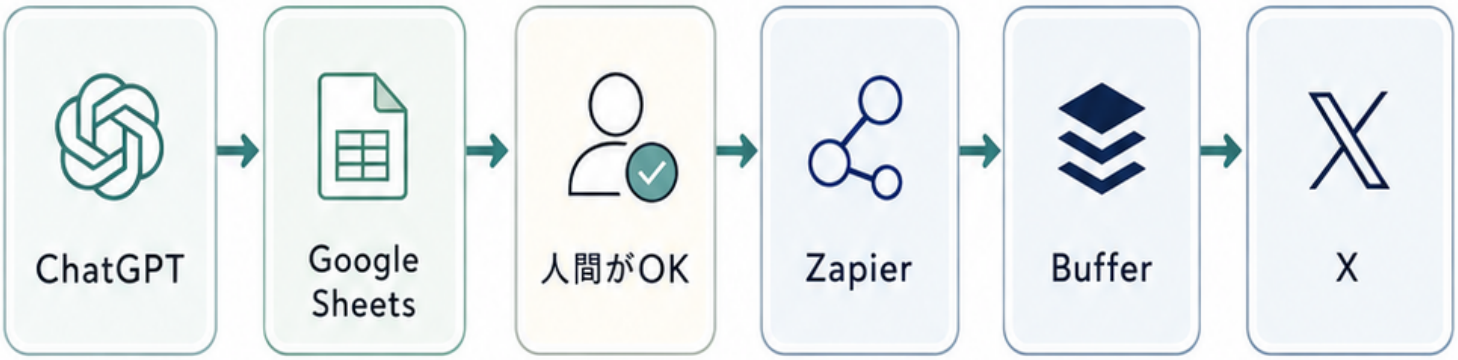
初心者向け・実践スターターキット

メルマガに集中するための SNS半自動化スターターキット

SNSに追われる時間を減らして、
記事・無料特典・メルマガに集中する仕組みを作る



作業はAIと自動化。
最終GOは人間。

週1回『作る → 読む → OK』を中心に回すための実践ガイド

2026年8月版 / Version 1.0

目次

START HERE　このキットで作る仕組み　3

第1章　SNSからメルマガ登録へつなぐ流れを作る　6

第2章　Google Sheetsに投稿の待合室を作る　10

第3章　ChatGPTに来週分5投稿を作ってもらう　15

第4章　ZapierでGoogle SheetsとBufferをつなぐ　21

第5章　Bufferで曜日と時間を設定する　34

第6章　週1回を基本に回す運用方法　40

第7章　動かないときのトラブル対処　44

BONUS 上級編　ChatGPTからSheetsへ直接入れる　47

改訂確認日　2026年9月26日
表紙の発行表示は原版のものです。本改訂では承認フィルターと初回確認手順を更新しました。

START HERE｜このキットで作る仕組み

このスターターキットを手に取っていただき、ありがとうございます。
最初にひとつだけ、このキットの目的をお伝えします。

> このキットは、**SNS を頑張るための教材ではありません。**

むしろ逆です。SNS 投稿に使う時間をできるだけ減らして、記事を書く、メルマガを作る、商品やサービスを考える、サイト全体を改善する。そんな、本当に時間を使いたい作業へ集中するための仕組みを作ります。
SNS は大切です。でも、「今日は何を投稿しよう」「明日は何を書こう」と毎日考えていると、少しずつ時間を取られます。1 回の投稿作成が 10 分でも、週 5 回なら 50 分。投稿内容を考えたり、記事を探したり、投稿時間を気にしたりしていると、実際にはもっと時間がかかります。

> そこで、このスターターキットでは、**毎日 SNS 投稿を考える運用から、週 1 回まとめて確認する運用**へ切り替えていきます。

目指すのは、「SNS をやめる」のではなく、**SNS に追われない状態**です。

このキットで完成する流れ

ChatGPT が投稿文を作る。Google Sheets に投稿文を並べる。あなたが内容を読んで「これなら投稿して大丈夫」と判断する。OK になった投稿を Zapier が Buffer へ運ぶ。
Buffer が決められた時間まで預かる。時間になったら X へ投稿する。これだけです。



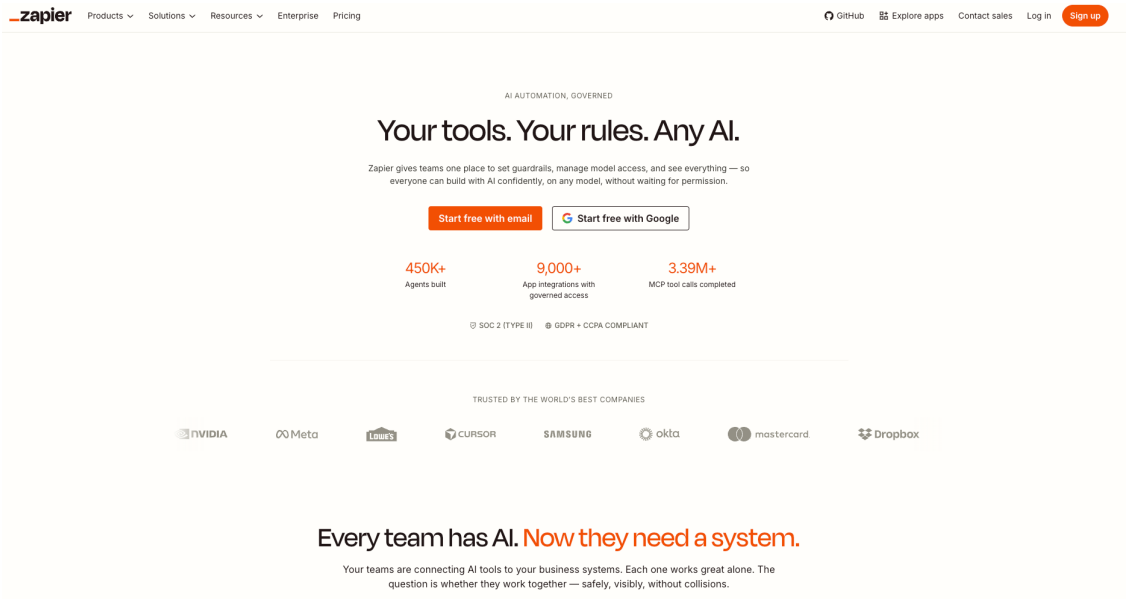
Zapier と Buffer って、そもそも何？

Zapier

Zapier は、**アプリとアプリをつなぐ自動化サービス**です。今回の仕組みでは、Google Sheets で投稿が「OK」になったことを見つけて、その投稿を Buffer へ送る役割を担当します。自分で SNS へ投稿するわけではありません。

