

実践ChatGPT講座Ⅱ

実践での使用

目次

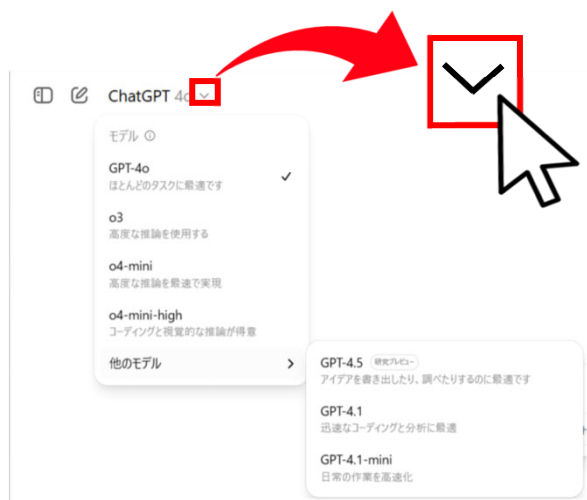
実践編

1. 推論モデルの使用
2. ChatGPTの便利な機能
3. プロンプトの重要性
4. プロンプト・エンジニアリング

1. 推論モデルの使用

1) ChatGPTモデルの選択

同じ質問の回答をChatGPTモデルを変えて再生成



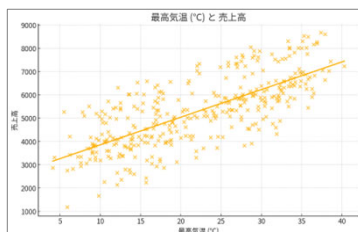
2) Excelデータを分析します (コードインタープリター機能)

プロンプト

添付は一年間の店舗における「ビールの売上高」のデータです。「売上高」を目的変数とした重回帰分析により、下記を行ってください

- 各説明変数と目的変数との相関係数を出してください。
- 近似曲線とともに散布図を描いてください。
- 予測式を出してください。

2) Excelデータを分析します (コードインタープリター機能)



分析結果

- **ビールの売上**は **気温**が高いほど増加 (相関係数: 0.742)
- **平日**が最も低く、**祝日**がやや高め
- **雨の日**は大きく落ち込む

重回帰分析から導いた予測式

$$\text{売上高} = 3981.21 + 120.62 (\text{最高気温}) - 1492.96 D_{\text{平日}} + 536.51 D_{\text{祝日}} - 544.88 D_{\text{曇り}} - 1535.40 D_{\text{雨}}$$

2025年5月20日（火）晴れ 最高気温 31℃

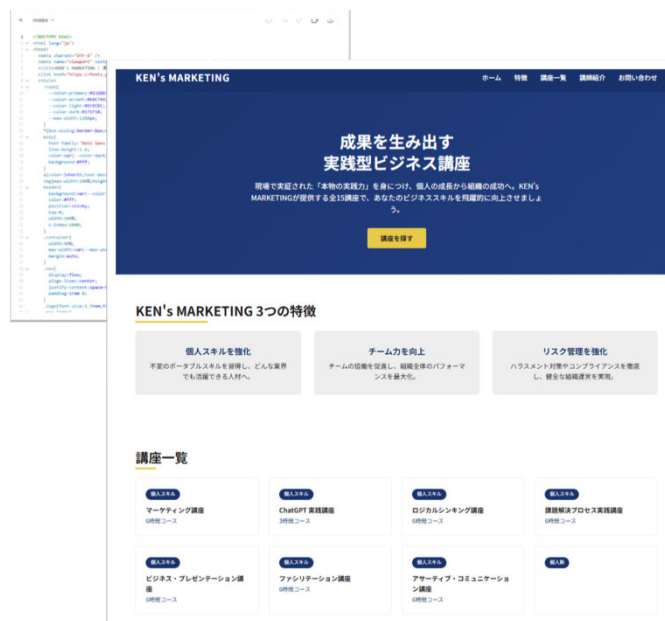
多変量解析による
本日のビール売上予測は？

6,227円

3) コードを生成・編集します

プロンプト

添付pdfは、KEN'sマーケティングのチラシです。
KEN'sマーケティングの紹介
ホームページをHTML、CSS、
JavaScriptでコーディング
してください。
ベースカラー、アクセント
カラー、アソートカラーは、
チラシの配色に準じて決定
してください。



