

exaBase 生成AI エージェント講習会

株式会社Exa Enterprise AI

名前

森谷 仁美（もりたに ひとみ）

略歴

月間90時間以上の業務削減を行う生成AIヘビーユーザー。
exaBase 生成AIの活用支援を行うカスタマーサクセスとして、多業種の顧客支援を担当。

その経歴を活かし、現在はexaBase 生成AIのエージェントを企画・作成。

いわゆるexaBase 生成AIエージェントの中の人。

お気に入りの
エージェント

超合理的上司に相談
そのまま貼れるスライド画像生成



本日お伝えしたいこと
これだけ伝われば満足です

AIエージェント活用の基本はこれだけ

その道のプロと仕事ができる！

初めての・複雑な・難易度の高い業務をする時
その道のプロに相談できるならしますよね！

24時間いつでも、
なんでも気軽に相談してね！
私が支援します！



本日の内容

- 01.** （復習）生成AIとの付き合い方
- 02.** exaBase 生成AIのエージェントとは？
- 03.** エージェントをハンズオンを通じて学ぶ
- 04.** 自分の業務で使えるエージェントを見つける
- 05.** 補足

生成AIとは？



生成AI (Generative AI) とは

- ・ユーザーの入力に応じて、文章・画像などのコンテンツを自動で作り出る人工知能です。



日常的に使う会話(自然言語)

- ・日常的に使う会話(自然言語)を理解し、大量のデータからパターンを学習し、最も適切な内容を「生成」します。

生成AIとの付き合い方

初心者こそ知ってほしい生成AIとの付き合い方

生成AIは、従来の「システム」ではなく、「人」と捉えてみてください。

これまでのシステム

正確なコマンドを入力しないと動かない。



生成AI

曖昧さがあっても答えてくれる。

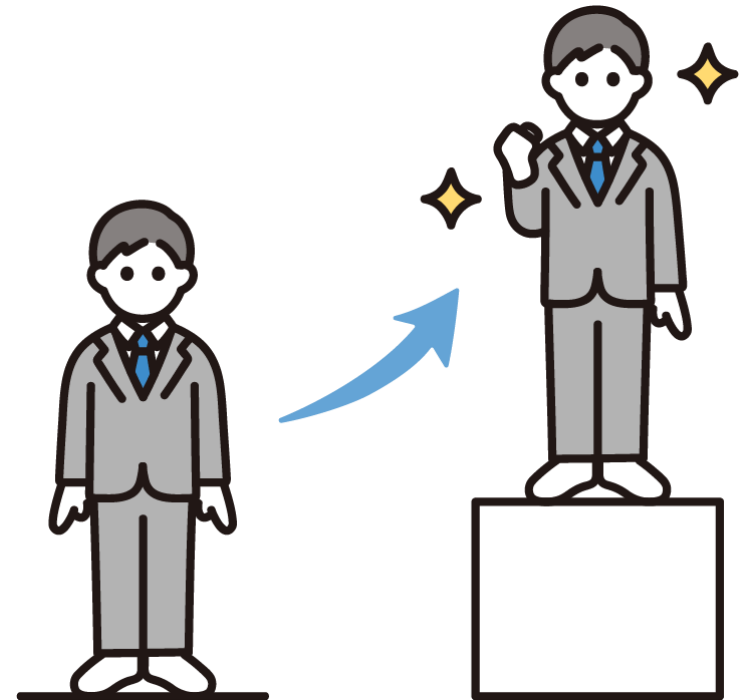


生成AIは、博識で根性のある新卒一年目の若手アシスタントだと思ってください！

生成AIは、あらゆる情報を把握している、超絶根性のあるあなた専属のアシスタントです。
しかし、**自社の商品知識や暗黙ルール**といった、**ネットに出てこない情報は知り得ません**。
また、間違えることもあります。新卒1年目の若手だと思って、指示を出してあげてください。

- 5W1Hを意識
- 目的・背景を設定する
- 依頼内容を明確にする
- 前提条件を補足する
- 暗黙のルールを言語化
- 出力形式を示す
- お手本を示す

etc…



生成AIは**システム**というよりも**「人」**として接するとうまういきます。

本日の内容

01. (復習) 生成AIとの付き合い方
02. exaBase 生成AIのエージェントとは？
03. エージェントをハンズオンを通じて学ぶ
04. 自分の業務で使えるエージェントを見つける
05. 補足

