橘先生のAI仕事術

AIで、毎日の仕事を少し楽に。

無料版

AI採用・スタッフ教育

ミニスターターキット



個人事業主・中小企業向け

PDF・Word収録

すぐに使えるミニキット

橘先生の AI 仕事術

第 5 弾 無料版

AI 採用・スタッフ教育ミニスターターキット

求人文・面接準備・教育チェックを始める無料ミニ版

この無料版の位置づけ

この資料は、有料版テンプレートの入口として使えるミニ版です。

まずは一部のチェックリスト・文例・プロンプトを試し、必要に応じて有料版で実務管理を広げてください。

この無料版でできること

- 求人文の基本構成を整理できます。
- 応募者への返信文を作れます。
- 面接前に確認すべき項目をチェックできます。
- 入社後教育の抜け漏れを減らす準備ができます。

採用・教育チェックリスト

採用では、条件・仕事内容・選考連絡の正確さが重要です。

- 仕事内容を具体的に書いている
- 勤務条件・給与・休日・勤務地を人が確認している
- 誇張した求人表現になっていない
- 応募者の個人情報を AI にそのまま入力していない
- 面接で確認する項目を事前に決めている
- 入社初日に説明する内容を整理している
- 教育担当者と確認方法を決めている

項目	確認内容	メモ
求人文	仕事内容・条件に誤りがないか	要確認
応募対応	返信期限・面接候補日	担当者
面接	質問項目・評価基準	統一する
入社準備	持ち物・初日説明	事前送付
教育	業務手順・確認者	チェック

無料版テンプレート 3 選

応募受付メール

使用場面：応募が来た直後の返信

コピペ用テンプレート

[応募者名] 様

このたびは、[職種名]へご応募いただきありがとうございます。

[会社名] 採用担当の[名前]です。

取得者本人・自社内利用限定 / 無断転載・再配布・再販売禁止 / AI の回答は必ず人が確認してください

応募内容を確認のうえ、今後の選考について改めてご連絡いたします。
確認まで少々お時間をいただけますと幸いです。
何卒よろしくお願いいたします。

面接日程調整メール

使用場面：面接候補日を送る時

コピペ用テンプレート

[応募者名] 様
お世話になっております。
[会社名] 採用担当の[名前]です。
面接日程につきまして、以下の候補日でご都合はいかがでしょうか。
・[候補日 1]
・[候補日 2]
・[候補日 3]
ご都合のよい日時をお知らせいただけますと幸いです。

入社初日チェック

使用場面：新しいスタッフを迎える前

コピペ用テンプレート

☐ 出勤時間・場所を案内した
☐ 持ち物を案内した
☐ 初日の担当者を決めた
☐ PC・アカウント・制服等を準備した
☐ 業務説明資料を用意した
☐ 個人情報や社内ルールの説明時間を確保した
☐ 初日の終了時に質問確認を行う

ChatGPT プロンプト

コピペ用プロンプト

あなたは採用担当者です。以下の条件をもとに、求人文のたたき台を作成してください。
【職種】[職種]
【仕事内容】[仕事内容]
【勤務条件】[勤務時間・給与・休日など]
【求める人物像】[人物像]
【条件】
・条件を勝手に追加しない
・誇張表現を避ける
・応募者に分かりやすくする
・法令や雇用条件に関わる部分は確認前提にする

取得者本人・自社内利用限定 / 無断転載・再配布・再販売禁止 / AI の回答は必ず人が確認してください

使う前の重要な注意

- AI は下書き・整理・確認補助として使い、最終判断は必ず人が行ってください。
- 個人情報・契約内容・金額・住所・口座情報・社外秘情報は、そのまま AI に入力しないでください。
- 法律・税務・労務・医療・金融・不動産取引など専門判断が必要な内容は、専門家や正式資料で確認してください。
- 商品名・価格・日付・条件・実績など、外部に出す情報は送信前に必ず確認してください。

伏せ字の例

山田太郎様 → お客様 A
東京都〇〇区〇〇 → 住所 A
150,000 円 → 金額 A
〇〇株式会社 → 取引先 A
契約書の具体条項 → 契約内容 A

有料版で広がる内容

有料版「AI 採用・スタッフ教育テンプレート集」では、この無料版よりも実務に使いやすい形で、PDF・Word・Excel テンプレートを収録しています。

- 求人文テンプレート
- 応募者返信文
- 面接質問リスト
- 採用通知・不採用通知
- 入社案内文
- スタッフ教育チェックリスト

無料版から有料版への案内文

コピペ用案内文

この無料版では、AI 採用・スタッフ教育ミニスターターキットの一部をお試しいただけます。
実際の業務で継続的に使う場合は、有料版「AI 採用・スタッフ教育テンプレート集」をご活用ください。
有料版では、用途別の文例・チェックリスト・Excel 管理表・ChatGPT プロンプトをまとめて使える形にしています。

取得者本人・自社内利用限定 / 無断転載・再配布・再販売禁止 / AI の回答は必ず人が確認してください