

nightma

AI ADOPTION

FREE DOWNLOAD

2026 EDITION

VOL. 01

AI PROMPT TEMPLATES 50

中小企業のための AI活用テンプレ 50選。

議事録・契約書チェック・SEO記事・SNS投稿・顧客対応…

nightma 内部で実際に運用している、コピペで使える日本語プロンプト集。

“業務を「考える時間」から「決める時間」へ。”

FOR

ナイトレジャー業種
(店舗運営)

FOR

士業事務所
(行政書士・税理士・弁護士)

FOR

中小企業の経営者
& 実務担当者

この一冊で、 業務の70%が自動化に乗ります。

本書は、nightma が **ナイトレジャー業種・士業事務所・中小企業のお客様** と日々向き合うなかで、自社で実証してきた AI プロンプトの中から、**すぐ業務に使える50個** だけを厳選しました。すべて **ChatGPT / Claude / Gemini** でそのまま動作します。コピーして、[] の部分だけ御社の情報に差し替えてください。

本書の使い方

- **STEP 1.** 自分の業務にあるプロンプトを目次からを見つける
- **STEP 2.** プロンプトをそのままコピーして AI に貼り付け
- **STEP 3.** [] 内の情報だけ書き換えて実行
- **STEP 4.** 出力に不満があれば、出力下に「もっと〇〇に」と追加指示

INDEX - 9 CATEGORIES / 50 PROMPTS

01. メール・コミュニケーション	10 pt	02. 議事録・文字起こし	5 pt
03. 資料・提案書・原稿	8 pt	04. 契約書・法務チェック	4 pt
05. SEO・コンテンツ	7 pt	06. SNS運用	6 pt
07. 顧客対応・CS	5 pt	08. 経理・事務	3 pt
09. 業種特化 (ナイト/士業)	2 pt		

EMAIL & COMMUNICATION

01

メール・コミュニケーション (10)

01

新規顧客への提案メール下書き

CLAUDE

CHATGPT

15分→2分

あなたは経験10年のBtoB営業担当です。以下の情報をもとに、相手の課題感に寄り添った提案メール（件名+本文300字以内）を書いてください。

情報 業界：[業種]／役職：[相手の役職]／推定課題：[相手の悩み]／提案サービス：[サービス内容]

条件 1往復目では売り込みすぎず、まず関係構築を意識

02

お断りメール（角を立てずに）

CLAUDE

10分→1分

温かい関係を重んじるビジネスパーソンとして、以下の依頼をお断りする返信を書いてください。

依頼 [依頼内容]

条件 ① 相手を傷つけない言い回し ② 理由は短く誠実に ③ 別案を1つ添える ④ 関係維持の意思を最後に明示

03

クレーム対応メール（4段構成）

CLAUDE

30分→3分

カスタマーサクセス担当として、以下のクレームに対する初期返信を書いてください。

クレーム [クレーム内容]

構成 ① 共感（謝罪含む）→ ② 事実確認 → ③ 解決策提示 → ④ 再発防止策

条件 24時間以内に送る前提、過度な謝罪表現は避ける

04

長文メールを3行に要約

CLAUDE

CHATGPT

15分→30秒

以下のメールを「① 要旨1行」「② 自社の必要アクション」「③ 期限・優先度」の3行で要約してください。

メール [メール本文を貼付]

05

新規取引先への初挨拶メール

CHATGPT

15分→2分

初めて連絡する取引先候補への挨拶メールを作成してください。

内容 ① 自己紹介（30字以内）② サービス概要（80字以内）③ 興味を引く価値提案 ④ 15分のオンライン面談提案

相手 [相手の業種・規模・想定課題]

06

見積もり送付メール

CLAUDE

10分→1分

以下の見積もり内容を送るメールを書いてください。

含む要素 ① 内容確認のお願い ② 有効期限 ③ 質問への招待 ④ 次のアクション（決裁スケジュール確認 or 打合せ提案）

情報 見積金額：[金額]／納期：[納期]／有効期限：[期限]

