操作

ブラウザ版・アプリの操作、履歴管理

第3章: 業務効率化プロンプト術

メール作成、要約、校正、アイデア出し、リライト

第4章: 有料版（Plus/Team）活用

料金・機能比較、セキュリティ設定、カスタム指示

第5章: 高度な機能活用

Webブラウジング、画像生成（DALL-E）、データ分析

対象者

- 👤 全社員・業種問わず
- 🖥️ AI活用初心者～中級者
- 📁 業務効率化を目指す方

習得スキル

ChatGPT基本操作

プロンプト作成技術

文書作成効率化

情報要約・整理

安全なAI利用

データ分析基礎

講座形式

- 🎥 講義動画
- 📄 章末テスト
- 👥 ハンズオン演習
- 📄 実践ワークシート

🕒 想定学習時間：約5時間

II-2. Geminiマスタリング

講座内容

第1章: Gemini概要とモデル特性

Googleが開発したAIモデルの全体像と思想、モデル別特徴（Flash/Pro/Advanced）、ChatGPTとの違いと独自の強み

第2章: アカウント設定と基本操作

Google連携の設定方法、マルチモーダル入力（テキスト/画像/音声）の活用、精度向上のための各種機能

第3章: 無料版での実践活用

最新情報リサーチ、YouTube動画要約、画像からの情報抽出、プログラミング補助など、無料版での活用テクニック

第4章: 有料版（Advanced）機能

より高性能なAdvancedモデルの活用、料金プラン、拡張機能の設定と活用

第5章: Google Workspace連携による業務自動化

Gmail、ドキュメント、スプレッドシート、ドライブとの連携と自動化活用例

講座形式



講義



ハンズオン



章末テスト

対象者



Google Workspaceユーザー

特にGmailやGoogle Docsを日常的に使用する方



AI活用初級者～中級者

ChatGPTの基礎を理解している方が望ましい

習得スキル



Google連携AIの高度な活用法



マルチモーダル入力（画像・音声）の実践



Workspace連携による業務効率化



データプライバシーとセキュリティ対策

講座情報



想定学習時間: 約3時間



章数: 5章構成



修了認定: 有り

II-3. Claude 3マスタリング

講座内容

第1章: Claude 3へようこそ

Constitutional AIの思想・特長、長文読解における強み、モデル解説（Haiku/Sonnet/Opus）

第2章: アカウントと基本操作

基本画面解説、PDF/Word/画像の読み込み、チャット履歴管理

第3章: 無料版での実践活用

長文レポート要約、議事録整理、契約書レビュー補助、自然な文章作成

第4章: 有料版（Pro）徹底解説

無料版との違い、Pro料金プラン、Opusモデルの高度な思考能力

第5章: 有料版限定の高度活用

複数資料の横断分析、キャラクター創作、グラフ画像の読解

長文読解に最適化された特性

20万トークンのコンテキストウィンドウで、長い文書や複数の資料を一度に処理可能。丁寧で自然な対話スタイルが特徴。

講座詳細

対象者

ビジネス文書作成者

研究・分析職

法務・契約担当

コンテンツ制作者

習得できるスキル

 長文文書の高速理解と要約

 複数情報源の統合と分析

 契約書のリスク条項抽出

 自然で丁寧な文章生成

学習スタイル

講義: 40%

ハンズオン: 45%

テスト・演習: 15%

想定学習時間

約3時間

※章末テストを含む

II-4. Copilotマスタリング

講座内容

第1章: Copilotへようこそ

- Microsoft 365の「副操縦士」の基本概念理解
- Microsoft 365 GraphとAI連携の仕組み

第2章: 日常業務でのCopilot活用

- WindowsとEdge統合のAI機能
- Webページ要約、PDFナレッジ化

第3章: Word & PowerPointでの活用

- 文書作成の自動化とドラフト生成
- プレゼン資料の一括作成・変換

第4章: Excelでの活用

- 自然言語による数式生成
- データ分析とグラフ自動生成

第5章: Teams & Outlookでの活用

- メール要約と返信作成の自動化
- 会議のリアルタイム議事録作成

Microsoft製品との連携



Word

Excel

PowerPoint

Outlook

Teams

Microsoft 365アプリ内でシームレスに連携し、業務プロセス全体を効率化できるAI機能を習得

学習のポイント

-  アプリ内AI機能の使い分けと最適活用法
-  日常業務の自動化と高速化テクニック
-  企業利用におけるセキュリティ設定と注意点
-  チームでのAI活用と共有ノウハウ

