

UPGEAR AI

利用マニュアル

～ アカウント登録から日常利用・管理者機能まで ～

作成: コプラス株式会社
版: 第1版

目次

1. UPGEAR AI とは
2. アカウント登録手順
3. 基本的な使い方(チャット・モデル選択)
4. 固定プロンプト「ZEIプラス」の利用
5. カスタムプラス(自社プロンプトの作成)
6. 管理者機能(ユーザー管理・利用ログ)
7. よくある質問・注意事項



The image shows a sign-up form titled "サインアップ" (Sign Up). Below the title is a subtitle "パスワードを設定して、さっそく始めましょう。" (Set a password and let's get started). There is a label "パスワード" (Password) next to a text input field containing the placeholder "パスワードを入力してください" (Please enter your password). To the right of the input field is an eye icon for toggling visibility. Below the input field is a checkbox labeled "利用規約とプライバシーポリシーに同意します" (I agree with the terms of use and privacy policy). At the bottom is a blue button labeled "設定して始める" (Set and start).

図2-2. サインアップ画面(パスワード入力前)

パスワードを入力すると強度インジケータが表示されます。「利用規約とプライバシーポリシーに同意します」にチェックを入れ、「設定して始める」ボタンをクリックすると登録が完了します。



The image shows the same sign-up form as Figure 2-2, but with changes. The password input field now contains a masked password "*****" and a green strength indicator bar below it, labeled "強" (Strong) on the right. The checkbox "利用規約とプライバシーポリシーに同意します" is now checked. The "設定して始める" button remains at the bottom.

図2-3. パスワード入力・利用規約同意後の状態

1. パスワードを入力する
2. 「利用規約とプライバシーポリシーに同意します」にチェックを入れる
3. 「設定して始める」ボタンをクリックする

3. 基本的な使い方(チャット・モデル選択)

登録完了後、そのままチャット画面に移動します。以降のログイン時は、登録したメールアドレスとパスワードでサインインします。

3-1. 新規チャットの開始

画面左上の「新規チャット」をクリックすると、新しい会話を開始できます。画面下部の入力欄に質問や指示文(プロンプト)を入力し、送信ボタン(紙飛行機アイコン)をクリックしてください。



