

WHITE PAPER

英会話教室の AI活用7選

+ 公開事例・守ること

英会話教室・英語スクールの事務で、Claude Codeを使って「自分の教室の表に合わせて小さく作る」とどう変わるか。体験の返信、講師シフト、振替、月謝の集計、学習記録、保護者連絡、契約書面の点検まで7つの使いどころと、生徒・保護者の情報や契約まわりで人が確認することをまとめました。

はじめに：教室の裏側の仕事を、 確認しながら軽くするために

英会話教室の仕事は、レッスンだけではありません。体験の問い合わせ、講師の勤務枠、欠席の振替、月謝と教材費、学習記録、保護者への連絡。多くは電話メモ、Excel、LINE、紙の台帳に分かれ、教室長や受付の頑張りで回っています。

Claude Code（開発元：米Anthropic社）は、もともとプログラム開発を支える道具で、ファイルを読み取り・編集し、コマンドという操作命令を実行できます。英会話教室では、**表の照合や集計処理づくり**が活用の候補です。チャットで文章を返すだけのツールとして使うのではなく、「**自分の教室の表を点検する小さな道具**」を必要な分だけ作る、という考え方です。

ただし、生徒や保護者の情報、月謝、契約書面を扱う仕事です。この資料では、個人情報保護委員会や消費者庁などの公的な資料を確認し、「どこまでAIに任せ、何は人が決めるか」を各項目に入れました。

01	英会話教室で、よく起きている5つの困りごと	P3
02	AI活用7選（一覧）	P4
03	7選の中身（困りごと→こう変わる→始め方→注意点）	P5-11
04	公開事例（英会話2件+近い条件の教室ビジネス2件・出典つき）	P12-13
05	生徒・保護者の情報と契約で守る6つのこと	P14
06	なぜClaude Codeか／費用の目安	P15
07	始め方3ステップ／よくある質問	P16
08	AI-LEAPについて・無料相談	P17

この資料の読み方

7選は**活用案**であり、導入実績や実証済みの成果ではありません。依頼文や成果物の例は、考え方を示すためのものです。実際の処理や出力が正しいかは、お使いのデータで別途検証が必要です。第4章の事例は、英会話事業者・学習塾等が**自ら公開した情報**で、Claude Codeの導入事例ではありません。各事例に「何が書いてあるか／ないか」を明記しました。

ご注意：効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。記載は作成時点（2026年10月10日確認）の公開情報と一般的な業務の例に基づきます。法律や制度の解釈・個別の契約の適否は、専門家や所管の窓口にご確認ください（本資料は法的助言ではありません）。

英会話教室で、よく起きている5つの困りごと

個人～数教室規模の英会話教室でよくある課題を整理したものです（調査数値ではありません）。

1 体験の希望と、案内できるコース・空き枠が離れている

キッズか大人か、通学かオンラインか。希望が電話メモに残り、コース表や空き枠は別の場所にあるため、返信の前に照合が必要です。

2 講師の勤務枠と、受講生が振替できる枠が違う

講師が空いていても、クラスのレベルや受講形式に合うとは限りません。教室間の移動、定員、教材も候補選びに関わります。

3 月謝・教材費・入金が別の表で、請求前の確認に手間がかかる

テキスト代が加わる月、休会、コース変更。合計だけでは内訳を追えず、請求と入金も別の状態として確認が要ります。

4 学習記録が講師ごとに違う形で残り、引き継ぎにくい

レッスン内容、教材の範囲、宿題の記録の書き方が講師で異なり、代講や担当交代のたびに探す手間が出ます。

5 情報担当がない。個人情報と契約書面の扱いにも不安がある

生徒・保護者の情報をどこまでAIに入れてよいか、契約の書面や解約の案内は問題ないか。分からないまま、各自の判断で使うか、使わないかになりがちです。

PUBLIC RULE

語学教室は「特定継続的役務提供」に当たる場合があります

特定商取引法では、語学教室は期間が2月を超え、かつ金額が5万円を超えるものが対象です。金額は入学金・受講料・教材費・関連商品の販売などを含む契約金の総額で見ます。オンラインの提供も含まれます。英検等の資格試験のための語学教授は対象の例に挙げられ、入学試験対策や大学以外の学校教育の補習は定義から除かれます。当てはまるかは、コースの目的・期間・総額の実態を人が確認します（第5章）。

