



アプリのUIデザインを、
Claude Codeに
直させる**60分**

コピペで使える依頼文つき



登壇者



『AIでゼロからデザイン』著者

川合卓也



9月15日



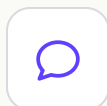
21:30 - 22:30

主催：MIRAICHI

— 運営からのお知らせ

はじめに、3つだけ

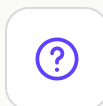
01



**チャットは
歓迎です**

共感したところを、
気軽に流してください。

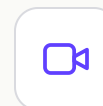
02



質問はQ&Aへ

途中で
投げてかまいません。
最後に答えます。

03



見るだけでOK

手を動かす必要は
ありません。

アンケート回答特典があります。最後にご案内します。

— せっかく作ったのに

画面で、損をしていませんか？

01

**品質まで
低く見える**

見た目の違和感が、
アプリの印象になる。

02

誰にも使われない

何をする画面か、
伝わっていない。

03

良さが届かない

中身が良くても、
操作する
前に離れてしまう。



— 登壇者

『AIでゼロからデザイン』著者

川合 卓也

デザインを学校で習っていない人が、AIで仕事に使えるUIをつくる手順を研究しています。

「センスを身につける」のではなく、お手本を用意して、AIになぞらせるやり方です。

今日の画面は、同じアプリを段階的に修正した実例です。

今日のゴール

「なんかダサい」を、
直せる言葉にする。

プロンプトと画面の変化を見て、自分のアプリでも試せるように。

— 今日の流れ

実例を見て、理由を持ち帰る

① ダサいUIの正体 | 5分

② 1～6で整え、7～9で磨く | 20分

③ 良いUIは、作る前に決める | 10分

④ 学び・特典 | 5分

⑤ Q&A | 10分

改善前の実画面

最初は、このUIでした



主役が見つからない

文字と余白がばらばら

操作と状態が分かりにくい

— ダサさを、直せる問題にする

見るのは、主役・統一・状態

1 主役が分かるか

先に見る情報と、次の操作が見つかるか。

2 同じ役割がそろるか

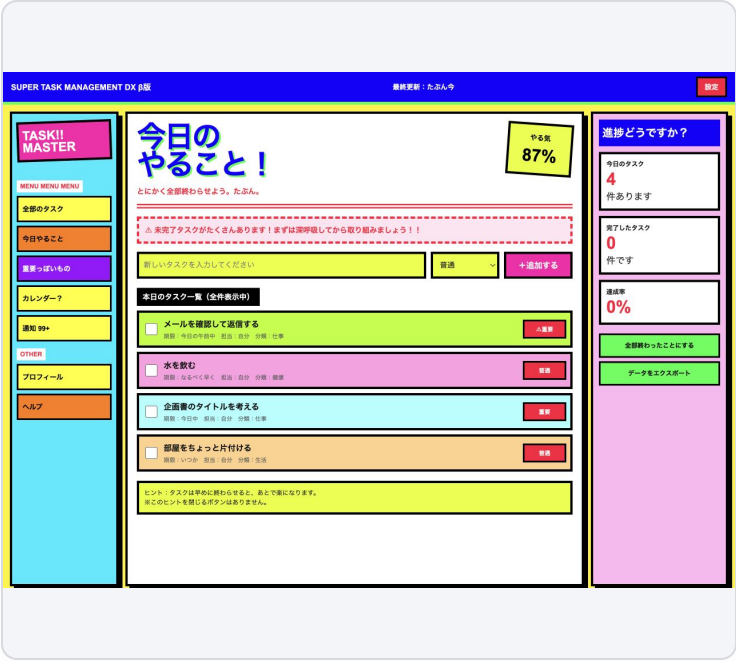
文字・間隔・部品に、共通のルールがあるか。

3 今の状態が分かるか

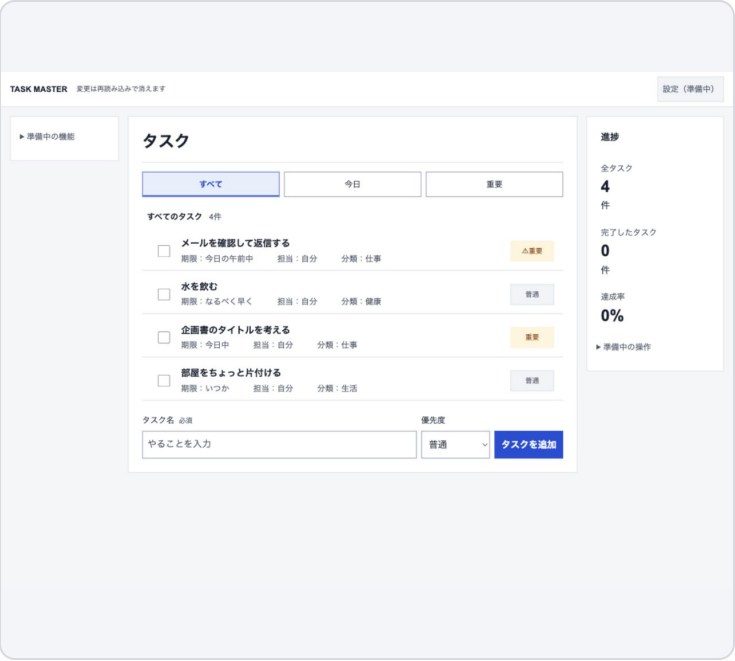
選択・エラー・完了が、実際の動作と合うか。

全体を見比べる

同じ画面を、ここまで変えます



最初のUI



6段階で、基本を整える



さらに3段階で、磨く

1つ指示して、変化を確かめる

基本を整える

- | | |
|-------------|----------|
| 1. 情報の順番 | 2. 余白と整列 |
| 3. 文字の読みやすさ | 4. 装飾の整理 |
| 5. 色の役割 | 6. 文言と状態 |

モダンに仕上げる

- | |
|-------------|
| 7. レイアウトの洗練 |
| 8. 質感と細部の統一 |
| 9. 操作感の仕上げ |

同じアプリ・同じ会話で、前の修正を引き継ぎます。

— プロンプトの読み方

毎回、この4項目で頼む



目的

何のために直すか



直すこと

今回、どこを変えるか



保つこと

何を残すか



確認

何を試して判断するか

1の【】には、この例なら「自分のタスクを確認し、終わったものにチェックする」。

1. 情報の順番

画面とコードを確認し、次の条件で改善してください。

- **目的:** 【誰が・何をするための画面か】
- **直すこと:** 主な情報と操作を迷わず見つけられる順番・配置にする。
- **保つこと:** 既存機能・データ・必要な情報。今回はレイアウトに変更を絞る。
- **確認:** 判断に必要な不明点は変更前に確認。変更後はPC・スマホで表示と主要操作を試し、結果と未確認事項を短く報告する。

基本を整える

タスク一覧を、先に見つけれられる

変更前 最初のUI



変更後 1段階目



一覧と絞り込みを上へ。追加と補助情報を下へ。

2. 余白と整列

次に、余白と整列を改善してください。

- **目的:** 情報のまとまりを見分けやすく、操作しやすくする。
- **直すこと:** 関連する要素は近づけ、別のまとまりには間を空ける。同じ役割の部品は、間隔・高さ・整列位置をそろえる。
- **保つこと:** 既存機能・データ、色・文字・情報の順番。
- **確認:** PC・スマホで押しやすさと画面内への収まりを確かめる。

基本を整える

余白と高さがそろうと、まとまりが分かる

変更前 1段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX beta

最終更新：たぶん今