2. ChatGPTの便利な機能

1) ChatGPTでのチャット内容を他の人と共有

➤ 「共有する」
をクリック

共有する



➤ 「リンクを作成する」
をクリック

➤ URLが生成されるので
「リンクをコピーする」
をクリック

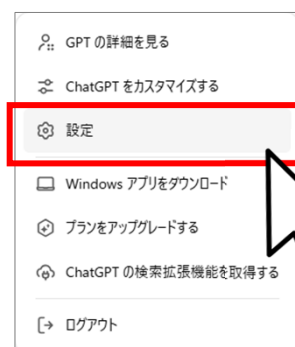


2) 「パーソナライズ機能」と「メモリ機能」

➤ ChatGPTの **ユーザーアイコン**をクリック



➤ 「**設定**」をクリック



「パーソナライズ機能」

➤ 同様にChatGPTの「**ユーザーアイコン**」から「**設定**」をクリック

➤ 「設定」で「**パーソナライズ**」を選択し、「**管理する**」をクリック



「メモリ機能」

- 「カスタム指示」を「オン」
- 「メモリ」を「オン」
- 「メモリを管理する」をクリック



「新しいスレッド」へ情報が引き継がれます

3) Canvas機能

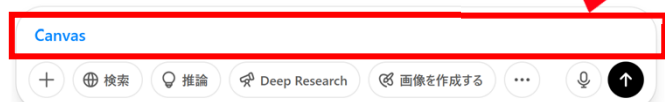
「…」をクリックし
「Canvas」を選択



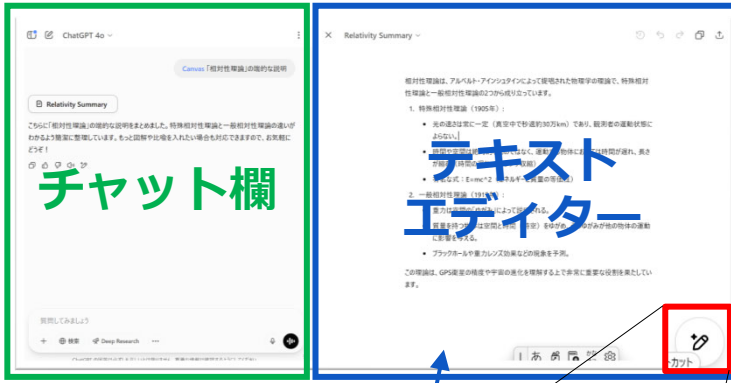
または、チャット欄に
「/」半角スラッシュを入力

「チャット欄」に
「Canvas」が表示
されるので、続けて
指示を入力して送信

お手伝いできることはありますか？



「Canvas機能」を使ってテキスト編集



チャット欄

テキストエディター

カット

テキストエディターで自由に編集

ツールバー
エディターでの簡易編集

- 絵文字を追加
- 最終仕上げを追加 (読みやすく全体を調整)
- 読解レベル (幼稚園児↔大学院)
- 回答文の長さを調整 (短く↔長く)
- 編集を提案

「Canvas機能」を使ってプログラミング・コードを編集



プログラムコード

[-]

コードレビュー

ツールバー

- コード内にコメントを追加
- ログを追加
- バグを修正
- 別の言語に移植
- コードレビュー

「Canvas機能」を使ってプログラミング

プロンプト

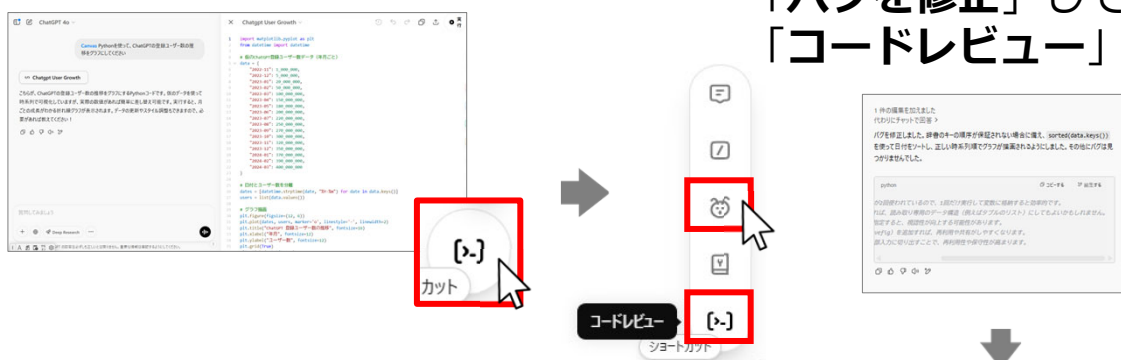
「Pythonを使って、ChatGPTの登録ユーザー数の推移を**グラフ**にしてください」