exaBase 生成AIは、安全に誰でもすぐにプロレベルの活用が可能になるツールです。

ビジネス利用時の情報漏洩を防ぎ、業務ですぐ使える機能が盛りだくさん



国内最高峰のセキュリティ

データは国内サーバーで管理。
情報漏洩を未然に防ぎ安全な
環境での利用が可能



“欲しい”が出てくる

各職種・生成AIのプロが監修。各
タスクにおける「欲しい回答」
が一発で出やすいエージェント・
テンプレートが使い放題

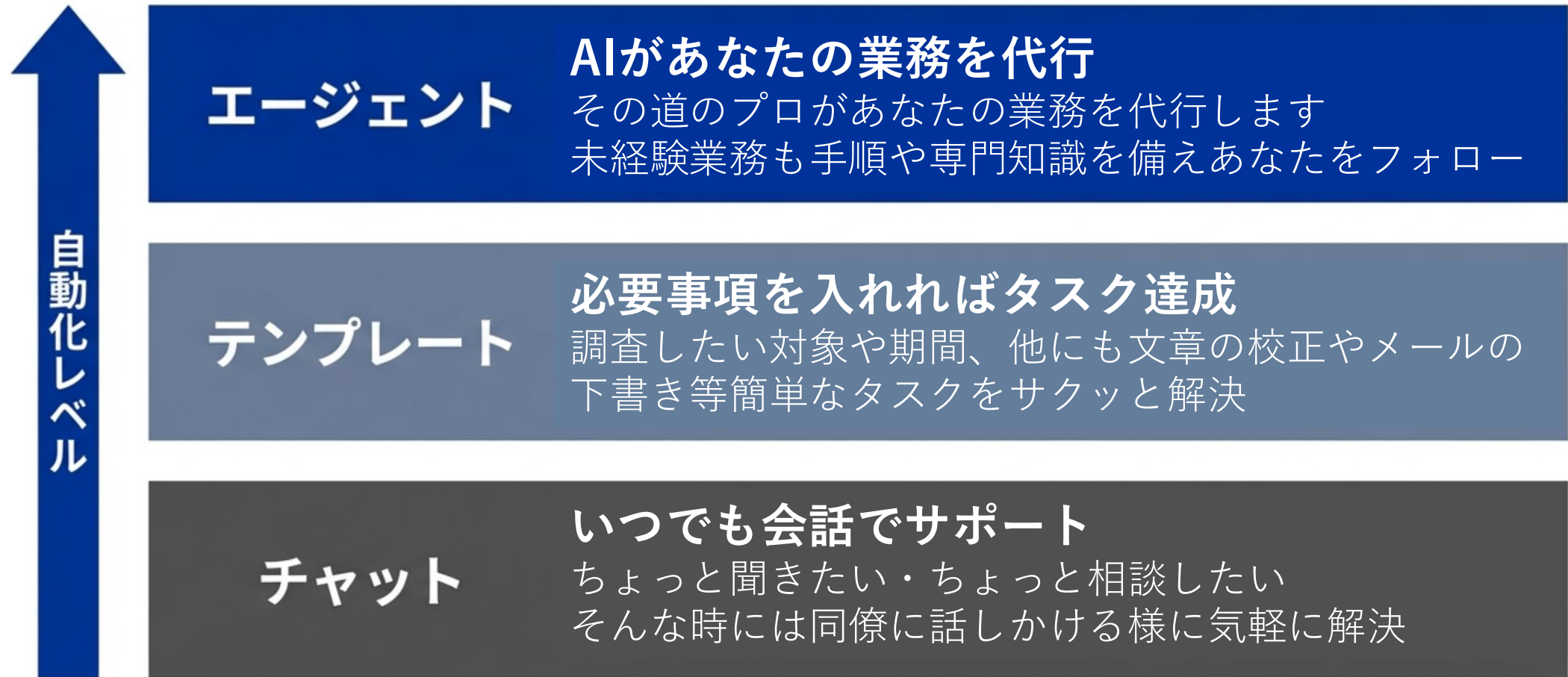


上級者も満足の拡張性

GPT/Gemini/Claudeの最新モデル
場面に合わせて自由に選択が可能
RAG・画像生成・ウェブ検索等の
テキスト以外の出力も可能

exaBase 生成AIエージェントとは？

exaBase 生成AIは、誰でもすぐに活用できる機能が大きく3つあります。



exaBase 生成AIエージェントとは？

エージェント＝その業務に非常に詳しい人。気軽になんでも相談できる専門家です。
初めての領域でも、あなたをサポートしながら業務を進めるサポートが可能です。

専門知識を持っている

経営戦略・営業・マーケティング・人事・法務・財務等
それぞれの知識を持っています。

業務のポイントを知っている

エージェントは専門知識だけではなく、業務で注意すべき
ポイントも把握しています。

作業の手順を知っている

もちろん手順も熟知しています。進め方がわからない場合
でも、エージェントから聞き出してくれるので、それに答
えましょう。



進め方がわからなくても大丈夫。

エージェントが手順や不足指定情報を聞き出してくれます。

本日の内容

01. (復習) 生成AIとの付き合い方
02. exaBase 生成AIのエージェントとは？
03. エージェントをハンズオンを通じて学ぶ
04. 自分の業務で使えるエージェントを見つける
05. 補足

使い方説明：エージェントの呼び出し方

どんな作業を手伝いましょうか？

① 「エージェント」をクリックします



何でも聞いてください

🔧 エージェント ✂ ツール 📄 テンプレート

Gemini 3.1 Pro / Standard

改行：shift + Enter

1時間以上の音声ファイルの添付が可能です。

☆ おすすめ 📌 お気に入り

エージェント テンプレート

⚡ いつもの作業をAIが代行

- スライド資料作成**
～ パワポ風資料を即座に作成 ～ 【概要】 印刷・PDF保存に最適なPowerPoint風資料をHTMLで即座に作成。構成案からデザインま...
- 議事録作成**
～ 会議の「議事録」と「グラフィック図解」を瞬時に作成 ～ 【概要】 会議の文字起こしデータから、読みやすい議事録と視覚的な...
- メール返信サポート**
～ メール対応の時間を「ゼロ」に近づける ～ 【概要】 受信メールを貼り付けるだけで、文脈を読み解き、プロ品質の返信案を3つ...
- そのまま貼れるスライド画像生成**
～ 資料作成の時間を「ゼロ」に ～ 【概要】 テキスト指示だけで、スライド資料に最適な「システム概要図」や「プロセスフロー図」...
- あなたによりそう相棒**
～ あなたによりそう相棒 ～ 【概要】 ひとこと話しかけるだけで、心がちょっとラクになり、仕事もさりげなくサポートしてくれる...

使い方説明：エージェントの呼び出し方

デモ画面になりますため
製品版と異なる場合がございます。

exaBase 生成AI

検索

すべて

お気に入り

おすすめ

お気に入り数順

スライド資料作成

校正・チェック

議事録作成

議論の壁打ち相手

スライド作成&パワポでダウンロ...

メールの校正・チェック

翻訳

Excel関数作成

②画面左にエージェント一覧が出てきます

検索窓で検索することも可能です。ご自身の業務に役立つものを探してみましょう。

どんな作業を手伝いましょうか？

何でも聞いてください

エージェント ツール テンプレート

Gemini 3.1 Pro / Standard

改行：shift + Enter

1時間以上の音声ファイルの添付が可能です。

おすすめ

お気に入り

エージェント テンプレート

いつもの作業をAIが代行

スライド資料作成

～ パワポ風資料を即座に作成 ～ 【概要】 印刷・PDF保存に最適なPowerPoint風資料をHTMLで即座に作成。構成案からデザインま...

議事録作成

～ 会議の「議事録」と「グラフィック図解」を瞬時に作成 ～ 【概要】 会議の文字起こしデータから、読みやすい議事録と視覚的な...

メール返信サポート

～ メール対応の時間を「ゼロ」に近づける ～ 【概要】 受信メールを貼り付けるだけで、文脈を読み解き、プロ品質の返信案を3つ...

そのまま貼れるスライド画像生成

～ 資料作成の時間を「ゼロ」に ～ 【概要】 テキスト指示だけで、スライド資料に最適な「システム概要図」や「プロセスフロー図」...

あなたによりそう相棒

～ あなたによりそう相棒 ～ 【概要】 ひとこと話しかけるだけで、心がちょっとラクになり、仕事もさりげなくサポートしてくれる...

使い方説明：エージェントの呼び出し方

☰ exaBase 生成AI

すべて

お気に入り

おすすめ

お気に入り数順

📊

スライド資料作成

▶ 開始

📝

校正・チェック

📖

議事録作成

👤

議論の壁打ち相手

📄

スライド作成&パワポでダウンロ...