設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日のやること！

全部のタスク 今日やること 重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 経過：自分 分類：仕事 △更新

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 経過：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 経過：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 経過：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください 普通 +追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

変更後 2段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX beta

最終更新：たぶん今

設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日のやること！

全部のタスク 今日やること 重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 経過：自分 分類：仕事 △更新

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 経過：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 経過：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 経過：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください 普通 +追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

関連する要素をまとめ、入力欄とボタンの高さを統一。

3. 文字の読みやすさ

次に、文字の読みやすさを改善してください。

- **目的:** 先に読む情報が分かり、補足まで無理なく読めるようにする。
- **直すこと:** 見出し・本文・補足の大きさ・太さ・行間を整理する。
- **保つこと:** 既存機能・データ、書体の方針、色・情報の順番。
- **確認:** 長い文章やスマホでも、文字が小さすぎず、重なり・見切れがないか確かめる。

基本を整える

見出し・本文・補足を読み分けられる

変更前 2段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX β版 最終更新：たぶん今 設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日の やること！

全部のタスク

今日やること

重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 担当：自分 分類：仕事 △重要

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 担当：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 担当：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 担当：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください 普通 +追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

変更後 3段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX β版 最終更新：たぶん今 設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日の やること！

全部のタスク

今日やること

重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 担当：自分 分類：仕事 △重要

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 担当：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 担当：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 担当：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください 普通 +追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

