



探究 作業別AIツール選定シート

といのタネ

この用紙は探究の作業日誌ではなく、AIツールを選ぶための記録用です。

この用紙の使い方

探究の作業を始める前に、今週やる工程を1つ選び、その工程に合うAIツールを決めてから使い始めるための用紙です。使った後の記録もこの1枚に残します。工程を意識せずにAIを使うと、出典のない情報がそのまま成果物に混ざる可能性があります。

氏名: _____ 学年・組: _____

_____ テーマ: _____

ステップ1 今週の工程を決める

ここでは、今週の探究作業がどの工程にあたるかを1つ選びます。複数の工程を同時に進めず、1つに絞ります。

日付: _____

今週の工程(1つに丸をつける):

問いを言葉にする / 調べる・裏取りする / スライド・発表原稿の下書き / 振り返り・要約

選んだ工程: _____

ステップ2 工程に合うツールの型を選ぶ

下の表で、選んだ工程に向いているツールの型を確認してから、実際に使うツールを決めます。対話型AIは出典を示さないことが多いため、裏取りが必要な工程では別の型と組み合わせる方法があります。

工程	向いているツールの型	使うツール(記入)	選んだ理由(記入)
記入例:調べる・裏取り	AIを使わない検索・図書館データベース	学校図書館の蔵書検索	一次資料に直接たどり着けるため
問いを言葉にする			
調べる・裏取りする			
スライド・発表原稿の下書き			
振り返り・要約			

ステップ3 使った記録を残す

AIチャットを使ったときは、ツール名・入力した内容・出力の直し方・出典を記録します。提出物に生成AIの利用を明記するよう求められたときに、この記録がそのまま使えます。学校から提出方法の指定がある場合は、その指示を優先します。

日付	使ったツール名	入力した内容(要約)	出力をどう直したか	出典・裏付けメモ
記入例: 8/10	対話型AI	探究の問いを3案出してもらった	自分の言葉に書き直し、1案に絞った	—

ステップ4 提出前チェック

提出する前に、次の項目を1つずつ確認します。チェックが済んだら日付と名前を書きます。

- ☐ 出力を自分の言葉に書き直した
- ☐ 数値や固有名詞の出典を確認した
- ☐ プロンプトに氏名や写真などの個人情報を入力していない
- ☐ 学校が指定するAIの利用ルールを確認した
- ☐ 出典・参考資料を明記した

確認した日: _____ 確認した人: _____

この用紙が向いていないとき

コンクールへの応募作品や、感性・独創性を重視する詩・作文などは、この用紙の対象外です。教師が正確な知識に基づき評価すべき場面でも対象外です。生成AIの出力をそのまま使わず、教科ごとの指示に従う方法があります。

メモ欄

次回の作業に引き継ぎたいことを書きます。

気づいたこと: _____
次回やること: _____