📧

メールの校正・チェック

🌐

翻訳

📊

Excel関数作成

③ エージェントを選択

📊

スライド資料作成

お気に入り数：1811 実行回数：35605

～ パワポ風資料を即座に作成 ～
【概要】 印刷・PDF保存に最適なPowerPoint風資料をHTMLで即座に作成。構成案からデザインまで一貫してサポートします。

▼こんな時に便利

- 資料作成を任せたい
- 急ぎで体裁の整った資料を作成したい
- 構成案とデザインを同時に提案してほしい

▼具体的に行うこと

- 資料作成: 要件に応じたスライド構成と内容を提案
- HTML出力: 編集・印刷可能なパワポ風スライドを生成
- SVG連携: パワポで再編集できる形式での出力も対応

タグ

発表資料作成

作成者 exaagent-support@exwzd.com

作成日 2025-10-27

更新日 2026-03-17

🔗 📌 ✕

Gemini 3.1 Pro 🌐 / Standard

▶ 開始

④ チャットパートナーを選択

使い方説明：エージェントの呼び出し方

+ 新しい会話

すべて

お気に入り

!!④セミナー生成AIに関する法律...

3/16

!!③セミナースライド作成から解...

3/16

!!②セミナー生成AIの法律規制

3/16

!!⑥セミナー生成AIの法律規制

3/16

分岐：!!⑤セミナー上司に相談②...

3/10

!!セミナー様スライド資料作成

3/9

過去30日間の削減時間

→

約6.9日

● 原稿

● アイディア出し

● コード生成

● その他

プロフィール

管理者画面

ヘルプ

お知らせ履歴

©2026 株式会社Exa Enterprise AI

スライド資料作成

～ パワポ風資料を即座に作成 ～ 【概要】 印刷・PDF保
存に最適なPowerPoint風資料をHTMLで即座に作成。...

お気に入り数：1811

実行回数：35605

こんにちは！私は資料作成をお手伝いするAIエージェントです。

まずは、資料の骨子から作っていきましょう。

まずは以下の情報を教えていただけますか。

- ・何のための資料でしょうか（例：顧客への提案資料・社内への調査報告等）
- ・ページ数を指定してください（例：3ページ・5～7ページ程度）
- ・資料化したい情報を教えてください（事前の調査内容や、資料の骨子を貼り付けてください）

（こちらは任意です）

- ・スライドサイズは16:9で作りますが、もしA4横や4:3を希望する場合は教えてください。

⑤必要情報を入れましょう

※情報の入力形式が多少乱れていても、認識してくれます。（数字の全角・半角など）

何でも聞いてください

エージェント

ツール

テンプレート

Gemini 3.1 Pro

Standard

改行：shift + Enter
1 1時間以上の音声ファイルの添付が可能です。

EXAWIZARDS Confidential

© Copyright ExaWizards Inc. All Rights Reserved. | 16

The screenshot displays the exaBase AI web application. At the top, the navigation bar includes the exaBase logo and the text '生成AI'. The main search area has a search bar containing 'やさしい' and filter buttons for 'すべて', 'お気に入り', and 'おすすめ'. Below the search bar, a sidebar shows 'お気に入り数順' and a result card for 'やさしい解説'. The main content area displays the details for 'やさしい解説', including its popularity (163 likes, 1450 executions) and a description. A dropdown menu at the bottom right shows 'Gemini 3.1 Pro' as the selected model. Two blue callout boxes with white text provide instructions: the top one says '「やさしい」で検索。出てきた物を選択' (Search for 'Easy'. Select the items that appear), and the bottom one says 'お好きな言語モデルを選びましょう' (Please choose your preferred language model).

ワーク：やさしい解説 ～ググるの上位互換。～なんかあれなんだよなと曖昧でもずばり回答～



やさしい解説

～「これって何？」に、やさしく答えます～【概要】
専門用語を使わず、日常の言葉で丁寧に解説する「専...

お気に入り数：163

実行回数：1457



こんにちは！「やさしい解説エージェント」です。

「これって何？」「どういうこと？」と思ったら、メモ代わりの軽い気持ちで入力してみてください。

専門用語を使わず、わかりやすく丁寧に話します。

以下の情報を教えてください。

1. 【必須】知りたい内容（例：DX、インボイス制度、シンギュラリティ）
2. （任意）ジャンル・文脈・知りたい点（例：IT用語、業務への影響は？、自社での活用法は？）

※専門的な内容や、最新情報の調査が必要な場合は、[調査・情報収集エージェント](#)をご活用ください。

講師がとあるワードが出てきません。
そのワードを見つけてみましょう。
見本のように入力してください。



なんかあの、ビジネス場面で使ういろんな仕組みを型化したやつ

🔧 エージェント

🔗 ツール

📄 テンプレート

🌟 Gemini 3.1 Pro 🗣️📄 / Standard ▾



ワーク：やさしい解説 ～ググるの上位互換。～なんかあれなんだよなと曖昧でもずばり回答～



その言葉には、いくつか異なる意味が考えられます。どのような場面で聞いた言葉か、以下の候補の中に思い当たるものはありますか？

考えられる候補

- フレームワーク (Framework) :【ビジネス・思考】
 - 「考え方の枠組み」のことです。例えば「3C分析」や「SWOT分析」のように、複雑な物事を整理するための「型」を指します。
- デザインパターン (Design Pattern) :【IT・プログラミング】
 - 過去の経験から「こういう問題にはこの設計がベストだ」と決まった、プログラムの作り方の「型」のことです。
- テンプレート (Template) :【書類・制作】
 - 書類のフォーマット（ひな形）のことです。誰が作っても同じような成果になるように用意された「型」を指します。
- プロトコル (Protocol) :【通信・手順】
 - コンピューター同士が通信するための「共通のルール」や、外交上の「儀礼的な手順」を指す「型」です。
- モジュール (Module) :【設計・製造】
 - 色々な製品に使い回せるように、特定の機能を持った部品を「ひとかたまりのユニット（型）」にしたものです。

文脈をお聞かせください

もしよろしければ、**どの意味（あるいはどんな場面）**でお知りになりたいか教えていただけませんか？

「仕事の会議で聞いた」「プログラミングの勉強中に出てきた」など、あなたの知りたい文脈に合わせて、わかりやすく解説します。

もし上記のいずれでもない場合や、最新のトレンド用語である場合は、より正確な情報を調査できる[調査・情報収集エージェント](#)をご活用ください。



ワーク：やさしい解説 ～ググるの上位互換。～なんかあれなんだよなと曖昧でもずばり回答～



その言葉には、いくつか異なる意味が考えられます。どのような場面で聞いた言葉か、以下の候補の中に思い当たるものはありますか？

考えられる候補

- **フレームワーク (Framework) :【ビジネス・思考】**
 - 「考え方の枠組み」のことです。例えば「3C分析」や「SWOT分析」の「型」を指します。
- **デザインパターン (Design Pattern) :【IT・プログラミング】**
 - 過去の経験から「こういう問題にはこの設計がベストだ」と決まった、プログラムの作り方の「型」のことです。
- **テンプレート (Template) :【書類・制作】**
 - 書類のフォーマット（ひな形）のことです。誰が作っても同じような成果になるように用意された「型」を指します。
- **プロトコル (Protocol) :【通信・手順】**
 - コンピューター同士が通信するための「共通のルール」や、外交上の「儀礼的な手順」を指す「型」です。
- **モジュール (Module) :【設計・製造】**
 - 色々な製品に使い回せるように、特定の機能を持った部品を「ひとかたまりのユニット（型）」にしたものです。

