

ChatGPT の プロジェクト機能

簡単まとめガイド

 Money Forward クラウド



プロジェクト機能とは？

✓ 複数のチャット・ファイル・カスタム指示を1つの枠で管理できる機能

➡ 従来の個別チャットより、関連情報をまとめて扱えるスマートワークスペース

✓ ChatGPT がプロジェクト内の文脈を理解して記憶

➡ 過去のやり取り・ファイル・指示を参照し、グループ内の知識に基づいた回答が可能

なぜ使うべき？

利点

- 文脈を共有した専用の作業部屋で 作業効率アップ
- チャット履歴を探したり、資料をAIに再読み込みさせたりする手間が減る
- カスタム指示で、好みに合わせて回答スタイルをカスタマイズ
- プロジェクト限定メモリで、プロジェクト外の情報を除外し、専門性を向上

注意点

- 無料プランでも利用可能になったが（2025年10月以降）、**ファイル数やメンバーの招待人数に制限あり**
- プロジェクト間でのリアルタイム共同編集は現状非対応（文脈を保持しながらリアルタイム共同編集を可能にする「Prism」が2026年1月27日に登場）

主な構成要素

1 会話のトラッキング

- プロジェクト内での全チャットがまとまりとして整理
- どの質問 → 回答 → 修正依頼だったか、履歴追跡が容易

2 ファイル共有 (ナレッジベース化)

- PDF・Word・Excel・画像などをアップロード可能
- アップロードしたファイルをAIが横断的に参照して分析・要約・提案に反映（GPT-5.2など）

3 カスタム指示

- プロジェクトごとにAIの出力スタイルや役割（ペルソナ）を固定可能



例

- 「出力はビジネス文章で」
- 「Markdown形式の表で回答して」
- 「経験豊富な経理担当者として振る舞って」

4 プロジェクト限定メモリ

- プロジェクト内でのやり取りで得た知見を、当該プロジェクトの中だけでAIが学習

- ➡ 好みのデザイン案
- ➡ 独自の専門用語

利用シーン別の活用例

1

Web制作プロジェクト

- 要件定義チャット + デザイン資料 + SEOルール
- ▶ 一つの場所で進行管理・修正指示・素材アップ!

2

営業活動ログ

- 顧客との会話履歴 + 提案書ファイル + 成果分析
- ▶ AIが次の打ち手の提案や要約レポートを生成

3

定例会議の議事録

- 会議ごとのチャット + 資料 + 前回議論履歴
- ▶ 省略せず一連の流れとして要点が整理される

利用手順（基本）

プロジェクト作成

名前を付け、用途を設定

チャット・ファイル追加

関連チャットのやり取りを進め、資料をアップロード

カスタム指示の設定

AIの回答トーン・形式を固定

メモリ設定

必要に応じて「Project-only memory」を有効化し、プロジェクト内の情報だけを参照させる



活用のコツ

- テーマごとに細かく分ける▶ プロジェクト間で文脈の混乱を避ける
- カスタム指示を初めに設定▶ どのやり取りでも統一された形式でアウトプット
- 不要な履歴は整理▶ 情報のノイズを除去することで、次の作業がスムーズに

プロジェクト vs 通常チャット

比較項目	通常チャット	プロジェクト
チャット整理	個別	同一テーマで一括管理
ファイル参照	個別アップロード	共有ファイル参照可能
文脈保持	限定的	関連情報を参照し続ける
カスタム指示	なし/都度入力	プロジェクト内一貫適用



まとめ(要点)

- ✔ プロジェクト機能は作業の「整理・継続・文脈理解」を強化するツール
- ✔ 情報一元化とワークフローの再利用性が高く、業務効率化に直結
- ✔ ファイル・チャット・指示をプロジェクト単位で管理して成果を最大化

【当資料における免責事項】

本資料は、作成時点（2026年2月）における公開情報を基に作成しております。

AI技術および関連サービスは極めて変化が速く、各ツールの料金体系、プラン内容、提供機能（UI/UX含む）などは、頻繁にアップデートが行われます。

そのため、本資料の閲覧時には情報が古くなっている可能性がございます。当社としても定期的な情報のキャッチアップと資料のアップデートに努めておりますが、あまりに変化のスピードが速いため、すべての変更をリアルタイムに反映することが困難な場合がございます。

そのため実践の際は、あくまで作成時典の参考情報としてご覧いただき、最新の正確な情報は各サービスの公式サイト等でご確認ください。