> イメージとしては、**Zapier＝自動配達員**です。

「この投稿は OK になりましたよ」という情報を受け取って、次の Buffer へ運びます。

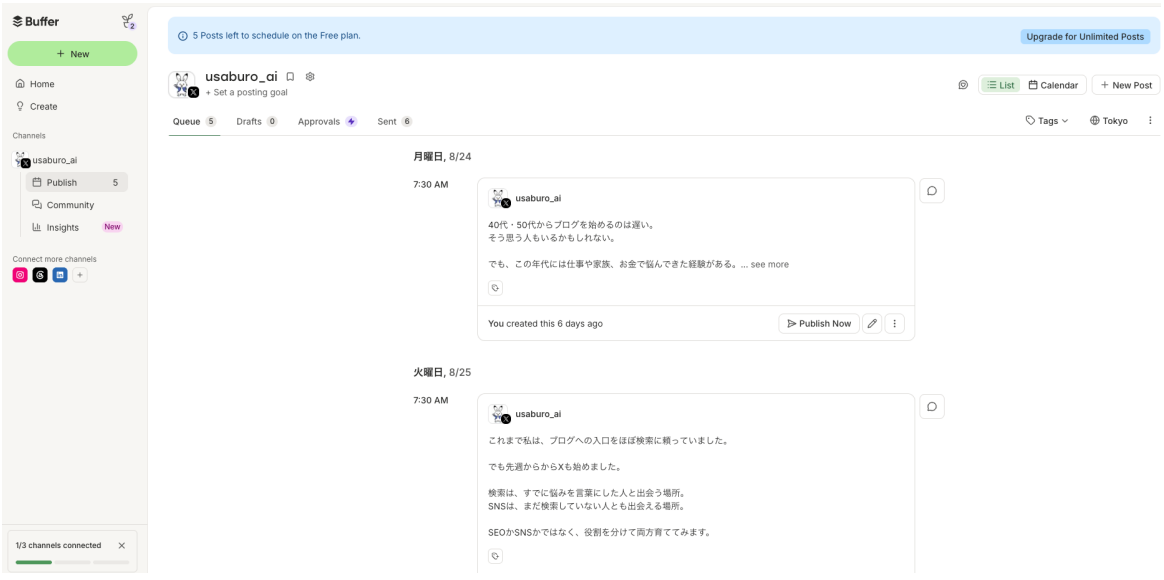


Buffer

Buffer は、**SNS への投稿を予約・管理するサービス**です。Zapier から投稿を受け取ったあと、「月曜日の 7:30」「火曜日の 7:30」といった、あらかじめ決めておいた時間まで投稿を預かります。そして時間になったら X へ投稿します。

> イメージとしては、**Buffer＝SNS の予約係**です。

つまり、**Zapier は運ぶ。Buffer は時間を管理する。** 役割が違います。



なぜ完全自動にしないの？

このスターターキットでは、ChatGPT が作った投稿を、そのまま自動で X へ流す仕組みにはしません。途中に必ず、**人間が内容を確認して「OK」を出す**工程を入れます。
理由はシンプルです。AI は便利ですが、「本当にこの内容を自分の名前で投稿していいか」という最終判断まで任せる必要はないからです。

- 記事の内容とズレていないか
- 言い切りすぎていないか
- 古い情報ではないか
- 自分が本当にそう思っているか

ここだけは、人間が確認します。その代わり、投稿案を考える、文章を整える、投稿を並べる、OK になった投稿を運ぶ、時間になったら投稿する。こうした作業は、AI や自動化ツールに任せます。

> このスターターキットの基本思想は、「作業は AI と自動化。最後の GO は人間。」です。

完成後にあなたがやること

仕組みを一度作ってしまえば、毎日の SNS 作業はかなり減らせます。基本的な運用は、週に 1 回、来週分の投稿を見る。内容を確認する。問題なければ「OK」にする。これだけです。
たとえば土曜日に 5 投稿を確認すれば、月曜日から金曜日までの投稿は Buffer が順番に出してくれます。毎朝、「今日の X、何書こう……」と考える必要はありません。

> SNS から完全に手を離すわけではありません。**考える回数を減らす。** これが、この仕組みのポイントです。

第 1 章｜最初に決めること ― SNS からメルマガ登録へつなぐ流れを作る

ここから実際の SNS 半自動化を始めていきます。ただし、いきなり Zapier や Buffer の設定には入りません。その前に、ひとつ大切なことを決めます。

> それは、**「SNS を使って、読者に最終的にどこへ進んでもらうのか」**です。

このスターターキットでは、SNS の目的をフォロワーを増やすことだけには置きません。フォロワーが増えること自体はうれしいことですが、毎日 SNS を運用する目的が「いいねを増やす」「フォロワー数を増やす」だけになると、SNS そのものにどんどん時間を取られてしまいます。
このキットで目指すのは、SNS を入口として、**あなたの考え方や記事を知ってもらい、最終的にメルマガへ登録してもらう流れ**を作ることです。

SNS は「読者との最初の接点」

SNS の役割は、すべてをその場で説明することではありません。投稿を見た人に「これ、もう少し知りたいな」「この人の記事を読んでみようかな」「無料特典があるなら見てみたい」と思ってもらう。SNS は、その最初のきっかけです。
その先で、ブログ記事を読んでもらったり、無料特典を見てもらったり、メルマガへ登録してもらったりします。

> このスターターキットでは、**SNS を単体で終わらせず、その先につなぐ**ことを大切にします。

基本となる流れは 2 つ

ルート① SNS から無料特典へ直接つなぐ

SNS → 無料特典 LP → メルマガ登録

たとえば、「ブログを始める前に確認したいチェックリストを作りました」「〇〇で迷っている方向けに無料ガイドを用意しました」といった投稿なら、無料特典ページへ直接案内できます。読者の悩みと無料特典がピッタリ合っている場合は、このルートが分かりやすいでしょう。