今回の欲しい答えはこちら！
ずばり出てきました！

文脈をお聞かせください

もしよろしければ、**どの意味（あるいはどんな場面）**でお知りになりたいか教えていただけませんか？

「仕事の会議で聞いた」「プログラミングの勉強中に出てきた」など、あなたの知りたい文脈に合わせて、わかりやすく解説します。

もし上記のいずれでもない場合や、最新のトレンド用語である場合は、より正確な情報を調査できる[調査・情報収集エージェント](#)をご活用ください。



ワーク：やさしい解説 ～ググるの上位互換。～なんかあれなんだよなと曖昧でもずばり回答～



その言葉には、いくつか異なる意味が考えられます。どのような場面で聞いた言葉か、以下の候補の中に思い当たるものはありますか？

考えられる候補

- **フレームワーク (Framework) :【ビジネス・思考】**
 - 「考え方の枠組み」のことです。例えば「3C分析」や「SWOT分析」の「型」を指します。
- **デザインパターン (Design Pattern) :【IT・プログラミング】**
 - 過去の経験から「こういう問題にはこの設計がベストだ」と決まった、プログラムの作り方の「型」のことです。
- **テンプレート (Template) :【書類・制作】**
 - 書類のフォーマット（ひな形）のことです。誰が作っても同じような成果になるように用意された「型」を指します。
- **プロトコル (Protocol) :【通信・手順】**
 - コンピューター同士が通信するための「共通のルール」や、外交上の「儀礼的な手順」を指す「型」です。
- **モジュール (Module) :【設計・製造】**
 - 色々な製品に使い回せるように、特定の機能を持った部品を「ひとつかたまりのユニット（型）」にしたものです。

今回の欲しい答えはこちら！
ずばり出てきました！

文脈をお聞かせください

もしよろしければ、**どの意味（あるいは、
「仕事の会議で聞いた」「プログラミングの勉強中に出てきた」など、あなたの知った文脈に合わせて、より詳しく解説します。

言葉は使用場面といった文脈で意味が変わります。もし出てこなかった場合には、文脈を伝えましょう。

もし上記のいずれでもない場合や、最新のトレンド用語である場合は、より正確な情報を調査できる[調査・情報収集エージェント](#)をご活用ください。



ワーク：超合理的上司に相談 ～何か相談したい時のベストパートナー～



超合理的上司に相談

～ 企画の「精度」を高め、ビジネスの「勝率」を上げる
～ 【概要】 感情を排し、成果と効率だけを追求する「...

お気に入り数：268 実行回数：988



こんにちは！超合理的な上司エージェントです。企画書や提案を資本効率の観点から徹底評価し、本質を突く鋭い指摘で改善点を示し合理的なフィードバックを提供します。

まずは下記を教えてください。

1. 確認・相談したいことは何でしょうか？
2. あなたの性格や特徴を教えてください

誤って顧客に送付してはいけない資料を送付してしまいました！
どうしよう！その時こそ生成AIです！
以下を入力してみましょう



- 1.お客さんに間違って送付してはいけない資料を送ってしまった。解決するための方法を一緒に考えて。
- 2.真面目すぎるが故に、考えすぎるので優しくって欲しい

🔧 エージェント ✂ ツール 📄 テンプレート

🌟 Gemini 3.1 Pro 🗣️ / Standard ▾



ワーク：超合理的上司に相談 ～何か相談したい時のベストパートナー～

出力結果をピックアップしていますが、安心をさせるメンタルケアに加え、すべきことの整理
またメールのたたきや電話で伝える時の要点も一気に出力。どうしよう！に心強い上司です。



まず結論

大丈夫。まだ打ち手はあります。

こういう事故で大事なのは、反省の深さより先に、被害の拡大を止める初動です。

あなたが真面目だからこそ、今たぶん「やってしまった」で頭がいっぱいになってると思う。
でも、ここで価値があるのは自分を責めることじゃなくて、被害を最小化する順番で動くことです。

今やるべきことは、この3つです

1. 何を送ったかを正確に特定する

まず曖昧にしないことです。

2. 被害拡大を止める

最優先はここです。
謝罪文を完璧に考える前に、止血です。

すぐにやること

- ・ 上長・法務・情報システム・セキュリティ担当に即共有
- ・ メールなら

・ 送信取り消しが可能な確認

お客さまへの連絡文のたたき台

メール例

</> text

お世話になっております。△△の□□です。

先ほどお送りしたメールにおいて、誤った資料を添付して送付してしまいました。
大変申し訳ございません。

お手数をおかけして恐縮ですが、当該メールおよび添付資料を削除いただき、
未開封の場合は開封せずに削除いただけますと幸いです。
また、第三者への転送等もお控えくださいますようお願いいたします。

正しい資料は、あらためてお送りいたします。

このたびはご迷惑をおかけし、誠に申し訳ございません。
何卒よろしくお願いいたします。

電話で伝えるときの要点

- ・ 誤送付した
- ・ 削除をお願いしたい
- ・ 未確認なら見ずに削除してほしい
- ・ 正しい資料を送り直す
- ・ ご迷惑をおかけして申し訳ない

電話は感情的に長く話すぎないこと。

目的は謝罪の芸術点ではなく、削除実行率を上げることです。

ワーク：超合理的上司に相談 ～何か相談したい時のベストパートナー～

そのまま、本物の上司に報告できるように、報告書の叩き台を作成してもらいましょう。
何を書けばいいのかが一瞬で解決します。

上司への報告資料のたたきを作成して
A4一枚に収まるように

誤送付インシデント報告書（たたき台）

</> text



件名：資料誤送付に関する報告

1. 概要

- ・発生日時：
- ・発生者：
- ・送付先：
- ・送付手段：メール／チャット／クラウドリンク／その他（ ）
- ・誤送付した資料名：
- ・本来送付予定だった資料名：

ワーク：超合理的上司に相談 ～上司の相棒としてももちろん機能～

先ほどの報告書、叩き台に実際の内容を記載した際、中身に過不足がないか確認が必要ですよね。
その中身の一時チェックをさせることも可能です。



超合理的上司に相談

～ 企画の「精度」を高め、ビジネスの「勝率」を上げる
～ 【概要】 感情を排し、成果と効率だけを追求する「...

