

事前構築済みの Microsoft 365 Copilot エージェントを調べる

このモジュールでは、Microsoft 365 Copilot Chatの事前構築済みエージェントを使用するための実用的なガイドを提供します。これにより、ユーザーは AI を使用した会話ツールを使用して、タスクを合理化し、情報を効率的に取得し、生産性を向上させることができます。

- 事前構築済みエージェントとは
- アナリスト
- リサーチツール
- Prompt Coach
- Writing Coach
- Idea Coach
- まとめ

- 事前構築済みエージェントとは
 - アナリスト
 - リサーチツール
 - Prompt Coach
 - Writing Coach
 - Idea Coach
 - まとめ

- Microsoft が提供する、あらかじめ用意されたエージェント
 - ユーザーがすぐに使用できるエージェント
 - 今後も事前構築済みエージェントが増える予定
- 事前構築済みエージェントは、Microsoft 365 環境やビジネスプロセスに精通した専門的なサポート役です。
- Microsoft は、事前構築済みエージェントを進化させ続けているので、使えるエージェントは時間がたつと変わることがあります。



App Builder (Frontier)

Transform your idea into an app.
No coding required.



Workflows Agent (Frontier)

Build workflows with natural
language, no code needed.



SharePoint page agent

SharePoint page agent automates
news posts or pages creation.



People (Frontier)

A Microsoft Copilot Agent that
helps answer questions about...



Learning (Frontier)

Upskill in AI and other areas with
personalized learning...



アンケート

アンケートの作成、配布、分析を自動
化します。



Skills (Frontier)

Find experts, areas to upskill, and
more



リサーチ ツール

リサーチ ツールを使用すると、すべての
従業員がオンデマンドで専門知識に...



アナリスト

さまざまな形式のファイルに対して複雑
なデータ分析を実行します。



Prompt Coach

プロンプトの記述と改善



Idea Coach

ブレインストーミング プロセスの計画とナビ
ゲーション



Writing Coach

Take your writing to the next level
with Writing Coach



Learning Coach

ラーニング コーチを活用して潜在能力を
引き出す



Career Coach

キャリア コーチでキャリアアップする

- 事前構築済みエージェントとは
- アナリスト
- リサーチツール
- Prompt Coach
- Writing Coach
- Idea Coach
- まとめ

- Analyst は、Microsoft 365 の中に組み込まれた“推論特化”の AI エージェントで、複雑な表形式データ（Excel、CSV、Power BI 等）から統計計算・傾向把握・外れ値検出・可視化までをステップ推論で進め、読みやすいレポートを返します。
- 内部的には OpenAI の o3-mini をベースにした高度な推論モデルと、必要に応じた Python 実行（コードの表示と検証が可能）を組み合わせ、人間の分析作業に近い手順（仮説→検証→補正→再実行）で答えに到達します。
- 他ツールとの違い：Excel／Power BI／Researcher との住み分け
 - Excel：セル操作や関数ベースの分析は得意。Analyst はファイル横断の前処理～分析～レポート生成までを統合的に支援。“問いからレポート”が速い。
 - Power BI：ダッシュボードの継続運用・配信に最適。Analyst はアドホック分析と報告書作成が強み。
 - Researcher：深い文献・市場リサーチ（社内＋Web＋外部コネクタ）を構造化レポートで返す調査特化。Analyst は数値・表データの解析特化。

アナリスト エージェントー分析に使用するツールは他にもあるけど・・・どれを選ぶ？ 8

1. 「まず事実を集めたい／比較したい（社内＋Web混在）」

- リサーチツール（Researcher）を起点に。
- 理由: Webと業務データにまたがる多段リサーチ、出典管理、構造化レポートがコア。

2. 「手元のExcel/CSVを素早く“読み解いて”意思決定したい」

- アナリスト（Analyst）を起点に。
- 理由: 表データに特化した仮説検証型の手順的推論で、インサイト→図表→示唆まで一気通貫。

3. 「シートを整えて集計・グラフを作る等の現場作業を効率化」

- Copilot in Excel。
- 理由: 列挿入、関数生成、ピボット、グラフ作成などセル操作＋軽量分析が最速。

4. 「部門横断で定常的に可視化・共有し、更新を自動化したい」

- Power BI＋必要に応じて Analyst/Researcher で“中身を深掘り”。
- 理由: モデル化・共有・更新の運用基盤。アドホックな洞察はAnalystで補完、外部知見はResearcherで補完。