文字の大きさ・太さ・行間を役割ごとに整理。

4. 装飾の整理

次に、装飾を整理してください。

- **目的:** 内容と操作に集中できるようにする。
- **直すこと:** 内容より目立つ影・枠・飾りや、重複した装飾を減らす。
- **保つこと:** 既存機能・データ、ブランドの特徴、色・文字・情報の順番。
- **確認:** 整理後も、操作できる場所・選択状態・キーボードの現在位置・情報の区切りが分かるか確かめる。

基本を整える

強い装飾を整理すると、内容が見える

変更前 3段階目



変更後 4段階目



太い枠・強い影・傾きを整理。配色はまだ変えない。

5. 色の役割

次に、配色を改善してください。

- **目的:** 主な操作と現在の状態を見分けやすくする。
- **直すこと:** 色を背景・文字・主要操作・状態の役割ごとに整理する。
- **保つこと:** 既存機能・データ、レイアウト・文字サイズ、ブランド方針。方針が不明なら変更前に確認する。
- **確認:** 文字と操作要素のコントラストを測る。色だけに頼らず状態が伝わるか確かめる。

基本を整える

役割で色を決めると、操作が目立つ

変更前 4段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX β版 最終更新：たぶん今 設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日の やること！

全部のタスク 今日やること 重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 担当：自分 分類：仕事 △重要

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 担当：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 担当：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 担当：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください 普通 +追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

変更後 5段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX β版 最終更新：たぶん今 設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日の やること！

全部のタスク 今日やること 重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 担当：自分 分類：仕事 △重要

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 担当：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 担当：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 担当：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください 普通 +追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

背景・文字・主要操作・重要状態の色を整理。

6. 文言と操作時の表示

次に、文言と操作時の表示を改善してください。

- **目的:** できること・現在の状態・次の行動を分かりやすくする。
- **直すこと:** 文言を短く具体的にし、入力欄にラベルを付ける。該当する空・処理中・エラー・完了・無効の表示を実際の動作に合わせる。
- **保つこと:** 既存機能・データと、これまで整えた見た目。状態表示に必要な範囲だけ実装を調整する。
- **確認:** 未実装の機能を使えるように見せない。PC・スマホの表示と、マウス・キーボードでの主要操作を試し、結果と未確認事項を報告する。

基本を整える

STEP 06 / 09

できることと、今の状態が分かる

変更前 5段階目

SUPER TASK MANAGEMENT DX β版

最終更新：たぶん今

設定

TASK!! MASTER

MENU MENU MENU

カレンダー？

通知 99+

OTHER

プロフィール

ヘルプ

今日の やること！

全部のタスク

今日やること

重要っぽいもの

本日のタスク一覧（全件表示中）

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 担当：自分 分類：仕事 △重要

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 担当：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 担当：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 担当：自分 分類：生活 普通