お気に入り数：268 実行回数：990



こんにちは！超合理的な上司エージェントです。企画書や提案を資本効率の観点から徹底評価し、本質を指摘で改善点を示し合理的なフィードバックを提供します。

まずは下記を教えてください。

1. 確認・相談したいことは何でしょうか？
2. あなたの性格や特徴を教えてください

先ほど作成した、報告書のたたきに情報を追加したサンプルを作りそれに対しての一時チェックをしてもらいます
※わざと情報に不足部分を作成したで試します。

メールのご送信をしてしまった。以下の内容で報告書を作ったので、その内容を確認して欲しい。

件名：資料誤送付に関する報告

【概要】

- ・本日、顧客宛のメール送付において、本来送付すべきではない資料を誤って添付し送信しました。
- ・送付先は特定済みです。
- ・誤送付した資料および本来送付予定だった資料の詳細は確認中です。

【発生内容】

- ・顧客向け資料を送付する際、別資料を誤って添付したものです。
- ・誤送付資料には社内利用を前提とした情報が含まれている可能性があります。
- ・具体的な情報の内容、機密性、影響範囲は現在確認中です。

【影響範囲】

- ・現時点で、送付先での開封有無は確認できていません。

ワーク：超合理的上司に相談 ～上司の相棒としてももちろん機能～

できている部分と不足している部分を明記し、修正ポイントも教えてください。
最低限欲しい情報の抜けや、誤字脱字のチェックを最小にすることが可能です。



端的に言うと

報告としては弱いです。

理由は、事実はあるけど判断材料が足りないからです。

足りないもの

- いつ起きたか
- 誰に送ったか
- 何を誤送付したか
- どの程度まずい情報か
- 顧客にいつ連絡するか
- 次にいつ報告するか

不足する部分を明記。

この報告の問題

- 「確認中」が多くて、読む側が判断できない
- 原因が浅い
 - 「確認不足」だけだと再発防止につながらない

ひと言で言うなら

目的に対し、どこまでできているのかの明記で、育成にもつながります。

“共有文”としては成立するけど、“判断をもらう報告書”としては不足です。

最低限の修正

以下だけ追記すれば、かなり良くなります。

- 発生日時
- 送信先
- 誤送付資料名
- 情報の機密性
- 顧客連絡予定
- 次回報告予定

最低限追記すべき部分を提示。このあと叩き作成ももちろん可能です。

デモ：スライドを作ってもら～社内共有等をサッと作成可能～



こんにちは！私は資料作成をお手伝いするAIエージェントです。

まずは、資料の骨子から作っていきましょう。

まずは以下の情報を教えていただけますか。

- ・何のための資料でしょうか（例：顧客への提案資料・社内への調査報告等）
- ・ページ数を指定してください（例：3ページ・5~7ページ程度）
- ・資料化したい情報を教えてください（事前の調査内容や、資料の骨子を貼り付けてください）

（こちらは任意です）

- ・スライドサイズは16:9で作りますが、もしA4横や4:3を希望する場合は教え

先ほどのメール誤送信について、社内への事象共有と、問題発生時の行動指針を伝えるための資料を作ってみましょう

社内でメールの誤送信が発生しました。今後、そういったことを防ぐための社内への注意喚起資料を作りたい。

目的は、インシデントが起こった時の行動指針を周知すること。

デモ：スライドを作ってもら～社内共有等をサッと作成可能～



資料作成の前に確認させてください

メール誤送信防止の注意喚起資料を作成いたします。以下の点を確認させてください：

確認事項

1. ページ数

何ページ程度をご希望ですか？（目安：5～10ページ程度でしょうか？）

2. スライドサイズ

特にご希望がなければ、**16:9（PowerPoint標準ワイドスクリーン）** で作成いたします。

- 他の選択肢：A4横、4:3など

3. 資料の雰囲気・配色

特にご希望がなければ、**落ち着いたビジネス向けの配色（ネイビー×ホワイト、またはグレー系）** で作成いたします。

追加で質問が来たので、ページ枚数と先ほど作成した、サンプルの報告書を貼り付けてみます

デモ：スライドを作ってもら　～社内共有等をサッと作成可能～

スライドの構成・デザイン丸ごと考え完成品を出力してくれます！
エージェントを組み合わせることで、最終的に手元で編集できるパワーポイントとしてダウンロードも可能！

＝  exaBase 生成AI ?

目のアイコンをクリックすることで、画面右側に表示されます！

```
</> html
<html lang="ja">
<head>
<meta charset="UTF-8">
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1.0">
<title>メール誤送信インシデント報告と行動指針</title>
<style>
/* ===== 印刷設定 ===== */
@page {
  size: 254mm 142.875mm;
  margin: 0;
}

@media print {
```

これはPowerPoint風の資料です。

</> html

プレビューコード

メール誤送信インシデント報告と行動指針

インシデント概要

発生日時：2026/3/17 10:12
内容：株式会社〇〇 鈴木爆宛メールに社内用価格試算資料を誤添付
影響度：● 中（原価試算・利益率・値引き許容幅含む／個人情報なし／送付先1名）