お手伝いできることはありますか？

Canvas Pythonを使って、ChatGPTの登録ユーザー数の推移をグラフにしてください

「Canvas機能」を使ってプログラミング

「**バグを修正**」してから
「**コードレビュー**」を実行



3. プロンプトの重要性

1) ハルシネーションとは

存在しない情報や誤った情報を
確からしいように生成する現象

OpenAIが推奨しているプロンプトのコツ

① ペルソナを設定します

例)「あなたは優秀なプロのコピーライターです」
「読み手は重要顧客で、特に専門知識はありません」

② 具体的に指示します

例)「ポイントを箇条書きにしてください」

③ 段階的に指示します

例)「まず〇〇について考えて、次に△△について考えて、
その後で××を回答してください」

2) プロンプトの書き方

チャット欄に「シンプルで直接的な指示」を入力
(ゼロショット・プロンプト)

「取引先に送る挨拶メールを作ってください。」

用語集

➤ ゼロショット・プロンプト

上記の例のような、シンプルで直接的な質問や指示のこと

シンプルで直接的な指示（ゼロショット・プロンプト）

「取引先に送る挨拶メールを作ってください。」

件名: はじめまして
お世話になっております。
〇〇株式会社の△△と申します。
今回、新しいパートナーシップの機会をいただき、
大変嬉しく思っております。
今後ともよろしく願いいたします。

プロンプト書き方の違い

①ゼロショット・プロンプト

取引先に送る挨拶メールを作ってください。

②条件付きプロンプト

新規取引先への挨拶メールを作成してください。
あなたは営業担当者です。取引先はBtoB企業の役員クラスです。
メールには「会社紹介」「取引の目的」「今後の進め方」を含めてください。
「丁寧」、「信頼感のある」、「簡潔」な文章にしてください。
ビジネスメールの正式な書式で記述してください。
「件名・宛名・本文・締め言葉」の形式にしてください。
フォーマルなビジネス文体で作成してください。
より良い表現があれば、改善の提案をしてください。

件名:【ご挨拶】新規取引のご提案につきまして

宛名:

〇〇株式会社

取締役 〇〇〇〇様

本文:

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この度、弊社〇〇株式会社の△△と申します。貴社と新たなビジネスの機会を得られますことを、大変嬉しく思っております。

弊社は、〇〇業界において〇〇のソリューションを提供しており、これまで多くの企業様に導入いただいております。今回のご提案を通じて、貴社の事業成長に貢献できればと考えております。

つきましては、一度オンラインまたは対面にて詳細をご説明させていただきたく存じます。貴社のご都合のよろしい日時をお知らせいただくと幸いです。

今後とも、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

署名:

〇〇株式会社
営業部 △△ △△
Email: example@example.com
TEL: 03-XXXX-XXXX

改善ポイント

- ✓ 「ご挨拶」 + 「提案の要点」を件名に含め、開封率を向上
- ✓ フォーマルなビジネス文体を採用
- ✓ 相手の役職に適した敬語表現を使用
- ✓ 「会社紹介→提案の目的→次のアクション」の流れを明確に
- ✓ 分かりやすい文章構成
- ✓ 相手にアクションを促す「ご都合のよい日時の確認」を追加
- ✓ 署名欄を入れることで、信頼感を強化

③ 「プロンプト公式フォーマット」で記述

前提条件:

弊社はIT業界でシステム開発のソリューションを提供しており、豊富な導入実績があります。

実行指示:

新規取引への挨拶メールを、丁寧かつ簡潔に信頼感のある文章で書いてください。メールには「会社紹介」、「取引の目的」、「今後の進め方」を含めてください。

情報:

