

WHITE PAPER

教育業界の AI活用7選

+ 公開事例集

学習塾・スクールや私立学校の現場で、Claude Codeを使って「自校・自塾の業務に合わせて小さく作る」とどう変わるか。授業準備から保護者連絡、生徒管理まで7つの使いどころと、生徒の個人情報を扱ううえで押さえない公的指針、学校・塾の公開事例をまとめました。

はじめに：「先生の時間」を、 授業と生徒に戻すために

塾やスクール、私立学校では、授業そのものより前後の仕事が膨らみがちです。教材づくり、採点、保護者への連絡、生徒の記録、体験授業の追客。多くは先生一人ひとりの頑張りで回っています。

Claude Code（開発元：米Anthropic社）は、日本語で業務を説明すると、パソコンの中の作業を調べ・作り・動かし・確認するところまで進めてくれるAIです。チャット型のAIで足りる「文章の下書き」に加えて、**自塾・自校の業務に合わせた小さな道具（生徒カルテ、問い合わせ管理、演習アプリなど）を、必要な分だけ作る**という選び方ができます。教育業界でClaude Codeを使うなら、この「道具づくり」が本領です。

ただし教育は、**生徒、とくに未成年の個人情報**を預かる仕事です。この資料では、文部科学省などの公的な指針を確認し、「どこまでAIに任せ、どこは人が決めるか」を各項目に入れました。

01	教育現場で、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	公開事例集（塾・学校の5件・出典つき）	P12-13
05	教育現場で守る6つのこと（個人情報・公的指針）	P14
06	なぜClaude Codeか／始め方3ステップ	P15
07	よくある質問／AI-LEAPについて・無料相談	P16

この資料の読み方

各ページの「小さな始め方」は、小さく始める場合の考え方の目安です。実際の期間・費用は、お使いの既存システムや範囲によって変わります。第4章の事例は、学校・塾・教育委員会が**公開した生成AIの活用事例**です。導入の発表や実証の途中経過も含まれるため、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：効果は企業・学校により異なり、成果を保証するものではありません。本資料の記載は、作成時点（2026年10月）の公開情報と一般的な業務の例に基づくものです。法律や指針の解釈は、必ず専門家・所管の窓口にご確認ください。

教育現場で、よく起きている5つの困りごと

学習塾・スクールや私立学校の現場でよく聞かれる課題の整理です（調査数値ではありません）。

1 授業準備・教材づくりが、先生個人の夜間作業になっている

プリント、小テスト、解説、スライド。生徒の学力に合わせるほど手間が増え、先生によって質もばらつきます。

2 採点・添削・報告書など、授業以外の事務が膨らむ

指導報告書、保護者への連絡、面談の記録。大事な仕事ですが、授業の前後に積み上がります。

3 生徒の情報が、紙・Excel・LINE・複数のツールに散らばっている

成績、出欠、面談メモ、保護者とのやり取りが別々の場所にあり、担当が変わると引き継ぎが難しくなります。

4 体験授業から入塾・入学までの追客が、忙しいと漏れる

問い合わせへの返信や体験後のフォローが、授業時間と重なって後回しになりがちです。

5 情報担当がいらない。個人情報の扱いにも不安がある

AIを使いたくても、生徒の情報をどこまで入れてよいか分からず、結局使わない、または各先生が個人の判断で使っている状態になりがちです。

PUBLIC GUIDELINE

文部科学省ガイドライン Ver.2.0 令和6年12月26日

「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」は、学校現場向けの指針です。人間中心の考え方、個人情報・著作権の保護、校務での利用の留意点などが示されています。塾やスクールは直接の対象ではありませんが、生徒（未成年）の情報を預かる点は同じため、本資料は考え方の物差しとして参照しています（第5章）。

出典：文部科学省 https://www.mext.go.jp/content/20241226-mxt_shuukyo02-000030823_001.pdf（2026年10月9日確認）

教育業界の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	こう変わる（イメージ）	向く方
1	授業・教材の下書き	学年・単元から、プリント・小テスト・解説の下書きを作る	塾・学校
2	小テスト・宿題の採点補助	答案の読み取りと、添削コメント案を用意（最終判断は先生）	塾・学校
3	保護者連絡・面談記録の下書き	指導内容のメモから、連絡文・報告書の下書きを作る	塾・学校
4	生徒カルテ・成績の一元管理	散らばった生徒の記録を、権限つきで1か所に集める	塾・学校
5	体験～入塾の問い合わせ管理と追客	問い合わせから入塾までを一覧にし、フォロー文案を用意	塾・スクール
6	時間割・講師シフトの調整	講師・教室・生徒の希望から、組み合わせの案を出す	塾・スクール
7	講師の授業ノウハウのアプリ化	得意な教え方を、生徒が使える演習ツールに形にする	塾・スクール