- 表形式のデータ分析
 - [Project Nexus survey results.xlsx](#)
- 次のプロンプトを使用
 - このスプレッドシートを分析し、上位 3 つの傾向を示してください。
 - 各アンケート カテゴリの平均評価はいくつですか？
- 定量分析プロンプト:
 - 平均評価が最も高かったカテゴリと低かったカテゴリはどれですか？
- 定性分析のプロンプト:
 - コメント セクションで最も一般的なテーマを要約してください。
- 分析情報と推奨事項のプロンプト:
 - アンケート データを基にすると、Project Nexus の上位 3 つの長所は何ですか？
- 定量視覚化プロンプト:
 - 全体的な評価分布の円グラフを生成してください。

- 事前構築済みエージェントとは
- アナリスト
- **リサーチツール**
- Prompt Coach
- Writing Coach
- Idea Coach
- まとめ

- Researcher は Microsoft 365 Copilot に組み込まれた “調査特化型エージェント” です。
- Webと社内（自分の権限範囲のファイル／メール／会議／チャット）から情報を収集・分析し、見出し構成＋要点整理＋参考情報の出典（Citation）付きのレポートを作ってくれます。

観点	Copilot チャット	Researcher（リサーチツール）
目的	すばやい要約・下書き・ブレインストーミングなど日常タスク	本格的な調査（複数ソースを横断し深く推論）
出力	短い回答／簡易要約／対話中心	構造化されたレポート（見出し、図表、根拠の出典を含む）
参照範囲	主に会話文脈と軽量検索	Web＋職場のデータを統合して、時間をかけて精緻化
ユースケース	返信文の草案、会議要約の短文、アイデア出し	企画書・提案の調査、市場・競合分析、政策・法令調査などエグゼクティブ向け資料の叩き台
処理時間	短時間（速度重視）	やや長め（精度・網羅性重視）

- 次の内容に関して通常の Copilot Chat とリサーチツール それぞれで実行してみる
- プロンプト例：
 - 日本人の給料が上がっても手取りや購入できるものが減ってきた要因を教えてください
- [Copilot Chat](#)
- [リサーチツール](#)

- Prompt Coach は、Microsoft 365 Copilot の「良いプロンプト（指示）」の作り方をその場でガイドしてくれる“学習用コーチ”機能／エージェントの総称です。
- 狙いは、目的（Goal）→文脈（Context）→根拠（Source）→期待（Expectation）する出力 の4要素をそろえたプロンプト設計を支援し、少ない試行回数で、再現性の高い出力を得られるようにすること。
- 書き手のコーチ機能との連携書き直し／要約／語調の調整など、Writing Coach（書き方コーチ）系の支援と組み合わせ、「良い入力」→「良い出力」→「良いリライト」の循環を作れます。
- プロンプトで複数回のやり取りを経ることによって、ユーザーが期待する結果になることが多い
 - Prompt Coach を使用すれば、望む結果を得るためのプロンプトを少ない回数で取得
 - Copilot Chat では逆プロンプト使用して再利用することができます

- 「良いプロンプト」の4要素

- Goal: 何をしたい？
- Context: 誰向け／どの期間／条件は？
- Source: どのファイル・メール・会議メモを根拠に？
- Expectation: 出力形式・言語・分量・語調は？

- 回答の検証のための追い質問

- この出力はどの根拠に基づいた？
- 初回からこの結果を得る“最適なプロンプト”を教えて（逆プロンプト）

- “目的だけ”で出す → Context と Source を足す（誰向け・どの期間・どの資料）。
- 広すぎる要求（例「全部まとめて」） → 対象範囲と粒度を指定。
- 出力形式が曖昧 → 「箇条書き数」「表／図」「日本語／英語」「語調」を明示。
- 根拠が未指定 → ファイル・メール・会議メモをSourceで指定。

- テンプレートで“骨子”を書く
 - Goal：何をしたいか（例「四半期売上の要点を3点で要約」）
 - Context：対象範囲や前提（例「FY25 Q2 の日本市場、価格改定後」）
 - Source：根拠データ（例「Sales_FY25Q2.xlsx と会議メモ」）
 - Expectation：出力形式（例「箇条書き、最後にリスクを1点」）
- “足りない情報”の指摘に沿って追記
 - Prompt Coach から、対象期間の明確化・指標の指定・比較軸の追加・根拠指定などの改善指示が出たらその場で補います。
- 出力を検証→再プロンプト
 - 「どの根拠を用いた？」と根拠トレースを求める
 - 「この結果を得るための“最初のベストプロンプト”は？」と逆プロンプトで次回の再現性を上げる