07

支払い催促メール（柔らかい）

CLAUDE

15分→1分

経理担当として、支払い期日を過ぎた請求書のリマインドを送ります。

条件 ① 行き違いの可能性を尊重する表現 ② 請求書番号・金額・期日を明示 ③ 連絡なき場合の対応スケジュールを優しく示唆

情報 請求書番号：[番号]／金額：[金額]／本来期日：[期日]

08

会議招集メール

CHATGPT

15分→1分

以下の議題で会議を招集します。本文を書いてください。

必須要素 ① 目的 ② 議題（箇条書き3～5個） ③ 所要時間 ④ 事前準備 ⑤ 欠席時の連絡先

情報 議題：[議題]／日時：[日時]／場所：[場所/オンライン]

09

顧客紹介への感謝メール

CLAUDE

15分→2分

[紹介者]から[紹介先]を紹介いただきました。

作成 ① 紹介者への感謝メール（簡潔・温かい） ② 紹介先への第一接触メール（紹介者の名前出して安心感）

2通セットで作成してください。

10

社内アナウンスメール

CHATGPT

20分→2分

[変更内容]について社内アナウンスメールを書いてください。

構成 ① 結論（変更点と開始日） ② 背景・理由 ③ 影響範囲 ④ スタッフへの依頼事項 ⑤ 問合せ先

トーン 不安を煽らず、変化のメリットを示す

MINUTES & TRANSCRIPTION

02

議事録・文字起こし (5)

11

録音文字起こし→構造化議事録

CLAUDE

60分→5分

以下の文字起こしを構造化議事録にしてください。

出力

① 参加者 ② 議題ごとの発言要旨 ③ 決定事項 ④ ToDo (担当・期限)

条件

誰がいつ何を言ったかは不要、論点ごとに整理。決定とToDoは明確に分離。

入力

[文字起こしを貼付]

12

打合せメモ→クライアント送付用議事録

CLAUDE

30分→3分

自社メモ (断片的) から、クライアントに送る正式議事録に整形してください。

形式

会議名/日時/参加者/議題/決定/次回までのToDo/次回日程

トーン

です・ます調、丁寧、誤解の余地なし

入力

[メモを貼付]

13

発言から論点を3つ抽出

CLAUDE

30分→2分

以下の議論から、本質的な論点を3つ抽出してください。

出力

論点/各論点の主張派・反対派の主要意見/未解決の問い

入力

[議論内容を貼付]

14

ToDoだけ抜き出してテーブル化

CLAUDE

15分→30秒

議事録から ToDo だけを抽出して、以下のテーブル形式で出力してください。

列 担当者 / タスク内容 / 期限 / 優先度 (高・中・低)

入力 [議事録を貼付]

15

議事録の英訳・要約

CLAUDE

60分→3分

以下の日本語議事録を、海外取引先向けの英語サマリー（300語以内）に翻訳・要約してください。

優先 決定事項とToDo → 議論の背景

入力 [議事録を貼付]

DOCUMENTS & PROPOSALS

03 | 資料・提案書・原稿（8）

16

提案書のアウトライン作成

CLAUDE

120分→10分

経験豊富なコンサルタントとして、以下のテーマで提案書のアウトラインを設計してください。

テーマ [提案テーマ]

クライアント [業種/規模/推定課題]

出力 章立て10章以内（章タイトル+各章の目的+必要なデータ）

17

プレゼン台本（5分・6スライド）

CLAUDE

90分→6分

以下の条件で5分プレゼンの台本を書いてください。

テーマ [テーマ]/聴衆:[聴衆の属性]/目的:[目的]