7つに共通する考え方

- **評価・判断は先生が行う**：採点、評価、生徒や保護者に出る文章は、必ず先生が確認してから確定します。AIは下書きと下ごしらえを担当します。
- **生徒の個人情報を、入れる前に決める**：氏名・連絡先・成績などをAIに渡してよいか、どの環境で扱うかを先に決めます（第5章）。
- **まず1つの流れだけ作る**：全部を一度に変えず、いちばん手間のかかる1か所から始めます。既製のサービスで足りる部分は、無理に作りません。

ご注意：効果は企業・学校により異なり、成果を保証するものではありません。以降の各ページの「こう変わる」は、一般的な業務を想定したイメージであり、効果の数値をお約束するものではありません。

1

授業・教材の下書き

学年・単元・目標を伝えて、プリントや小テストの「たたき台」を作る

よくある困りごと

- 同じ単元でも、生徒の学力に合わせた問題を何種類も作るのに時間がかかる。
- 解説やスライドの準備が、先生の夜間・休日作業になっている。
- 先生によって教材の質や言い回しがばらつく。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

学年・単元・授業のねらい・生徒のつまずきやすい点を日本語で伝えると、プリント、小テスト、解説文、スライドの下書きができます。Claude Codeなら、塾の「教材の書式」や「問題のレベル分けのルール」をファイルとして覚えさせ、毎回同じ形式で出力するようにもできます。

単元・ねらいを入力



下書きを生成



先生が確認・修正



配布

小さな始め方

- 最初は「個人情報を一切含まない教材」（例：中2数学・連立方程式の演習）だけで試します。
- 塾のオリジナル教材の書式・レベル分けを1枚にまとめ、AIへの共通指示にします。
- 作った教材は、必ず先生が解いて答えを確認してから使います。

注意点

- AIの出す問題や解説には誤りが混じることがあります。答えの確認は人が行います。
- 市販の問題集・過去問・他社教材を丸ごと入力して作り変える使い方は、著作権の面で注意が必要です（第5章）。

効果は企業・学校により異なり、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す。

2

小テスト・宿題の採点補助

答え合わせと添削コメント案を用意し、先生は「判断」に集中する

よくある困りごと

- 小テストや作文の採点・コメント書きが、授業後に何時間も残る。
- 添削の基準が先生ごとに違い、生徒への返し方がばらつく。
- 記述式は、同じ答案でも見る人で点が変わる。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

選択式・短答式は、正答表と照らして採点を自動化できます。記述や作文は、塾で決めた採点基準（ループリック）を渡して、観点ごとの講評案とコメント案を出し、先生が確認して確定します。答案には生徒の氏名を入れず、番号で扱う形にできます。



小さな始め方

- まず選択式・短答式の宿題だけを対象にします。
- 記述式は、採点基準を先生が文章で決めてから、AIの講評案と先生の評価を並べて見比べます。
- 氏名は入れず、生徒番号やIDで管理します。

注意点

- 文部科学省のガイドラインは、「児童生徒の学習評価を、教師が判断せずに生成AIからの出力をもって行う」ことを、望ましくない例として挙げています。最終判断は先生が行います。
- 成績が入る作業は、情報の扱い環境（第5章）が整ってから行います。

効果は企業・学校により異なり、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す。

3

保護者連絡・面談記録の下書き

指導メモから、連絡文・指導報告書の下書きを作る

よくある困りごと

- 指導報告書や保護者への連絡文が、授業後の大きな負担になっている。
- 面談の内容を、後から誰でも読める記録にまとまっていない。
- 文面の丁寧さが担当によって違う。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

先生が箇条書きで残した指導メモ（今日やったこと、できたこと、次回の課題）から、保護者向けの報告文や連絡文の下書きを作ります。塾の言葉づかいの見本を覚えさせると、文面の雰囲気さがそろいます。面談はメモを時系列に整理し、「決まったこと」「次にやること」に分けた記録の下書きにできます。



小さな始め方

- まず「氏名を仮名にした指導メモ」から報告文を作る流れで試します。
- 塾の標準文例（良い連絡文の見本）を3～5本用意し、AIの共通指示にします。
- 送信ボタンは必ず人が押す運用にします。