- Copilot Chat から自力でプロンプトを作成する
 - Microsoft が提供しているビジネス事例を取得するプロンプトを作成しましょう
 - [お客様の成功事例 | Microsoft のお客様事例](#)
 - プロンプト例：マイクロソフトが公開しているビジネス事例で、どのような製品を使用して何が改善されたかがわかるようにしてください。
 - 望む回答が得られたら、「初回からこの結果を得る“最適なプロンプト”を教えて」とプロンプト入力すると、再利用可能なプロンプトが生成される
- Prompt Coach を使用してプロンプトを作成する
 - 改良したプロンプトを作成する
 - プロンプト例：マイクロソフトが公開しているビジネス事例で、どのような製品を使用して何が改善されたかがわかるようにしてください。
 - 回答例：以下のURL（<https://www.microsoft.com/ja-jp/customers>）を参照し、最新のビジネス事例から10件程度を選び、各事例で使用された製品と改善された内容をMarkdownの表形式でまとめてください。列は『企業名』『使用製品』『改善内容（定量的な効果を必ず含む）』『公開日』にしてください。改善内容には、コスト削減率や時間短縮などの具体的な数値を含めてください。事例は公開日順に並べ、グローバル事例を対象としてください。

- 事前構築済みエージェントとは
- アナリスト
- リサーチツール
- Prompt Coach
- **Writing Coach**
- Idea Coach
- まとめ

- Writing Coachは、Microsoft 365 Copilotに統合されたAIベースのライティング支援機能です。
- 目的は、文章の質を高め、より明確で説得力のあるコンテンツを効率的に作成することです。メール／レポートの仕上げに使うと効果的です。
- 主な特徴
 - リアルタイム提案：文法、構成、語調を即時に改善するアドバイスを提示。
 - トーン調整：フォーマル、カジュアル、親しみやすいなど、目的に応じて文章のトーンを自動調整。
 - フィードバック機能：単なる誤字修正にとどまらず、「もっと簡潔に」「説得力を高める」など具体的な改善提案を提供。
 - 学習効果：提案理由を説明することで、ユーザーのライティングスキル向上をサポート。
 - 多言語対応：翻訳や文化的ニュアンスを考慮した文章調整も可能。

・プロンプト例：

以下のメールを、会議の内容や目的がさらに明確に伝わるように書き直してください。丁寧な言葉を使ってください

=====

お疲れ様です、〇〇（部署名）の△△（氏名）です。

〇月〇日（〇曜日）に、「新製品開発進捗報告」に関する会議を開催する予定です。
会議は10:00～11:30に、本社ビル 3階会議室Aで行います。

議題は以下の通りです：

- ・進捗報告（各部門からの最新情報共有）
- ・今後のスケジュールと課題の整理
- ・最終提案に向けたアクションアイテムの確認
- ・会議に参加できる場合、事前にもし質問や追加したい議題があればお知らせください。

出席のご確認を〇月〇日（〇曜日）までにご返信ください

件名：新製品開発進捗報告会のご案内
お世話になっております。

〇〇（部署名）の△△（氏名）でございます。
このたび、新製品開発の進捗状況を共有し、今後の課題やスケジュールを整理することを目的とした会議を下記の通り開催いたします。

■日時

〇月〇日（〇曜日） 10:00～11:30

■場所

本社ビル 3階 会議室A

■議題

1. 各部門からの最新進捗報告
2. 今後のスケジュールおよび課題整理
3. 最終提案に向けたアクションアイテム確認

■お願い事項

- ・ご出席の可否を〇月〇日（〇曜日）までにご返信ください。
- ・事前にご質問や追加したい議題がございましたら、あわせてお知らせください。

本会議は、今後の開発計画を円滑に進めるための重要な場となりますので、ぜひご参加いただけますと幸いです。どうぞよろしくお願いいたします。

- 事前構築済みエージェントとは
- アナリスト
- リサーチツール
- Prompt Coach
- Writing Coach
- **Idea Coach**
- まとめ