出力 6スライド分の話し原稿（各40～50秒分）+各スライドのキーメッセージ

18

採用ピッチ原稿（120秒）

CLAUDE

60分→4分

[職種]の採用候補者向け、120秒のピッチ原稿を書いてください。

含む要素 ① 仕事内容 ② 成長機会 ③ カルチャー ④ 待遇 ⑤ こんな人と働きたい

条件 口語、エモーショナル、具体的なエピソード必須

19

週次報告のテンプレ作成

CHATGPT

30分→3分

[部署]の週次報告フォーマットを作成してください。

含む項目 KPI実績／主な活動／課題／来週の予定／支援要請

条件 毎週繰り返し使えるテンプレ、入力5分以内で完成する設計

20

業務マニュアル化

CLAUDE

120分→8分

以下の業務手順を、新人が読んで理解できるマニュアルにしてください。

入力 [手順を箇条書きで]

出力 ① 業務の目的 ② 手順（ステップ番号付き） ③ よくある失敗例 ④ 確認チェックリスト

21

FAQの自動生成

CLAUDE

90分→5分

[サービス内容]に対し、顧客がよく抱く質問とその回答を10個生成してください。

条件 料金/契約/導入/サポート/セキュリティの観点を網羅

出力 Q (30字以内) + A (150字以内) ×10セット

22

長文ドキュメント要約 (3点)

CLAUDE

45分→2分

以下の長文を3点に要約してください。

出力 3要点 (各40字以内) + 各要点の根拠1行+ 自社へのインパクト1行

入力 [長文を貼付]

23

白書の冒頭ドラフト

CLAUDE

90分→5分

[テーマ]に関する白書の冒頭2段落 (リード文) を書いてください。

含む要素 ① 問題提起 (業界が直面する課題) ② 市場規模・統計 ③ 本書を読む価値

トーン 事実ベース、煽らない、専門家として

以下のNDAドラフトを、受信側の視点でレビューしてください。

出力 ① リスクのある条項3～5点 ② 各条項の問題点 ③ 修正提案

注意 あくまでチェックリスト、最終判断は弁護士に。

入力 [NDA本文を貼付]

25

業務委託契約のレビュー

CLAUDE

60分→5分

以下の業務委託契約書を、受託者視点でレビューしてください。

確認ポイント ① 支払条件 ② 知財帰属 ③ 損害賠償の範囲 ④ 解約条項 ⑤ 競業禁止

出力 各ポイントの現状+リスクレベル（高中低）+修正提案

26

利用規約のかみ砕き

CLAUDE

45分→3分

以下の利用規約を、一般ユーザーが3分で理解できる要約にしてください。

出力 ① ユーザーができること ② 禁止事項 ③ 料金と解約 ④ 責任の範囲（800字以内）

入力 [利用規約を貼付]

27

広告コピーの法的リスク回避

CLAUDE

30分→2分

以下のマーケティング文章をチェックし、薬機法・景表法・特商法・著作権の観点でリスクのある表現を指摘&修正してください。

出力 ① リスク表現 ② 法的根拠 ③ 修正後の表現

入力 [文章を貼付]

SEO & CONTENT

05

SEO・コンテンツ（7）

28

SEOロングテールKW調査

CLAUDE

CHATGPT

90分→5分

[メインKW]について、ロングテールキーワードを30個提案してください。

出力 KW / 推定月間検索数（推測でOK） / 検索意図（情報収集 / 比較検討 / 購買） / 競合の強さ

29

競合記事の構造分析

CLAUDE

90分→6分

以下の競合記事を分析し、構成と差別化ポイントをまとめてください。

出力 ① 見出し構成 (H2/H3) ② 強み ③ 弱み・抜け ④ 自社が出すべき差別化軸

入力 [競合記事のURL/本文を貼付]

30

記事タイトル案10選

CLAUDE

30分→2分

以下のキーワードで、クリック率の高い記事タイトル案を10個作ってください。

条件 各32文字以内、[年]や数字を含める案を最低3本、感情に訴える案を最低3本

入力 メインKW：[KW]／対象読者：[読者像]