注意点

- 保護者に出る文章は、事実の誤りと、生徒の評価の言い方（断定・比較・不安をあおる表現）を必ず確認します。
- 面談の録音や詳しい家庭事情は、要配慮情報にあたる可能性があります。AIに渡す前に扱いを決めます（第5章）。

効果は企業・学校により異なり、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す。

4

生徒カルテ・成績の一元管理

散らばった生徒の記録を、見られる人を限って1か所に集める

よくある困りごと

- 成績・出欠・面談メモ・保護者連絡が別々の場所にあり、担当が変わると引き継げない。
- 「この生徒、前回は何でつまずいていたか」が先生によって把握できない。
- 退塾・卒業後の情報の削除が、どこまで消せているか分からない。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

紙、Excel、既存のシステムから書き出したデータを1つのカルテにまとめ、生徒ごとの経過（成績の推移、面談の要点、次にやること）を一画面で見られる仕組みを作ります。担当教室・担当講師だけが見られる権限の設定、保管期間の管理も、塾の運用に合わせて作れます。

既存データを書き出し



カルテに取り込み



権限つきで閲覧



保管期間で整理

小さな始め方

- 最初は1教室・数十人分の「成績の推移」だけを対象にします（既存の仕組みは入れ替えません）。
- 誰が何を見られるか（権限）の表を先に作ります。
- AIに文章を作らせる場面では、個人を特定できない形（番号など）にして渡す方法を決めます。

注意点

- 生徒カルテは個人情報の中心です。保存先・アクセス権限・ログ・削除の手順を決め、設定は必ず人が確認します。
- 既製の塾管理システムで足りる場合は、そちらが確実です。足りない部分だけを補う使い方もあります。

効果は企業・学校により異なり、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す。

5

体験授業～入塾の問い合わせ管理と追客

問い合わせから体験、入塾までを一覧で見て、フォロー漏れを防ぐ

よくある困りごと

- 電話・フォーム・LINEで来る問い合わせが、担当者のスマホやメモに散らばっている。
- 体験授業のあと、お礼やフォローの連絡が授業に追われて遅れる。
- どの経路の問い合わせが入塾につながったか分からない。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

問い合わせ（日時・経路・学年・関心）を一覧にし、「体験日」「フォロー予定日」「入塾可否」の状態を管理します。体験授業の翌日にお礼文の下書き、返信がない場合の再連絡文の下書きを自動で用意します。流入元（チラシ・Web・紹介）別の集計も、小さな画面で見られるようになります。

問い合わせ登録



状況を一覧管理



フォロー文の下書き



人が確認して送信

小さな始め方

- まず「体験授業を受けた人」だけを一覧にして、フォロー予定日を入れる運用から始めます。
- お礼・再連絡の文例を3本用意し、AIが日付や学年を差し込んで下書きします。
- 入塾した・しなかった理由を、後から1行でも残す欄を作ります。

注意点

- 連絡の送信は人が行います。同じ内容を何度も自動送信しない、配信停止の希望があれば止められる形にします。
- お子さまの氏名・学校名などを含む名簿の扱いは、利用目的を決めて、保護者にも説明できる状態にします（第5章）。

効果は企業・学校により異なり、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す。

6

時間割・講師シフトの調整

講師・教室・生徒の希望から、組み合わせの案を出す

よくある困りごと

- 個別指導の時間割を、毎学期、担当者がExcelで何日もかけて組んでいる。
- 講師の出勤可否・科目・生徒との相性など、条件が多く、組み換えのたびにやり直しになる。
- 振替や欠席が出ると、全体を見直す必要がある。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

講師の勤務可能時間・担当科目、生徒の通塾希望、教室の席数を表にして渡すと、条件を満たす組み合わせの案を出します。振替や欠席が出たときも、候補の差し替え案を提案します。案を人が見て決め、確定した時間割だけを共有します。

希望・条件を入力



組み合わせ案を生成



担当者が調整



確定して共有

小さな始め方

- まず1教室・1科目の時間割だけを対象にして、手作業で組んだ結果と見比べます。
- 「絶対に守る条件」と「できれば守る条件」を分けて書きます。
- 生徒名は番号にして渡す運用も可能です。

注意点

- 最適な組み合わせが必ず出るとは限りません。あくまで案であり、最終の調整は人が行います。
- 講師の勤務条件に関わるため、労務の取り決め（勤務時間など）と矛盾しないか確認が必要です。