対応タイムライン

10:12 誤送信発生

10:23 上長報告

10:26 先方へ電話・削除依頼

10:31 削除完了確認

10:40 正しい資料再送

原因

添付ファイル選択時の誤認

送付前確認の不足

インシデント発生時の行動指針

【STEP 1】即座に報告（15分以内）

- 直属の上長へ口頭・電話で第一報
- 影響範囲・送付先・添付内容を簡潔に伝達

【STEP 2】初動対応（上長判断後すぐ）

- 送付先へ電話でメール削除を依頼
- 削除完了確認と回答を記録
- 証拠保全（送信メール・通話記録）

【STEP 3】正式報告（当日中）

- 所定フォーマットで報告書作成
- 上長承認後、情報セキュリティ部門へ共有

再発防止策

命名ルール：社内用資料に「【社内用】」接頭辞必須化

送付前ダブルチェック：宛先・件名・添付を指差し確認

ツール活用：メール送信遅延設定（30秒）の全社展開

定期教育：四半期ごとに事例共有

重要：法務・情報セキュリティ部門共有要否は上長判断後に決定

情報セキュリティ部門

発行日：2026年3月17日

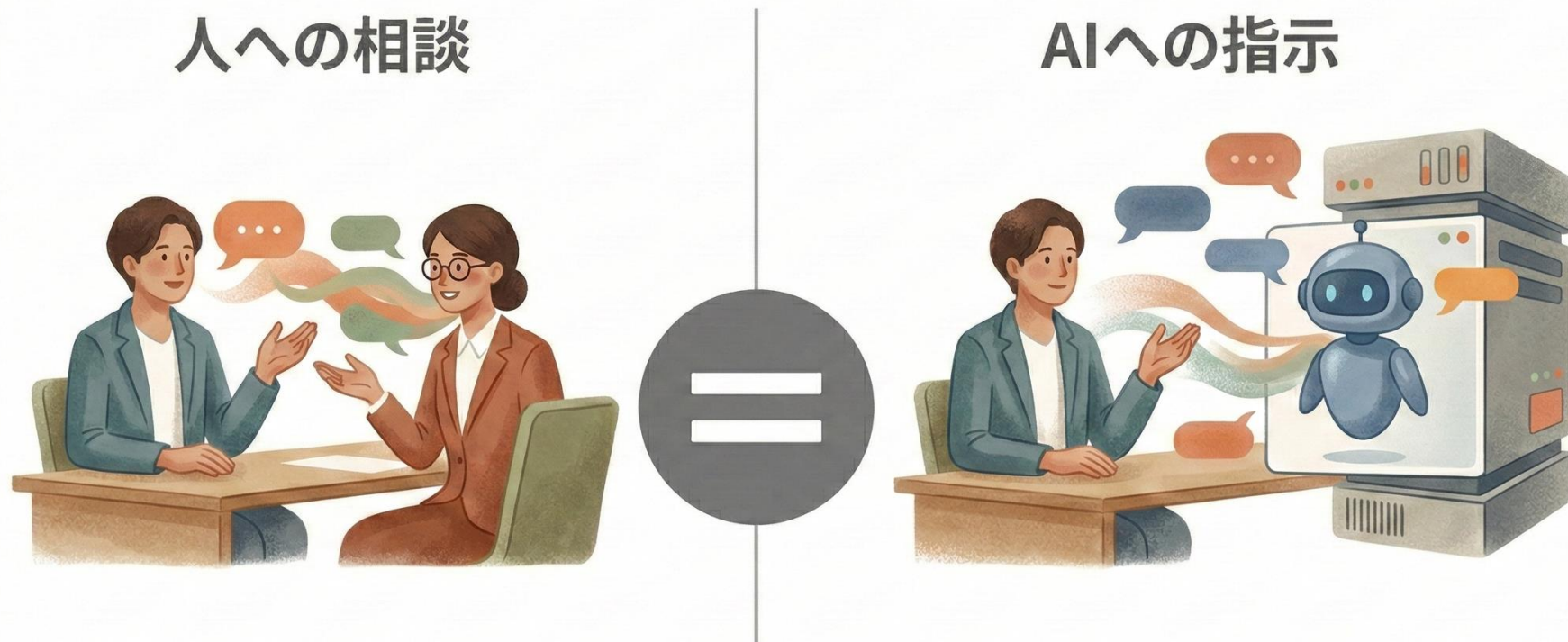
EXAWIZARDS Confidential

© Copyright ExaWizards Inc. All Rights Reserved. | 29

プロンプト基礎

ただし！生成AIは「人」のように通常の言葉で話すことができます。

1回で完璧なプロンプトを作る必要はなく、追加で情報を足してあげれば問題ありません。



自然言語 = 人とのコミュニケーション

行き詰まったら、言葉で伝えるだけ。

本日の内容

01. (復習) 生成AIとの付き合い方
02. exaBase 生成AIのエージェントとは？
03. エージェントをハンズオンを通じて学ぶ
04. 自分の業務で使えるエージェントを見つける
05. 補足

ワーク：おすすめエージェント提案 を試してみる





おすすめエージェント提案

お気に入り数：241 実行回数：999

～膨大な選択肢から、最適な「正解」を導き出す～

【概要】 ユーザーの悩みや「したいこと」から、約100種類以上の特化型エージェントの中から最適なものを提案します。

▼こんな時に便利

- ・エージェントを探し出すのが手間
- ・最適なエージェントを提案してほしい

▼具体的に行うこと

- ・ニーズ分析: ユーザーの曖昧な要望から解決すべき目的を整理
- ・最適提案: 膨大なリストから関連性の高いエージェントを最大5つ抽出
- ・導入支援: 直接アクセスできるURLと機能概要を分かりやすく提示

▼推奨チャットパートナー

GPT（GPT 4.1 mini除く）Gemini・ClaudeのEconomyモデル

Claude Haiku  / Economy (JP) 

 開始

業務で活用できそうなエージェントを教えてください！

ワーク：おすすめエージェント提案 を使ってみる

≡

exaBase 生成AI

?

Q おすすめ

≡

×

すべて

お気に入り

おすすめ

お気に入り数順

おすすめエージェント提案

【営業事務】見積書画像読取・デ...

学术论文や研究発表向け校正

おすすめエージェント提案

お気に入り数：84 実行回数：415

～膨大な選択肢から、最適な「正解」を導き出す～

【概要】 ユーザーの悩みや「したいこと」から、約50種類以上の特化型エージェントの中から最適なものを提案します。

▼こんな時に便利

- ・エージェントを探し出すのが手間
- ・最適なエージェントを提案してほしい

▼具体的に行うこと

- ・ニーズ分析: ユーザーの曖昧な要望から解決すべき目的を整理
- ・最適提案: 膨大なリストから関連性の高いエージェントを最大5つ抽出
- ・導入支援: 直接アクセスできるURLと機能概要を分かりやすく提示

▼推奨チャットパートナー

GPT（GPT 4.1 mini除く） Gemini・ClaudeのEconomyモデル

↑

×

こちらからぜひお気に入り登録をしてみてください！

Gemini 3.1 Pro / Standard

▼

▶ 開始

タグ

ヘルプ

相談・プレスト

作成者

exaagent-support@exwzd.com

②モデルを選択

③開始

ワーク：おすすめエージェント提案を使ってみる。気になるものが出るまで続けてみて。

なんか資料作成で使えるもの

今直面している業務を簡単に伝えてみます



ありがとうございます！

この内容でしたら、以下のエージェントがお役に立てるかと思います。

エージェントへ飛ぶためのURLもおつけしておりますので、そちらからエージェントをご利用ください！

⚠ ツールを利用しているエージェントについては、管理者がツール利用を許可していない場合はご利用頂けません。

1. [スライド資料作成](#)

骨子や発表内容から、デザインまで一貫生成。プレゼン資料を効率化し、SVG形式でダウンロード可能です。

2. [資料の骨子作成](#)

パワポを開く前に、メモや議事録から「資料の設計図」を作成。手戻りを防ぎ、最短距離で納得感のある資料作りをサポートします。

3. [【営業プロ】提案資料ドラフト作成アシスタント](#)

手元のメモや議事録から「資料の構成案」を作成。営業提案資料の作成を効率化します。

リンク付きで提案してくれるので、お好きなものを実際にクリックしてみましょう

4. [スライド用図表作成](#)