図3-1. チャットのホーム画面

3-2. 利用モデルの選択

入力欄右下のモデル選択メニュー(初期状態は「おまかせ」)をクリックすると、利用可能なAIモデルの一覧が表示されます。用途に応じて使い分けてください。

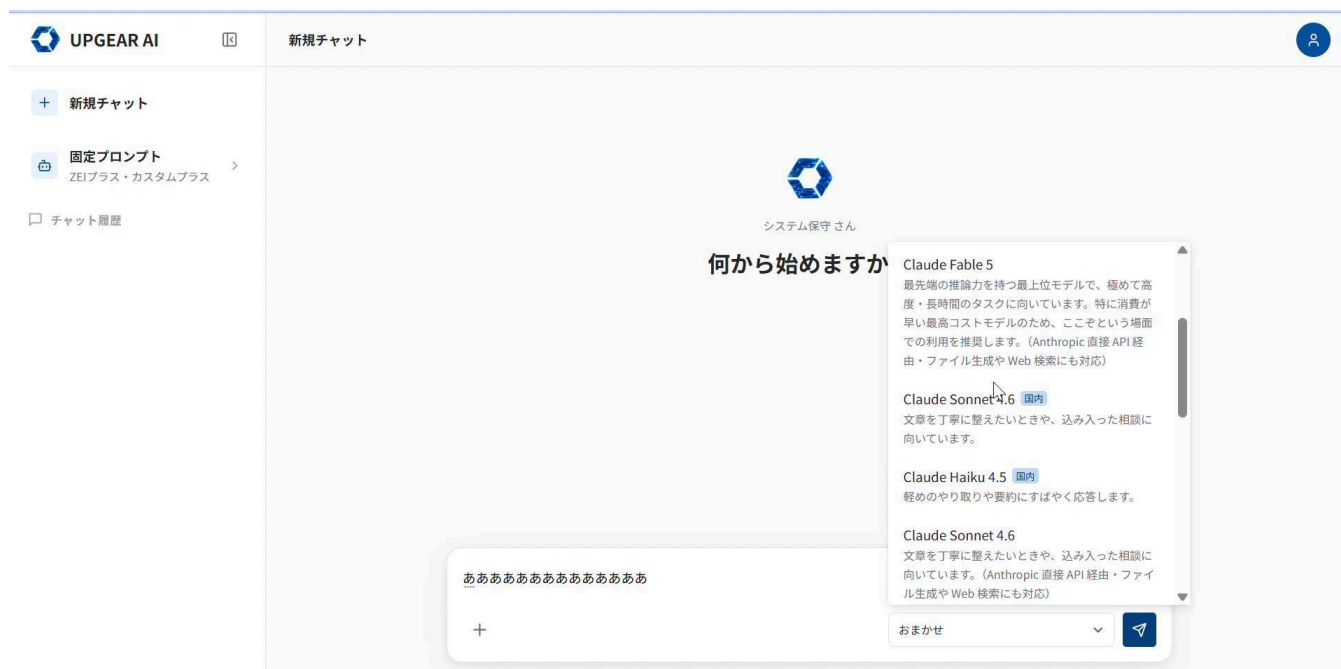


図3-2. モデル選択メニュー

UPGEAR AI モデル一覧

おまかせ	質問内容に応じてシステムが自動でモデルを選択します。
------	----------------------------

バッジの意味

バッジ	意味
🇯🇵【国内】	推論処理を日本国内のリージョンで実行します。
💬 会話・要約	テキストベースの対話、要約、各種相談が可能です。
📄 ファイル生成	各種オフィス形式(PPTX/DOCX/XLSX/CSV/PDF)や画像、テキストを作成します。
🔍 Web検索	インターネットから最新情報を探索し、引用元を明示して回答します。
🎨 画像生成	指定した内容に基づき画像(PNG形式)を生成します。
★	消費ポイントの目安(★の数が少ないほど低コストです)。

※ チャット履歴や各種ファイルは、推論場所を問わず国内(東京)のサーバーに保存されます。「国内」はAIの計算処理が行われる場所を示しています。

モデル詳細と解説

OPENAI

目安	モデル	バッジ	活用イメージ
★	GPT-5 mini	💬 📄	簡易な質疑応答向け。コストを最小限に抑えられます。
★★	GPT-5.6 Luna	💬 📄	標準的な知能を備え、日々の業務で安定した成果を出します。
★★★ ★	GPT-5.6 Terra	💬 📄	調査からドラフト作成まで汎用的に対応。選択に迷う際にお勧めです。
★★★ ★	gpt-image-1.5	🎨	画像生成に特化。テキストを含む図版の作成にも適しています。
★★★ ★★	GPT-5.6 Sol	💬 📄	難易度の高いリサーチや多角的な分析に。ポイント消費は多めです。

ANTHROPIC

目安	モデル	バッジ	活用イメージ
★★	Claude Haiku 4.5【国内】	🇯🇵 💬	定型的な回答や要約をスピーディーに行いたい場合に。
★★	Claude Haiku 4.5	💬 📄 🔍	軽快な対話に加え、ドキュメント作成もカバーします。 (WEB検索機能は今後搭載予定となります。現段階ではWEBベースのリサーチはPerplexityをご利用ください。)
★★★ ★	Claude Sonnet 4.6【国内】	🇯🇵 💬	精緻な文章表現や、複雑な内容のコンサルティングに。
★★★ ★	Claude Sonnet 4.6	💬 📄 🔍	高品質なライティングと多彩な機能を利用したいときに。 (WEB検索機能は今後搭載予定となります。現段階ではWEBベースのリサーチはPerplexityをご利用ください。)
★★★ ★★	Claude Opus 4.8	💬 📄 🔍	論理的思考が求められる検討や長文解読に向く高性能モデル。 (WEB検索機能は今後搭載予定となります。現段階ではWEBベースのリサーチはPerplexityをご利用ください。)
★★★ ★★★ ★	Claude Fable 5	💬 📄 🔍	最高レベルの推論力。最高コストですが、極めて高度な業務に。 (WEB検索機能は今後搭載予定となります。現段階ではWEBベースのリサーチはPerplexityをご利用ください。)

