解説レポート｜投資ファンド（PE・バイアウトファンド）向け

投資ファンドがAIを社内と投資先に広げる進め方

投資先の管理と数字の確認から始める社内の利用ルールと使い方、その型を買収後の100日プランに組み込み、投資先ごとに題材を選び、効果を測る進め方をまとめました

2026年11月版



Alworker

株式会社Alworker

https://ai-worker.net/

調査概要

項目	内容
種類	解説レポート（公的な資料と、当社が投資ファンドで行った伴走の事例をもとに整理）
対象	投資ファンド（PE・バイアウトファンド）のパートナー、バリューアップ担当、ミドルオフィス・バックオフィスの責任者
使った資料	中小企業庁「2026年版 中小企業白書」、情報処理推進機構（IPA）「DX動向2025」
当社の事例	投資ファンドでの、生成AIの利用ルールづくりと活用の伴走（社名は伏せています）
当社の検証	架空の投資先6社の月次報告から、AIツールに投資先概況の一覧と数字の確認点を作らせた結果（2026年11月に当社で実行）
発行	株式会社AIworker（2026年11月）

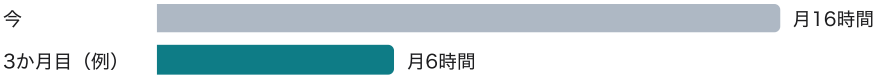
本レポートは、AIをまずファンドの社内で使いこなし、その進め方を投資先の会社にも広げたいと考えている方に向けた資料です。前半では、投資先の管理、月次の数字の確認、日程の調整、契約書や資料の確認といった社内の業務について、利用ルールと使い方を説明します。後半では、その型を買収後の100日プランに組み込み、投資先ごとに題材を選び、効果を測って価値向上の説明に使う進め方を説明します。

01 3か月後、担当者の仕事はこう変わります

最初に、仕事がどう変わるのかを、架空の担当者の例で見てみましょう。ミドルオフィスで投資先の管理を担当する松井さんは、毎月、8社の投資先から届く月次報告を1つの一覧にまとめています。報告の形は会社ごとに違い、ExcelもあればWordもある状態です。単位をそろえ、前月の数字と見比べ、気になる点を担当のパートナーに伝えるまでに、毎月2日ほどかかっています。



時期	松井さんがしていること	周りで起きていること
1か月目	月次報告の取りまとめを題材に決めて、作業時間を測ります	パートナーが、AIに入れてよい投資先の情報の範囲を決めます
2か月目	AIに一覧の下書きと数字の確認点を作らせ、指示の文を直していきます	バックオフィスの責任者が、確認点のうち会社に問い合わせるものを選びます
3か月目	作業は下書きの確認と問い合わせが中心になり、月6時間ほどになります	パートナー会議で、導入の前と後の時間を報告します
4〜6か月目	新しく加わった投資先の報告の形にも、自分で指示を合わせます	投資先の管理部門からも、同じやり方を知りたいという声が出ます



月次報告の取りまとめにかかる時間の例です。

空いた時間で、松井さんは数字が気になる投資先の管理部門と、早めに話せるようになります。なお、この例の人物と数字は説明のためのものであり、成果を約束するものではありません。実際の効果は、題材の作業時間を導入の前と後で測って確かめます。

02 投資ファンドと投資先をとりまく状況

5,115件
日本企業のM&Aの件数（2025年）。2024年は4,700件でした

2,132件
事業承継・引継ぎ支援センターの第三者承継の成約件数（2024年度）

52.5%
60歳以上の経営者が率いる中小企業の割合（2025年）

85.1%
DXを進める人材の量が足りない日本企業

出典：中小企業庁「2026年版 中小企業白書」、IPA「DX動向2025」。詳しくは本文と出典の章をご覧ください。

事業承継とM&Aの件数は増え続けています。中小企業庁の「2026年版 中小企業白書」によると、日本企業のM&Aの件数は2023年の4,015件から、2024年に4,700件、2025年に5,115件へと増えました（第1-1-46図、元の資料はレコフデータ調べ）。また、事業承継・引継ぎ支援センターでの第三者承継の成約件数は、2015年度の209件から、2024年度には2,132件になっています（第1-1-47図）。

