

大阪デザインセンター主催

生成AI実践活用講座 応用編

Claude Codeで 生成AIに 業務をさせる

ー「便利な相談相手」から「業務を支えるAI秘書」へー

生成AIを「文章を作る道具」から一歩進め、ファイル整理などの実作業をAIに任せる体験へ。今話題の生成AIエージェントClaude Codeを使い、AIを業務フローに組み込む“AI秘書”の入口をつくります。

このような方にオススメ致します

- ▶ 個人の便利ツールで終わらず、業務フローに組み込みたい方
- ▶ 経営者、管理職、事業責任者、チームリーダー
- ▶ メール、会議、タスク管理、情報整理、資料作成をAI秘書的に支援させたい方
- ▶ AIエージェントで、自分の業務を継続的に支える仕組みを作りたい方
- ▶ AIに任せる業務と、人間が判断すべき業務の線引きを整理したい方

講師

竹本 智子

社会保険労務士
Haina web 株式会社 代表



お金の基本を知る社労士でありながら、SEOに強いホームページ制作やGoogleのAI勉強会での登壇など幅広く活動。オンラインの交流イベント（「ぶどうを食べる会」など）や、リアルでは年間50回のテニスオフ会を主催するなど、コミュニティづくりにも精力的。実務とAI活用の橋渡しを得意とする。

この講座で学べること

1



AI秘書とは何か

何でも自動でやる魔法ではない。
情報整理・一次作成・判断材料作り
を支援する存在（最終判断は人間）

2



AI秘書でできること

社労士として、実務における活用例を紹介。
メール要点整理 / 返信案 / 会議前の
論点整理 / 議事録 / 段取り
スケジュール調整案 / 資料のたたき台
経営課題の壁打ち

3



Claude Code利用環境づくり

ClaudeデスクトップアプリでCode
タブを開き、練習用フォルダを指定し、
AIにファイル整理を依頼できる状態へ

4



安全に使うための設計

任せる範囲 / 人間が担当範囲の線引き、
サンドボックス・モード設定、
削除の危険性とその防止

日時

9.7【月】
15:00-18:00

会場

大阪デザイン
センター

大阪府中央区船場中央 1-3-2-101
船場センタービル 2号館 1階北通り

参加費

33,000円
(税込)

ODC会員様は
1名無料

持ち帰るもの

- ・ Claude Codeで自分の業務を支えさせる感覚
- ・ 「AIに任せる / 人間が判断する」の線引きの考え方
- ・ 安全に運用するための設定・注意点の理解

事前準備

- ・ ノートPC / インターネット接続 (ODCのWi-Fi利用可) ・ 【重要】 Claude アカウント (Pro 契約推奨)
- ・ 安全のため、会社の機密ファイル / 顧客情報 / 個人情報の含むファイルは使用しません

Claude CodeのデスクトップアプリやGitのインストール、作業フォルダの作成、アプリの起動・フォルダ指定まで丁寧にサポートします。
初心者の方も安心してご参加ください。全員が生成AI秘書を使えるようになることが本セミナーの目標です。

実務に直結する

3時間

講義 +
ワークショップ

本講座シリーズ
只今受付中

※講座毎に参加費が必要となります。

初級編 8.21【金】『ChatGPT』の機能を理解し、実務で活用する

中級編 9.2【水】『GeminiNotebook』を使って業務をスムーズに進める



主催：一般財団法人 大阪デザインセンター

問い合わせ：一般財団法人大阪デザインセンター odc@osakadc.jp

詳細・お申込