あなたは営業担当者です。読み手は取引先であるBtoB企業の役員クラスです。

出力形式:

「件名・宛名・本文・締め言葉」のビジネスメールの形式を用いて書いてください。

文体指定:

全体としてフォーマルな語彙を使用し、ビジネス向けの文体で書いてください。

補足:

無駄のある表現は避け、簡潔に記述してください。

記号や公式を使うとAIの回答精度が向上する

① 見出し(シャープ)

前提条件

見出し 1

実行指示

見出し 2

情報

見出し 3

② 箇条書き(ハイフン、アスタリスク)

- アイデアの生成

* アイデアの生成

- 課題解決策の考案

* 課題解決策の考案

- 意思決定の支援

* 意思決定の支援

③ テキストの提示
(ダブル・クォーテーション)

“あああああ”

④ 複数行の提示
(トリプル・クォーテーション)

!!!!

あああああ
いいいいい
ううううう

!!!!

⑤ 表形式 (バーティカルバー)

製品番号	製品名	価格
A01	チョコレートパック	￥1,000
BP300	キャラメル (イチゴ味)	￥1,200

製品番号	製品名	価格
A01	チョコレートパック	￥1,000
BP300	キャラメル (イチゴ味)	￥1,200

4. プロンプト エンジニアリング

主要なプロンプト・テンプレートの特徴

フレーム ワーク	特徴	特に有効な用途
7R法	総合的な方式	汎用的なプロンプト
8+1の公式	ChatGPTの特性を 活かした実践的な方式	実務での活用に最適
CRISP法	シンプルかつ効果的	一般的な質問
TREE法	一貫性のある回答を得る	記事作成・論理的説明
CRAFT法	一貫した回答を得る	ルールベースの指示
PASTEL法	スタイル・トーン・ 対象読者 を考慮	コンテンツ制作

プロンプト8+1の公式（要素）

指示の内容（回答の質、回答に何を書くか）

1	前提条件	方向性を決定 (タイトル、依頼者情報、前提知識、目的)
2	ペルソナ設定	「読み手のペルソナ」、 「書き手のペルソナ」
3	参考情報	「必要な背景知識」、「具体例」、 「参考情報」
4	名詞と動詞 (指示の明確化)	「何を(名詞)」、「どうする(動詞)」のか を具体的に明確に指示します
5	形容詞と副詞 (指示の補足)	表現や説明の仕方を細かく指定して、 回答のニュアンスや精度を上げます

プロンプト8+1の公式（要素） つづき

回答の表現方法（回答の体裁、回答をどのように書くか）

6	出力形式（文字）	箇条書き、階層の指示、物語形式、 対話形式、ステップバイステップ
7	出力フォーマット	レイアウト、構成要素、文章構造、 テンプレート（メール、比較表など）
8	文体指定	文章スタイル（どう書くか?）、 文書トーン（どんな感じで書くか?）

追加情報

+ 1	追加の指示	回答の精度の向上、修正、調整
-----	-------	----------------

「プロンプト公式フォーマット」での記述例

前提条件:

弊社は、IT業界でシステム開発のソリューションを提供して多く導入実績があります。

実行指示:

新規取引への挨拶メールを、丁寧かつ簡潔に信頼感のある文章で書いてください。
メールには「会社紹介」、「取引の目的」、「今後の進め方」を含めてください。

情報:

あなたは営業担当者です。読み手は取引先であるB to B企業の役員クラスです。

出力形式:

「件名・宛名・本文・締め言葉」のビジネスメールの形式を用いて書いてください。

文体指定:

全体としてフォーマルな語彙を使用し、ビジネス向けの文体で書いてください。

補足:

無駄のある表現は避け、簡潔に記述してください。

1) 前提条件

前提条件

- **タイトル**：作成するプロンプトの役割や目的を端的に示す
- **目的と目標**：具体的に成果物として何を得たいのか
- **依頼者の条件**：誰がどのような目的で依頼しているのか
- **前提となる情報**：タスク実行にどのようなスキルやリソースが必要か

➤ **前提条件**が必要なタスク

複雑なタスク：「創造性の高い文書作成」や「長文作成」など

➤ **前提条件**が不要なタスク

シンプルなタスク：「文章の校正」など

2) 名詞と動詞

実行指示

何をどうしたいのか？
(命令・指示の明確化)