その背景には、経営者の高齢化があります。同じ白書では、2025年に60歳以上の経営者が中小企業の過半数を占めており、集計の元の数字を足すと52.5%になります（第1-1-45図）。さらに白書は、日本のPEファンドの市場が近年広がっていること、そしてM&Aで成長するには買収の前後の統合の取り組み（PMI）が大切であることを挙げています（第1部第1章第8節 コラム1-1-4）。

一方で、ファンドの社内の業務は、投資先が増えるほど重くなります。投資先ごとに月次報告の形も科目の呼び方も違うため、ミドルオフィスとバックオフィスの手作業がそのまま増えていくからです。投資先の側にも、仕組みを作れる人は多くありません。IPAの「DX動向2025」では、DXを進める人材の量が足りない日本企業は85.1%でした（50ページ 図表3-1）。

そこで本レポートでは、まずファンドの社内でAIの使い方を固め、その型を投資先へ持ち込む順番をおすすめしています。自分たちで使いこなしたやり方であれば、投資先の社長や管理部門にも、具体的な場面を示しながら説明できるからです。

前半　ファンドの社内
利用ルールを決め、投資先の管理と数字の確認から始めます

後半　投資先への展開
100日プランに入れ、会社ごとに題材を選びます

出口
効果を測り、価値向上の説明に使える数字が残ります

03 その1　ファンドの社内で、先に利用ルールを決める

ファンドが扱う情報には、投資先の未公表の業績、検討中の案件の情報、出資者への報告など、外に出てはいけないものが多く含まれます。そのため、使い始める前に「何をAIに入れてよいか」を決めておくことが欠かせません。

当社が伴走した投資ファンドでも、最初にルールづくりから始めました。そのうえで活用の伴走を進め、開始から約2週間で対象を25名に広げています。2026年10月の事後アンケート（回答5名）では、5名中4名がほぼ毎日使っており、役立ち度は5点満点で平均4.6でした。一方で、5名中4名が資料の線引きのルールをもっと細かく決めてほしいと答えています。使う人が増えるほど、判断に迷う場面も増えるということです。

決めること	ファンドでの例	決める人
使ってよいツール	会社が契約したAIツールだけを使い、個人の無料版には投資先の情報を入れない	バックオフィスの責任者
入れてよい情報	投資先の月次報告や社内の審議資料は契約したツールに限って入れる。検討中の案件の相手先の名前は、扱いを案件ごとに決める	パートナー、法務
人が確かめるもの	出資者への報告、投資先に送る文面、契約書の修正案、金額は、出す前に必ず人が確かめる	各担当の責任者
共有のしかた	同じフォルダをチームでつなぎ、指示の文と出来上がりの例を共有する	推進役
迷ったとき	「してよい」「してはいけない」「相談する」の3つに分けた一覧を見て、迷ったら相談する	推進役、法務

このファンドでは、チームで同じGoogleドライブをつないで共有すると使いやすいという工夫が、メンバーの中から出てきました。また、アンケートでは5名中4名が、ツールの利用上限に当たったことがあると答えています。使う人が増える前に、契約するプランも見直しておくと安心です。

04 その2　社内の業務で、使い方を増やしていく

このファンドでは、伴走を始めたときには全員がチャットで質問する使い方だけでした。その後、各自が自分の担当業務にAIを組み込み、日常的に使うようになっています。担当業務ごとに、実際に生まれた使い方をまとめると次のとおりです。

担当業務	実際に生まれた使い方
総括・管理	支払依頼の作成、グラフの作成、資料の数字を最新に更新する
IR・株主総会	株主総会の資料の作成と更新、資料の中のExcelのデータの更新
投資先の管理	日程表の作成と投資チームとの日程調整、投資先の概況の数字のセルフチェック
投資の検討	社内の審議資料を読ませて新しい投資先の報告書の下書きを作る、監査からの質問への回答案、社内報告のまとめ
法務・案件の管理	秘密保持契約のひな形の確認と修正、議事録のまとめ
経理・労務・総務	経費精算、会計データの入力、表記ゆれのチェック、株式売却の数字のチェック、就業規則の下書き

使い方が増えると、次の課題も見えてきます。このファンドでは、数字の突き合わせのような決まった確認は得意な一方で、スライドの細かなずれや見た目のように、人が見て気づく点の確認はまだ弱いという声が出ています。また、出来上がったものをAI自身が確かめる仕組みがほしいという要望もありました。そのため、伴走ではこの2つを次の論点として扱っています。