出典：消費者庁 <https://www.no-trouble.caa.go.jp/what/continuouservices/> / <https://www.no-trouble.caa.go.jp/qa/continuouservices.html>（2026年10月10日確認）

英会話教室のAI活用7選（一覧）

どれも「全部やる」必要はありません。いちばん確認に時間を取られている1つから、小さく始めるのが現実的です。

No	活用テーマ	最初に受け取る成果物（イメージ）
1	体験レッスンの問い合わせ対応	相談の整理と、返信案・質問事項の下書き
2	講師シフトの照合	時間の重複・未配置・担当条件の不足を一覧にする
3	振替レッスンの候補整理	期限・レベル・定員に合う候補と、合わない理由を表にする
4	月謝・教材費の集計	内訳を分け、照合できない行を別表で見つける
5	生徒ごとの学習記録の整理	次回の講師への引き継ぎ表を作る
6	保護者・受講生への連絡文	対象別の文面案を作り、日付・条件を照合する
7	契約関連情報の整理	書面を人が点検しやすいよう、項目を並べた照合表を作る

7つに共通する考え方

- **AIの出力は確認材料**：予約の確定、請求・返金、契約書面、生徒・保護者への送信は人が確認し、人が実行します。
- **個人情報を除いたコピーで練習する**：氏名や連絡先を番号に置き換えたコピーを使い、対応表は渡しません。番号にしても本人が分かる場合があるため、番号化しただけで入力してよいとは考えません（第5章）。
- **既存の仕組みを置き換えない**：予約・生徒管理のシステムやExcelは基準のまま、その前後に残る確認作業を補います。LINEや予約システムへの自動連携は別途の設計と検証が必要です。
- **まず1つの流れだけ**：体験受付表の入力漏れ確認のように、元の記録と結果を照合できる作業から始めます。

ご注意：効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。7選は活用案であり、導入実績や効果の数値をお約束するものではありません。

1

体験レッスンの問い合わせ対応

受付表とコース案内を照合し、返信案と「相手に聞くこと」を分ける

よくある困りごと

- 電話・フォーム・LINEの希望が、別々のメモや表に残っている。
- 希望曜日や受講形式（通学・オンライン）が未記入のまま、返信までに確認が要る。
- キッズ向けと大人向けでコース・空き枠が違い、案内の照合に時間がかかる。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

番号に置き換えた体験受付表のコピーと、教室確認済みのコース案内を渡し、受付番号ごとに「返信の下書き」と「相手に質問すること」を分けて出します。空き枠表の更新日時を添え、予約は確定しません。



小さな始め方

- 最初は体験受付表のコピーで、列名・行数・受付番号の重複、希望曜日の空欄を確認するだけにします。
- コース・料金・対象年齢を教室で確認した案内文を1枚にまとめ、AIへの共通の資料にします。
- 氏名は入れず、受付番号で扱います。

注意点

- 無料の範囲、割引条件、上達や合格の約束は、根拠のある表現だけにします。AIが作った文章は根拠になりません（景品表示法・特定商取引法の誇大広告の規制。第5章）。
- 案内できる内容と最新の空席は、人が確認してから返信します。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

2

講師シフトの照合

確定レッスンと勤務可能枠を突き合わせ、重複・未配置を見つける

よくある困りごと

- 通学クラス後にオンラインの担当が入り、別教室への移動も重なる。
- 勤務可能枠と確定レッスンの突き合わせを、目視で行っている。
- 代講や欠勤が出るたびに、全体を見直す必要がある。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

通常レッスン表、講師の勤務枠、担当条件表のコピーを照合し、講師番号ごとに「時間の重複」「未配置のレッスン」「担当できないコースの候補」を一覧にします。条件表にない移動や準備の条件は使わず、不足は「要確認」にします。



小さな始め方

- 最初は1教室・1週間分だけを対象にし、手作業の結果と見比べます。
- 「絶対に守る条件」と「できれば守る条件」を分けて書きます。
- 元のデータは変えず、確認表は別名で保存します。

