

## 付録 C

# AI 活用の実践的 Tips

### ～出力品質を劇的に高める「プロの技」～

プロンプトをコピー&ペーストするだけでも十分に役立ちますが、ちょっとした工夫で AI の出力品質は大きく変わります。本付録では、経験豊富な法務担当者が実践している「AI 活用のコツ」を、すぐに使えるテクニックとして紹介します。

## 1. 効果的な追加質問の方法

### AI との「対話」で出力を洗練させる

AI の最初の出力が完璧でないことは、むしろ普通です。重要なのは、「**追加質問**」を通じて**出力を洗練させる**ことです。AI との対話は「一問一答」ではなく「会話のキャッチボール」と考えましょう。

【追加質問の基本パターン】 1. 深掘り質問 「〇〇について、もっと詳しく説明してください」 「△△のリスクを具体的な事例を交えて教えてください」 2. 焦点絞り込み質問 「上記の 5 つのリスクのうち、最も重大なものはどれですか？」 「当社が最優先で対応すべき事項を 3 つ挙げてください」 3. 修正・改善要求 「もっと簡潔にまとめてください」 「経営層向けに、専門用語を減らして書き直してください」 4. 比較・代替案要求 「A 案と B 案のメリット・デメリットを表形式で比較してください」 「他にどのような対応策が考えられますか？」 5. 根拠確認 「この判断の根拠となる法律や判例を教えてください」 「なぜそのように考えるのか、理由を説明してください」

### 実践例：契約書レビューでの追加質問

【シーン 1：初回出力が抽象的だった場合】 AI の出力：「損害賠償条項にリスクがあります」  
**✕** 悪い追加質問：「わかりました」（終了） **☑** 良い追加質問：「どのようなリスクがあるのか、具体的に教えてください。また、そのリスクを回避するための修正案を 3 つ提示してください」 → AI は具体的なリスク（賠償額の上限がない、間接損害も含む等）と修正案を提示する



【シーン2：出力が長すぎて読みづらい場合】 AI の出力：（10 ページにわたる詳細な分析）  
❌ 悪い追加質問：「もっと短くしてください」（漠然としている） ☑ 良い追加質問：「上記の分析を、エグゼクティブサマリー（A4 用紙 1 枚、箇条書き 5 項目以内）にまとめてください。特に『経営判断に必要な情報』に絞ってください」 → AI は簡潔で要点を押さえたサマリーを作成する

## 「聞き方」で出力が変わる：マジックワード集

【出力品質を高めるマジックワード】 ・「表形式で」 → 見やすく整理された出力 ・「具体例を交えて」 → 抽象的な説明が具体化される ・「〇〇の立場から」 → 視点が明確になる（経営層、営業、顧客等） ・「ステップバイステップで」 → 手順が明確になる ・「メリット・デメリット」 → 比較検討しやすくなる ・「優先順位をつけて」 → 重要度が明確になる ・「〇〇と仮定して」 → 条件を明示することで出力がブレない ・「A4 用紙 1 枚で」 → 分量が適切になる ・「中学生でもわかるように」 → 平易な表現になる ・「法的根拠を示して」 → 条文・判例の引用が追加される



## 2. 出力品質を高めるコツ

### コツ 1：「役割」を明確に指定する

AI に「役割」を与えることで、出力の専門性と精度が大きく向上します。「あなたは〇〇です」という **ロールプレイング** は、AI 活用の基本中の基本です。

【役割指定の例】 **✕** 悪い指定：「契約書を作ってください」 **☑** 良い指定：「あなたは企業法務経験 10 年のベテラン法務担当者です。製造業の企業で、下請法にも精通しています。以下の条件で業務委託契約書を作成してください」 → 役割を明確にすることで、業種特有の視点（下請法への配慮）が出力に反映される

### コツ 2：「制約条件」を具体的に伝える

「〇〇文字以内」「A4 用紙△枚」「箇条書き 5 項目」など、制約条件を明示すると、AI は期待通りの分量・形式で出力します。

【制約条件の指定例】 ・「800 文字以内でまとめてください」 ・「A4 用紙 2 枚以内で報告書を作成してください」 ・「重要な論点を 3 つに絞ってください」 ・「経営層向けに、専門用語なしで説明してください」 ・「結論を最初に、理由を後に書いてください」