新しいタスクを入力してください

普通

+追加する

とにかく全部終わらせよう。たぶん。

△ 未完了タスクがたくさんあります！まずは深呼吸してから取り組みましょう！！

ヒント：タスクは早めに終わらせると、あとで楽になります。
※このヒントを閉じるボタンはありません。

進捗どうですか？

今日のタスク
4
件あります

完了したタスク
0
件です

達成率
0%

全部終わったことにする

データをエクスポート

やる気
87%

変更後 6段階目

TASK MASTER

変更は再読み込みで消えます

設定（準備中）

準備中の機能

タスク

すべて

今日

重要

すべてのタスク 4件

☐ メールを確認して返信する
期限：今日の午前中 担当：自分 分類：仕事 △重要

☐ 水を飲む
期限：なるべく早く 担当：自分 分類：健康 普通

☐ 企画書のタイトルを考える
期限：今日中 担当：自分 分類：仕事 重要

☐ 部屋をちょっと片付ける
期限：いつか 担当：自分 分類：生活 普通

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

タスクを追加

進捗

全タスク
4
件

完了したタスク
0
件

達成率
0%

準備中の操作

入ラベル、選択・エラー・完了、準備中の表示を追加。

23 / 51

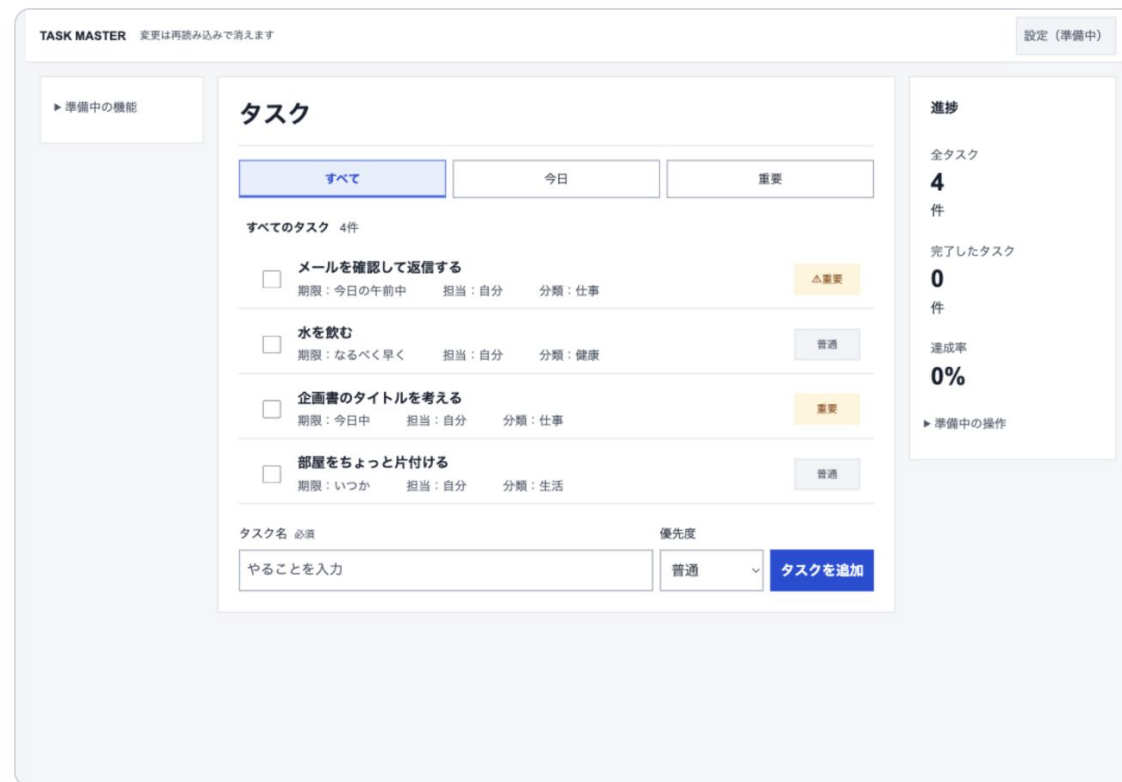
ここまでの変化

6段階で、使うための土台が整う

変更前 最初のUI



変更後 6段階目



機能と初期データを保ち、情報・見た目・状態を整理しました。

次は、もう一段

使いやすいUIを、
見た目と操作感まで磨く。

7. レイアウトの洗練

今のUIを、構成からもう一段洗練させてください。

- **目的:** 主役が一目で伝わり、日常的に使いたくなる画面にする。
- **直すこと:** 主役と補助情報の面積・密度・余白を見直し、不要な囲いや場所を取る補助要素を整理する。
- **保つこと:** 既存機能・データ・必要な情報、ブランドの方向性。
- **確認:** PC・スマホで主役と主要操作がすぐ分かるか、実際の内容で確かめる。

モダンに仕上げる

一覧を広く使い、補助情報をまとめる

変更前 6段階目

TASK MASTER 変更は再読み込みで消えます

設定 (準備中)

準備中の機能

タスク

すべて

今日

重要

すべてのタスク 4件

メールを確認して返信する

期限: 今日の午前中 担当: 自分 分類: 仕事

△重要

水を飲む

期限: なるべく早く 担当: 自分 分類: 健康

普通

企画書のタイトルを考える

期限: 今日中 担当: 自分 分類: 仕事

重要

部屋をちょっと片付ける

期限: いつか 担当: 自分 分類: 生活

普通

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

タスクを追加

進捗

全タスク

4件

完了したタスク

0件

達成率

0%

準備中の操作

変更後 7段階目

TASK MASTER 変更は再読み込みで消えます

タスク

すべて

今日

重要

全タスク 完了 達成率
4 件 0 件 0%

すべてのタスク 4件

メールを確認して返信する

期限: 今日の午前中 担当: 自分 分類: 仕事

△重要

水を飲む

期限: なるべく早く 担当: 自分 分類: 健康

普通

企画書のタイトルを考える

期限: 今日中 担当: 自分 分類: 仕事

重要

部屋をちょっと片付ける

期限: いつか 担当: 自分 分類: 生活

普通

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

タスクを追加

準備中の機能

進捗を上に集約し、左右の補助パネルを下部へ。

8. 質感と細部の統一

次に、細部まで一貫したモダンなUIに仕上げてください。

- **目的:** 自然で端正な、完成度の高い見た目にする。
- **直すこと:** 文字・角丸・境界線・色の濃淡・アイコンを統一する。繰り返す補足をまとめ、必要な場所だけ控えめな奥行きを付ける。
- **保つこと:** 既存機能・データと、これまで整えた構成・ブランド。
- **確認:** 画面全体と部品を見比べ、浮いている要素や読みにくい箇所を直す。装飾を外しても良くなるなら外す。