注意点

- 担当できる年齢層やコースは、人が登録した情報だけを使います。講師の名前や出身地から能力を推測させません。
- 勤務・休憩・移動の条件、代講の可否は人が確認して調整します。出た案は今のシフトを点検するための材料です。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

3

振替レッスンの候補整理

欠席回と希望を結び、条件に合う候補だけを表にする

よくある困りごと

- 欠席の連絡がLINEや電話で届き、空席と担当講師を別々の表で探している。
- 同じレベルでも、教材の進度が違うと受けられないクラスがある。
- 最後の1席を、複数の受講生にそれぞれ案内してしまう心配がある。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

欠席記録、振替希望、クラスの空き枠、教室の振替ルールのコピーを照合し、期限・レベル・受講形式・定員に合う候補と、「候補なし」の理由を表にします。振替済みの回が再び候補に入っていないかも点検します。



小さな始め方

- 最初は1クラス・1か月分だけを対象にします。
- 振替ルール（期限・回数・対象クラス）を文章にして共通の資料にします。
- 候補は予約扱いにせず、回答は担当者が確認してから行います。

注意点

- 候補表は予約ではありません。回答を受けた担当者が、最新の空席と受講条件を確認し、確定後に既存システムへ登録します。
- 振替の可否や返金に関わる判断は、ルールに基づき人が行います。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

4

月謝・教材費の集計

項目を分けて集計し、請求前の確認表を作る

よくある困りごと

- 月謝にテキスト代が加わる月は、合計だけでは内訳を追えない。
- 休会・コース変更・割引があり、請求と入金を同じ表に混ぜてしまう。
- 照合に毎月、時間と気を使っている。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

月謝表、教材費記録、入金記録のコピーを生徒番号と対象月で照合し、月謝・教材費・その他を分けた内訳と集計式を残します。重複の候補・未一致・休会などの例外は別表にし、読み込んだ行数と除外した行数も報告する集計処理を作ります。

月謝表・教材費・入金記録

内訳表・未一致一覧

経理担当が元データと照合

請求・確定は人が実行

小さな始め方

- 最初は過去1か月分のコピーで作り、行数と合計を手計算の結果と見比べます。
- 「未一致」は理由を調べる対象として別表に残し、消しません。
- 金額や条件が不明な行は「要確認」にします。

注意点

- 照合できなかった行を、すぐ「未払い」と決めつけません。保護者名義の入金など、番号だけでは結び付かない記録は人が確認します。
- 割引・返金・休会時の請求をAIに推測させず、お金の確定は人が行います。料金を消費者に表示する場合の税込表示（総額表示）も確認事項です。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

5

生徒ごとの学習記録の整理

次回の講師への引き継ぎ表を、元の記録をたどれる形で作る

よくある困りごと

- 講師ごとにメモの書き方が違い、代講の前に前回の内容を探す手間が出る。
- 観察したことと、次回への提案が同じ欄に混ざっている。
- 教材の範囲や宿題の記録が、教室の外のノートや紙に残っている。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

利用を承認したレッスン記録のコピーから、生徒番号別に「受講日」「教材と範囲」「練習した表現」「講師が記録した様子」「次回の予定」を分けた引き継ぎ表を作ります。観察と提案を混ぜず、各項目に元ファイルと記録日を付けます。



小さな始め方

- 最初は1クラス・数名分のコピーで、表の形（欄の分け方）を確かめます。
- 記録の項目（日付・教材・範囲・練習内容・次回）を、講師の間で先にそろえます。
- 元の記録に戻って内容を確認められる形にします。

注意点

- 学習記録を整理させることと、会話力を評価させることは別です。短いメモから意欲や性格を決め付けません。
- 保護者の相談に、病歴や診断された障害の情報を生徒に結び付けて記録したものが含まれる場合、法律上の「要配慮個人情報」にあたりうるため、整理に不要な内容は入力前に取り除き、扱いを人が確認します。習熟度の記録がすべて該当するわけではありません。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

6

保護者・受講生への連絡文

確認済みの事実を、対象別の文面案に整える

よくある困りごと

- 休講や教材切り替えの案内を、保護者（キッズ）と大人の受講生で書き分ける手間がある。
- 日付、持ち物、対象クラスの書き間違いが心配。
- 英語での案内も用意したい。