効果は企業・学校により異なり、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す。

7

講師の授業ノウハウのアプリ化

先生の得意な教え方を、生徒が自分で使える演習ツールに形にする

よくある困りごと

- 人気講師の教え方や、つまずきへの対処が、その先生の頭の中にしかない。
- 先生が足りない時間帯に、生徒が自習でつまずいたままになる。
- 塾オリジナルの演習をしたいが、アプリを作る予算も人もいない。

Claude Code (AI) でこう作る・こう変わる

講師が持っている「こう教えると分かる」「この間違い方が多い」といった知識を、ヒントの出し方、問題の出し順、解説の言い回しとして整理し、塾専用の演習アプリに形にします。生徒が答えるとヒントを返し、つまずいた箇所を先生に報告する、といった動きも作れます。AI-LEAPでは、教育業界は「塾講師の授業のアプリ化」から入る形を考えています。

講師のノウハウを整理

演習アプリに形にする

生徒が使う

つまずきを先生へ報告

小さな始め方

- 最初は1教科・1単元・1つの型（例：英単語の小テスト）だけを小さく作ります。
- 先生が実際に使い、生徒のデモ用データで確認します。
- 効果を測るために、使う前の状態（点数・提出率など）を先に記録します。

注意点

- 生徒が直接AIに入力する形にする場合は、サービスの年齢制限や保護者の同意（約款）を先に確認します。氏名などを入力させない設計にします（第5章）。
- AIの解説が間違ふことがあります。先生が確認した問題・解説の範囲に絞る設計が安全です。

効果は企業・学校により異なり、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す。

公開事例集（塾・学校の生成AI活用）（1／2）

学校・学習塾・教育委員会が公開している生成AIの活用事例を5件集めました。記載は出典にある内容のみで要約し、数字は出典どおり、書かれていないことは「記載なし」としています。効果は学校・企業により異なり、成果を保証するものではありません。

事例A 沖縄県石垣市教育委員会：校務での生成AI活用

教育委員会・校務の実証

- 背景** 文部科学省の「次世代の校務デジタル化推進実証事業」への参画。統合型校務支援システムでデータを一元化したうえで、次はデータの活用、という位置づけ。
- 使い方** 学習所見の素案作成、学校評価アンケートの分析、学習指導案の素案、外部講師へのお礼メールの下書きなど（資料に掲載の実例）。
- 結果** 資料の比較表では、お礼メール「30分～1時間」→「5分（下書き）」、スローガン案10個「2～3時間」→「30分（アイデア出し）」、アンケート分析「数時間～7日」→「2日（分析、分類案）」。アンケート分析は別項で「数日→数時間」。
- 読み取れること** 資料は生成AIを「ヒントであって業務を解決するものではない」と位置づけている。数字は同委員会内の比較で、他校で同じとは限らない。

出典：石垣市教育委員会「次世代の校務デジタル化推進実証事業 生成AIの校務での活用に関する実証研究」（文部科学省掲載資料。資料内に日付の記載なし、URL上の表記は2025-07-04） https://www.mext.go.jp/content/20250704-mxt_jogai01_000035317_2.pdf / 確認日：2026年10月9日

事例B 三重県立亀山高等学校：リーディングDXスクール事業の校務活用

高校・校務の実践事例

- 使い方** アンケート集計、保護者等への案内文の原案、教材研究・指導案作成、講演会動画の文字起こしと要約、動画編集、挿絵作成など。
- 結果（教員の意見）** 講演会動画を文字起こしし要約させることは「校務時間の削減につながった」。アンケート自由記載の集計は簡単にできたが最後は自分で確認・修正が必要。案内文は原案として参考になるが最後は修正が必要。教材研究・指導案は「相談相手として使うことは有効」。
- うまくいかなかった点** 画像生成は「現状では使えるものが生成できなかった」。動画編集は修正が必要。数値ではなく教員の感想として、得意・不向きが分けて書かれている。

出典：文部科学省 リーディングDXスクール事業【実践事例】三重県立亀山高等学校「校務活用実践における検証」（資料内に日付の記載なし） https://leadingdxschool.mext.go.jp/files/achieve_r5/ai/241000_06.pdf / 確認日：2026年10月9日