社内で広げるときの順番

社内で使う人を増やすときは、全員に同じ研修をするよりも、担当業務ごとに1つずつ使い方を作っていくほうが定着しやすくなります。ファンドの業務は人数が少ないわりに種類が多く、投資の検討、投資先の管理、経理、法務で、毎日の仕事がまったく違うからです。

まずは、毎月くり返し、手順がおおよそ決まっている業務を1人1つずつ選んでもらいます。そのうえで、うまくいった指示の文と出来上がりの例を、共有のフォルダに置いていくのがおすすめです。こうしておくと、新しく入った人も、同じ担当業務の例から使い始められ

ます。さらに、月に1回、各自の使い方を数分ずつ発表する場を作ると、ほかの担当の工夫が自分の業務にも広がっていきます。

05 その3　実際に動かすと、こうなります

投資先の管理で多い「概況の一覧づくり」と「数字の確認」を、AIにどこまで任せられるかを確かめるために、当社で架空の投資先6社の10月の月次報告を用意しました。業種は精密機械、食品、物流、介護、設備工事、ソフトウエアで、報告はExcelが4件、Wordが2件です。あわせて、ファンドの側で前の月にまとめた9月分の一覧も置きました。

売上高　売上　営業収益　完成工事高　Revenue　→　**売上（百万円）**

報告には、実際によくある食い違いを混ぜています。単位は千円、百万円、円がばらばらで、科目の呼び方も会社ごとに違います。さらに、表の単位の書き間違い、文章と表の食い違い、前の月に受け取った数字と今月の報告の「前月」欄の違い、銀行との約束の水準に近い純資産などを入れました。そして、AIツール（Claude Code）に、最初に次のように頼んでいます。

> 「月次報告_2026年10月」フォルダにある投資先6社の10月の月次報告（ExcelとWord）を読んで、投資先概況の一覧を1枚のExcelにまとめ「投資先概況_2026年10月.xlsx」に保存してください。列は、投資先、売上、営業利益、EBITDA、現預金、借入金、従業員数、ひとことの状況とし、単位は百万円にそろえてください。

69秒で、6社の一覧ができました。単位は百万円にそろい、判断を加えた数字は黄色のセルにして注記を付けています。

投資先概況 一覧（2026年10月分・社内用）

単位：百万円（従業員数は人）　※検証用の架空データです（会社名・人名・数字はすべて架空）

投資先	売上	営業利益	EBITDA	現預金	借入金	従業員数	ひとことの状況
東邦精機	412.3	30.9	41.2	865.0	1,520.0	214	自動車向けの受注が回復し、売上・利益とも予算を上回った。11月も予算並みの見込み。
みどり食品	548.0	21.0	33.0	410.0	1,980.0	486	原材料（小麦・油脂）高で粗利率が低下し、売上・営業利益とも計画未達。価格改定は12月から。
北斗物流	376.5	18.8	31.2	512.0	1,105.0	302	主要荷主の出荷が堅調で前月比増収。年末の繁忙期に向け傭車を増やす予定。
さくらケアサービス	318.0	14.0	22.0	402.0	890.0	528	売上は予算を上回ったが営業利益は予算未達。施設稼働率92%。10月に経理担当が交代。
青葉設備工業	655.0	38.0	47.0	214.0	2,310.0	268	大型改修工事の材料費が先払いとなり現預金が538→214に減少（入金は12月・1月予定）。受注残は42.1億円に増加。
港南テック	289.0	26.0	41.0	1,320.0	記載なし	176	大口顧客1社の解約で月次解約率が1.9%に上昇し、売上・利益とも予算未達。詳細は次回取締役会で報告予定。

AIが実際に作った投資先概況の一覧です（データは架空）。判断を加えた数字は黄色にしています。

このとき、AIは頼まれていないことも報告してきました。ある会社の表には「単位：千円」とあるものの、千円のまま読むと売上が0.3百万円になってしまうため、百万円とみなしたと書いています。また、別の会社の文章には「前年同月比で増収」とありますが、表では前年の391.2百万円から376.5百万円に減っているので、会社に確かめる必要があると指摘しています。そこで続けて、次のように頼みました。

