

AI 指示テンプレート集 DAY1 版

基本の型

以下の 5 点を入れると、AI の回答が安定しやすくなります。

1. 誰向けか
2. 目的
3. 使用場面
4. トーン
5. 分量

例

既存のお客様向けに、年末カレンダーをお送りする際の一言文を作ってください。

売り込み感を出さず、今年一年のお礼と、必要があれば保障内容の確認もできますという程度に自然に触れてください。

300 文字程度で、やわらかく丁寧な文章にしてください。

1. 季節のハガキ文

既存のお客様向けに、季節のご挨拶ハガキに入れる文章を作ってください。

保険の売り込み感を出さず、近況を気遣う内容にしてください。

必要があれば、暮らしや家計のことで気になることがあれば相談できるという程度に自然に触れてください。

300 文字程度で、やわらかい文章にしてください。

2. 年末カレンダー送付文

既存のお客様向けに、年末カレンダーをお送りする際の一言文を作ってください。

今年一年のお礼を伝え、必要があれば保障内容や家計の確認もできますという程度に自然に触れてください。

営業色は抑え、丁寧であたたかい文章にしてください。

300 文字程度で作ってください。

3. セミナー案内文

既存のお客様向けに、セミナー案内文を作ってください。

テーマは「住宅ローン金利と家計の見直し」です。

不安をあおらず、今のうちに知っておくと役立つ内容として案内してください。

300 文字程度で、やわらかく分かりやすい文章にしてください。

4. セミナー後のお礼文

セミナーに参加してくださったお客様向けに、お礼のメール文を作ってください。

参加へのお礼、今回の内容を生活に活かしてほしいこと、気になる点があれば個別に相談できることを自然に入れてください。

売り込み感を出さず、丁寧な文章にしてください。

300 文字程度で作ってください。

5. 既存顧客向け LINE 文

既存のお客様向けに、公式 LINE で送れる短い情報提供文を作ってください。

テーマは「変動金利の注意点」です。

不安をあおらず、返済額や家計への影響を一度確認しておくという内容にしてください。

200 文字程度で作ってください。

6. 文章の添削

以下の文章を、お客様に送っても違和感のない丁寧な文章に整えてください。

売り込み感は抑え、やわらかく自然な表現にしてください。

必要以上に長くせず、300 文字程度にまとめてください。

本文：

（ここに文章を貼る）

7. 文章を短くする

以下の文章を、公式 LINE で送れるように短く整えてください。

お客様向けに自然で、やさしい表現にしてください。

不安をあおらず、情報提供として読める文章にしてください。

本文：

（ここに文章を貼る）

8. 別案を作る

以下の文章について、少し雰囲気を変えた別案を3つ作ってください。

1つ目は丁寧

2つ目はやわらかめ

3つ目は少し親しみやすく

いずれもお客様向けとして自然な文章にしてください。

本文：

（ここに文章を貼る）