対象者

- Microsoft 365を業務で使用している方
- 資料作成や会議の効率化を図りたい方
- Word・Excel・PowerPointの操作に不安がある方

 想定学習時間：約3時間

II-5. 画像生成AIマスタリング

講座内容

第1章: 画像生成AIの基本原則

拡散モデルの基本概念、画像生成AIの仕組み、プロンプトの基本構造、著作権と倫理

第2章: Midjourney 徹底活用

Discord連携、基本操作、パラメータ活用、画像プロンプト、ビジネスキャラクター生成

第3章: Canva AI 徹底活用

Magic Studio機能、Text to Image、Magic Edit/Erase、画像拡張・切り抜き

第4章: 実践ワークフロー

複数ツール連携、プレゼン資料作成、Web広告バナー制作、SNSキャンペーン画像一括作成

主な学習ツール

Midjourney

アーティスト級の高品質画像生成

Canva AI

編集・デザイン統合プラットフォーム

DALL-E 3

ChatGPT連携の画像生成

Stable Diffusion

オープンソース画像生成AI

学習のポイント

- 🔧 プロンプトエンジニアリングで意図した画像を生成
- 🕒 商用利用可能な画像生成と著作権の理解
- 🔄 複数のAIツールを組み合わせた効率的なワークフロー
- 🎨 デザインスキル不要で高品質なビジュアル制作

対象者

- 👤 マーケティング・広報・デザイン業務担当者
- 👤 プレゼン資料や販促物の作成頻度が高い方
- 👤 デザインスキルに自信がないビジネスパーソン

習得スキル

効果的なプロンプト作成

画像編集・加工

ビジュアルコンテンツ制作

Midjourney操作

Canva AI活用

著作権リスク管理

II-6. 特化型AIツール活用

講座内容

第1章: 特化型AIツールの世界

汎用AIと特化型ツールの使い分け / 4つのツールの全体像と概念

第2章: 動画生成 (Vrew)

テキストからの動画自動生成 / AI画像・映像の自動挿入 / 音声とテロップ編集

第3章: 資料作成 (Gamma)

AIによるプレゼン資料作成 / デザイン・構成編集 / 既存データ変換

第4章: 高精度リサーチ (Perplexity)

情報源確認 / フォーカス機能 / 対話型リサーチ

第5章: ナレッジベース構築 (NotebookLM)

独自資料の読み込み / 質疑応答 / FAQ・用語集自動生成

学習スタイル

📖 講義: 40%

💻 ハンズオン: 60%

🕒 想定時間: 約3時間

📁 章末テスト付き

主要AIツール

🎥 Vrew

テキストから高品質な動画を生成

📄 Gamma

AIによるプレゼン資料作成

🔍 Perplexity

情報源付きの高精度リサーチ

📖 NotebookLM

自社資料専用のAIアシスタント

習得スキルと対象者

- ✓ 各業務に最適なAIツールを選択できる判断力
- ✓ マーケティング・広報向け動画コンテンツの高速作成
- ✓ 企画提案・プレゼン資料の効率的な作成
- ✓ 情報源を確認した正確なリサーチ手法