分かりやすい 作業マニュアル を 簡潔に 作成してください。

名詞

動詞

具体的に

適切に

- × マニュアル
- 業務マニュアル
- 緊急対応マニュアル
- 安全管理マニュアル
- 指導マニュアル

- 書いてください
- 描いてください
- 比較してください
- 説明してください
- 提案してください

3) 形容詞と副詞

実行指示

どのような
(具体化)

どのように
(質の向上)

分かりやすい 作業マニュアル を 簡潔に 作成してください。

形容詞

名詞

副詞

動詞

出力結果を正確に
コントロール

- より詳しい
- 革新的な
- 魅力的な
- 感情を揺さぶる
- 真心からの

出力結果の
精度と質を向上

- 丁寧に
- 中学生でも
理解できる
ように
- 論理的に
- シンプルに

4) 「出力形式」

①出力形式の指示

- 箇条書きで
- インデント形式で
(階層構造)
- 対話形式で
- Q&A形式で
- 表形式で
- チェックリスト形式で
- ビフォー・アフター形式で
- 物語形式で
- ステップバイステップで

厳密な形式が求められる場合は、具体的に細かく
テンプレートで「出力フォーマット」を指定する

「出力形式」つづき

②ChatGPTに決めさせます

- プロンプト例 1.
「作業手順の説明に適した**出力形式**を3つ提案してください」
- プロンプト例 2.
「出張報告に適した**出力フォーマット**を提案してください」

プロンプトに[段落変数]の使い方

#実行指示:

新規取引への挨拶メールを、フォーマルなビジネス文体で
[#出力フォーマット]に従って書いてください。

#出力フォーマット:

「件名」
「宛名」
「本文」
「締め言葉」

プロンプトの記入例

#実行指示:

新規取引への挨拶メールを、フォーマルなビジネス文体で
[#出力フォーマット]に従って書いてください。

#出力フォーマット:

「件名」
「宛名」
「本文」
「締め言葉」

プロンプトの記入例

#実行指示:

企画のアイデアを[#出力フォーマット]に従って書いてください。

#出力フォーマット:

- 〃
- 〃
- 〃
- 〃

5) 文章ルール

#実行指示

新規取引への挨拶メールを[#文書ルール]を厳守して書いてください。

#文章ルール

- 30文字程度で改行する
- 3、4行ごとに空行を挿入する
- 相手の敬称は「様」を使用する
- 日付は「○月○日」の形式で記載する
- 件名は「【】」で囲む
- 添付ファイルは末尾にリストアップする

プロンプトの記入例

#実行指示:

新規取引への挨拶メールを、フォーマルなビジネス文体で
[#文章ルール]に従って書いてください。

#文章ルール

- 30文字程度で改行する
- 3、4行ごとに空行を挿入する
- 相手の敬称は「様」を使用する
- 日付は「○月○日」の形式で記載する
- 件名は「【】」で囲む
- 添付ファイルは末尾にリストアップする

6) 文体指定

#実行指示:

新規取引への挨拶メールをポジティブな文章トーン、
ビジネスの文章スタイルで書いてください。

文体指定①：文章スタイル

➤ **文章スタイル** = 「どう書くか」
文章の「**構造**」や「**型**」を指定

- 説明スタイル
- 説得スタイル
- 物語スタイル
- ビジネススタイル

文体指定②：文章トーン

➤ **文章トーン** = 「どんな感じで書くか」
文章の「**調子**」や「**雰囲気**」を指定

- フォーマル
- カジュアル
- 明るい調子
- 厳かな印象

文体指定③：特殊な文体

➤ 特殊な文体

特徴的な表現

- 方言（例：関西弁、東北弁）
- 言語（例：英語、フランス語）
- キャラクター風（例：猫語、侍）

プロンプトに[段落変数]を使った例

➤ 変数の値を#情報の段落にまとめて記載する例

#実行指示:

新規取引先への挨拶メールを、[文章スタイル]で[文章ルール]に従って書いてください。

#情報:

文章スタイル="

論理的で説得力のある文章

"

文章ルール="

- 1行は30文字以内とする
- 箇条書きを活用する

"