GOOGLE

目安	モデル	バッジ	活用イメージ
★	Gemini 2.5 Flash【国内】		マルチメディア素材やPDFの迅速な解析・要約に最適。
★★★	Gemini 2.5 Pro【国内】		膨大な情報量を持つ資料を深く読み解き、分析したい場合に。
★★★	Gemini 2.5 Flash Image		短時間でクリエイティブな画像を制作したいときに。

Gemini は、画像に加え、音声、動画、PDFといった多様な形式を解析可能です(メディアファイルは15MBまで)。

PERPLEXITY

目安	モデル	バッジ	活用イメージ
★	Perplexity Sonar		Webベースのリサーチを効率的に行いたいときに。
★★★	Perplexity Sonar Pro		より広範囲かつ詳細なオンライン調査が必要な場合に。
★★★	Perplexity Reasoning Pro		最新データの収集と論理的な推論を組み合わせた検討に。

Perplexity が入力として受け取れるのは、画像ファイルおよびPDFのみとなります。



図3-3. GPT-5 mini を選択した状態

※ モデルによって消費ポイント(後述「6. 管理者機能」参照)が異なります。高性能モデルほど消費ポイントが大きくなる傾向があるため、簡単なタスクは軽量モデル、重要な検討には高性能モデルを使い分けることを推奨します。

4. 固定プロンプト「ZEIプラス」の利用

画面左メニューの「固定プロンプト」から、あらかじめ用意された業務特化型のBOT(ZEIプラス)や、自社で作成したプロンプト(カスタムプラス)にアクセスできます。



図4-1. 固定プロンプト一覧画面

4-1. 勘定科目・消費税区分判定BOT

ZEIプラスに標準搭載されている「勘定科目・消費税区分判定BOT」は、取引の説明文や領収書・請求書の記載内容(画像入力も可)を入力すると、タックスアンサー(源泉所得税66項目/消費税114項目/法人税106項目/消費税法本則85条/消費税法附則・経過措置167件/電子帳簿保存法22件)を参照した上で、勘定科目・消費税区分の判定結果を回答します。基準日は「令和8年4月1日現在法令等」です。

一覧からBOTのカードをクリックすると、専用のチャット画面が開きます。利用モデルはClaude Sonnet 4.6(国内・固定)に設定されており、変更はできません。