モダンに仕上げる

細部をそろえると、端正な画面になる

変更前 7段階目

TASK MASTER

変更は再読み込みで消えます

タスク

全タスク 完了 達成率
4 件 0 件 0%

すべて 今日 重要

すべてのタスク 4件

☐

メールを確認して返信する

期限: 今日の午前中 担当: 自分 分類: 仕事

△重要

☐

水を飲む

期限: なるべく早く 担当: 自分 分類: 健康

普通

☐

企画書のタイトルを考える

期限: 今日中 担当: 自分 分類: 仕事

重要

☐

部屋をちょっと片付ける

期限: いつか 担当: 自分 分類: 生活

普通

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

タスクを追加

▶ 準備中の機能

変更後 8段階目

TASK MASTER

変更は再読み込みで消えます

タスク

全タスク 完了 達成率
4 件 0 件 0%

すべて 今日 重要

すべてのタスク 4件

担当: 自分

☐

メールを確認して返信する

今日の午前中 ・ 仕事

△重要

☐

水を飲む

なるべく早く ・ 健康

☐

企画書のタイトルを考える

今日中 ・ 仕事

重要

☐

部屋をちょっと片付ける

いつか ・ 生活

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

+ タスクを追加

▶ 準備中の機能

角丸・線・濃淡・アイコンを統一。重複する補足を集約。

9. 操作感の仕上げ

最後に、触れたときの気持ちよさまで仕上げてください。

- **目的:** 操作の結果がすぐ伝わり、迷わず使い続けられるようにする。
- **直すこと:** 選択・入力・完了の反応を統一し、状態変化を伝える短く自然な動きを付ける。
- **保つこと:** 既存機能・データと、これまでの見た目。操作を待たせる演出は加えない。
- **確認:** マウス・キーボード・スマホ幅で主要操作を試す。動きを減らす設定、エラー、長い文章でも使いやすいか確認する。