👥 **対象者:** コンテンツ制作者、プレゼンターなど

📌 ビジネスの現場で即活用できる特化型ツールを厳選して学習

III-1. マーケティング×AI

講座内容

第1章: AIによる市場理解とペルソナ設計

Perplexity/Geminiでの市場調査自動化、データに基づく精度の高いペルソナ作成

第2章: SEOに強いブログ記事の量産体制

トピッククラスター戦略、AIによるキーワード分析、E-E-A-T対応コンテンツの効率的作成

第3章: ビジュアルとSNSコンテンツの展開

Midjourney/Canvaでのアイキャッチ作成、1記事から多数のSNS投稿を自動生成

第4章: AIによるエンゲージメント向上と効果測定

開封率を高めるメルマガ最適化、A/Bテスト用広告コピー生成、GA4データからのインサイト抽出

第5章: 実践：AIドリブンコンテンツマーケティング戦略

ワークショップ形式で自社マーケティング施策にAIを組み込む戦略立案

🕒 想定学習時間：約2.5時間

📖 レッスン数：15レッスン（講義・ハンズオン混合）

対象者

👤 マーケティング担当者・Webマーケター

✍️ コンテンツクリエイター・編集者

🌐 Webサイト・SNS運用担当者

📣 広告・プロモーション担当者

習得スキル

🔍 AIによる市場・競合分析

📄 SEO最適化コンテンツ作成

🖼️ AI画像生成と編集

🔗 マルチチャネル展開自動化

📊 データ分析・インサイト抽出

🏰 AIドリブン戦略立案

活用ツール

ChatGPT Perplexity Gemini Claude Midjourney Canva AI

III-2. 営業×AI

講座内容

第1章: AI時代のセールス戦略

AIを「最強の営業補佐」と位置づけ、商談準備から顧客フォローまでの活用方法を学習。トップセールスの実践事例も紹介。

第2章: 商談準備・AIによる高速リサーチと仮説構築

企業・担当者リサーチの効率化。SNS分析やIR資料から商談の糸口を見つけるAI活用法。顧客課題の深掘りを実践。

第3章: AIによるパーソナライズドアプローチ

開封率・返信率を高めるメール作成。LinkedIn活用法。AIで柔軟なコールスクリプト作成。

第4章: 商談リアルタイム支援と議事録作成

AIロールプレイングによる準備。想定Q&A作成。リアルタイム文字起こしと議事録自動要約。ToDo抽出。

第5章: クロージング・フォローのAI活用

最適なフォローアップメール作成。提案書の骨子作成。失注分析と改善点抽出。CRM/SFAデータとの連携。

対象者

-  営業担当者・営業マネージャー
-  新規開拓・既存顧客営業
-  営業成績向上を目指す方

習得スキル

- ✓ AIを活用した商談準備の効率化
- ✓ 顧客ニーズの深掘りと提案力向上
- ✓ 高開封率のメール作成テクニック
- ✓ 商談の質を高めるAI活用術
- ✓ 失注分析と次回提案への活かし方

活用ツール

-  Gemini
-  ChatGPT
-  Notta
-  Slack
-  Perplexity

III-3. 人事・総務・経理×AI

講座内容

第1章: バックオフィスこそAI活用の主戦場

定型業務を削減し、戦略的業務へのシフトを実現

第2章: 人事・採用AIワークフロー

求人票作成、スカウトメール、面接質問、人材育成計画

第3章: 総務AIワークフロー

社内広報、イベント企画、契約書要点抽出、規程文書管理

第4章: 経理・財務AIワークフロー

請求書データ抽出、月次レポート作成、予実管理自動化

第5章: GPTsによる社内FAQボット作成

ノーコードでの社内問い合わせ自動応答システム構築

学習スタイル

 講義動画

ハンズオン

 ワークショップ

 章末テスト

対象者

-  人事・総務・経理部門の担当者
-  バックオフィス業務改革担当者
-  管理部門マネージャー

習得スキル

-  ルーティン業務の自動化・効率化設計
-  書類・データ処理の高速化・正確性向上
-  社内FAQボット等の簡易システム構築
-  データ分析・レポート能力の強化

主な活用ツール

 ChatGPT

 Claude 3

 GPTs

 Copilot

 Excel AI

 想定学習時間：約5時間

III-4. 企画・事業開発×AI

講座内容

第1章: AIは戦略パートナー

AIを「思考の壁打ち相手」に位置づけた事業開発の新概念を学ぶ

第2章: AIによる未来予測と機会発見

PEST分析・競合分析・特許調査をAIで高速化する手法を習得

第3章: AIとの対話で、凡庸な発想を超える

強制発想法やペルソナ思考をAIで実践し、創造的アイデアを生み出す

第4章: AIによる仮説のストレステスト

ビジネスモデルキャンバスやSWOT分析をAIで多角的に検証する

第5章: AIによる高速ドキュメンテーション

事業計画書やピッチ資料をAIで効率的に作成する実践テクニック

5章

構成

約3h

学習時間

対象者

-  企画・戦略部門の担当者
-  新規事業開発担当者
-  マーケットリサーチャー
-  スタートアップ創業者

習得スキル

-  AIを活用した高速かつ多角的なリサーチ能力
-  創造的発想を引き出すAIとの対話術
-  AIによる事業アイデアの多面的検証技術
-  事業計画・提案資料の高速作成技術

活用ツール

 Perplexity

 ChatGPT

 Claude 3

 Gamma

IV. 自動化・システム構築編

編の概要

現場業務のノーコードAI自動化を実現する実践講座。GPTsによるカスタムAIボット開発からZapier/Makeによる業務連携まで網羅。

 対象者：実務担当者・DX推進担当者

 想定学習時間：約12時間（2講座）

IV-1. GPTsによる社内業務効率化ボット構築

ノーコードで社内業務AIボットを構築

講座内容（6章構成）

- 第1章: GPTs入門（概念と可能性）
- 第2章: GPT Builderの基本操作
- 第3章: ナレッジ型ボットの構築
- 第4章: 定型業務サポートボットの構築
- 第5章: Actions機能の概念と可能性
- 第6章: GPTsの共有と管理