31

メタディスクリプション最適化

CHATGPT

15分→1分

以下の記事のメタディスクリプション案を3パターン作ってください。

条件 各120文字以内、メインKW含む、検索者の悩み→記事で得られる価値の順

入力 [記事の要約や本文]

32

SEO記事本文ドラフト

CLAUDE

240分→40分

以下の条件でSEO記事を執筆してください。

入力 タイトル：[タイトル]／メインKW：[KW]／ペルソナ：[読者像]／目標文字数：3,000字

構成 リード（共感→結論先出し）／H2×5（各500字）／まとめ+CTA

条件 です・ます調、強調はstrongタグ、エビデンスは具体的に

33

既存記事のSEOリライト

CLAUDE

120分→15分

以下の既存記事を、SEO観点でリライトしてください。

改善ポイント

① タイトル・H2にKW自然挿入 ② 読みやすさ向上 ③ 内部リンク提案 ④ 古い情報のアップデート

入力

[既存記事本文]

34

内部リンク提案

CLAUDE

45分→3分

[新記事タイトル]の中から、以下の既存記事リストへの内部リンク機会を5箇所提案してください。

出力

① リンクを貼る文章の前後 ② リンク先URL ③ アンカーテキスト案

入力

新記事：[本文]／既存記事リスト：[URL+タイトル群]

SNS OPERATION

06 SNS運用 (6)

35

X (旧Twitter) 思考ポスト

CLAUDE

30分→2分

[テーマ]について、140文字以内で深い洞察を含むXポストを書いてください。

条件 ① 1ポストで完結 ② フック1行+本論+気づき ③ 業界人が「自分の事だ」と思う具体性

トーン 断定的だが押し付けがましくない

36

Threads共感ポスト

CLAUDE

30分→2分

[業界の悩み]に共感するThreadsポストを書いてください（300字以内）。

構成 ① 体験談・観察 ② 多くの人が抱える本音 ③ 提案 or 気づき

トーン セミプライベート、本音、絵文字最小

37

Instagram キャプション

CHATGPT

20分→1分

以下の画像に合わせて、Instagramキャプションを作ってください。

出力 ① 説明文（80字以内）② 関連ハッシュタグ10個（人気タグとニッチタグ混合）

入力 画像内容：[内容]／投稿目的：[認知・予約・採用 等]

38

TikTok動画台本（15秒）

CLAUDE

60分→5分

[伝えたいメッセージ]を15秒のTikTok動画台本にしてください。

構成 ① フック（最初の3秒で離脱防止）② 本題（8秒）③ 転換（2秒）④ CTA（2秒）

出力 各ブロックのナレーション+映像指示

39

X連投ポスト（5連投）

CLAUDE

60分→5分

[テーマ]を5連投ポストで深掘りしてください。

構成 ① フック（読み続けたいくなる導入）② 主張1 ③ 主張2+エビデンス ④ 反対意見への反論
⑤ まとめ+CTA

条件 各140字以内、各投の最後で次が気になる構成

40

親近感あるカジュアルキャプション

CHATGPT

15分→1分

[投稿の意図]を、親近感のあるカジュアルな文体で書いてください（150字以内）。

トーン 友達に話すような自然さ、絵文字1~2個、改行多め、押し売り感ゼロ

CUSTOMER SUPPORT

07

顧客対応・CS (5)

41

営業時間外の自動返信+翌日対応

CLAUDE

30分→2分

[問合せ内容]への対応を2セット作ってください。

- ① 即時自動返信 受領確認+翌営業日の対応予定
- ② 翌日の正式返信 具体的な回答+次のステップ提案

42

クレーム初期対応 (24h以内)