プロンプトの記入例

#実行指示:

新規取引先への挨拶メールを、[文章スタイル]で[文章ルール]に従って書いてください。

#情報:

文章スタイル="論理的で説得力のある文章"

文章ルール="

- 1行は30文字以内とする
- 箇条書きを活用する

"

{変数} を使ってプロンプトを有効に利用する

#実行指示

{テーマ} に関するブログ記事を {文章スタイル} で作成してください。このブログ記事の読者は {テーマ} を趣味としている人々を想定し、読者の心をつかむ記事の内容とブログのタイトルを作成してください。

#情報

テーマ="グルメ一人旅"

文章スタイル="孤独のグルメ風に"

プロンプトの記入例

#実行指示:

{テーマ} に関するブログ記事を {文章スタイル} で作成してください。このブログ記事の読者は {テーマ} を趣味としている人々を想定し、読者の心をつかむ記事の内容とブログのタイトルを作成してください。

#情報

テーマ=

サッカー観戦

文章スタイル=

情熱的なタッチで

”

7) ペルソナ設定

➤ ペルソナとは、「典型的な人物像」

読み手ペルソナ

誰に向けて書くのか？

(相手は誰？)

- どんなことに関心がある？
- 専門知識の有無は？
- 読解力のレベルは？
- 書き手との関係は？

文章の**内容**や**トーン**を**決定**

書き手ペルソナ

誰が書くのか？

(生成AIに誰を演じさせる？)

- 専門家？ 権威者？
- プロフェッショナル？
- 親しみやすいキャラクター？
- 読み手との関係は？

文章の**トーン**や**印象**を**決定**

読み手ペルソナの設定

- **基本情報** : 年齢、性別、居住地、職業、家族構成など
- **性格・価値観** : 性格、価値観、行動パターンなど
- **知識レベル** : 専門知識の有無、経験の程度、理解力など
- **興味関心・課題** : 趣味、関心事、悩み、解決したいことなど

- 
1. 読者の**気持ちに寄り添った**文章が書けます
 2. 読者が**理解しやすい説明**ができます
 3. 読者が**本当に知りたい情報**を届けられます

プロンプトに [段落変数] を使う

実行指示

[読み手ペルソナ]の興味や関心がある内容にしてください。

情報

読み手ペルソナ=

- 名前：鈴木あい
- 年齢：31歳
- 性別：女性
- 職業：観光業の事務職
- 家族構成：夫（会社員35歳）
- 性格：趣味の専門度よりも実用性を重視
- 興味関心：ストレス解消や健康維持
- 知識レベル：専門知識はない
- 悩み・課題：ダイエット
- 情報収集の方法：SNS、口コミ
- 期待すること：健康に関する情報

”

プロンプトの記入例

#実行指示:

[読み手ペルソナ]の興味や関心がある内容にしてください。

#情報

読み手ペルソナ=“

- 名前：鈴木あい
- 年齢：31歳
- 性別：女性
- 職業：観光業の事務職
- 家族構成：夫（会社員35歳）
- 性格：趣味の専門度よりも実用性を重視
- 興味関心：ストレス解消や健康維持
- 知識レベル：専門知識はない
- 悩み・課題：ダイエット
- 情報収集の方法：SNS、口コミ
- 期待すること：健康に関する情報

”

書き手ペルソナの設定

- **基本情報** : 名前、年齢、性別、職業、役職、
- **文章スタイル** : 基本文体、表現手法、構成方法
- **文章トーン** : 基本姿勢、感情表現、対話の方針
- **表現設定** : 人称表現、定型表現、文末表現
- **追加項目** : 性格、趣味、座右の銘・書、経験など

- 
1. **一貫性**のある文書が書けます
 2. 執筆の**効率**が上がる（**方向性**が明確になります）
 3. **独自の視点**が明確になります

プロンプトに [段落変数] を使う

実行指示

[書き手ペルソナ]の専門性を活かして説明にしてください。

情報

書き手ペルソナ="

◆ 基本情報

- 名前: 倉田 譲
- 年齢: 59歳
- 性別: 男性
- 職業: 音楽家
- 性格: 論理的で実践的、落ち着きがあり、前向きな姿勢を持つ
- 趣味: 読書、グルメ探索、旅行

