

Product Kit

調査の依頼文を、 毎回ゼロから 書いていませんか。

調査・分析プロンプト棚 — 中身と使い方のご案内

調べる・分析する・まとめる仕事のための長い指示文(プロンプト)を、変数
を入れ替えるだけで使える形に整えた資料です。

長い指示文を、使える型にしておく。

Overview

このシリーズでできること

AIで調べ、分析し、資料にまとめる仕事では、毎回の指示文を、ゼロから書く手間がかかります。長い指示文を、変数を入れ替えて使える形に整えた、(Word・Excel)のダウンロード商品です。必要な範囲に合わせて、3つのプランから選べます。

調べる

出典の階層付きの調査マスター、自己反証付きのファクトチェック・分析、事実・解釈・仮説を分けるリサーチの3本があります。

依頼の前提を組み立てる

13項目に記入すると、プロンプトの前に貼る「依頼の前提」の文面が自動でできる入力シート(Excel)です。

分析して、まとめる

戦略分析・戦略立案・競合分析などの分析プロンプト4本と、整理とメタのプロンプト5本、調査と分析の原理ノートがあります(竹・松)。

出す前に点検し、運用する

文書・表現の点検プロンプト、場面別ワークフロー集、プロンプト運用台帳があります(松)。



正確さを約束するものではありません

プロンプトは、出典の確認・事実と推測の区別・未確認の明記を、AIに求める指示文です。出力は、使う方が原典で確かめてください。

Plans

梅・竹・松の内容の違い

段が上がるごとに、含まれる資料が加わる構成です。ここでは内容の違いだけをご案内します。最新の内容は、Webページでご覧いただけます。

梅（調査の一式） 調査・分析プロンプト棚 【梅】調査の一式 出典の階層つきの調査プロンプト3本（Word）と、依頼の前提を組み立てる入力シート（Excel） 同梱ファイル：3点	竹（調査・分析・整理の一式） 調査・分析プロンプト棚 【竹】調査・分析・整理の一式 梅の内容に、分析プロンプト4本・整理とメタのプロンプト5本（Word）・調査と分析の原理ノート（Word）・出力点検シート（Excel）を加えた構成 同梱ファイル：7点	松（点検と運用の一式） 調査・分析プロンプト棚 【松】点検と運用の一式 竹の内容に、文書・表現の点検プロンプト（Word）・場面別ワークフロー集（Word）・プロンプト運用台帳（Excel）を加えた構成 同梱ファイル：10点
--	--	--

段	向く方
梅（調査の一式）	AIで調べものを始めたい、士業・コンサル・経営企画・個人事業主の方で、まず調査の型を一通りそろえたい方
竹（調査・分析・整理の一式）	調べるだけでなく、分析して提案にまとめ、散らばった資料を整理するところまで、AIを使った仕事の流れを型にしたい方
松（点検と運用の一式）	事務所やチームで複数の人がプロンプトを使うため、出す前の点検と、版や良い例・悪い例の記録まで仕組みにしたい方

Contents

中身の一覧(1/2)

含まれる資料の一覧です。右の列は、その資料が入る段(梅・竹・松)を示します。

資料	内容	入る段
調査プロンプト集 (Word)	調査の3本(出典の階層付きの調査マスター／自己反証付きのファクトチェック・分析／事実・解釈・仮説を分けるリサーチ)。使い方・入力例・出力の構成・注意つき	梅・竹・松
依頼入力シート (Excel)	13項目に記入すると、プロンプトの前に貼る「依頼の前提」の文面が自動でできる表。記入例つき	梅・竹・松
分析プロンプト集 (Word)	分析の4本(戦略分析とモート点検／戦略立案とアイデア創出／事業・競合の6段階分析／戦略設計とプランニング)	竹・松
整理・メタプロンプト集 (Word)	整理の5本(プロンプトを作るプロンプト／行き詰まったときの自己批判と再設計／テキスト統合／チャット履歴・調査メモ統合／削らない長文構造化)	竹・松
調査・分析の原理 ノート(Word)	情報源・思考・戦略・文書設計・まとめ方の原理を、場面別の早見表と参考文献つきで整理したノート	竹・松