CLAUDE

30分→3分

[クレーム内容]への24時間以内の初期対応文を書いてください。

構成 ① 受領した事実の確認 ② お詫び(過度でない) ③ 詳しいヒアリングのご案内 ④ 解決までのスケジュール

条件 テンプレ感を消す、人格を持った文体

43

購入後1週間フォローメール

CHATGPT

30分→2分

[商品・サービス]を購入したお客様への1週間後フォローメールを書いてください。

含む要素 ① 感謝 ② 使用状況確認 ③ よくあるつまずきと解決法 ④ 追加サポート窓口

44

来店促進リマインド（自然な）

CLAUDE

20分→1分

前回来店から[日数]が経過したお客様への来店促進文を書いてください。

条件 ① セール訴求ゼロ ② 自然な気遣い ③ 新メニューや季節の話題 ④ 来店判断は委ねる

トーン 馴染みの店員さんからの便り

45

Googleレビュー返信（高評価・低評価）

CLAUDE

30分→2分

以下のレビューへの返信を書いてください。

入力 [レビュー本文]／評価：[★1～5]

条件 高評価：感謝＋具体エピソードへの言及／低評価：謝罪＋改善コミット＋直接対話の招待

トーン 定型感ゼロ、店主の人格が透ける文体

ACCOUNTING & ADMIN

08 | 経理・事務 (3)

46

請求書記載項目チェック

CLAUDE

20分→1分

以下の請求書テキストを、インボイス制度（適格請求書）に準拠しているかチェックしてください。

必須項目 ① 発行者の氏名・登録番号 ② 取引年月日 ③ 取引内容（軽減税率対象の区分） ④ 税率ごとの合計と消費税額 ⑤ 受領者名

出力 不足・誤りの箇所を指摘

47

領収書の経費科目仕分け

CLAUDE

60分→3分

以下の領収書リストを、勘定科目別に分類してください。

出力テーブル 日付／支払先／金額／推定勘定科目／勘定科目の根拠／注意点

入力 [領収書情報リスト]

48

月次収支レポート要約

CLAUDE

90分→5分

以下の月次データから、経営者向け1ページサマリーを作成してください。

出力 ① 売上前月比 ② 主要コスト前月比 ③ 利益率変化 ④ 異常値と要因仮説 ⑤ 来月の注目ポイント

入力 [今月の売上・経費・前月比較データ]

49

【ナイトレジャー】キャスト紹介文

CLAUDE

60分→3分

新人キャストのSNS紹介文を3パターン作ってください。

入力 名前：[名前]／年齢：[年齢]／特徴：[ルックス・性格・接客スタイル]／趣味：[趣味]／好きな話題：[話題]

出力 各150字+関連ハッシュタグ10個（地域×業態×ハッシュタグ）

条件 過剰な表現はNG、お店の世界観を反映

50

【士業】補助金マッチング診断

CLAUDE

120分→5分

以下のクライアント情報から、申請可能な補助金・助成金を抽出してください。

入力 業種：[業種]／従業員数：[人数]／所在地：[都道府県・市区]／現在の課題：[課題]／投資予定：[投資内容]

出力 ① 補助金名 ② 補助率・上限 ③ 申請期間 ④ 御社が該当する要件 ⑤ 注意点

条件 2026年5月時点の制度ベース、自治体独自制度も含めて5件以上

プロンプトは、 業務を設計するOSになります。

本書のテンプレを**そのまま使うだけ**でも、すでに業務時間の30~40%は削減できます。
ただし真価は、御社の業務・顧客・文体に合わせて**カスタマイズした時**に発揮されます。

「うちの業務だとどう書けばいい?」「自動化までセットで組みたい」
そんな方は、nightma の**無料AI診断** (48時間レスポンス) をご活用ください。

■ AI 診断

業務フロー分析 + AI 化候補TOP5 + ROI
シミュレーションを48時間以内に PDF で
お送りします。**完全無料**。

■ 月額伴走支援

月額¥30,000~。Slack 質問対応・月次
レポート・プロンプト改善・自動化実装
まで一貫支援。