◆ 文章スタイル

- 基本文体: 具体的なビジネス文書
- 表現手法: 具体的な事例を交えて解説
- 構成方法: 結論、理由、説明の順で記述

"

プロンプトの記入例

実行指示:

[書き手ペルソナ]の専門性を活かして説明にしてください。

情報

書き手ペルソナ="

◆ 基本情報

- 名前: 倉田 譲
- 年齢: 59歳
- 性別: 男性
- 職業: 音楽家
- 性格: 論理的で実践的、落ち着きがあり、前向きな姿勢を持つ
- 趣味: 読書、グルメ探索、旅行

◆ 文章スタイル

- 基本文体: 具体的なビジネス文書
- 表現手法: 具体的な事例を交えて解説
- 構成方法: 結論、理由、説明の順で記述

"

プロンプトに {変数} を使う例

#実行指示:

あなたは {書き手ペルソナ} です。
読み手は {読み手ペルソナ} です。

#情報

書き手ペルソナ="

営業担当者

"

読み手ペルソナ="

取引先企業の役員クラス

"

プロンプトの記入例

#実行指示:

あなたは {書き手ペルソナ} です。
読み手は {読み手ペルソナ} です。

#情報

書き手ペルソナ="

営業担当者

"

読み手ペルソナ="

取引先企業の役員クラス

"

8) 補足

➤ 補足指示により、AIが不要な情報を生成しないよう制御します

#補足:

- 指示の復唱は不要です。
- 自己評価は不要です。
- [# 出力フォーマット]から外れた余計な前置き、結論やまとめは不要です。
- 関連性のない話題には触れないでください。
- 指定した項目以外には言及しないでください。
- プレーンテキストで出力してください。
- マークダウン記法は使用しないでください。
- 冗長な表現を避け、簡潔に記述してください。

9) +1 追加指示

➤ 最初の「出力結果」に対して、
追加の「詳細な指示」や「修正」
を伝えることで、**出力の精度**を
段階的に向上させることができます

これは60点です。
100点にしてください。

追加指示が 必要なパターン

	代表例 10パターン
1	情報不足
2	ChatGPTの誤解
3	成果物の不明瞭
4	視覚的サポートの欠如
5	創造性の欠如
6	文体の不一致
7	知識レベルの不一致
8	語彙の不適切
9	情報の過剰
10	実践的な指示の不足

ステップバイステップ (段階的な追加指示を与えます)

- 同じスレッドで「**段階的な指示**」をします
- 知識を持った状態で、回答を生成します
- **より質の高い情報**や**考察**を引出すことができます

アンケートのご協力をお願いします

本アンケートは、今後の講座の内容向上のために実施しています
率直なご意見をお聞かせください



<https://forms.gle/UpEFXqJXNQ8QkUbF9>

69

補足資料

パターン別 追加指示の例

1) 情報不足

- ・ もっと詳しく教えてください
- ・ 具体的な例を出してください
- ・ 掘り下げて説明してください

2) ChatGPTの誤解

- ・ 違います もう一度試してください
- ・ 私が欲しいのはこれではありません
- ・ そのトピックについて基本的な情報を教えてください

パターン別 追加指示の例

3) 成果物の不明瞭

- ・ はっきりした答えを書いてください
- ・ 目的を教えてください
- ・ 簡単に手順を説明してください

4) 視覚的サポートの欠如

- ・ 図を示してください
- ・ 画像で説明してください
- ・ 詳しく説明してください

パターン別 追加指示の例

5) 創造性の欠如

- ・新しい情報を教えてください
- ・違った視点から考えて教えてください
- ・他に異なる方法はありませんか？

6) 文体の不一致

- ・もっとカジュアルに話してください
- ・正式な言葉を使ってください
- ・簡単な言葉で説明してください

パターン別 追加指示の例

7) 知識レベルの不一致

- ・基本的なことから教えてください
- ・もっと専門的に詳しく教えてください
- ・初心者向けに教えてください

8) 語彙の不適切

- ・難しい言葉を避けてください
- ・業界用語を使って説明してください
- ・日常の会話で話してくださいを示してください

パターン別 追加指示の例

9) 情報の過剰

- ・ 要点だけまとめてください
- ・ 短くまとめてください
- ・ 最も重要な3つのポイントを教えてください

10) 実践的な指示の不足

- ・ どうやって使うのですか？
- ・ 実際のステップを教えてください
- ・ 実用的な方法を示してください

その他の機能

1) チャットをアーカイブ

- 同様にChatGPTの「**ユーザーアイコン**」から「**設定**」をクリック
- 「**アーカイブ済のチャット**」や「**すべてのチャットをアーカイブする**」からアーカイブを管理