> 次に「前月の一覧_2026年9月分.xlsx」と各社の10月の報告に書かれた9月の数字を照らし合わせ、食い違いを洗い出してください。そのうえで、投資先概況の一覧に「数字の確認点」というシートを足し、投資先、確認する数字、報告の値、前月の一覧の値、差、なぜ気になるか、重要度（高・中・低）、投資先への質問文（そのまま送れる丁寧な文）、担当者の確認（空欄）の列で作ってください。重要度の高いものを上にしてください。

続けて頼んだ処理は92秒で終わり、8件の確認点が重要度の順に並びました。

数字の確認点（2026年10月分）								
単位：百万円　「前月の一覧の値」は前月の一覧_2026年9月分.xlsx の値。差＝報告の値−前月の一覧の値。※検証用の架空データです								
投資先	確認する数字	報告の値	前月の一覧の値	差	なぜ気になるか	重要度	投資先への質問文	担当者の確認
みどり食品	9月実績（売上／営業損益／EBITDA）	531／19／31	537／22／34	−6／−3／−3	10月報告の「前月」欄の9月実績が、前月にいただいた数字より下がっている。営業損益は約14%の下方修正だが、報告に説明がない。9月の一覧をどちらの数字に合わせるかも決める必要がある。	高	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。前月（9月度）のご報告では、9月の売上を537百万円、営業損益を22百万円、EBITDAを34百万円と伺っておりましたが、今回の報告の前月欄ではそれぞれ531百万円、19百万円、31百万円となっております。9月の数字を修正された理由（決算確定に伴う修正など）と、今後はどちらを正しい数字として扱えばよいかをお教えいただけますでしょうか。	
さくらケアサービス	単位の表示と9月実績（売上高）	309（表示は「千円」）	309.4	-0.4	報告書の単位は「千円」だが、千円だと売上が0.3百万円となり不自然なため、百万円とみなして一覧に入れた。9月の一覧は309.4と小数第1位まであり、今回は整数のみ。10月に経理担当が交代しており、報告の形式が変わった可能性がある（営業利益も15.1→15で同様）。	高	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。報告書の単位が「千円」と記載されておりますが、売上高318などの数字は百万円単位ではないかと拝察しております。単位についてご確認いただけますでしょうか。あわせて、9月分は売上高309.4百万円のように細かい数字までいただいておりましたので、差し支えなければ10月分も千円単位の数字をお送りいただけますと幸いです。	
青葉設備工業	純資産（銀行との契約の条件）	1,532	—	条件の15億円まで残り約32	銀行との契約で純資産を15億円以上に保つ必要があるが、余裕が約32百万円しかない。現預金も538→214に急減しており、入金は12月・1月の予定。条件を下回ると借入金2,310の返済を求められるおそれがある。	高	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。材料費の先行支払いにより現金預金が214百万円まで減少し、純資産は1,532百万円と、お取引銀行との契約で定められた15億円に近い水準となっております。つきましては、①今後数か月の純資産の見通し、②12月・1月の入金予定額と、それまでの資金繰りの見通し、③銀行へのご説明の状況をお教えいただけますでしょうか。	
北斗物流	営業収益の前年同月比（本文のコメント）	376.5（前年同月391.2）	—	前年同月比 −14.7	本文には「前年同月比で増収」とあるが、表の数字では減収（約−3.7%）。本文と表のどちらかが誤っている。	中	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。本文に「営業収益は前年同月比で増収」とございますが、表では2025年10月が391,200,000円、2026年10月が376,540,000円となっており、減収のように見受けられます。本文と表のどちらが正しいか、ご確認いただけますでしょうか。	
港南テック	月次の解約率（Churn）	1.9%	—（9月報告値 1.1%）	+0.8ポイント	大口顧客1社の解約で、解約率が9月の1.1%、予算の1.2%を大きく上回った。一方で、ARRは2,395→2,410と増えており、解約の影響がARRにいつ反映されるのかがわからない。	中	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。大口のお客様1社のご解約について、取締役会でのご報告の前に、差し支えない範囲で、①年間の継続課金額（ARR）への影響額、②ARRや売上に反映される時期、③解約の主な理由をお教えいただけますでしょうか。	
青葉設備工業	EBITDA（のれん償却前営業利益で代用）	47.0	60.0	-13.0	報告にEBITDAの記載がなく、「のれん償却前営業利益」で代用している（9月の一覧も同じ扱い）。減価償却費が足されていないため、ほかの投資先とEBITDAの比べ方がそろっていない。	低	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。業績表に「のれん償却前営業利益」をご記載いただいておりますが、当方の一覧ではEBITDAを掲載しております。お手数ですが、9月と10月の減価償却費の金額をお教えいただけますでしょうか。今後の報告にも減価償却費の欄を加えていただけますと幸いです。	
北斗物流	EBITDA（当方で算出）	31.2	29.6	1.6	報告にEBITDAの記載がないため、営業利益に減価償却費を足して算出した（9月の一覧も同じ算出方法で、9月の値は一致）。のれん償却など、ほかに足すべき費用がないかは未確認。	低	10月度の月次報告をお送りいただき、ありがとうございます。当方では、営業利益に減価償却費を加えてEBITDAを算出しております（10月は31.23百万円）。この算出方法で差し支えないか、ほかに加えるべき償却費などがないか、ご確認いただけますでしょうか。	