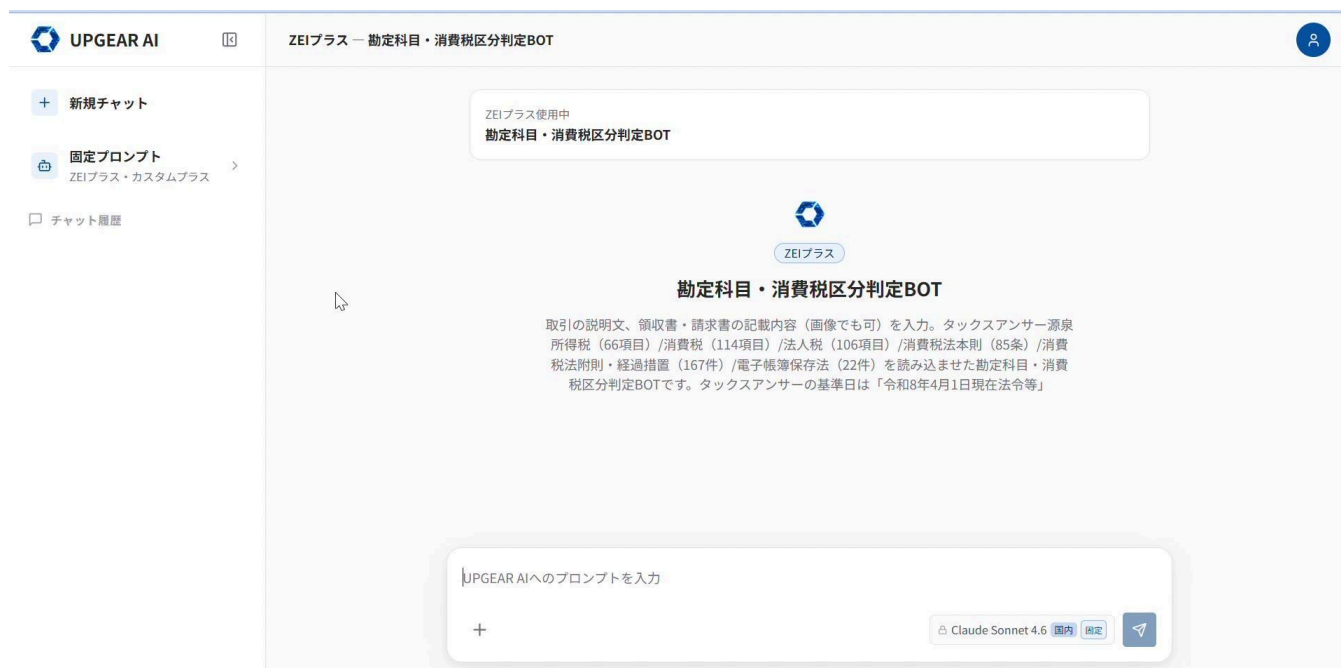


図4-2. 勘定科目・消費税区分判定BOTのチャット画面

- 4. 左メニュー「固定プロンプト」をクリックする
- 5. ZEIプラスの「勘定科目・消費税区分判定BOT」カードをクリックする
- 6. 入力欄に取引内容や領収書の記載内容(テキストまたは画像)を入力し送信する

※ このBOTは税務判断の参考情報を提供するものであり、最終的な判断・申告内容の確定は必ず有資格者(税理士等)が行ってください。

5. カスタムプラス(自社プロンプトの作成)

「カスタムプラス」では、自社の業務に合わせたオリジナルのプロンプト(BOT)を作成できます。作成したプロンプトは自分だけで使う「マイプロンプト」として保持するほか、「社内Memberに共有する」をONにすることで、同法人内の全メンバーが利用できるようになります。

5-1. プロンプトの作成手順

固定プロンプト画面右上の「自社プロンプトを作成」ボタンをクリックすると、作成フォームが開きます。

プロンプトを作成

プロンプト名 *

例: 顧問先月次報告テンプレート

説明

このプロンプトの用途を簡潔に入力

指示 *

AIへの指示内容を入力してください

知識

プロンプトに関連する参考資料を添付できます (PDF / DOCX / PPTX / XLSX / XLSM / CSV / TXT / MD、最大10件)

+ ファイルを追加

会話のきっかけ

0/4

図5-1. プロンプト作成フォーム(上部)

プロンプト名 *	作成するプロンプトの名称(例:顧問先月次報告テンプレート)。必須項目。
説明	このプロンプトの用途を簡潔に入力する任意項目。
指示 *	AIへの指示内容(プロンプト本文)を入力する必須項目。
知識	プロンプトに関連する参考資料を添付(PDF/DOCX/PPTX/XLSX/XLSM/CSV/TXT/MD、最大10件)。
会話のきっかけ	チャット画面に表示するボタン文言。最大4件まで設定可能。未入力の項目は保存されません。

画面を下にスクロールすると、LLMモデル設定・社内共有設定の項目が表示されます。

< プロンプトを作成

+ ファイルを追加

会話のきっかけ 0/4
チャット画面に表示するボタン文言です（最大4件）。未入力項目は保存されません。

+ 会話のきっかけを追加

LLMモデル設定

☒ モデル固定

☐ モデル選択可

使用モデル
Claude Opus 4.8

社内Memberに共有する
ONにすると同法人内のMember全員が利用できます

キャンセル 作成する

図5-2. プロンプト作成フォーム(下部・モデル/共有設定)