事例C 学校法人河合塾：コース提案の準備に生成AIを活用

塾・予備校

- 課題** 生徒に合うコースを提案する際、各学校・大学の情報を把握し膨大な資料から選ぶ作業に時間がかかっていた。特に若手スタッフの情報検索に時間を要していた。
- 導入** 生成AIパッケージ（Azure OpenAI Serviceなどのセキュアな環境をパッケージで提供するもの）。
- 使い方・効果** 必要な情報を生成AIに尋ねて、コースの特徴や比較を確認できるようになった。マニュアル参照により、若手スタッフでも短時間で準備ができるようになった。業務手順の確認や資料検索にも広がった。時間削減などの数値の記載なし。

出典：ソフトバンク株式会社 導入事例「学校法人河合塾」（2025年9月公開。提供会社側の公開事例） <https://www.softbank.jp/business/case/202509/kawaijuku> / 確認日：2026年10月9日

公開事例集（塾・学校の生成AI活用）（2／2）

事例D 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

- 発表** 株式会社みんがく（スクールAIの開発・運営会社）が2026年6月8日に発表。グループ会社の株式会社サクシードが運営する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が分析して教室スタッフへフィードバック、学習速度や理解度に合わせた個別対応、学習の振り返り。講師のオリジナル問題集・指導案の作成や、指導報告書の下書き作成の効率化を掲げる。
- 安全面の説明** 同社は、文部科学省の生成AIガイドラインに準拠し、入力データをAIの再学習に使わず、対話ログを教室長・講師が確認できる、有害情報のフィルタを標準装備、と説明している。
- 数字** 導入の発表であり、時間削減率などの結果の数値は記載なし。

出典：株式会社みんがく プレスリリース（PR TIMES、2026年6月8日） <https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000179.000079497.html> / 確認日：2026年10月9日 ※スクールAIは既製の教育向けサービス。AIで作った独自アプリの事例ではありません。

事例E 東京都江東区教育委員会×NTT東日本：授業・校務での生成AI実証（進行中）

自治体・実証の途中

- 概要** 2026年7月～11月、区内の小中学校3校で、生成AIを使った授業の企画・実施支援と、教職員の校務負担軽減のためのテンプレート作成を検証。授業準備では、学年・教科・単元を指示してタイムチャート・スライド・ワークシートを作るテンプレートを例示。
- 進捗** 2026年7月に毛利小学校4年生で授業を実施。8月以降に教職員向けの支援を開始、という段階（発表は2026年8月4日）。
- 結果** 発表時点で公表されているのはアンケートの感想のみ（児童「生成AIでやってはいけないことやできることを詳しく知ることができた」等）。時間削減などの数値は未公表。
- 読み取れること** 先に先生へのアンケートで「負担の大きい業務」を把握してからテンプレートを作る進め方。

出典：NTT東日本 東京東支店「江東区立毛利小学校における生成AI活用の実証実験を実施」（2026年8月4日） https://www.ntt-east.co.jp/tokyo/info/detail/pdf/20260804_01.pdf / 確認日：2026年10月9日

5つの事例から読み取れること

使い道は「文章の下書き」「資料やデータの整理」「準備の効率化」に集まり、採点や評価を任せる事例は、今回集めた範囲では見当たりません。効果を数値で示した事例は一部で、多くは担当者の実感です。また、環境の整備（セキュアな環境、教育委員会のルール、再学習に使われない設定）を前提にしている点も共通しています。自塾・自校で試すときも、「小さく、人が確認し、環境を整えて」始めるのが現実的です。

ご注意：効果は企業・学校により異なり、成果を保証するものではありません。事例の数字はすべて出典に記載のあるものです。

教育現場で守る6つのこと

文部科学省「初等中等教育段階における生成AIの利活用に関するガイドライン」Ver.2.0（令和6年12月26日）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）をもとに整理しました。ガイドラインは学校現場向けで、塾やスクールに直接適用されるものではありませんが、未成年の情報を預かる立場として参考になります。

1 生徒の個人情報は、AIに渡す前に「渡してよいか」を決める

氏名・連絡先・顔写真などは、必要がなければ入力しないのが基本です。ガイドラインは、個人情報を含む入力をするなら、サービス提供者がそれを機械学習に利用するかを十分に確認すべきとしています。個人情報保護委員会も、本人の同意なく個人データを入力し、応答以外の目的で扱われると法令違反になりうるため、機械学習に利用されないこと等を確認するよう注意喚起しています。

2 成績など重要性の高い情報は、整えた環境でだけ扱う

ガイドラインは、個別契約等で適切なセキュリティ対策が講じられた環境を除き、プロンプト（AIへの入力）に成績情報等を入力してはならない、としています（学校の場合）。塾でも、成績を入れる作業は、契約と設定を確認した環境に限るのが安全です。