Claude Code（AI）でこう作る・こう変わる

教室で確認済みの休講・教材変更メモと対象コース表から、保護者向けと成人受講生向けの連絡文案を作ります。日本語案を基準に、必要なら英語案も並べ、日付と条件を照合します。送信しません。



小さな始め方

- 最初は休講案内の1種類だけにします。
- 教室で使っている良い文例を3本用意し、AIへの共通の資料にします。
- 送信は人が実行する運用にします。

注意点

- 料金や振替条件の言い換えで、意味が変わっていないかを人が確認します。英語案も、日本語案と条件が合っているかを確認します。
- 送信者が対象クラスと宛先を選びます。対象一覧の番号を、そのまま配信先として登録する運用にはしません。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

7

契約関連情報の整理

書面を人が点検しやすいよう、項目を並べた照合表を作る

よくある困りごと

- コース変更の受講期間、教材購入、支払予定が、別々の書類に分かれている。
- 語学教室は特定継続的役務に当たる場合があり、書面の確認事項が多い。
- 担当者によって、確認の抜けが出る心配がある。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

番号に置き換えた契約情報と、人が確認済みの書面チェック項目を照合し、役務内容・期間・費用内訳・支払予定・書面交付の記録を項目別に並べた「点検用の照合表」を作ります。契約書の自動作成や交付ではありません。法律への適合、返金額、解約の可否は判断させません。

契約情報（番号化）・チェック項目



照合表（参照元・不足欄つき）



責任者が書面と照合



交付・解約等の対応は人

小さな始め方

- 新規の契約ではなく、過去の契約1~2件のコピーで照合表の形を確かめます。
- 参照元と、不足している欄を表に残します。
- 書面のひな形や内容は、専門家に確認したものを使います。

注意点

- 語学教室は、期間「2月を超えるもの」かつ金額「5万円を超えるもの」の両方を確認します。月謝だけで対象外とはせず、入学金・教材費・関連商品等を含む総額と実態を人が確認します。
- クーリング・オフ、中途解約、書面の電子的な提供は、それぞれ別のルールがあります（第5章）。AIが欄を埋めても、法令に適合した証明にはなりません。

効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。上記は一般的な業務を想定したイメージで、導入実績ではありません。

公開事例（英会話・教室ビジネス）（1／2）

今回の調査（2026年10月10日時点）では、英会話教室の事務をClaude Codeで改善した公開事例は**見つかりませんでした**。そこで、英会話事業者が自ら公開した取り組み2件と、近い条件の教室ビジネス（学習塾・スクール事業）の公開情報2件を集めました。**記載は出典にある内容のみ**で要約し、書かれていないことは「記載なし」としています。

事例A イーオン：オンライン英会話の更新（予約・記録・契約手続きのオンライン化）

英会話・サービスの更新

発表	株式会社イーオンが2024年10月3日付で発表。「イーオン オンライン英会話」を2024年10月11日にバージョンアップ。
内容	入会時の「AIレベルチェック」の結果と、講師のレッスン後フィードバックをマイページで閲覧。レッスンの予約・変更、受講証明書の発行、契約内容の確認も同じマイページ。これまでメール・電話・郵送などで行っていた契約手続きをWeb上で完結。
現行ページ	現行の学習サポートのページでは、レッスンの発話の文字起こしをAIが分析する「AIレッスン評価」（語彙・文法・流暢さなど8つのスキル別）と、講師のフィードバックの併用を案内。2024年の発表の機能と同一とは断定できません。
書かれていないこと	教室側の事務作業が何時間減ったか、問い合わせ・シフト・集計・保護者連絡の自動化の成果は記載なし。

出典：株式会社イーオン（2024-10-03）https://www.aeonet.co.jp/company/information/newsrelease/2024/cnoe5300000028yf-att/H_P_20241003_OnlineLessonRenewal2024_1.pdf / 現行案内 <https://www.aeonet.co.jp/online/support.html> / 確認日：2026年10月10日