ルート② 記事を読んでもらってからメルマガへつなぐ

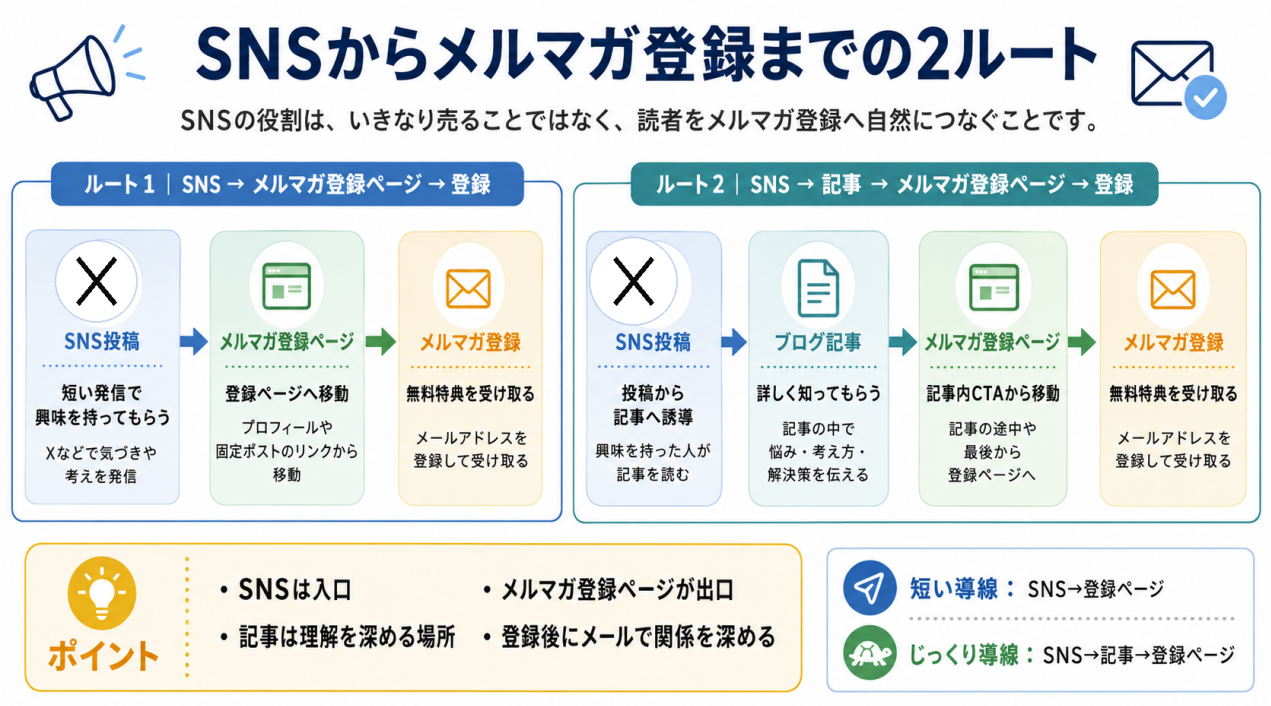
SNS → ブログ記事 → 無料特典 LP → メルマガ登録

SNS の短い投稿だけでは説明しきれないテーマは、まず記事を読んでもらいます。記事の中で「なぜそうなのか」「どんな考え方なのか」「どうすればいいのか」を詳しく伝え、そのうえで「もっと体系的に知りたい方はこちら」と無料特典へ案内します。

> こちらは、**記事で信頼を作ってからメルマガへ進んでもらうルート**です。

どちらか一つに決める必要はありません

すべての SNS 投稿から、直接メルマガ登録を狙う必要はありません。逆に、すべての記事を経由させる必要もありません。投稿内容によって使い分けます。



この形なら、「詳しい説明はいらないから特典を見たい人」と「まず記事を読んで判断したい人」の両方に対応できます。

なぜ最終的にメルマガへつなぐのか

SNS はとても便利な集客手段です。ただし、SNS だけに読者との関係を任せる必要はありません。投稿はどんどん流れていきますし、すべてのフォロワーへ毎回投稿が届くわけでもありません。

そこで、「もう少しこの人の話を読みたい」と思ってくれた人には、メルマガへ登録してもらいます。メルマガなら、必要な情報を、あなたが決めた順番で届けることができます。

- 1 通目：まず知ってほしいこと
- 2 通目：よくある失敗
- 3 通目：どう考えればいいか
- 4 通目：具体的な解決方法

> SNS で出会い、ブログや無料特典で興味を深め、メルマガで継続的につながる。これが、このスターターキットで考える SNS の役割です。

このキットで目指す全体像



SNS だけで商品を売り切ろうとする必要はありません。SNS の仕事は、**「次へ進みたい人を見つけること」**です。その先は、ブログやメルマガに任せます。

投稿する内容を 4〜5 種類に分ける

毎回ゼロから投稿内容を考えていたら、自動化しても運用は楽になりません。そこで最初に、投稿カテゴリーを決めます。

- 考え方・気づき
- 実務ノウハウ
- 自分の体験
- ブログ記事紹介
- 無料特典紹介

この 5 種類を持っておけば、すべての投稿が売り込みになることを防げます。普段は、考え方、体験、役立つ情報、記事紹介などを投稿し、その中に、ときどき無料特典の案内を入れる。このくらいで十分です。

週 5 投稿なら、こんな組み合わせでも OK

- 月曜日：考え方・気づき
- 火曜日：実務ノウハウ
- 水曜日：自分の体験
- 木曜日：考え方・気づき
- 金曜日：記事紹介または無料特典紹介

毎週まったく同じである必要はありません。大切なのは、**「毎日何を書こう？」をゼロから考えないこと**です。カテゴリーという箱を先に作っておけば、ChatGPT にも「この 5 カテゴリーを使って、来週分を 5 本作ってください」と頼めるようになります。

無料特典紹介ばかりにしない

メルマガ登録が目的だからといって、毎日のように「無料特典はこちら」「メルマガ登録はこちら」と投稿する必要はありません。それでは、読者から見ると広告ばかりになります。

まずは、「この人の投稿、ちょっと役に立つな」「この考え方、分かるな」「この人、実際にやってるんだな」と思ってもらう。そのうえで、無料特典という次の選択肢を置きます。

> つまり、**SNS で売るというより、SNS で興味と信頼を作る。** この考え方で十分です。

投稿頻度と時間を決める

毎日何度も投稿する必要はありません。無理なく続けられる頻度で大丈夫です。このスターターキットでは例として、**月曜日〜金曜日・1 日 1 投稿・週 5 投稿**を基本形にします。

投稿時間も、たとえば**朝 7:30** と決めておきます。この時間管理は、あとで Buffer へ任せます。一度設定してしまえば、毎日 7:30 に自分で X を開く必要はありません。

設定を始める前に決めておくこと

- サイト・事業のテーマ
- 読んでほしい人
- SNS を使う目的
- メルマガで最終的に伝えたいこと
- 無料特典の内容
- 主に SNS から案内したい記事
- 投稿カテゴリー
- 週に何回投稿するか
- 何時に投稿するか

これが決まっていると、「何を自動化すればいいのか」がハッキリします。

例｜ブログ副業をテーマにしている場合

項目	例
対象読者	会社員で、これからブログ副業を始めたい人
SNS の目的	X で興味を持ってもらい、記事または無料特典へ進んでもらう
最終的なゴール	無料特典をきっかけにメルマガへ登録してもらう
投稿カテゴリー	考え方／実務ノウハウ／実体験／記事紹介／無料特典紹介
投稿頻度	月〜金の週 5 回
投稿時間	朝 7:30

ここまで決めておけば、ChatGPT へ投稿案を作ってもらうときも、「何を目的にした投稿なのか」がブレにくくなります。

第 1 章のゴール

この章の目的は、**SNS の先にあるメルマガまでの流れを決めること**です。ここまで終わった時点で、次のことが決まっていれば OK です。

- 誰に届けるのか
- SNS を何のために使うのか
- 記事へ送るのか、無料特典へ直接送るのか
- 最終的にどこでメルマガ登録してもらうのか
- どんな投稿を作るのか

> 自動化する前に、まず読者の流れを設計する。そのあとで作業を自動化します。

次の章では、Google Sheets に「投稿を置いて、人間が確認する場所」を作ります。ここから、実際の SNS 半自動化を組み立てていきましょう。

第 2 章｜Google Sheets に「投稿を置いて、人間が確認する場所」を作る

第 1 章では、SNS の先にある読者の流れを設計しました。ここから、実際に SNS 半自動化の仕組みを作っていきます。最初に作るのは、**Google Sheets の投稿管理表**です。
この仕組みでは Google Sheets を、**AI が作った投稿をいったん置いて、人間が最終確認する場所**として使います。