モダンに仕上げる

完了・入力への反応まで、整える

変更前 8段階目

TASK MASTER

変更は再読み込みで消えます

タスク

全タスク4件完了0件達成率0%

すべて今日重要

すべてのタスク4件

担当：自分

☐ メールを確認して返信する今日の午前中・仕事

△重要

☐ 水を飲むなるべく早く・健康

☐ 企画書のタイトルを考える今日中・仕事

重要

☐ 部屋をちょっと片付けるいつか・生活

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

+ タスクを追加

▶ 準備中の機能

変更後 9段階目

TASK MASTER

変更は再読み込みで消えます

タスク

全タスク4件完了0件達成率0%

すべて今日重要

すべてのタスク4件

担当：自分

☐ メールを確認して返信する今日の午前中・仕事

△重要

☐ 水を飲むなるべく早く・健康

☐ 企画書のタイトルを考える今日中・仕事

重要

☐ 部屋をちょっと片付けるいつか・生活

タスク名 必須

優先度

やることを入力

普通

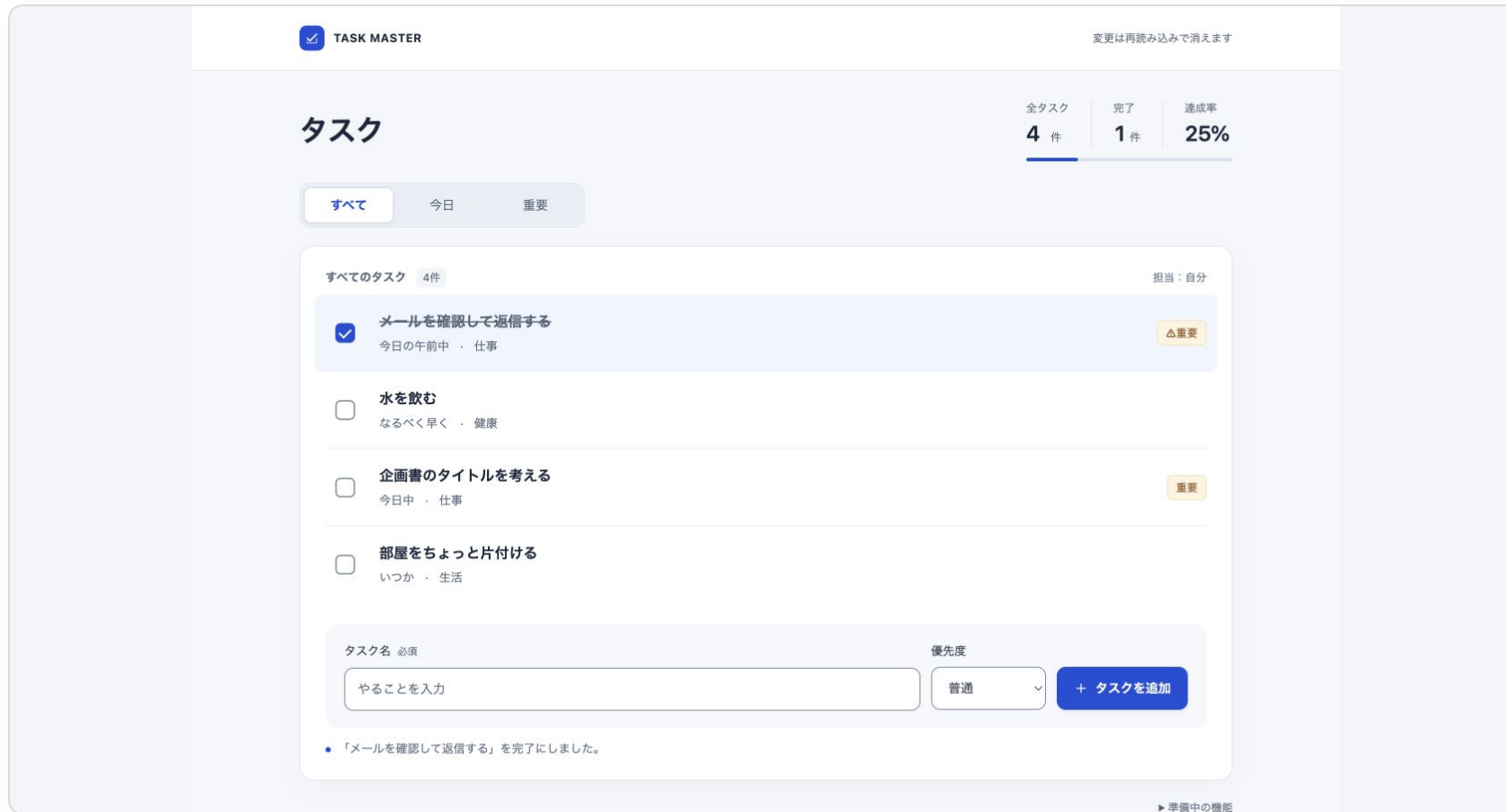
+ タスクを追加

▶ 準備中の機能

完了行と進捗を連動。入力エラーを入力欄の直下へ。

9段階目の動作確認

見た目だけでなく、操作の結果も見る



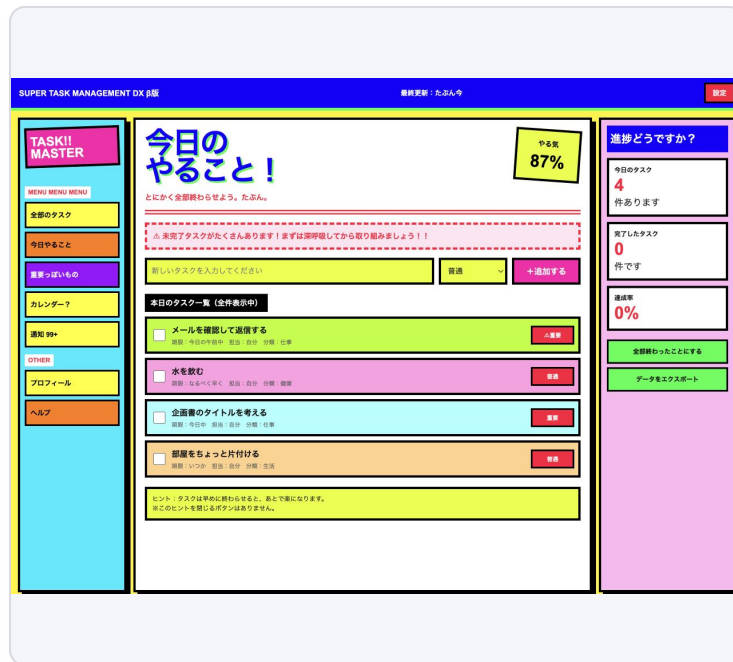
完了した行と、25%の進捗が連動