5-2. LLMモデル設定

モデル固定	利用者側でモデルを変更できないように、特定のモデル(例:Claude Opus 4.8)に固定します。回答品質やコストを一定に保ちたい業務プロンプトに適しています。
モデル選択可	利用者がチャット画面上でモデルを自由に切り替えられるようにします。

5-3. 社内メンバーへの共有

「社内Memberに共有する」のトグルスイッチをONにすると、同法人内のメンバー全員がこのプロンプトを「固定プロンプト」画面のカスタムプラスから利用できるようになります。自分専用のまま使う場合はOFF(初期状態)のままにしてください。

< プロンプトを作成

+ ファイルを追加

会話のきっかけ 0/4
チャット画面に表示するボタン文言です（最大4件）。未入力項目は保存されません。

+ 会話のきっかけを追加

LLMモデル設定

☒ モデル固定

☐ モデル選択可

使用モデル
Claude Opus 4.8

社内Memberに共有する
ONにすると同法人内のMember全員が利用できます

キャンセル 作成する

図5-3.「社内Memberに共有する」をONにした状態

すべての項目を入力したら「作成する」ボタンをクリックしてプロンプトを保存します。作成したプロンプトは「固定プロンプト」画面の「カスタムプラス」内、タブ「マイプロンプト」(自分専用)または「社内共有」(共有設定したもの)から確認・利用できます。

7. 固定プロンプト画面右上の「自社プロンプトを作成」をクリック
8. プロンプト名・指示(必須項目)を入力
9. 必要に応じて説明・知識(参考資料)・会話のきっかけを設定
10. LLMモデル設定(モデル固定/モデル選択可)を選び、使用モデルを指定
11. 社内共有の可否に応じて「社内Memberに共有する」を切り替える
12. 「作成する」をクリックして保存する

6. 管理者機能(ユーザー管理・利用ログ)

管理者権限を持つアカウントは、画面右上のユーザーアイコンから「管理画面」に切り替えることができます。管理画面では、ユーザー管理・利用ログ・利用モデル設定を確認・設定できます。

6-1. ユーザー管理

「ユーザー管理」画面では、招待済み・登録済みのユーザー一覧を確認できます。氏名・メールアドレス・権限・ステータス(サインアップ完了など)・作成日で検索・絞り込みが可能です。画面右上の「ユーザーを招待」から新規ユーザーを招待できます。

図6-1. ユーザー管理画面

6-2. 利用ログ

「利用ログ」画面では、契約プランの月間上限ポイントに対する現在の消費状況(現在サイクルのポイント残高/ポイント残高)を確認できます。ユーザー・モデル・期間で絞り込んだ上で、個々のやり取り(日時・ユーザー・ユーザー入力・AI出力・使用モデル・消費ポイント)を一覧・確認でき、「CSVエクスポート」ボタンから利用実績をCSV形式で出力できます。