Google Sheets は「投稿の待合室」

ChatGPT が作る → Sheets へ置く → 人間が読む → F 列を OK → Zapier が動く

つまり Google Sheets は、**投稿の待合室**のようなものです。ここで人間が「記事の内容と合っているか」「この言い方で本当にいいか」「URL は間違っていないか」「自分の名前で投稿して問題ないか」を確認します。
問題がなければ、承認欄を「OK」にします。この「OK」が、あとで Zapier を動かす合図になります。

なぜ確認場所を作るの？

SNS を完全自動化しようと思えば、ChatGPT が文章を作ったあと、そのまま SNS へ流す仕組みも考えられます。でも、このスターターキットではそうしません。SNS には、あなた自身や、あなたのサイト・事業の名前で文章が公開されます。

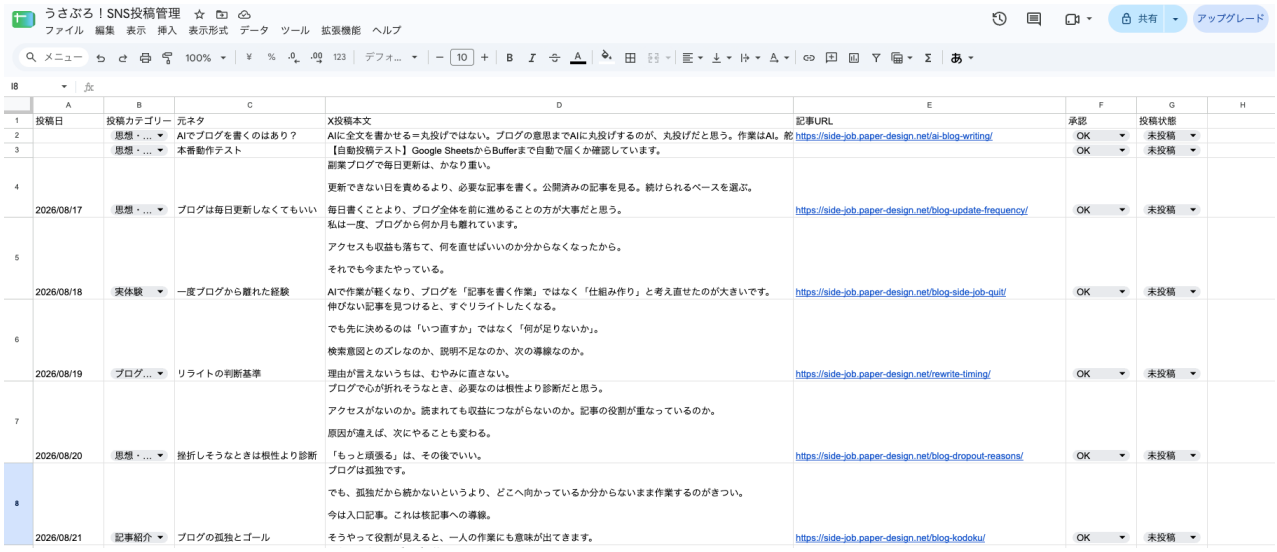
> だから、**最後に投稿していいかを決めるのは人間**というルールにします。

- 意図していない強い表現になる
- 元記事と少し内容がズレる
- URL を間違える
- 古い情報を使う
- 実際には経験していないことを書く
- 自分なら言わない表現になる

> そこで、**作成は AI、承認は人間**に分けます。

今回作る投稿管理表

列	項目	役割
A	投稿日	投稿予定日
B	投稿カテゴリー	考え方・実務・体験・記事紹介・無料特典など
C	元ネタ	投稿を何から作ったか
D	X 投稿本文	実際に投稿する文章
E	記事 URL	記事・無料特典 LP などの URL
F	承認	人間が投稿を許可するときだけ「OK」
G	投稿状態	未投稿・Buffer 登録済・投稿済などを確認する欄



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	投稿日	投稿カテゴリー	元ネタ	X投稿本文	記事URL	承認	投稿状態	
2		思想・...	AIでブログを書くのはあり？	AIに全文を書かせる＝丸投げではない。ブログの意思までAIに丸投げするのが、丸投げだと思う。作業はAI。判	https://side-job.paper-design.net/ai-blog-writing/	OK	未投稿	
3		思想・...	本番動作テスト	【自動投稿テスト】Google SheetsからBufferまで自動で届くか確認しています。		OK	未投稿	
4	2026/08/17	思想・...	ブログは毎日更新しなくてもいい	副業ブログで毎日更新は、かなり重い。 更新できない日を責めるより、必要な記事を書く。公開済みの記事を見る。続けられるペースを選ぶ。 毎日書くことより、ブログ全体を前に進めることの方が大事だと思う。	https://side-job.paper-design.net/blog-update-frequency/	OK	未投稿	
5	2026/08/18	実体験	一度ブログから離れた経験	私は一度、ブログから何か月も離れています。 アクセスも収益も落ちて、何を直せばいいのか分からなくなったから。 それでも今またやっている。 AIで作業が軽くなり、ブログを「記事を書く作業」ではなく「仕組み作り」と考え直せたのが大きいです。	https://side-job.paper-design.net/blog-side-job-quit/	OK	未投稿	
6	2026/08/19	ブログ...	リライトの判断基準	伸びない記事を見つけると、すぐリライトしたくなる。 でも先に決めるのは「いつ直すか」ではなく「何が足りないか」。 検索意図とのズレなのか、説明不足なのか、次の導線なのか。 理由が言えないうちは、むやみに直さない。	https://side-job.paper-design.net/rewrite-timing/	OK	未投稿	
7	2026/08/20	思想・...	挫折しそうなときは根性より診断	ブログで心が折れそうなとき、必要なのは根性より診断だと思う。 アクセスがないのか。読まれても収益につながらないのか。記事の役割が重なっているのか。 原因が違えば、次にやることも変わる。 「もっと頑張る」は、その後でいい。	https://side-job.paper-design.net/blog-dropout-reasons/	OK	未投稿	
8	2026/08/21	記事紹介	ブログの孤独とゴール	ブログは孤独です。 でも、孤独だから続かないというより、どこへ向かっているか分からないまま作業するのがきつい。 今は入口記事。これは核記事への導線。 そうやって役割が見えると、一人の作業にも意味が出てきます。	https://side-job.paper-design.net/blog-kodoku/	OK	未投稿	

図：実際の Google Sheets 投稿管理表。
投稿内容を確認後、F 列「承認」を OK にすると自動化が始まります

A 列｜投稿日

投稿予定日を入れます。たとえば、2026/8/24、2026/8/25、2026/8/26 といった形です。この日付を見て Zapier が X へ投稿するわけではありません。実際の投稿時間は、あとで Buffer に管理してもらいます。投稿日は、「この投稿はいつ頃出す予定なのか」を人間が確認するために使います。

B 列｜投稿カテゴリー

第 1 章で決めた投稿カテゴリーを入れます。たとえば、考え方・気づき、実務ノウハウ、実体験、記事紹介、無料特典紹介などです。カテゴリーを付けておくと、1 週間分を見たときの偏りを見つけやすくなります。

C 列｜元ネタ

その投稿を何から作ったのかを書きます。ブログ記事、自分の体験、よくある質問、最近気づいたこと、Search Console などのデータ、メルマガで伝えたいテーマ、無料特典などです。同じネタを短期間に何度も使うことも防ぎやすくなります。