AIが実際に作った「数字の確認点」のシートです（データは架空）。重要度、理由、投資先にそのまま送れる質問文、空欄の「担当者の確認」の列があります。

重要度	投資先（架空）	AIが挙げた確認点
高	みどり食品	9月の売上・営業損益・EBITDAが、前の月に受け取った537／22／34から531／19／31に下がっていて、説明がない
高	さくらケアサービス	表の単位が「千円」になっている。9月分は小数第1位まであったのに、今回は整数だけになっている
高	青葉設備工業	純資産1,532百万円で、銀行との約束の15億円まで約32百万円しかない。現預金も538から214に減っている
中	北斗物流	文章では増収、表では減収（約3.7%）
中	港南テック	解約率が1.1%から1.9%に上がったのに、ARRは2,395から2,410に増えていて、影響がいつ出るのか分からない
低	3件	EBITDAの代わりに別の利益を使っている、EBITDAをこちらで計算した、借入金の記載がない

ここで見ていただきたいのは、AIが自分で決めたことを隠さずに書いてきたことです。たとえば、ある会社のEBITDAは報告になかったので、営業利益に減価償却費を足して計算したと書いています。そのうえで、ほかに足すべき費用がないかは確かめていないとも書いていました。また、照合した範囲を6社×6項目と示し、食い違いがあったのは1社だけだったと報告しています。

つまり、AIが作るのは担当者が判断するための材料です。単位の読み替えが正しいか、どの質問を実際に送るかは、投資先の事情を知っている人が決めます。なお、これは架空のデータを使った1回の結果です。実際の報告は形がもっと多様なので、最初は数社で試してから広げていきます。

AIが作るもの
一覧の下書き、単位の読み替え、前月との照合、質問文の案

→

人が判断すること
数字の読み替えの正否、送る質問、パートナーへの報告

06 その4　投資先には、買収後の100日プランに組み込んで持ち込む

ここからは、社内で固めたやり方を投資先へ広げる進め方です。投資先には、買収の直後に「最初の100日」で進めることを決めるファンドが多いはずです。AIの取り組みもその計画に入れておくと、投資先の社長や管理部門と、時期と担当を最初から決めて進められます。

最初の題材には、ファンドと投資先の両方に関わる業務を選ぶと進めやすくなります。たとえば、月次報告の作成です。投資先の管理部門は毎月の報告を作る手間が減り、ファンドの側も受け取った数字の確認が楽になるため、両者が同じ効果を実感できます。

1〜30日
業務を書き出し、利用ルールを渡す

31〜60日
題材を1つ選び、試作する

61〜90日
同じ部門で使い、時間を測る

91〜100日
取締役会で報告する



時期	ファンドの担当がすること	投資先がすること
1〜30日	ファンドの利用ルールを、投資先に合わせて直して渡します	管理部門の各担当が、困っている業務を時間と回数つきで書き出します
31〜60日	採点表で一緒に題材を1つ選び、指示の文の例を渡します	担当者が試作し、導入の前の作業時間を測ります
61〜90日	試作を見て、確かめる手順を一緒に決めます	同じ部門の人にも使ってもらい、作業時間を測り直します
91〜100日	取締役会の資料に、導入の前と後の数字を入れます	次の題材を選び、担当者が自分で直せる状態にします