事例B ECCオンラインレッスン：受講生による予約と、講師コメントの共有

英会話・利用案内

内容	受講生が日時・講師・テキストを選んで予約。予約は15日先まで、開始の5分前まで可能と記載（先約優先、コース別の予約数の制限あり）。レッスン後は、マイページの「受講情報」から講師コメントを読む。
書かれていないこと	AI利用の有無、講師シフトの自動編成、工数の削減率はこのページでは記載なし。通常の予約・情報共有の仕組みの案内として読むのが妥当です。

出典：株式会社ECC「効果的なレッスンの受け方」（公表日の記載は確認できず）<https://online.ecc.co.jp/english/language/lesson/> / 確認日：2026年10月10日

事例A・Bは英会話事業者の発表・案内で、受講生向けサービスの内容です。小規模教室で同じ効果が得られることや、事務の削減時間を示す資料ではありません。効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。

公開事例（英会話・教室ビジネス）（2／2）

以下2件は、英会話ではなく学習塾・スクール事業です。いずれも**提供会社が自社の製品・サービスを発表したもので、偏りがありうる点をふまえて読んでください。**

事例C 個別指導学院サクシード：教育向け生成AI「スクールAI」を全教室に導入

学習塾・導入の発表（提供会社の発表）

発表	スクールAIの開発・運営会社である株式会社みんがくが、2026年6月8日に発表。個別指導学院サクシードの全教室に、2026年6月から導入。
使い方	自習の記録をAIが分析して教室へフィードバック。オリジナル問題集・授業準備・指導報告書の下書き作成の自動化を掲げる。
安全面の説明	同社は、入力データをAIの再学習に使わないこと、教室長・担当講師が対話ログを確認できること、有害情報のフィルタを標準搭載していること、を説明。
読み取れること	発行元は提供会社で、導入の発表です。時間削減などの結果の数値は記載なし。既製のサービスであり、教室が自分で作るツールの事例ではありません。

出典：株式会社みんがく（PR TIMES、2026-06-08）<https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000179.000079497.html> / 確認日：2026年10月10日

事例D コミクス：スクール事業向け「生成AI活用支援プラン」

スクール事業・支援プランの開始（提供会社の発表）

発表	株式会社コミクスが2026年3月23日に発表。学習塾などスクール事業の経営層・教室長・現場管理者向け。
内容	「環境構築」（セキュリティと個人情報保護を踏まえた利用環境）、「ガイドライン策定」（何を入力してよいかなどの利用ルール）、「定着化研修」の3つを柱とする。
数字の性質	管理者1名あたり年間約320時間の業務削減などは、同社の「試算」と書かれています。実際の導入先・結果の記載はなく、実績ではありません。

出典：株式会社コミクス（PR TIMES、2026-03-23）<https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000244.000002500.html> / 確認日：2026年10月10日

4件から見えること

公開されているのは、予約・記録・契約手続きのオンライン化や、既製のAIサービスの導入発表が中心です。教室の事務をAIで改善した結果を数字で示した公開情報は、今回確認できませんでした。一方で、事例Cの「対話ログを教室長が確認できる」、事例Dの「何を入力してよいかのルールを先に決める」のように、**使う範囲と確認の仕組みを先に決める**点は共通しています。自教室で試すときも、「小さく、人が確認し、情報の扱いを決めて」始めるのが現実的です。

ご注意：効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。事例の数字は、出典に記載のあるもの（事例Dは提供会社の試算）のみです。

生徒・保護者の情報と契約で 守る6つのこと

個人情報保護委員会「生成AIサービスの利用に関する注意喚起等」（令和5年6月2日）、消費者庁、国税庁、Anthropic社の公式文書をもとに整理しました。本ページは公的資料の要約であり、法的助言ではありません。

1 個人情報を入れる前に、利用目的の範囲かを確認する

個人情報を含む入力、特定された利用目的を達成するために必要な範囲内かを確認します。本人の同意なく個人データを入力し、応答の出力以外の目的で扱われると、個人情報保護法に違反する可能性があるため、提供事業者が機械学習に利用しないこと等を確認するよう、個人情報保護委員会は求めています。