D 列｜X 投稿本文

ここに、実際に X へ投稿する文章を入れます。ChatGPT に作ってもらう中心部分です。人間はこの D 列を読んで、「このまま投稿して大丈夫か？」を判断します。

E 列｜記事 URL

ブログ記事や無料特典へ案内する投稿では、その URL を入れます。E 列は確認・管理用です。X へ実際にリンクを出す投稿では、D 列「X 投稿本文」の末尾にも同じ URL を入れてください。リンクを付けない投稿なら、E 列は空欄で構いません。

F 列｜承認 ― この仕組みで一番大切な列

F 列は、**人間が「この投稿を出していい」と判断する場所**です。そして今回のスターターキットでは、最初は何も入れません。

> つまり、**空欄＝未承認**です。

投稿内容を人間が確認して、「これなら公開して大丈夫」と思ったときだけ、**OK** にします。この「空欄 → OK」という変更を、あとで Zapier が自動化開始の合図として使います。

「未承認」という文字は入れない

F 列には最初から「未承認」という文字を入れません。未承認の状態は、**空欄**で表します。できるだけシンプルに、「何も入っていない → 人間が OK を入れる → 自動化スタート」という形にしておきます。

F 列は「OK」だけ選べるようにする

手入力でも構いませんが、F 列はプルダウンにしておくと便利です。選択肢は **OK** だけで構いません。普段は空欄。承認するときだけ OK を選びます。これならスマートフォンからでも簡単に承認できます。

承認欄は AI に絶対触らせない

> **F 列「承認」は AI に変更させません。**

ChatGPT には、投稿日、投稿カテゴリー、元ネタ、X 投稿本文、記事 URL などを作ってもらえます。つまり基本的には、**A〜E 列＝AI が作成してよい**と考えます。しかし、**F 列＝人間専用**です。
なぜなら、F 列は「この投稿を世の中へ出していい」という最終判断だからです。AI が投稿を作ることと、AI が自分で投稿許可まで出すことは分けます。

G 列｜投稿状態

G 列は、その投稿が今どの状態にあるのか確認するための管理欄です。たとえば、未投稿、Buffer 登録済、投稿済などを使えます。ただし、標準版では **G 列まで無理に自動化しません。** 最初に大切なのは、人間が OK → Zapier → Buffer → X が正常に動くことです。

AI が触る場所、人間が触る場所

区分	列	役割
AI が作ってよい	A〜E	投稿日／カテゴリー／元ネタ／投稿本文／URL
人間だけが触る	F	承認（OK）
管理用	G	投稿状態

重要ルール｜1 行＝1 回の投稿承認

> **投稿管理表の 1 行は、1 回の投稿承認に使います。**

ある投稿を一度 OK にして Buffer へ送ったあと、F 列を空欄へ戻して、同じ行でもう一度 OK にするという使い方はしません。

再投稿したいときは「新しい行」を使う

以前投稿した内容を、切り口を変えてもう一度投稿したい場合は、新しい行を作ります。10 行目で一度投稿した内容を再利用したいなら、新しい 11 行目や 12 行目へ、新しい投稿として作ります。そして、その新しい行の F 列を空欄 → OK にします。

> このスターターキットでは、**1 行＝1 投稿＝1 回の承認**と覚えてください。

5 投稿を入れるとこうなる

投稿日	カテゴリー	元ネタ	投稿本文	URL	承認	投稿状態
8/24	考え方	ブログ運営の気づき	投稿本文			未投稿
8/25	実務	Search Console	投稿本文	URL		未投稿
8/26	実体験	自分の失敗	投稿本文			未投稿
8/27	記事紹介	記事タイトル	投稿本文	URL		未投稿
8/28	無料特典	無料特典	投稿本文	LP URL		未投稿

ポイントは、**F 列が全部空欄**になっていることです。この段階では、まだ 1 本も投稿許可を出していません。

人間が上から 5 投稿を読む

- 自分が言いたい内容か
- 事実に問題がないか
- 記事と矛盾していないか
- URL は正しいか
- AI が体験を創作していないか
- 売り込みすぎていないか
- 自分の名前で投稿して違和感がないか

問題がなければ、その投稿だけ F 列を OK にします。問題があれば、投稿本文を修正し、もう一度確認してから OK にします。

「OK」は投稿ボタンだと思ってください

初心者の方は、F 列の OK を、**SNS の投稿ボタン**くらいに考えてください。X を直接開いて「投稿する」を押す代わりに、Google Sheets で OK を選びます。そのあとは、Zapier が Buffer へ運び、Buffer が決めた時間に X へ投稿します。

ここでは、まだ何も自動投稿されません

この章では Google Sheets を作っただけです。まだ Zapier を設定していないので、F 列を OK にしても、現時点では Buffer や X へ投稿されません。今は、**投稿を置いて、人間が確認する場所**が完成したところです。

完成した Google Sheets を保存しておく

この投稿管理表は、毎週新しく作り直す必要はありません。同じ Google Sheets へ、新しい投稿を下へ追加していきます。過去投稿も残るので、以前どんな投稿をしたか、ど

の記事を紹介したか、同じテーマを繰り返していないか、どんな無料特典紹介をしたかも確認できます。

投稿管理表の形はあとからむやみに変えない

Zapier との接続が完成したあとに、列を削除する、列を追加する、列名を変える、列の順番を変える、といった変更をすると、Zapier 側の設定とズレる原因になることがあります。

> この A〜G 列を基本形として、**運用開始後は表の構造をむやみに変更しない**ようにします。

第 2 章のゴール

- Google Sheets に A〜G 列が作られている
- F 列は普段は空欄
- 人間が確認したときだけ OK を選ぶ
- AI は F 列を絶対に触らない
- 1 行＝1 投稿＝1 回の承認を理解している

次の章では、**ChatGPT に来週分 5 投稿をまとめて作ってもらう**方法へ進みます。ここで、毎日の「今日は何を投稿しよう？」という作業を ChatGPT へ渡していきます。

第 3 章｜ChatGPT に来週分 5 投稿をまとめて作ってもらう

第 2 章では、Google Sheets に SNS 投稿の「待合室」を作りました。ここからは、毎日の投稿を考える作業を ChatGPT へ任せていきます。

> 目標はシンプルです。**「今日、何を投稿しよう？」を毎日考えない。**

代わりに、週に 1 回「来週分を 5 本作って」と ChatGPT へ依頼します。そして、作ってもらった 5 投稿を Google Sheets へ並べて、人間がまとめて確認します。



ChatGPT は「投稿を考える担当」

- 来週投稿するテーマを考える
- 5 本の投稿文を作る
- 投稿カテゴリーを分散する
- 記事へ案内する投稿を作る
- 無料特典へ案内する投稿を作る
- 同じような投稿ばかりにならないようにする

つまり、**毎回ゼロから投稿ネタを考える作業**を ChatGPT へ任せます。ただし、ここでも基本は同じです。

> **ChatGPT が作る。人間が決める。**

まず ChatGPT に「自分の SNS」を教える

いきなり「X 投稿を 5 本作って」とだけ頼むと、一般的な文章になりやすくなります。
そこで最初に、誰に向けた SNS なのかを ChatGPT へ教えます。

- サイト・事業のテーマ
- 読んでほしい人
- SNS を使う目的
- 最終的にメルマガ登録へつなげたいこと
- 投稿カテゴリー
- 文章の雰囲気
- 避けたい表現
- 主なブログ記事
- 無料特典の内容