3 採点・評価の最終判断は、先生が行う

ガイドラインは、望ましくない例として、教師が判断せずに生成AIの出力で児童生徒の学習評価をすることを挙げています。AIは採点の下ごしらえと講評案まで。

4 生徒が直接使うなら、年齢制限・保護者の同意・約款を確認する

サービスの年齢制限や提供条件が、児童生徒の利用を認めているかを先に確認します。生徒には氏名や写真などの個人情報を入力させない指導が必要です（ガイドライン）。

5 著作権に気をつける

市販教材・過去問・他社の教材を丸ごと入力して作り変える、生成物をそのまま配布するなどは、著作権の面で注意が必要です。ガイドラインにも学校現場での著作権の留意点があります。

6 何にAIを使うかを、保護者に説明できる状態にする

個人情報の利用目的の特定・公表は個人情報保護法の求めるところです（一般的な知識。個別の判断は専門家にご確認ください）。プライバシーポリシーや入塾時の説明に、AIを使う場面を書いておくとうれやなつながります。

ご注意：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。効果は企業・学校により異なり、成果を保証するものではありません。

出典：文部科学省 https://www.mext.go.jp/content/20241226-mxt_shuukyo02-000030823_001.pdf ／ 個人情報保護委員会（上記ガイドラインの別添） https://www.ppc.go.jp/files/pdf/230602_alert_generative_AI_service.pdf ／ 確認日：2026年10月9日

なぜClaude Codeなのか／ 始め方3ステップ

一言でいえば、「パッケージを買って自塾・自校を合わせる」のではなく、「自塾・自校の運営に合わせて小さく作る」ための道具だからです。

01

下書きから道具づくりまで

調べる→作る→動かす→確認する→直す、まですと続きで進めます。チャット型のAIで足りる文章作成に加え、生徒カルテや問い合わせ管理のような小さな道具を作れます。

02

塾のルールを覚えさせられる

教材の書式、採点基準、連絡文の言葉づかいを、ファイルとして持たせられます。担当の先生が変わっても同じ基準で動きます。

03

環境の中に作り、権限を決められる

仕組みは御社の環境の中に作る方針です。誰が何を見られるかを先に決め、AIに渡す情報の範囲を区切れます。

04

作ったものが、塾・学校に残る

普通のファイルとして残るため、中のAIが新しくなっても、積み上げた仕組みは残ります。

- **既定は読むだけ**：書き換え・実行が必要になると、その都度、画面上で人に許可を求めて止まります。
- **法人向けプランでは学習に使われない**：提供元の規約で、法人向けプラン（Team／Enterprise／API）の入力データはAIモデルの学習に使わないと定められています（最新の条件は提供元の公式情報でご確認ください）。
- **外に出る操作は人が承認**：保護者への送信・公開などは自動実行せず、先生・ご担当者の承認を必須にします。

STEP 1

詰まりを1つ決める

無料の相談で、「いちばん時間を取られている一点」を一緒に洗い出し、個人情報を使うか使わないかも整理します。

STEP 2

小さく作って試す

その1点だけを、個人情報を含まない（または仮名の）データで動く形に作り、先生に触ってもらって確かめます。

STEP 3

見て、広げるか決める

変わった点を確認し、続ける・広げる・やめるを判断します。効果が見えなければ、やめる判断も一緒に考えます。

期間や費用は、範囲・既存システムの有無によって変わるため、ご相談の中で個別にお見積りします。

ご注意：効果は企業・学校により異なり、成果を保証するものではありません。

よくある質問／AI-LEAPについて

Q 生徒の情報がAIの学習に使われませんか？

法人向けプランでは入力データを学習に使わないと提供元の規約に定められています。そのうえで、AIに渡す情報の範囲を区切り、氏名などを入れない運用をご提案します。

Q 採点をAIに任せられますか？

お勧めしません。AIは採点の下ごしらえと講評案までで、評価の最終判断は先生が行う形にします。

Q 既製の塾管理システムと、どちらが良いですか？

既製サービスで足りるなら、そちらをお勧めします。独自の運営ルールが多く合わない場合や、足りない部分を補う場合に、小さく作る方法が向きます。

Q 成績や集客は上がりますか？

成績や入塾数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始めます。

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。

FREE CONSULTATION

まずは、無料のオンライン相談から

「うちの場合は、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_kyoiku

ご注意：効果は企業・学校により異なり、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

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。