投資先で進めるときに気をつけたいのは、ファンドの担当者が仕組みを作って渡すだけで終わらせないことです。作った人がファンドの側にいると、担当が替わったときに直せる人が投資先に残らないからです。そのため、試作は投資先の担当者が手を動かし、ファンドの担当者は題材の選び方と確かめ方を支える役に回ります。

また、買収の直後の投資先では、社員が新しい株主の動きに敏感になっているものです。そこでAIの話を急に持ち込むと、人を減らすための取り組みだと受け止められるおそれがあります。そのため、最初に社長から、減った時間を何に使いたいのかを社員に伝えてもらうことが大切です。たとえば、月次の締めが早くなった分を、営業の数字の分析や取引先との打ち合わせに回したいと伝えておけば、管理部門の社員も前向きに試しやすくなります。

07 その5　投資先ごとに、題材を選ぶ

投資先は業種も規模もさまざまなので、同じ題材を全社に当てはめるのは難しいはずです。そこで、候補の業務を次の表で採点し、投資先ごとに最初の題材を決めます。合計が10点以上で、失敗の影響が1点でないものから始めるのがおすすめです。

見る点	3点	2点	1点
頻度	毎日ある	毎週ある	毎月かそれより少ない
1回の時間	1時間以上	10分以上	10分未満
手順	ほぼ決まっている	担当者で少し違う	毎回判断が違う
失敗の影響	社内ですぐ気づける	取引先への連絡が遅れる	決算の数字、銀行や取引先との契約、お客様の個人情報に及ぶ

候補の業務	頻度	時間	手順	影響	合計
記入例：ファンドに出す月次報告の作成	1	3	3	3	10
記入例：見積書の作成	3	2	2	2	9

業種ごとに、題材にしやすい業務の例をまとめました。左の列は最初に向く業務、右の列は確かめる手順を決めてから取り組む業務です。

投資先の業種	最初の題材にしやすい業務	2つ目以降にする業務
製造業	月次報告の作成、受注と生産の日程表の更新	見積の金額の判断
食品	原材料の価格の推移表、取引先からの問い合わせの回答案	表示や規格に関わる書類
物流	運行の日報の集計、荷主への報告書の下書き	運賃の見積と契約の条件
介護・医療	職員のシフト表の調整の下書き、研修記録の整理	報酬の請求に関わる書類
設備工事	工事の進み具合の報告、材料の発注の一覧	工事の原価の見通し
ソフトウエア	解約の理由の分類、問い合わせの回答案	お客様との契約の変更

08 その6　価値向上の説明に使えるように、効果を測る

投資先での取り組みは、企業価値の向上の説明にも使えます。ただし、そのためには導入の前と後を同じ測り方で比べた数字が必要です。数字がないまま「AIで効率化した」と伝えても、取締役会や将来の買い手には響きにくいからです。

測るもの	測り方	説明での使い方
作業時間	題材の作業を、導入の前に3回、後に3回測る	減った時間と、その時間で何をしたか
月次の締めの日数	月末から報告ができるまでの営業日を数える	経営の判断が早くなったこと
差し戻しとミス	ファンドや取引先からの差し戻しの件数を数える	数字の信頼が上がったこと
使っている人数	毎週使っている人を数える	特定の人に頼らない仕組みになったこと

減った時間を金額に直すときは、気をつけたい点があります。人件費や外注費が実際に減らない限り、減った時間はそのまま利益にはならないからです。そのため、減った時間は「使える時間」として示し、その時間で取り組んだ仕事とあわせて説明すると、無理のない数字になります。

あわせて、作った仕組みの一覧も残しておくと安心です。名前、作った人、使う部門、扱う情報、確かめる手順を1つの表にまとめておけば、投資先の担当者が異動しても引き継ぐことができ、将来の売却のときにも、仕組みが特定の人に頼らずに動いていることを示せるからです。つまり、効果の数字と仕組みの一覧の2つがそろってはじめて、価値向上の説明に使える材料になります。