第 1 章で作った「SNS→メルマガ導線設計シート」が、ここで役立ちます。

最初に使う「SNS 編集方針プロンプト」

あなたは、私の SNS 投稿を一緒に作る編集担当です。

これから X の投稿案を作成してもらいます。

【サイト・事業のテーマ】
（ここに入力）

【主な読者】
（ここに入力）

【SNS の目的】
X だけで完結させるのではなく、
ブログ記事や無料特典を知ってもらい、
最終的にメルマガ登録へつなげること。

【投稿カテゴリー】
1. 考え方・気づき
2. 実務ノウハウ
3. 実体験
4. ブログ記事紹介
5. 無料特典紹介

【文章の方針】
・初心者にも分かる言葉を使う
・上から目線にしない
・煽りすぎない
・毎回売り込みにしない
・結論を分かりやすくする
・人間が実際に考えたり経験した内容を優先する
・同じ表現や主張を繰り返しすぎない

【重要ルール】
・事実確認できない内容を断定しない
・記事 URL や無料特典 URL を勝手に作らない
・与えていない体験談を創作しない
・誇大な収益表現を使わない
・メルマガ登録だけを目的にした広告投稿ばかりにしない
・最終的な公開判断は人間が行う

今後、この方針を基準に投稿案を作成してください。

来週分 5 投稿を一気に作る

来週の X 投稿を 5 本作ってください。

【投稿期間】
〇月〇日（月）～〇月〇日（金）

【投稿本数】
5 本

【投稿カテゴリー】
・考え方・気づき
・実務ノウハウ
・実体験
・ブログ記事紹介
・無料特典紹介

同じカテゴリーに偏りすぎないようにしてください。

【目的】
SNS だけで完結させるのではなく、投稿内容に応じて、
1. 無料特典 LP へ直接案内する
または
2. ブログ記事を読んでもらい、その先で無料特典・メルマガ登録へつなげる
という 2 つの導線を意識してください。

ただし、すべての投稿に URL を入れる必要はありません。
普段の投稿では、考え方、ノウハウ、実体験などを通じて興味や信頼を作ることを優先してください。

【出力項目】
1. 投稿日
2. 投稿カテゴリー
3. 元ネタ
4. X 投稿本文
5. 記事 URL または無料特典 URL

Google Sheets へ移しやすい形で、5 本を表形式で出力してください。

【URL の扱い】
記事や無料特典へ案内する投稿では、X 投稿本文の末尾に URL を入れてください。
同じ URL を「記事 URL または無料特典 URL」の欄にも記載してください。
リンク不要の投稿は URL 欄を空欄にしてください。

【重要】
・存在しない体験談を作らない
・存在しない記事 URL を作らない
・分からない URL は「要確認」とする
・同じ主張を 5 本で繰り返さない
・投稿内容を読んだだけで意味が分かる文章にする
・過度な売り込みは避ける

ChatGPT には「元ネタ」を渡した方が強い

ChatGPT に完全にゼロから考えてもらうこともできます。ただし、よりその人らしい投稿にしたいなら、**元ネタを渡す**方がおすすめです。

- 最近書いた記事
- 過去の人気記事
- 自分が実際に失敗したこと
- 読者からよく聞かれる質問
- 最近気づいたこと
- Search Console を見て分かったこと
- メルマガで伝えたいテーマ
- 無料特典の一部分

> 材料は人間。整理と文章化は AI。

記事から投稿を作るプロンプト

```
次の記事を元に、X 投稿を 1 本作ってください。

【記事】
（記事タイトルまたは本文・URL）

記事の要約をそのまま投稿するのではなく、読者が「続きが気になる」と思える 1 つのポイントに絞ってください。

【条件】
・初心者向け
・煽りすぎない
・投稿だけ読んでも意味が分かる
・記事と矛盾しない
・最後に自然に記事へつなぐ
・存在しない内容を追加しない
```

自分の体験から投稿を作るプロンプト

```
次の私の体験を元に、X 投稿を 1 本作ってください。

【私の体験】
（ここに自分の体験を書く）

この経験から得た気づきを中心にしてください。

【条件】
・体験を勝手に脚色しない
・私が言っていない感情を作らない
・説教っぽくしない
・「自分の場合はこうだった」という書き方を基本にする
・最後に無理に商品や記事へ誘導しない
```

全投稿をメルマガ登録へ誘導しない

このスターターキットの最終目的は、メルマガ読者を増やすことです。ただし、**5 投稿すべてに「メルマガ登録はこちら」と入れる必要はありません。** むしろ、それでは売り込み感が強くなります。

- 2 本：考え方・気づき
- 1 本：実務ノウハウ
- 1 本：実体験
- 1 本：記事紹介または無料特典紹介

直接ルートと記事ルートを使い分ける

直接ルート



無料特典そのものが、投稿内容の答えになっている場合に使います。

記事経由ルート



もう少し詳しい説明が必要な場合はこちらです。投稿で興味を持ってもらい、記事で詳しく説明します。

投稿ができたら、人間が 1 回読む

- 本当に自分が言いたい内容か
- 元記事と内容がズレていないか
- 事実関係に問題がないか
- URL が正しいか
- 強く言い切りすぎていないか
- 同じ内容ばかりになっていないか
- 売り込みばかりになっていないか
- 自分の名前で出して違和感がないか

Google Sheets へ 5 投稿を入れる

標準版では、ChatGPT が作った 5 投稿を Google Sheets へ入れます。第 2 章で作った、投稿日、投稿カテゴリー、元ネタ、X 投稿本文、記事 URL、承認、投稿状態の欄へ、それぞれ入れてください。記事や無料特典へリンクする投稿は、D 列の本文にも URL が入っていることを確認します。

> この段階では、**F 列「承認」は空欄のまま**です。

投稿の重複も ChatGPT に確認してもらう

```
これから投稿予定の 5 本と、過去の SNS 投稿を比較してください。

同じ主張、同じ具体例、同じ記事紹介が短期間に重複していないか確認してください。

完全に同じ文章だけでなく、言い換えただけで内容がほぼ同じ投稿も指摘してください。

重複が強いものについては、別の切り口を 1 案提案してください。

ただし、過去に扱ったテーマだからという理由だけですべて NG にはしないでください。

「同じテーマでも新しい視点があるか」を基準に判断してください。
```

同じテーマを二度と投稿してはいけないわけではありません。SNS では、すべての読者がすべての投稿を見るわけではないからです。問題なのは、毎週ほぼ同じことを言っている状態になることです。

最初から完璧な投稿を求めない

このスターターキットの目的は、**SNS 投稿 1 本へ 30 分かけることではありません。** SNS 作業を減らして、メルマガや記事など、もっと重要な仕事へ時間を戻すことです。