資料の内容と色を指定するだけで、スライドにそのまま使える図表やグラフの図表を作成します。

🔗 利用ツール：画像生成 (Nano Banana Pro)

テンプレート

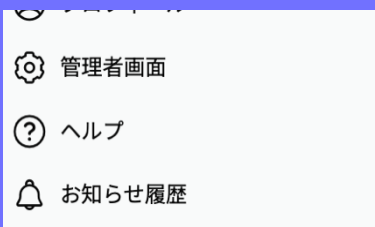
改行: `shift + Enter`

本日の内容

- 01. (復習) 生成AIとの付き合い方
- 02. exaBase 生成AIのエージェントとは？
- 03. エージェントをハンズオンを通じて学ぶ
- 04. 自分の業務で使えるエージェントを見つける
- 05. 補足

生成AIテクニックをご紹介する「exaBase生成AI魔法学校」や、FAQもご活用ください！

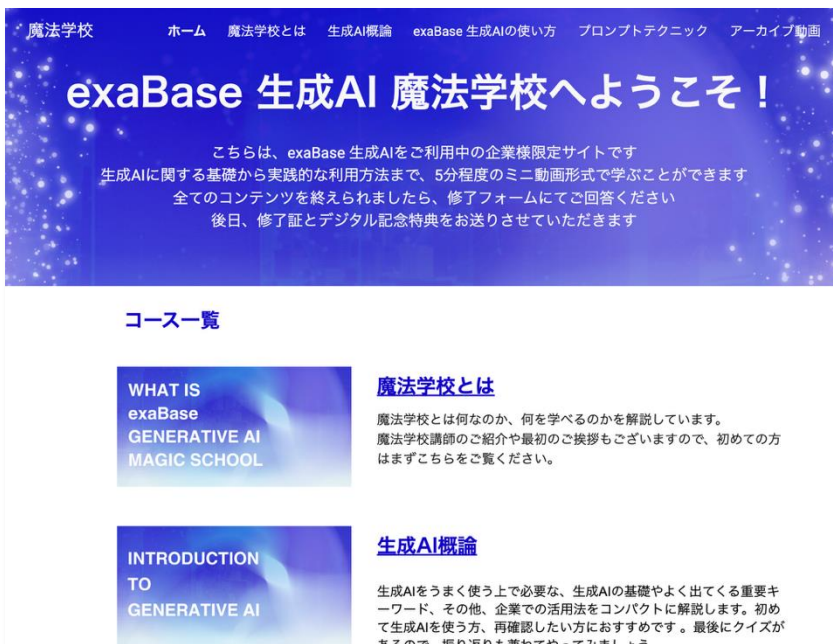
どちらも
exaBase生成AI左下の
「？」から利用可能



exaBase生成AI魔法学校

リンク：魔法学校

exaBase 生成AI利用のコツや自己学習もできるコンテンツが満載



利用ガイド（FAQ）

リンク：exaBase 生成AIサポートチーム



プロンプトとデータ連携機能を用いて幅広い部門の業務効率化を実現(※一部掲載)

DX部門	法務部門	広報・マーケ部門	サービス部門
稟議書作成	商標調査	リリース文書作成	庶務関連の問合せへの回答生成
アンケート結果からの示唆出し	法務関連文書要約	文書の校正	設計マニュアルに関する問合せへの回答生成
社内報作成	特許明細書の校閲	ネガティブ・ポジティブ表現の言い換え	過去事例を参照した原因調査・対策検討
プログラミング支援	社内報作成	QA対応での言葉遣い提案	バラバラの情報を特定の属性で構造化
プロジェクトに関する法律の調査	契約書の自動レビューと分析	社外からの問合せ回答補助	オペレーターの関係部署共有メモ作成
専門用語の検索、解釈の確認	契約書のドラフト作成	製品販売サイトのブラッシュアップ箇所特定	工事部門
システムの使い方に関する社内問合せ対応	契約書の内容理解補助ボット	ビジュアルブランドのガイド遵守チェック	状況報告書作成
SaaS選定時のオプション比較	人事部門	ウェブ広告分のドラフト作成	過去事例に関する問合せへの回答生成
サステナビリティ推進部門	人事面接の質問案作成	事例記事のドラフト作成	議事録生成
サステナビリティレポートの原稿作成補助	人事相談ロールプレイ	研究・開発部門	生産部門
CO2排出量関連規程の要約	エントリーシート確認効率化	商品コンセプトの壁打ち	生産トラブル時の報告書作成
CO2排出量算定方法の社内問合せ回答	社内規定に関する問合せ	プレゼン作成	品質規定の更新箇所特定（上位文書更新時）
環境報告書の自動生成支援	議事録作成	過去論文の検索	作業手順書のドラフト作成
経営企画部門	人事制度のメリットデメリット整理	論文ドラフトの作成	作業手順書の校閲
競合ニュースの要約記事作成	エンゲージメントに関する文献調査	特許性調査	作業手順書の検索
役員会向け資料のストーリー作成	人事評価シートの要約と面談準備	薬事制度の専門部門への問い合わせ対応	クレーム報告書の作成
M&A対象企業の企業情報整理	求人票のドラフト作成	社内研究成果サマリの検索・理解	作業報告書の自動作成
役員用の顧客往訪前準備資料の作成	社内人材の検索システム	研究メモの要約、ストーリー化	品質保証部門
競合の中期経営計画の内容要約・分析	人材配置案の壁打ち	特許データベースからの技術トレンド分析	製品（製品パッケージの校閲）
経営会議の議事録自動作成と要約	総務部門	営業部門	試験報告書の校閲
財務経理部	FAQ作成・更新	各種製品データの比較	商品パッケージ表示事項のドラフト作成
FAQ作成・更新	稟議書作成	企業・顧客情報の整理	苦情・生産トラブル情報の検索
伝票チェック	法改正に伴う社内マニュアル更新	製品データ(英語)の内容理解	苦情対応に関する報告書ドラフト作成
業績予測・示唆出し	契約下書き用の文書生成	メールログやサービス資料のFAQ生成	潜在リスクの抽出と対応方針の立案
財務諸表のリスク分析	年末調整の問い合わせ対応業務	社内問合せへの回答補助	品質管理文書の自動生成と更新
決算説明資料のドラフト作成	役員会の議事録作成	商談スクリプトの自動生成	品質関連の規制変更箇所要約
請求書の自動読み取り	役員会のアジェンダとりまとめ、整理	商談メモを踏まえた顧客ニーズ抽出	品質マネジメント文書の要変更箇所特定