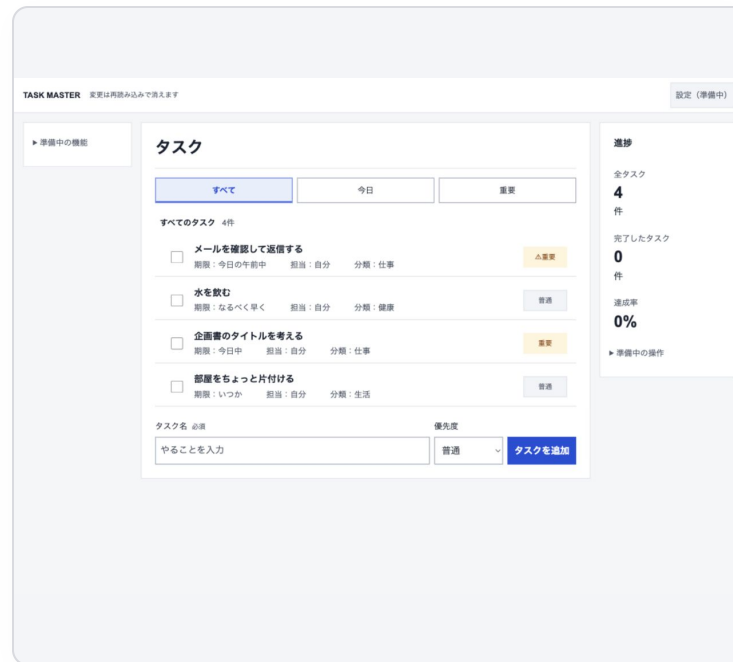
入力欄の直下にエラー

全体を見比べる

変えたのは、同じ1画面です



最初



基本を整えた6段階目



磨き上げた9段階目

慣れたら、1本の依頼にまとめられる

- 1 前提と目的を確認する
- 2 UI全体を共通の基準で整える
- 3 表示と操作を確かめる

今日は判断の中身を学ぶために分解しました。まとめて頼むときも、結果の確認は必要です。

③ 作る前に決める

良いUIは、
作る前に決まる。

先に、4つを決める

✓ **誰が使うか**

利用者と使う場面

✓ **何を完了するか**

この画面の目的

✓ **何を見て判断するか**

必要な情報と順番

✓ **何を保つか**

機能・データ・ブランド

作る前に決める

コードの前に、条件を言葉にする

まだコードを変更せず、次の4つを整理してください。

- **利用者:** 誰が、どんな場面で使うか。
- **目的:** この画面で何を完了するか。
- **情報:** その判断に必要な内容は何か。
- **制約:** 保つ機能・データ・ブランドは何か。

不明点を確認してから、画面の構成を提案してください。

決めたことを、ファイルに残す

●●● CLAUDE.md

- 1 # このアプリのUI方針
- 2 目的:自分のタスクを確認し、完了にする
- 3 一覧と主な操作を、先に見せる
- 4 同じ役割の部品は、同じ見た目にする
- 5 機能とデータを保つ
- 6 変更後は、画面と主要操作を確認する