講座形式

- ハンズオン実習
- 実践プロジェクト

使用ツール

- ChatGPT Plus
- GPT Builder

IV-2. Zapier / Make入門

複数アプリを連携させるAI業務自動化

講座内容（6章構成）

- 第1章: AI業務自動化の基本
- 第2章: Zapier基礎
- 第3章: AI情報トリアージBot実践
- 第4章: AIデータ処理システム実践
- 第5章: Make基礎と比較
- 第6章: 高度な自動化と管理

講座形式

- ハンズオン実習
- 実践プロジェクト

使用ツール

- Zapier
- Make
- ChatGPT API

習得スキルとビジネスインパクト

-  社内FAQボット・業務効率化ボットの自作
-  複数AIツール・業務アプリの自動連携
-  非エンジニアでもノーコードで実装可能
-  ROI400%以上の業務効率化を実現

V. マネジメント・経営層向け戦略編

2

講座数

10

章数

約5h

学習時間

編の概要

チーム・経営戦略に即したAI導入・DX推進フレームワーク習得を目指す、管理職・経営層向けの実践講座です。AI時代の組織変革と競争優位の構築方法を学びます。

主な対象者

 チームリーダー・マネージャー

 部門責任者

 役員・経営層

1. 管理職向け AI時代のチームマネジメントと生産性向上戦略

5章構成

- 第1章: 管理職に求められる役割変革
- 第2章: 自チームへのAI導入計画
- 第3章: AI時代のピープルマネジメント
- 第4章: 新たなKPIと成果の可視化
- 第5章: チームのアクションプラン策定

ワークショップ形式

実践演習あり

2. 経営層向け AIを核とした事業変革（AX）と競争優位の構築

5章構成

- 第1章: AIが変える経営のルール
- 第2章: 自社事業への影響分析
- 第3章: AI時代の事業戦略
- 第4章: 変革を推進する組織と文化
- 第5章: 経営者のコミットメント

ケーススタディ

戦略立案演習

習得できるスキル

 AI導入の戦略立案・KPI設計・ROI分析

 AI時代の人材育成・組織文化構築

 実践的なフレームワークを習得し、AI導入の成功確率を高めます

VI. AIガバナンス・セキュリティ編

2

講座数

10

章数

5h

想定時間

講座1：企業を守るためのAIガバナンス

主な内容

- AIガバナンスの必要性と法規制動向
- EU AI Act・国内ガイドライン対応
- 著作権法・個人情報保護法とAI
- 自社向けAIリスク評価と利用ガイドライン策定
- 社内への浸透・定着方法

🛡️ リスク管理

⚖️ 法令遵守

📄 規定作成

講座2：プロンプトインジェクションと偽情報対策

主な内容

- AIに対する新たな攻撃手法の全体像
- プロンプトインジェクション攻撃のメカニズム
- 脆弱性への防御策と多層防御の考え方
- ディープフェイクの脅威と見破り方
- 実例から学ぶAI攻撃対応演習

👤 セキュリティ

👁️ 脆弱性検知

✓ 真偽判定

習得スキルと特徴

👥 AIガバナンス体制構築・運用ノウハウ

📖 社内向けAI利用ガイドライン策定スキル

🔗 最新のAI攻撃手法と対策の理解

👤 主な対象：IT部門・法務部門・リスク管理担当者・CISO

総括・次のステップ

カリキュラム活用のメリット

-  **体系的なAIリテラシー習得**
基礎から応用まで段階的に学べる全90章以上のカリキュラム
-  **実務直結のスキル習得**
各職種・役割に特化した実践的な演習とケーススタディ
-  **全社的なAI活用の底上げ**
全階層・全職種対応のコンテンツで組織全体の能力向上
-  **安全・倫理的なAI活用**
ガバナンス・セキュリティの知識で持続可能な活用を実現

推奨学習パス

- 1 基礎リテラシー編（全社員共通）**
AIの基本概念・倫理・プロンプト基礎を学ぶ
- 2 ツール別基礎マスター**
担当業務で使用するAIツールを選択して習得
- 3 職種別スキル強化**
専門業務でのAI活用方法を実践的に学ぶ
- 4 応用・ガバナンス**
自社環境での実装・統制方法を確立

次のステップ

-  **企業導入サポート**
- 貴社向けカスタマイズプラン
 - 専任トレーナーによる研修支援
 - AIリテラシーアセスメント（事前・事後）
 - 部門別活用ワークショップ