- Idea Coachは、Microsoft 365 Copilotの「Coach」機能群の一部で、アイデア創出やブレインストーミングを支援するAIエージェントです。
 - 従来のCopilotが「指示に応じて結果を返す」ツールだったのに対し、Idea Coachは「共に考え、創造性を引き出すパートナー」として設計されています。
- 目的:
 - 発想の壁を突破し、創造的なアイデアを生み出す
 - 問題解決や新しいアプローチを検討する際に支援
 - チームや個人のブレインストーミングを効率化
- 特徴:
 - 対話形式でアイデアを整理・優先順位付け
 - 構造化されたフレームワークで思考を整理
 - 単なるランダム提案ではなく、戦略的なアイデア生成をサポート

- ドローンキャンペーンのアイデアを生成する
 - [サンプルファイル](#) をダウンロードして、展開し、OneDriveフォルダにコピーする
 - プロンプト例：（リソースとしてサンプルファイルを指定）
ドローン製品の売り上げUPのためのマーケティングキャンペーンを開催します。その施策を考えてください。

指示に従ってブラッシュアップできます。

1. ターゲット別キャンペーン

- 初心者向け：「Mark8スターターセット」→ドローン＋コントローラー＋ケースをセット割引。
- 企業向け：「業務効率化パッケージ」→Eagle AirやContoso Quad＋メンテナンスプラン。

2. 体験型イベント

- ドローン体験会：都市部やショッピングモールで「飛ばしてみよう」イベント。
- オンラインライブデモ：YouTubeやSNSで「プロが教える撮影テクニック」。

3. コンテンツマーケティング

- 「ドローンでできる10のこと」動画シリーズ。
- ユーザー投稿キャンペーン：「#MyDroneView」ハッシュタグで空撮写真をSNSに投稿→優秀作品に賞品。

4. アフターサービス強調

- 「安心保証＋修理サポート」を前面に出す広告。
- 「返品OK・30日間満足保証」キャンペーン。

5. コラボレーション

- 旅行会社やアウトドアブランドとタイアップ→「旅先でドローン撮影」体験プラン。
- 農業団体や建設業界向けセミナー→Eagle Airの活用事例紹介。

- 事前構築済みエージェントとは
- アナリスト
- リサーチツール
- Prompt Coach
- Writing Coach
- Idea Coach
- まとめ

- Microsoft が提供する、すぐに利用可能なAIエージェント群。
- 今後も種類が増加予定で、Microsoft 365 環境やビジネスプロセスに精通した専門的なサポート役。
- 代表的なエージェント：
 - アナリスト：ExcelやPower BIなどの表形式データを分析し、レポートや可視化を自動生成。
 - リサーチツール（Researcher）：Webや社内データを横断的に調査し、構造化レポートを作成。
 - Prompt Coach：良いプロンプト（指示）の作り方をガイドし、再現性の高い出力を支援。
 - Writing Coach：文章の質や明確さを高めるライティング支援。
 - Idea Coach：アイデア創出やブレインストーミングを支援するAIパートナー。

- **アナリスト :**

- 複雑なデータの傾向把握や可視化、仮説検証を自動化。Excel/Power BI/Researcherとの違いも明確。

- **リサーチツール :**

- 通常のCopilotチャットよりも深い調査や複数ソースの統合が可能。企画書や市場分析などに最適。

- **Prompt Coach :**

- 目的・文脈・根拠・期待の4要素を意識したプロンプト設計を支援し、失敗例や改善方法も提示。

- **Writing Coach :**

- リアルタイムで文法や語調を調整し、ユーザーのライティングスキル向上もサポート。

- **Idea Coach :**

- 対話形式でアイデアを整理し、戦略的な発想を促進。

1. まずは試してみる

- 各エージェントはすぐに利用可能です。日々の業務で「データ分析」「調査」「文章作成」「アイデア出し」などの場面で積極的に使ってみましょう。

2. ユースケースを共有する

- 実際に使ってみて得られた成果や便利だった使い方を、チーム内や全社で共有しましょう。ナレッジの蓄積が全体の活用促進につながります。

3. プロンプト設計を工夫する

- Prompt Coachのガイドを活用し、「目的・文脈・根拠・期待」を意識したプロンプトを作成することで、より高品質なアウトプットが得られます。

4. 継続的なアップデートを意識する

- Microsoftはエージェントを進化させ続けています。新機能や新しいエージェントが追加された際は、積極的に情報をキャッチアップし、業務に取り入れましょう。

5. トレーニングやワークショップを企画する

- 組織全体での活用を促進するため、定期的な勉強会やハンズオンを実施し、使い方やベストプラクティスを共有しましょう。