### コツ 3：「出力形式」を指定する

【出力形式の指定例】 ・「表形式（横軸：項目名、縦軸：評価）で出力してください」 ・「箇条書き（番号付き）で出力してください」 ・「結論→理由→具体例の順で説明してください」 ・「Q&A 形式で、よくある質問 5 つとその回答を作成してください」 ・「チェックリスト形式（□で確認できるように）で出力してください」

### コツ 4：「段階的に」質問する

複雑な問題は、一度に全部を聞くのではなく、「**段階的に**」質問すると、より良い出力が得られます。

【段階的質問の例】 ステップ 1：「この契約書の全体的なリスクを評価してください」 ↓ ステップ 2：「リスクが最も高い条項を 3 つ挙げてください」 ↓ ステップ 3：「それぞれの条項につ



いて、具体的な修正案を提示してください」 ↓ ステップ4：「修正案を相手方に提案する際の説明文を作成してください」 → 一気に全部を聞くより、段階的に深掘りする方が精度が高い

## コツ5：「良い出力」を保存・再利用する

AI が特に良い出力をした場合、そのプロンプトと出力をセットで保存しておきましょう。次回から同じプロンプトを使えば、同じ品質の出力が得られます。

【保存・再利用のヒント】 ・Word やノートアプリに「プロンプトライブラリ」を作る ・カテゴリ別に整理（契約書、訴訟、労務、M&A 等） ・「このプロンプトはこういう場面で使う」とメモを残す ・チーム内で共有し、ベストプラクティスを蓄積する



### 3. 複数の AI を使い分ける戦略

#### ChatGPT、Claude、Gemini の特徴と使い分け

主要な 3 つの AI（ChatGPT、Claude、Gemini）は、それぞれ得意分野が異なります。用途に応じて使い分けることで、業務効率がさらに向上します。

【ChatGPT（OpenAI）の特徴】 ☒ 得意なこと：・契約書のドラフト作成（構造化された文書が得意）・法的論点の整理（論理的な分析が強い）・プログラミング・データ分析（Code Interpreter が使える）・多言語対応（英語の精度が特に高い） ⚠ 注意点：・最新情報は 2025 年 1 月まで（Web 検索機能もあるが制約あり）・長文の処理は苦手（トークン制限がある） ✨  
おすすめの使い方：契約書のドラフト作成、法的論点の体系的整理、データ分析

【Claude（Anthropic）の特徴】 ☒ 得意なこと：・長文の理解と要約（最大 20 万トークン対応）・複雑な文書の分析（契約書、判例、規程等）・細かいニュアンスの理解（文脈を踏まえた出力）・倫理的・安全な回答（有害な出力を避ける設計） ⚠ 注意点：・最新情報は 2025 年 1 月まで・Web 検索機能はない（外部情報は入力が必要） ✨  
おすすめの使い方：長文契約書のレビュー、判例の詳細分析、規程の整合性チェック

【Gemini（Google）の特徴】 ☒ 得意なこと：・最新情報へのアクセス（リアルタイム Web 検索）・Google サービスとの連携（Gmail、Drive、Calendar 等）・多言語対応（100 以上の言語に対応）・画像・動画の理解（マルチモーダル） ⚠ 注意点：・法律分野の専門性は ChatGPT・Claude より劣る場合がある・出力の正確性にバラつきがある ✨  
方：最新の法改正情報の収集、判例検索、ニュース分析

#### 実践的な使い分け戦略

【タスク別の AI 選択ガイド】 契約書のドラフト作成 → ChatGPT 長文契約書のレビュー → Claude 最新の法改正情報の収集 → Gemini 法的論点の整理 → ChatGPT or Claude 判例の詳細分析 → Claude データ分析・統計処理 → ChatGPT（Code Interpreter）複数言語の翻訳 → Gemini 社内文書の検索 → Gemini（Google Workspace 連携） 💡 上級テクニック：「セカンドオピニオン戦略」 重要な判断が必要な場合、複数の AI に同じ質問をして、回答を比較する。  
例：ChatGPT で契約書を作成→Claude でレビュー→Gemini で最新法令を確認



## 4. 英語プロンプトとの併用テクニック

### 英語プロンプトが有効な場面

ChatGPT、Claude、Gemini は元々英語で訓練されているため、英語プロンプトの方が出力品質が高い場合があります。特に、最新の法律用語や専門的な分析を求める場合、英語プロンプトを試してみる価値があります。