> 明らかな問題がなければ、必要以上に磨き続けなくて大丈夫です。**80 点で出して、運用しながら調整する**くらいで進めましょう。

上級編では Sheets への入力も減らせる

ここまでの標準版では、ChatGPT で 5 投稿を作る → Google Sheets へ入れる、という流れで説明しました。さらに、「Sheets へ入れる作業も減らしたい」という方は、後半の BONUS で、**ChatGPT から Google Sheets へ投稿案を直接入れる方法**も紹介します。

第 3 章のゴール

- ChatGPT に自分の SNS 方針を伝えられる
- 来週分 5 投稿をまとめて作れる
- 記事や自分の体験を元ネタとして使える
- 直接ルートと記事ルートを使い分けられる
- 投稿内容を人間が確認できる
- Google Sheets へ 5 投稿を並べられる
- F 列「承認」は空欄のままになっている

この時点で、**ChatGPT → Google Sheets → 人間が確認**まで完成しました。次の章では、Google Sheets で「OK」になった投稿を自動で見つけて、Buffer へ運ぶ仕組みを作ります。その橋渡しをしてくれるのが、Zapier です。

第4 章｜Zapier でGoogle Sheets とBuffer をつなぐ

ここまでで、ChatGPT → Google Sheets → 人間が投稿内容を確認、まで完成しました。次はいよいよ、人間が「OK」を出した投稿だけを、自動でBuffer へ送る仕組みを作ります。

ここで登場するのが、Zapier（ザピアー）です。Zapier を初めて使う方にとって、この章が一番「なんだこれは？」となりやすいところかもしれません。最初から設定画面を触るのではなく、Zapier は何をするサービスなのかを理解してから、実際の設定へ進みます。

Zapier は「アプリ同士をつなぐ自動配達員」

Zapier は、あるアプリで何かが起きたら、別のアプリで自動的に何かをする、という仕組みを作るサービスです。今回なら、Google Sheets で人間が「OK」を出す → その投稿をBuffer へ送る、という仕事を担当します。

今回の役割は、Google Sheets とBuffer の橋渡しです。イメージとしては、Zapier＝自動配達員と考えると分かりやすいでしょう。

今回作る仕組み

「Google Sheets の承認欄がOK になったら、その行の投稿本文をBuffer へ送る」

Google Sheets

→

Zapier

→

Buffer

「Zap」って何？

Zap とは、Zapier で作る自動化の仕組み1 本くらいに考えてください。今回作るZap は、Google Sheets で承認 → Buffer へ送る、という1 本です。

最初に覚える用語は3つ

Trigger＝「何が起きたら始める？」

Trigger は、自動化をスタートさせるきっかけです。今回なら、Google Sheets のF 列「承認」が変更されたことがTrigger になります。F 列は最初空欄で、人間が投稿内容を確認したあと、空欄 → OK にします。

Action＝「そのあと何をする？」

Action は、Trigger が発生したあとにZapier が自動で行う仕事です。今回のAction は、その投稿をBuffer へ送ることです。

Trigger＝承認欄の変更を検知 / Filter＝値がOKで本文もあるか判定 / Action＝条件を通った投稿をBufferへ送る。承認列を指定するだけでは、OKの判定にはなりません。

なぜZapier から直接X へ投稿しないの？

今回の仕組みでは、役割を分けます。Zapier＝運ぶ係 / Buffer＝投稿時間を管理する係です。Buffer に、たとえば月曜日〜金曜日の朝7:30 という時間割を作っておけば、Zapier から5 投稿が届いても、5 本を一気に投稿するのではなく、投稿待ちリストへ順番に並べられます。

承認条件を先に決める

この章の必須構成は、Google SheetsのTrigger → Filter by Zapier → Bufferです。
Trigger Columnの指定は「どの列の変更を見るか」。その値がOKかどうかは、別のFilterで判定します。

Filterの設定

Google SheetsのTriggerを設定した後、Bufferの前に「Filter by Zapier」を追加します。
条件1：F列「承認」／Text Exactly matches／比較する値は固定文字列 OK
条件2：D列「X投稿本文」／Exists
この2条件をANDで結び、両方を満たすときだけ次へ進めます。F列同士を比較してはいけません。承認欄は人間だけが入力し、表記をOKに統一します。
URLを必須にしたい運用ならE列の存在条件も加えます。ただし、URLを入れるだけで正しいリンクと判断せず、人間が開いて確認します。
利用プランを確認する
2026年9月26日の公式案内では、FilterはZapierの有料プラン向け機能です。利用できない場合、Filterを省いて公開してはいけません。
まずは人間が確認した原稿をBufferへ手動で入れる方法でも十分です。自動化のためだけに急いで契約する必要はありません。
1行＝1投稿＝1回の承認
AIはA〜E列だけ。F列の承認とG列の状態は人間が管理します。送信済みの行を空欄に戻して再承認せず、新しい投稿は新しい行に追加します。
同じ行の再送や重複が絶対に起こらないと考えず、初回は1件ずつキューを確認します。
公式：Filterの条件と対応プラン
https://help.zapier.com/hc/en-us/articles/8496276332557-Add-conditions-to-Zap-workflows-with-filters

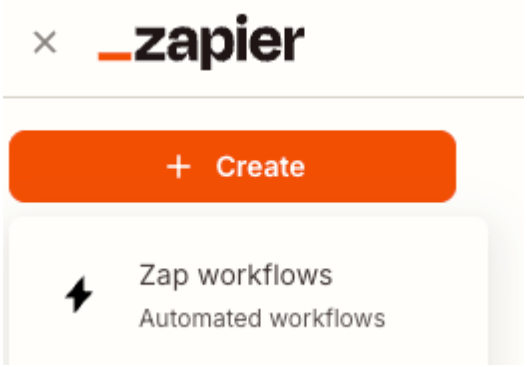
ここから実際に Zapier を設定する

これからやる作業は、大きく 2 つだけです。前半で Google Sheets 側の Trigger を設定し、後半で Buffer 側の Action を設定します。

STEP1｜新しい Zap を作る

まず、**Google Sheets → Buffer** という自動化を入れる場所を作ります。

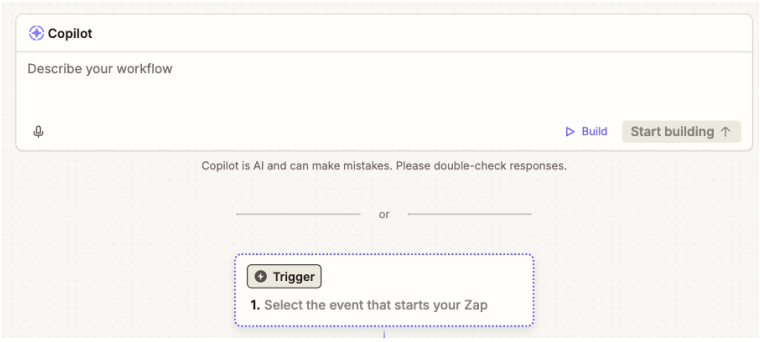
Zapier へログインし、新しい Zap を作成します。



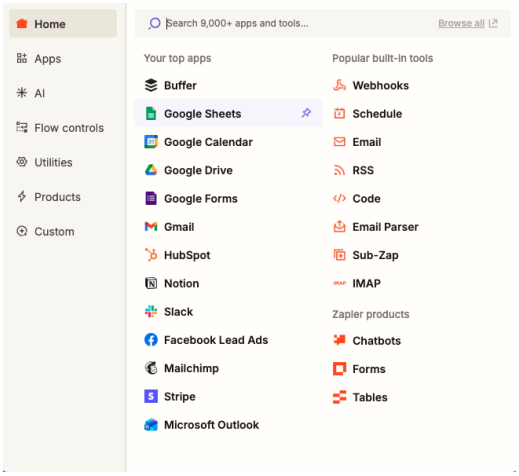
図：左上の「+ Create」をクリックし、表示されたメニューから「Zap workflows」を選びます。