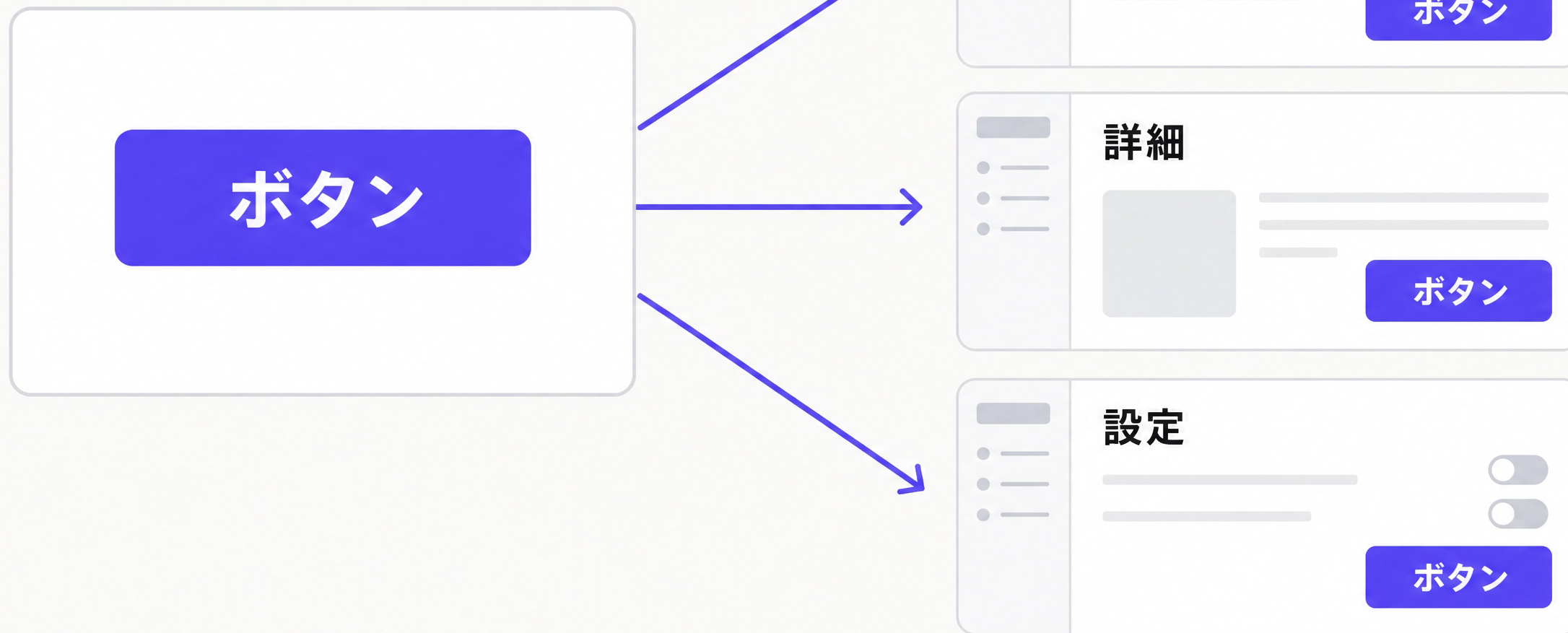
パーツ化

同じ役割には、
同じ部品を使う。

入力欄やボタンをそろえると、次の
画面にもルールが引き継がれる。

使っている3つの画面が、いっしょに直る

部品を1つ直す



白黒チェック

色を外しても、 主役と操作は分かりますか？

位置・大きさ・余白・言葉でも、優先順位を伝える。

色に頼る前に、3つ確かめる

✓ **先に読むものが分かる**
位置と文字に主従がある

✓ **押せる場所が分かる**
形と言葉で操作を示す

✓ **今の状態が分かる**
チェックや文言も使う

条件が決まると、
プロンプトは短くできる。

目的・直すこと・保つこと・確認。この4つに戻る。

継続して学ぶ

良い画面を見て、
良い理由を言葉にする。

見つけたルールを、自分のアプリで1つずつ試す。

見る → 言葉にする → 試す

1 良い画面を1つ選ぶ

自分のアプリと、目的に近いものを見る。

2 良い理由を1つ書く

余白・順番・文字・状態のどこが効いているか。

3 自分の画面で試す

変えた前後を見比べ、主要操作も確かめる。

— 講義後に使えるもの

自分の画面で、続けられるように

参加・アンケート回答特典



デザイン参考帳

参考サイトと依頼文の見本。
良い画面を探す入口に。

応援チケット | 2,000円



UIデザイン完全バイブル

アーカイブ・スライドに加え、
自分で実践するHTML教材。

学びを、自分の画面で繰り返す

UIデザイン完全バイブル

- 診断・修正・検証を学ぶ24章
- ルール雛形と依頼文10本
- 実践チェック70項目とクイズ

試し読み・受け取り方法は、主催者の案内をご確認ください。

Q & A

自分のアプリなら、
どこから直しますか？

🖱️ 質問欄・チャットから、お聞かせください。

よくある質問

Q 9段階を、全部やる必要はある？

A 整っている項目は飛ばせます。今の画面で困っているところから、1つずつ試してください。

Q 同じプロンプトなら、同じ見た目になる？

A 元の画面・目的・ブランドで変わります。使うのは判断の観点です。結果を見て調整します。

手元で試すときは

Q 直したら、別の場所が崩れた

A 変更前との差を確認し、影響した範囲を切り分けます。
戻せる状態を残してから、必要な箇所だけ直します。

Q 何をAIに伝えればよい？

A 対象の画面と、目的・直すこと・保つこと・確認。この4項目から始めてください。

まずは、 1画面・1つのプロンプトから。

目的を決め、1つずつ直し、画面と操作で確かめる。

2026.09.15

登壇: 川合卓也

主催: MIRAICHI