2 名前を入れない運用から。番号にしても即OKとは考えない

生徒の氏名や連絡先は番号に置き換え、対応表はAIに渡しません。ただし番号にしても本人が分かる場合があります。利用目的・契約・設定・保存の扱いを確認するまでは、個人情報を含まない練習用の表で試します。保護者の相談内容は、必要な項目に絞ります。病歴や診断された障害を生徒に結び付けた記録は要配慮個人情報にあたりうるため、入力前に外します。

3 「学習への利用」と「保存」は別。学習オフ＝保存なし、ではない

Anthropic社の公式文書では、個人向け（Pro・Max）はモデル改善の設定がオンなら学習の対象になり、保存期間は5年、オフなら30日です。Team・Enterprise・APIなどの商用契約は、顧客が提供を選んだ場合を除き学習に使わず、標準の保存期間は30日です。パソコン内にも会話の記録が残ります。

4 契約書面・クーリング・オフ・解約は、人が確認する

特定継続的役務に当たる語学教室では、契約前に概要書面、契約後に遅滞なく契約書面の交付が必要です。クーリング・オフは、法定書面を受け取った日から数えて8日以内で、契約日では数えません（事業者の妨害があった場合などの例外もあります）。期間後の中途解約は別のルールで、請求できる額に上限があります。書面を電子的に提供するには、消費者の承諾など所定の手続きが要り、PDFを添付するだけでは足りません。AIは、これらの判断や返金額の決定をしません。

5 募集・連絡の表示は、根拠を人が点検する

上達の約束、満足度、合格率、割引や無料の範囲は、根拠が必要です。誤って作った表示も景品表示法・特定商取引法の規制の対象になりえます。AIが作った文章は根拠になりません。料金を表示する場合は税込の総額表示にします（国税庁）。

6 権限を絞り、確定の操作は人が行う

練習用のフォルダを作り、原本と作業用コピーを分けます。「手動承認」の設定でも、読み取りなど一部の操作は都度の承認なしで動くため、「専用フォルダなら他にアクセスできない」とは考えません。予約の確定、請求・返金、書面の交付、保護者への送信は、AIにさせません。確認者と保存先、削除の時期を教室で決めます。

ご注意：本ページは法的助言ではありません。個別の契約の適否は専門家・所管の窓口にご確認ください。効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。

出典：個人情報保護委員会 https://www.ppc.go.jp/files/pdf/230602_alert_generative_AI_service.pdf／消費者庁 <https://www.no-trouble.caa.go.jp/what/continuous-services/>／電磁的提供ガイドライン https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_transaction/specified_commercial_transactions/assets/consumer_transaction_cms101_240515_01.pdf／国税庁 <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shohi/6902.htm>／Anthropic <https://code.claude.com/docs/en/data-usage>（確認日：2026年10月10日）

なぜClaude Codeなのか／ 費用の目安

一言でいえば、「教室の運営に合わせて、表の照合や集計の道具を小さく作る」ための道具だからです。既存の予約・生徒管理システムを置き換えるものではありません。

01

表の照合と集計づくりに 向く

ファイルを読み、編集し、操作命令を実行できます。文章の下書きだけでなく、Excelやcsvを点検する処理を作れます。

02

コピーで試し、承認しながら進める

個人情報を除いたコピーのフォルダで始め、手動承認（Manual）で起動できます。一部の読み取りは承認なしで動くため、権限も確認します。

03

作った手順が教室に残る

依頼文・入力の形・確認項目を残せば、担当が交代しても同じ手順で点検できます。

Claude Codeの費用の目安（公式の米ドル表示・税別）

プラン・方法	公式表示	確認する条件
Pro	月払い20米ドル／年払い月換算17米ドル （年額200米ドルを一括請求）	Claude Codeを含む。利用上限あり
Max	5x：月100米ドル／20x：月200米ドル	利用上限あり（Proより大きい）
Team Standard	1席あたり：年払い月換算20米ドル／月払い25米ドル	2～150人。Claude Codeを含む
API経由	モデル・入出力量などに応じた従量課金	月額プランとは別の請求

出典：Anthropic公式料金 <https://claude.com/pricing>（2026年10月10日確認）。税を含まず、価格・プランは変更されることがあります。日本円の支払額を確定するものではありません。無料のclaude.aiプランにClaude Codeは含まれません。