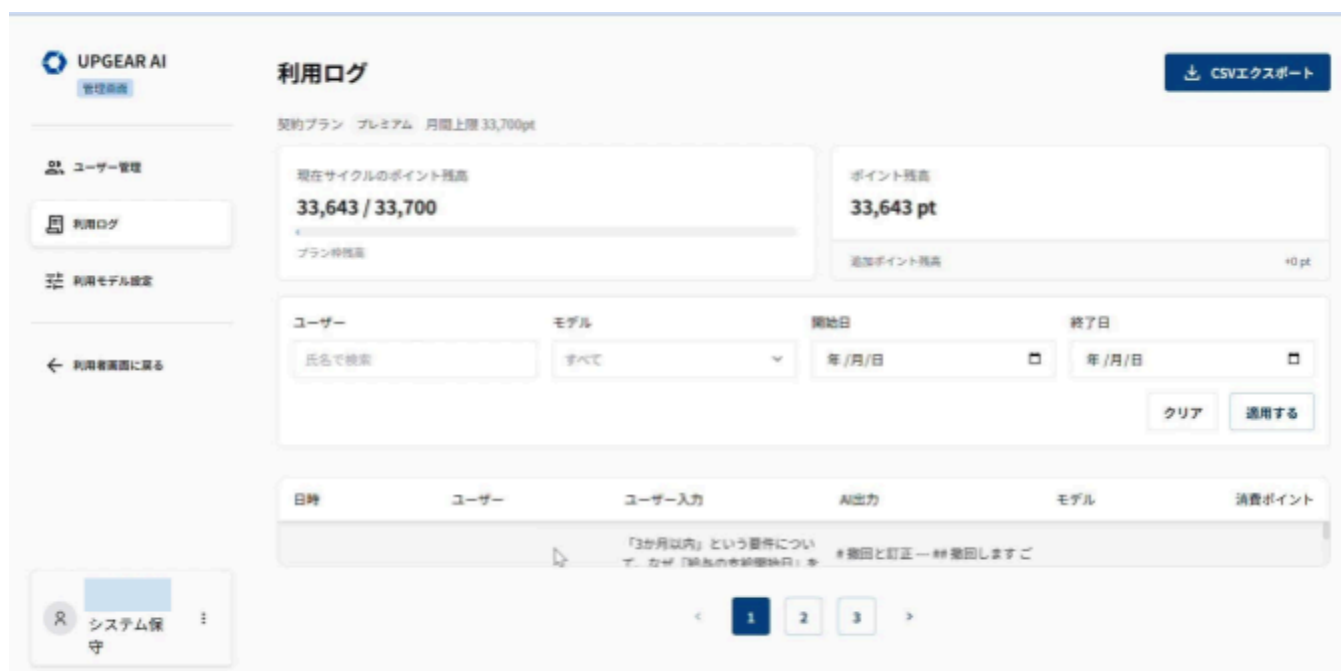


図6-2. 利用ログ画面(一覧)

各行をクリックすると、ユーザーの入力内容とAIの出力内容を全文表示できます。



図6-3. 利用ログ画面(入力・出力の詳細表示)

6-3. 利用モデル設定

左メニュー「利用モデル設定」から、自社で利用可能とするAIモデルの範囲を設定できます(詳細は管理画面内でご確認ください)。

※ ユーザーの入力・AI出力にはお客様情報や機密情報が含まれる可能性があります。利用ログの閲覧・CSVエクスポートは、社内の情報管理規程に従い適切な権限者のみが行ってください。

7. よくある質問・注意事項

Q1. 招待メールの登録用URLの有効期限が切れてしまいました。

有効期限(一週間)を過ぎたURLは利用できません。管理者(ユーザー管理画面)から再度招待を送付してもらってください。

Q2. モデルによって回答品質や消費ポイントが異なるのはなぜですか?

モデルごとに性能・処理速度・コストが異なります。高度な推論が必要な業務にはClaude Fable 5などの上位モデルを、簡易な要約や軽いやり取りにはHaikuなど軽量モデルを使い分けることで、品質とポイント消費のバランスを取ることができます。

Q3. 固定プロンプト(ZEIプラス)の回答はそのまま申告書等に使用してよいですか?

ZEIプラスの回答はタックスアンサー等の公開情報を参照した判定支援情報です。最終的な税務判断・申告内容の確定は、必ず有資格者(税理士等)による確認を経てから行ってください。

Q4. 作成したカスタムプロンプトを他のメンバーに使わせたくない場合は?

プロンプト作成時に「社内Memberに共有する」をOFF(初期設定)のままにしてください。自分の「マイプロンプト」としてのみ保存されます。

注意事項

- 本マニュアルの画面キャプチャは操作説明用のサンプルです。実際の画面に表示される氏名・メールアドレス等の情報は各社の利用状況により異なります。
- UPGEAR AI の仕様は今後のアップデートにより変更される場合があります。最新の操作方法は都度ご確認ください。
- 入力するデータに機密情報・個人情報が含まれる場合は、社内の情報取扱規程に従い、必要な範囲でのみ入力するようにしてください。