Contents

中身の一覧(2/2)

資料	内容	入 段
出力点検シート (Excel)	調査・分析・文書の出力を、出す前に点検する表(はい・いいえの集計と判定つき)	竹・松
文書・表現の点検プロンプト集(Word)	点検の2本(文書の正確性・表現の点検／主張別ファクトチェック〔法令・行政・医療・統計〕)。専門家確認を前提にした整理用	松
場面別ワークフロー集(Word)	5つの場面(新規事業の事前調査・競合比較・顧客案件の下調べ・資料の統合・プロンプトの見直し)で、どの順に何を使うかの手順と図	松
プロンプト運用台帳(Excel)	プロンプトの版・変更内容・良い例と悪い例・月次の見直しを記録する台帳(経過日数と見直し要の判定つき)	松

How to use

使い方の流れと、向く方・向かない方

1 依頼入力シートの13項目に記入する

記入すると、「依頼の前提」の文面が自動でできます。記入例つきです。

2 「依頼の前提」を、調査プロンプトの前に貼って使う

プロンプトごとに、使い方・入力例・出力の構成・注意があります。変数を入れ替えて使います。

3 出力は、出典の階層に沿って確かめる

重要な数値・条文・引用は、原典で確認してください。

4 分析・整理のプロンプトと、出力点検シートを使う(竹・松)

点検シートは、はい・いいえの集計と判定つきです。

5 チームで使う場合は、ワークフローと運用台帳で版を管理する(松)

新規事業の事前調査・競合比較・顧客案件の下調べ・資料の統合・プロンプトの見直しの5場面の手順があります。

向く方

- AIで調べものを始めたい、士業・コンサル・経営企画・個人事業主の方
- 調べるだけでなく、分析して提案にまとめ、資料を整理するところまで型にしたい方
- 事務所やチームで複数の人がプロンプトを使い、版や良い例・悪い例の記録まで仕組みにしたい方

向かない方・含まれないこと

- 正確な調査結果の保証を求める方
- 契約書・内容証明などの法的書類をつくるプロンプトを求める方(含まれません)
- 法律・税務・労務・医療などの専門的な判断を求める方

ご相談から支援開始までの流れ

1 ご相談(無料・オンライン可)

いま起きていること、困っていることをそのままお話しください。整理されていなくて構いません。

2 状況と論点の整理

確認すべき事項、関係する制度、必要な資料、想定される期限を一覧にしてお返しします。

3 進め方のご提案

CO-LINKが担う範囲、専門家に依頼する範囲、費用と期間の目安をお示しします。

4 着手・進行管理

実務の実行と関係者調整を進め、決定事項と次の一手を記録して共有します。

本資料の位置づけと注意事項

- 本資料は一般的なご案内であり、個別の法的・税務的・財務的な最終判断を示すものではありません。
- AIのサービスや機能は変わります。同じプロンプトでも、使うAIや時期により出力は異なります。ご自身の環境で試し、記録して使ってください。
- 点検用のプロンプトも、確認が必要な箇所を洗い出すための整理用です。専門家の確認を前提にしています。
- 制度・法令・要件は改正されることがあります。ご検討の際は必ず最新の公式情報をご確認ください。
- 採択・受給・融資・採用・成約・売却・節税などの成果を保証するものではありません。
- 資格が必要な業務(法律・税務・登記・労務・許認可・鑑定評価等)は、有資格者がそれぞれの責任において行います。

※これは一般情報です。最終判断前に必ず該当分野の専門家へ確認してください。

株式会社CO-LINK

〒225-0015 神奈川県横浜市青葉区荏田北1-2-1
Platform412
TEL 050-3155-1904 / info@co-link1618.com
法人番号 3020003026938

お問い合わせ

Web:co-linkweb.com
お問い合わせフォーム:co-linkweb.com/contact
無料診断:co-linkweb.com/diagnosis