本日お伝えしたいこと
これだけ伝われば満足です

AIエージェント活用の基本はこれだけ

その道のプロと仕事ができる！

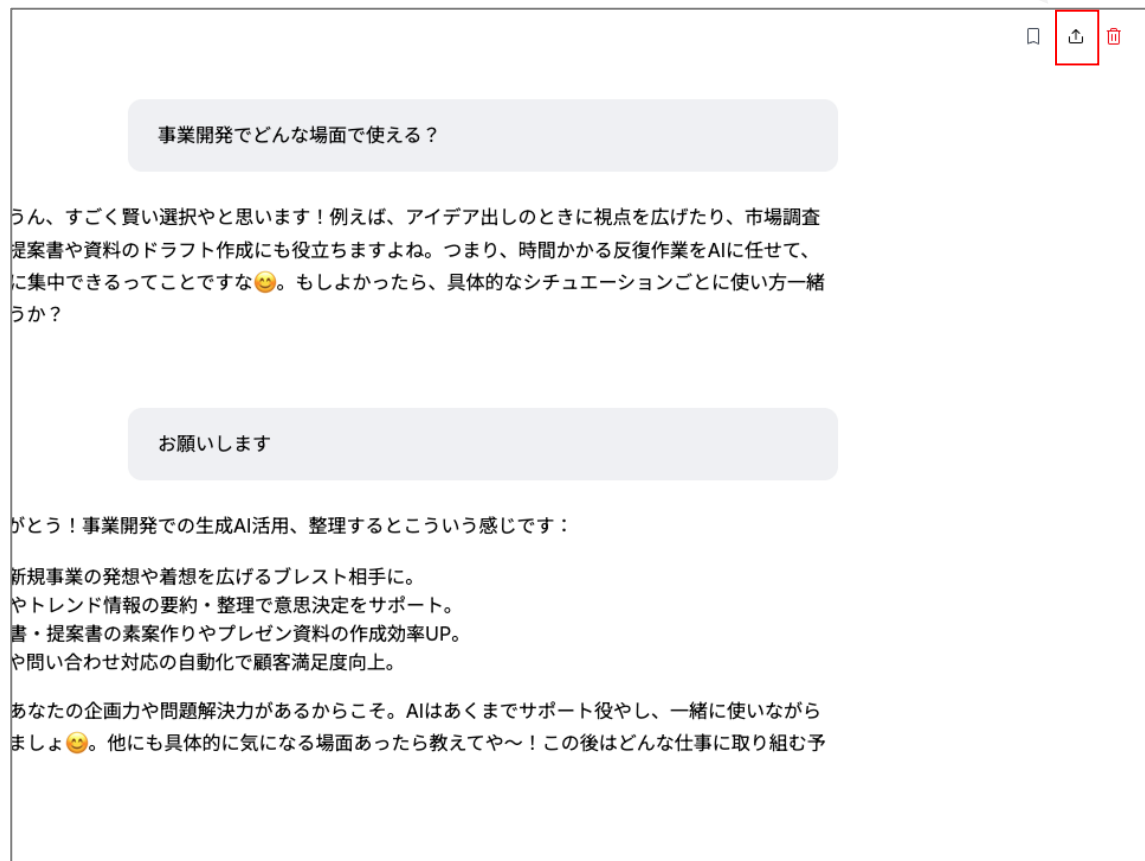
初めての・複雑な・難易度の高い業務をする時
その道のプロに相談できるならしますよね！

24時間いつでも、
なんでも気軽に相談してね！
私が支援します！



会話共有のためのURL取得手順

会話画面右上の共有アイコンを選択



事業開発でどんな場面で使える？

うん、すごく賢い選択やと思います！例えば、アイデア出しのときに視点を広げたり、市場調査提案書や資料のドラフト作成にも役立ちますよね。つまり、時間かかる反復作業をAIに任せて、に集中できるってことですな😊。もしよかったら、具体的なシチュエーションごとに使い方一緒うか？

お願いします

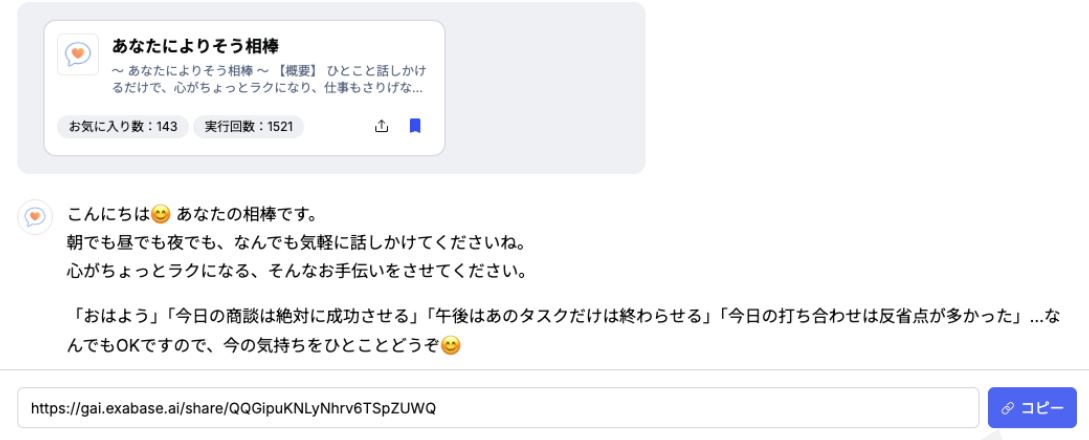
がとう！事業開発での生成AI活用、整理するとういう感じです：

新規事業の発想や着想を広げるプレスト相手に。
やトレンド情報の要約・整理で意思決定をサポート。
書・提案書の素案作りやプレゼン資料の作成効率UP。
や問い合わせ対応の自動化で顧客満足度向上。

あなたの企画力や問題解決力があるからこそ。AIはあくまでサポート役やし、一緒に使いながらましょ😊。他にも具体的に気になる場面あったら教えてや〜！この後はどんな仕事に取り組む予

会話をシェア

この会話は同じ環境を使っているユーザーにしか共有できません。
既に共有されている会話です。更新する場合はもう一度リンクをコピーしてください。



あなたによりそう相棒
～あなたによりそう相棒～【概要】ひとこと話しかけるだけで、心がちょっとラクになり、仕事もさりげな...

お気に入り数：143 実行回数：1521

こんにちは😊 あなたの相棒です。
朝でも昼でも夜でも、なんでも気軽に話しかけてくださいね。
心がちょっとラクになる、そんなお手伝いをさせてください。

「おはよう」「今日の商談は絶対に成功させる」「午後はあのタスクだけは終わらせる」「今日の打ち合わせは反省点が多かった」...なんでもOKですので、今の気持ちをひとことどうぞ😊

<https://gai.exabase.ai/share/QQGipuKNLyNhrv6TSpZUWQ> コピー

コピーを選択



EXAWIZARDS

AIで、ひとに力を。よりよい社会を。