09 自社の効果を1分で試算する

まずはファンドの社内の題材について、効果の大きさを試算してみてください。パートナー会議で話すときの出発点になります。

項目	記入例	御社の数字
①投資先1社あたりの1回の作業時間	2時間	
②年間の回数	12回	
③投資先の数	10社	
④減らせる割合（まずは控えめに）	5割	
⑤時給	5,000円	
減らせる時間（①×②×③×④）	年120時間	
金額に直すと（上の時間×⑤）	年60万円	

2時間 × 12回 × 10社 × 5割 = **年120時間** × 5,000円 = **年60万円**

上の表の記入例を計算したものです。

記入例の数字は、計算の仕方を示すためのものです。④の割合は最初は仮の数字になるので、取り組みの中で導入の前と後の時間を測り、実際の数字に置き換えていきます。投資先の数が増えるほど効果も大きくなるので、③は今後の投資の計画も含めて考えると、より実態に近くなります。

10 上の方に話すための材料

社内で話を進めるときには、次のような質問を受けることが多いはずです。あらかじめ答えを用意しておくと、話が進めやすくなります。

相手	聞かれそうなこと	答え方の例
パートナー	投資先の情報を入れて大丈夫か	契約したツールだけを使い、入れてよい情報と人が確かめるものを先に決めてから始めます
投資委員会	投資先の価値向上につながるのか	社内で効果を測ったやり方を100日プランに入れ、導入の前と後の数字を取締役会に報告します
投資先の社長	現場の負担が増えないか	最初の題材はファンドへの月次報告の作成で、管理部門の手間を減らすことから始めます
投資先のCFO	数字の誤りが増えないか	AIが作るのは下書きと確認点で、数字の確定は担当者が行います。照合した範囲も記録に残します
ミドル・バック	仕事が奪われないか	取りまとめの時間を減らし、投資先との対話と確認に時間を回すための取り組みです

話を切り出すときには、次の項目を1枚にまとめると説明しやすくなります。この1枚はWordでも用意しています（https://ai-worker.net/wp-content/uploads/2026/11/aiworker-fund-ai-setsumei.docx）。

項目	書くこと
目的	投資先の管理の質を上げ、その型を投資先の価値向上につなげること
今の困りごと	社内の題材と、かかっている時間（試算の結果）
進め方	利用ルール、社内の題材、投資先1社での100日の進め方
決めておくこと	使ってよいツールと情報、人が確かめるもの
いただきたいもの	参加者の時間、費用、法務とパートナーによる情報の範囲の確認
3か月後の報告	導入の前と後の作業時間と、ほかの投資先に広げるかどうかの判断材料

11 今週やること3つ

大きな計画を立てる前に、まず次の3つを試してみてください。どれも半日もかかりません。

順	やること	分かること
1	先月の投資先の月次報告を1か所に集め、単位と科目の呼び方の違いを数えます	一覧づくりにどれだけ手間がかかっているか
2	ミドル・バックの担当者に、毎月くり返す業務を3つ、時間と回数つきで書いてもらいます	社内のどの業務から始めるとよいか
3	法務とバックオフィスの責任者に、AIに入れてよい情報の範囲を聞きます	何を使って、どこまで進められるか

出典

資料	発行元・年	使った図表
2026年版 中小企業白書	中小企業庁（2026年）	第1部第1章第8節（Ⅰ-52ページ〜）の第1-1-45図（元の資料は帝国データバンク「企業概要ファイル」）、第1-1-46図（レコフデータ調べ）、第1-1-47図（中小企業基盤整備機構調べ）、コラム1-1-4
DX動向2025	独立行政法人 情報処理推進機構（IPA、2025年）	図表3-1（50ページ）

投資ファンドの事例は、当社が行った伴走と、2026年10月の事後アンケート、定例での各メンバーの発表をもとにしています。架空の投資先の月次報告の検証は、当社が2026年11月に実行した結果です。

当社について

AIworker

株式会社AIworkerは、業務に合わせたAIの開発、法人向けAI研修、現場に入り込む伴走支援を行っています。これまで100社以上の企業に、研修、開発、伴走を提供してきました。投資ファンドでの利用ルールづくりと活用の伴走の経験をもとに、ファンドの社内での使い方の定着、投資先での題材選びと効果の測り方までご相談をお受けしています。

月次報告の取りまとめや確認点の作り方に迷う場合は、御社の報告の形をもとに30分で一緒に整理することも可能です。

ご相談: https://ai-worker.net/contact/