チャットをアーカイブ（つづき）

- 「**過去のスレッド**」を選択し、
「**...**」から
「**アーカイブ**」



2) アプリを接続する機能

「Google Drive」、「Microsoft OneDrive」と接続



3) ショートカットキー一覧表示

チャット欄に入力

- 「Ctrlキー」 + 「/」
- 「⌘キー」 + 「/」

または
「ショートカット」
アイコンをクリック



ショートカット				×			
新しいチャットを開く	Ctrl	Shift	O	ギャラリーを開く	Ctrl	Shift	D
メッセージ入力欄にカーソル移動		Shift	Esc	チャプロを開く	Ctrl	Shift	A
最後の応答をコピー	Ctrl	Shift	C	設定を開く	Ctrl	Shift	/
カスタム指示を切り替える	Ctrl	Shift	I	ニュースレターを開く	Ctrl	Shift	[
ナビゲーションの切り替え	Ctrl	Shift	S	ショートカットを開く	Ctrl	Shift	@
チャットを削除	Ctrl	Shift	Del	自動同期を有効/無効にする	Alt	A	
GPTを探索する	Ctrl	Shift	G	自動同期をリセット	Alt	D	
プロンプトを開く	Ctrl	Shift	Z	上にスクロール		Home	
オートプロンプトを開く	Ctrl	Shift	X	下にスクロール		End	
Myプロンプトを開く	Ctrl	Shift	H	モデルを閉じる		Esc	

4) ChatGPTの検索拡張機能「ChatGPT search」を取得 デフォルトの検索エンジンをGoogleから変更する方法

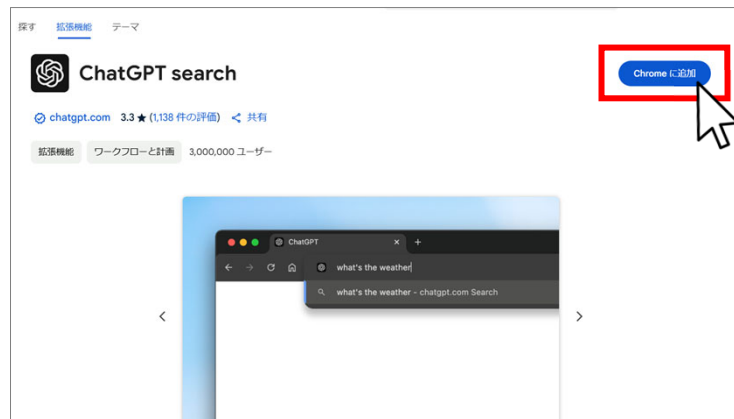
- 同様にChatGPTの「**ユーザーアイコン**」から「設定」をクリック

- 「**ChatGPTの検索拡張機能を取得**」をクリック



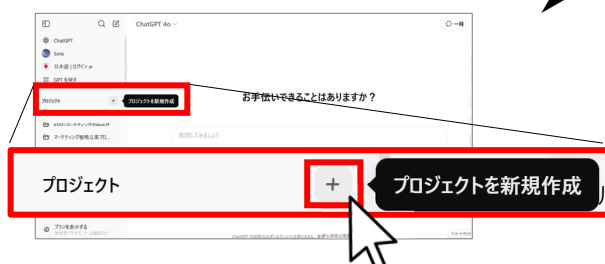
デフォルトの検索エンジンをGoogleから変更（つづき）

- 「ChatGPT search」のサイトが開くので「Chromeに追加」ボタンをクリック



5) 「Project機能」を使って整理・管理する方法

- プロジェクト「+」をクリック



- 「プロジェクト名」を入力し、「プロジェクトを作成する」をクリック



「Project機能」を使って整理・管理する方法（つづき）

➤ 複数のスレッドや関連資料を効率的に整理・管理します

