PRESENT 03 ／ 読者プレゼント

「できること」棚卸しシート＋AIプロンプト

03

こんな方に 会社の事務しかしていなくて、在宅で何ができるか分からない方

はる（横浜はるか）／AI事務部

「私なんて、特別なスキルないし……」
在宅事務ワークを考え始めた人が、いちばん最初に止まってしまう場所がここです。

でも、本書でお伝えしたとおり、あなたが当たり前にやってきたことは、他の人の当たり前ではありません。
このシートは、本書1-4「できることを言葉にしてみよう」の実践版。
順番に埋めていくと、あなたの「売れるもの」が言葉になります。

STEP 1：やってきたことを全部書き出す（15分）

きれいに書こうとしないでください。思い出した順でOKです。

職場でやってきたこと

（例：請求書発行、電話・来客対応、備品管理、会議の日程調整、新人さんへの引き継ぎ…）

- _____
- _____
- _____
- _____

「なぜか自分に回ってきた」仕事

ここが宝の山です。頼まれごとは、あなたが得意なことの証拠。
（例：エクセルの表を整えるのはいつも私だった、上司のメールの下書きを頼まれていた、揉め事の電話は私に回ってきた…）

- _____
- _____
- _____

職場の外でやってきたこと

（例：PTAの会計、家計管理、旅行の幹事、親の通院の段取り…）

- _____
- _____

STEP 2：「あるある変換」してみる（10分）

STEP 1で書いたことを、仕事の言葉に変換します。対応表を参考にどうぞ。

あなたの「当たり前」	仕事としての言葉
電話やメールの対応をしていた	ビジネスコミュニケーション対応
エクセルで表を作っていた	データ入力・資料作成
上司の予定を管理していた	スケジュール管理・日程調整
請求書や領収書を処理していた	経理サポート
新人さんに仕事を教えていた	マニュアル作成・業務整理
気難しいお客様の対応をしていた	クレーム一次対応
PTAの会計をやっていた	会計・出納管理

あなたの変換：

- 「〇〇」→「〇〇」
- 「〇〇」→「〇〇」
- 「〇〇」→「〇〇」

STEP 3：AIに手伝ってもらう（5分）

STEP 1・2で書いたものを、AIに渡してみましょう。この指示文をコピペしてください。

「私は事務の仕事を〇年してきました。在宅の事務ワークを始めたいと考えています。
以下は私がやってきたことのリストです。
この中から、在宅事務の仕事として需要がありそうなものを3つ選んで、
プロフィールに書ける形の文章にしてください。
リスト：（STEP 1・2で書いたものを貼り付け）」

出てきた答えに「もっと控えめな表現で」「もっと具体的に」と注文をつけて、
自分の言葉としてしっくりくるまで整えれば完成です。

STEP 4：完成した「できることリスト」を保存する

- _____
- _____
- _____

この3行が、プロフィール作成（プレゼント4の応募文テンプレで使います）と、
「どの仕事に応募するか」を選ぶときの、あなたの地図になります。

書き終えたら、ぜひ眺めてみてください。
思っていたより、たくさん出てきませんでしたか？
それが全部、これまで積み上げてきた、あなたの資産です。

あなたの「できること」棚卸し AIプロンプト

このプロンプトをChatGPT・Claude・Geminiのどれかにそのまま貼り付けてください。AIが順番に質問してくれるので、答えていくだけで、あなたの「できることリスト」が完成します。

使い方

1. 下のプロンプトを全部コピーする
2. ChatGPT・Claude・Geminiのどれか（無料版でOK）に貼り付けて送信する
3. AIからの質問に、思い出した順に答えていく（きれいに書こうとしなくてOK）

コピーするプロンプト

```
あなたは、事務経験を棚卸しして「在宅事務ワークで使えるスキル」に変換するのを手伝うキャリアコーチです。

これから私に、次の3つを1つずつ質問してください。1つ聞いたら私の回答を待ち、それから次に進んでください。
```

1. 職場でやってきたこと（例：請求書発行、電話・来客対応、備品管理、会議の日程調整、新人さんへの引き継ぎ）
2. 「なぜか自分に回ってきた仕事」（頼まれごとは得意なことの証拠です。例：エクセルの表を整えるのはいつも私だった、上司のメールの下書きを頼まれていた）
3. 職場の外でやってきたこと（例：PTAの会計、家計管理、旅行の幹事、親の通院の段取り）

3つとも聞き終わったら、それぞれを「仕事としての言葉」に変換した一覧を作ってください。
（変換例：電話やメールの対応→ビジネスコミュニケーション対応／エクセルで表を作っていた→データ入力・資料作成／請求書や領収書を処理していた→経理サポート）

最後に、変換した中から在宅事務の仕事として需要がありそうなものを3つ選んで、プロフィールに書ける文章の形にしてください。
表現は謙遜しすぎず、かといって大げさな自己アピールにもならないようにしてください。

私が先に「事務経験〇年」などの前提情報を伝えた場合は、それも踏まえて質問や提案を調整してください。

出てきた答えに「もっと控えめな表現で」「もっと具体的に」と注文をつけて、自分の言葉としてしっくりくるまで整えれば完成です。

完成した「できることリスト」は、プレゼント4（プロフィール文添削AIプロンプト）でそのまま使います。

思っていたより、たくさん出てきませんでしたか？
それが全部、これまで積み上げてきた、あなたの資産です。
