持ち帰り演習集

研修のあと、自分の業務で回すための3本です。1本30分前後。順番どおりでなくて構いません。

演習A　自分の定例データで演習①を回す

研修の演習①（整形→考察→検算）を、貴社の実際のデータでやり直します。ここまでできて、初めて業務に入ったことになります。

手順

1. 毎月さわっている表データを1つ選ぶ（個人情報の列は削るか伏せる）
2. サンプル集の2番（異常値の事前列挙）を先に回して、データの不備を洗う
3. サンプル集の1番で整形し、3番で報告の下書きまで作る
4. 出てきた数値を2〜3個、元データに当て直す
5. 使った依頼文を1つの文書にまとめ、来月そのまま使える形で保存する

完成の条件

来月の同じ作業を、保存した依頼文のコピーだけで回せる状態になっていること。検算の手順が文書の最後に1〜2行で書いてあること。

ヒント

- 1回目の出力が期待とずれたら、サンプル集の10番（プロンプト自体の改善）で1行足してください。直しの過程ごと型になります

氏名・メールアドレス・顧客名の入った列は渡さないでください。迷う列は削るのが最短です。

演習B　自分のメモからマニュアルを1本起こす

研修の演習②を、自分しか知らない作業でやります。属人化の解消がそのまま成果物になります。

手順

1. 自分しかやり方を知らない作業を1つ選び、手順を箇条書きで走り書きする（きれいに書かない。10分まで）
2. サンプル集の5番で、雛形どおりのマニュアルに起こさせる
3. 「※メモに記載なし。担当者に確認」の行を数える
4. その行を自分の知識で埋めて、完成させる
5. サンプル集の6番（突き合わせ）で、推測で埋まった記述が残っていないか最終確認する

完成の条件

> チームの誰かに渡して、自分が休みの日にその作業が回ること。渡す前に、画面名とメニュー名を実際の画面と見比べてあること。

ヒント

- 「記載なし」がゼロだった場合は、メモが丁寧すぎるか、AIが埋めています。6番の突き合わせで必ず確かめてください

演習C　チームの既存GASを設計書にする

研修の演習③を、実際に動いているコードでやります。作った人が異動しても困らない状態を作ります。

手順

1. チームで動いているGAS（またはマクロ）を1つ選ぶ
2. APIキー・トークン・シートIDを YOUR_API_KEY のような仮の名前に置き換える。対応表は自分の手元にだけ残す
3. サンプル集の9番で詳細設計書を書かせる
4. 処理の順番が、自分の知っている業務の順番と合っているかを読む
5. 「外部に送っているデータ」の行を確認し、想定外の送り先がないかを見る
6. 設計書をコードと同じ場所に置き、ファイル名に日付を付ける

完成の条件

> コードを書いた本人以外が、設計書だけを読んで「何をしているか」「何が外に出るか」を説明できること。

ヒント

- 鍵の置き換え前にAIへ貼るのが一番よくある事故です。手順2を飛ばさないでください
- 設計書と業務の順番が合わない場合、コードが古いか、業務が変わっています。それ自体が大事な発見です



 Copyright © Givery, Inc.