費用で確認すること

- **月額と利用上限は別**：Pro・MaxはClaudeのチャットとClaude Codeで利用上限を共有します。無制限ではありません。
- **APIは別の請求**：以前にAPI用の設定（ANTHROPIC_API_KEY）をしたパソコンでは、どの認証・請求先で使っているかを確認します。
- **手間も費用**：初期設定、結果の点検、修正、担当者の時間も費用に含めて考えます。

ご注意：効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。

始め方3ステップ／よくある質問

STEP 1

一点に絞り、担当者を決める

体験受付表の入力漏れ確認など、元の記録と照合できる作業を1つ選びます。確認する人、使うアカウント、入力できる情報を決めます。

STEP 2

個人情報を除いたコピーで試す

練習用フォルダで、手動承認の設定で試します。送信・登録はさせず、結果は別名で保存して元の記録と照合します。

STEP 3

手間を含めて続けるか決める

準備・点検・修正にかかった手間を記録し、続ける・広げる・やめるを判断します。やめる判断も含めて考えます。

Q パソコンが苦手でも使えますか？

日本語で依頼できますが、ファイルの場所と承認する操作の確認は必要です。まず体験受付表のコピーで入力漏れを探し、分からない設定は詳しい人に確認してください。

Q 生徒の名前を入れても大丈夫ですか？

名前を入れない運用から始めてください。番号化しただけで入力してよいとは考えず、利用目的、契約、学習設定、保存の扱いを確認します。

Q 今の予約・生徒管理システムはやめる必要がありますか？

やめる必要はありません。既存のシステムを基準にして、前後に残る確認を補います。自動連携には、別途の設計と検証が必要です。

Q 契約書面や解約の案内は、AIに任せられますか？

お勧めしません。AIは項目を並べて点検を助けるところまでで、法令への適合、返金額、解約の可否は人が確認します。

Q 生徒数や売上は上がりますか？

成果を確約することはできません。何がどれだけ変わったか確認できる形で、小さく始めます。

補助金について

「デジタル化・AI導入補助金2026（通常枠）」はありますが、Claude Codeの利用料が補助の対象かは、今回確認した公式資料では確認できませんでした。申請前に窓口へご確認ください。（出典：中小企業基盤整備機構 <https://it-shien.smrj.go.jp/applicant/subsidy/normal/> ・ 2026年10月10日確認）

ご注意：効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。

AI-LEAPについて

AI-LEAPは、中小企業向けに、AIによる**開発・集客・研修**を行っています。代表の田島が、現場の「いちばん詰まっている一点」を一緒に決めるところから伴走します。

英会話教室の場合は、たとえば「体験受付表の入力漏れ確認」「振替候補の整理」のように、元の記録と照合できる一点から始め、個人情報を除いたコピーで確かめ、続けるかどうかを一緒に判断する進め方をご提案します。AIに任せるのは確認材料づくりまでで、予約の確定、請求・返金、契約書面、保護者への送信は人が行う前提です。

FREE CONSULTATION

まずは、無料のオンライン相談から

「うちの教室の場合は、7選のどれから始めるのが早いかな」を、30分程度でお話しします。売り込みではなく、現場の話を聞くための時間です。

[無料相談を予約する](https://schedule.ai-leap.jp/tajima/session?src=wp_eikaiwa)

https://schedule.ai-leap.jp/tajima/session?src=wp_eikaiwa

ご注意：効果は教室により異なり、成果を保証するものではありません。ご相談のみで、ご契約をお約束するものではありません。

会社名 株式会社AI-LEAP

代表 田島 一樹

Web / メール <https://ai-leap.jp> / contact@ai-leap.jp

導入の具体的な操作（公式のインストール手順、起動の設定、最初の依頼文）は、公式ブログ記事「Claude Codeを英会話教室で活用 | 事務の具体例と安全な始め方」（<https://blog.ai-leap.jp/claude-code-eikaiwa/>）で紹介しています。

本資料の内容は、作成時点（2026年10月10日確認）の公開情報と一般的な業務の例に基づくもので、法的助言ではありません。本資料に記載した他社・機関の名称は、公開情報の出典として記載したものです。各社・各機関とAI-LEAPとの間に提携関係はありません。