【英語プロンプト活用のヒント】 1. 日本語プロンプトで期待通りの出力が得られない場合、英語で試す 2. 英語で質問→日本語で回答してもらう（ハイブリッド） 例："Please analyze this contract in Japanese." 3. 法律用語は英語の方が正確な場合がある 例：Indemnity（補償）、Warranty（保証）、Representations（表明） 4. Google 翻訳や DeepL を使って、日本語プロンプトを英語に変換する

### 実践例：英語プロンプトの活用

【例 1：契約書の複雑な条項分析】 日本語プロンプト：「この契約の損害賠償条項のリスクを分析してください」 英語プロンプト（より詳細）："Please analyze the risks in the indemnity clause of this contract, focusing on: 1. Scope of liability 2. Caps on damages 3. Exclusions and limitations 4. Time limits for claims Please provide your analysis in Japanese." → 英語で指示すると、より体系的で詳細な分析が得られることが多い 【例 2：M&A 契約の表明保証条項】 英語プロンプト："Draft representations and warranties clauses for a stock purchase agreement under Japanese law. Include standard provisions for financial statements, litigation, intellectual property, and employee matters. Provide the output in Japanese." → 国際的な標準フォーマットを踏まえた出力が得られる



## 5. トラブルシューティング

### よくある問題と即効性のある解決策

【問題 1：AI が同じことを繰り返す】 症状：追加質問をしても、前の回答と同じ内容を繰り返す ☒ 解決策：・「上記とは別の視点で」「新しいアイデアを」と明示する・「〇〇については既に説明済みなので、△△に焦点を当ててください」と指示・会話をリセットして、最初から聞き直す

【問題 2：出力が長すぎる】 症状：10 ページ以上の出力で、要点が掴みにくい ☒ 解決策：・「〇〇文字以内」「A4 用紙 1 枚」と具体的な制約を追加・「エグゼクティブサマリーを作成してください」と依頼・「最も重要な 3 点に絞ってください」と指示

【問題 3：抽象的で具体性がない】 症状：「リスクがあります」「検討が必要です」など、曖昧な表現が多い ☒ 解決策：・「具体例を 3 つ挙げて説明してください」と追加質問・「数値を示してください」「金額の目安を教えてください」と要求・「実際の事例を交えて説明してください」と依頼

【問題 4：間違った情報を出力する】 症状：存在しない判例を引用、条文番号が間違っている ☒ 解決策：・「根拠となる条文を示してください」と要求し、e-Gov 法令検索で確認・「判例の正式名称と出典を教えてください」と依頼し、裁判所サイトで確認・疑わしい情報は必ず人間が検証する（AI を盲信しない）

【問題 5：AI が回答を拒否する】 症状：「申し訳ございませんが、その質問には答えられません」と表示される ☒ 解決策：・質問の仕方を変える（例：「法的助言」→「検討の視点」）・別の AI を試す（ChatGPT→Claude、Claude→Gemini）・機密情報が含まれていないか確認（実名、金額等を匿名化）

【問題 6：出力の品質にバラつきがある】 症状：同じプロンプトでも、日によって出力品質が



異なる ☒ 解決策：・プロンプトをより具体的にする（役割、制約条件、出力形式を明示）・複数回試して、最も良い出力を選ぶ・「良い出力」が得られたプロンプトを保存し、再利用する



## まとめ：AI活用の「プロ」になるために

本付録で紹介したテクニックは、すべて「明日から使える」実践的なものばかりです。最初から全部を完璧にマスターしようとせず、まずは1つか2つのテクニックを試してみてください。

**【AI活用の上達法】** 1. 毎日少しずつ使う → 週1回より毎日5分の方が上達する 2. 良い出力と悪い出力を比較する → 何が違うか分析し、パターンを見つける 3. 他人のプロンプトを参考にする → 社内で共有し、ベストプラクティスを蓄積 4. 失敗を恐れない → AIは何度でもやり直せる。試行錯誤が上達の近道 5. 継続的に学ぶ → AIは日々進化している。新機能や活用法をキャッチアップ

AI活用は「**スキル**」です。最初はどううまくいなくても、続けるうちに必ず上達します。1ヶ月後、3ヶ月後、半年後の自分を楽しみに、コツコツと実践を重ねていきましょう。

本プロンプト集を活用し、本付録のテクニックを実践することで、あなたも「**AI活用のプロ**」として、法務業務の効率化と品質向上を実現できるはずです。