STEP2｜Trigger に Google Sheets を選ぶ

Zapier へ「今回は Google Sheets を見てください」と教えます。
Trigger のアプリとして **Google Sheets** を選択します。



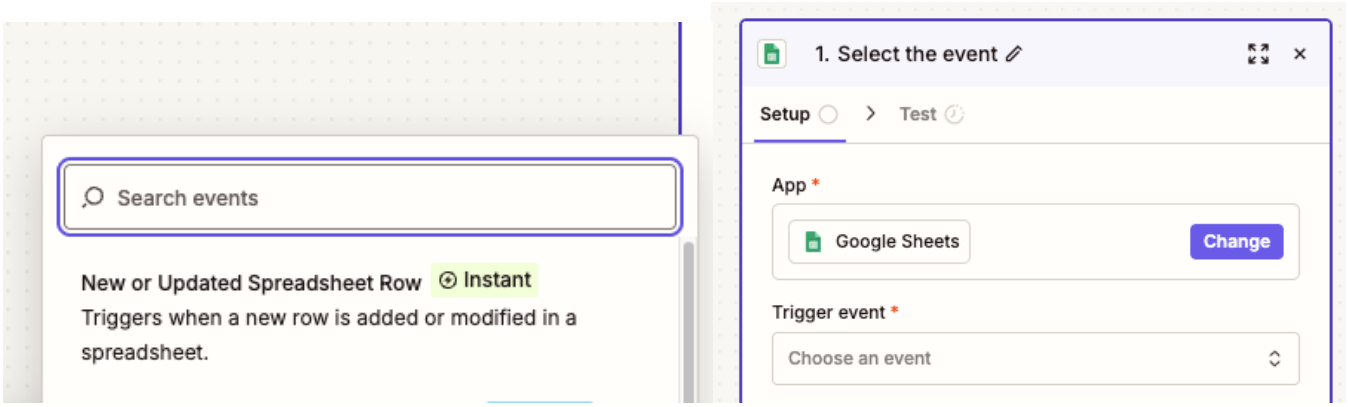
図：「Trigger」をクリックします。



図：アプリー覧から「Google Sheets」を選択します。

STEP3｜Trigger Event を選ぶ

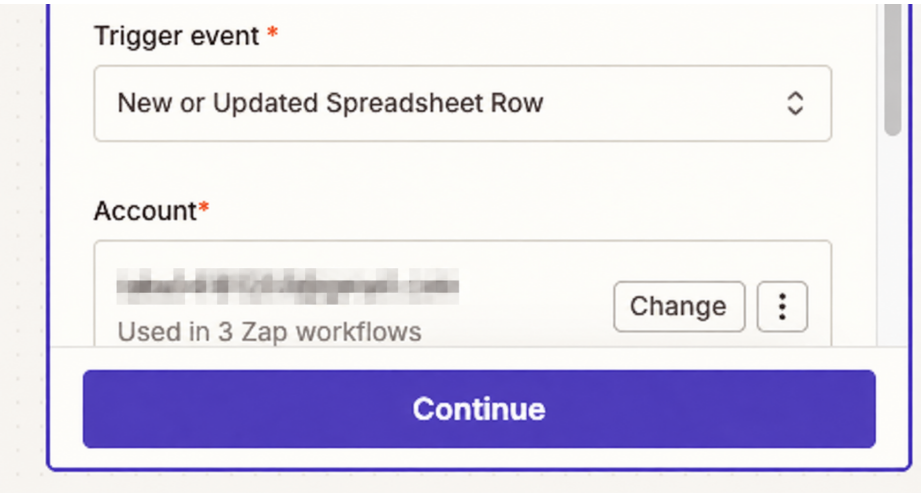
Google Sheets でどんな変化があったら Zapier を動かすのかを選びます。
今回使うのは、**New or Updated Spreadsheet Row** です。



図：Trigger event で「New or Updated Spreadsheet Row」を選択します。

STEP4｜Google アカウントを接続する

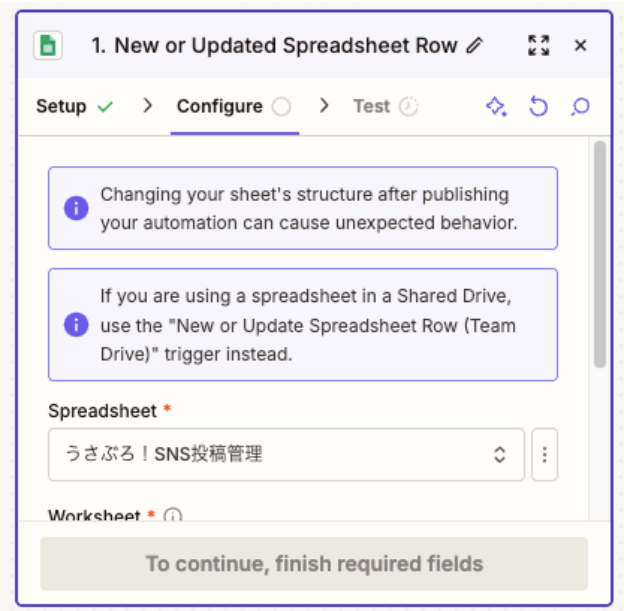
SNS 投稿管理表へアクセスできる Google アカウントを接続します。すでに接続済みなら、そのアカウントを選びます。



図：Google アカウントを接続し、Continue を押します。
※メールアドレス部分は個人情報のため加工しています。

STEP5｜対象の Spreadsheet を選ぶ

Spreadsheet は Google Sheets のファイルそのものです。今回使う「〇〇SNS 投稿管理」のようなファイルを選びます。



図：Spreadsheet で、SNS 投稿管理に使う Google Sheets ファイルを選択します。

STEP6　対象のWorksheetを選ぶ

SpreadsheetはGoogle Sheetsのファイル全体、Worksheetはその中のシートタブです。「X投稿」など、実際に投稿を管理しているタブを選びます。

STEP7　Trigger Columnに承認を指定する

F列「承認」を選びます。Any columnを選ぶと本文やURLの変更でも動く可能性があるため、今回の構成では使いません。
ここで設定したのは「F列の変更を検知する」ことです。OKかNGかは、これだけでは判断できません。
次に取得したデータを使い、p.22のFilterで「F列が固定文字列OKと一致し、D列に本文がある」を確認します。

設定画面が異なる場合

名称や画面配置よりも、対象ファイル・対象タブ・対象列が正しいかを確認します。説明と一致する項目を選べない場合は公開せず、公式ヘルプで現在の操作を確認してください。

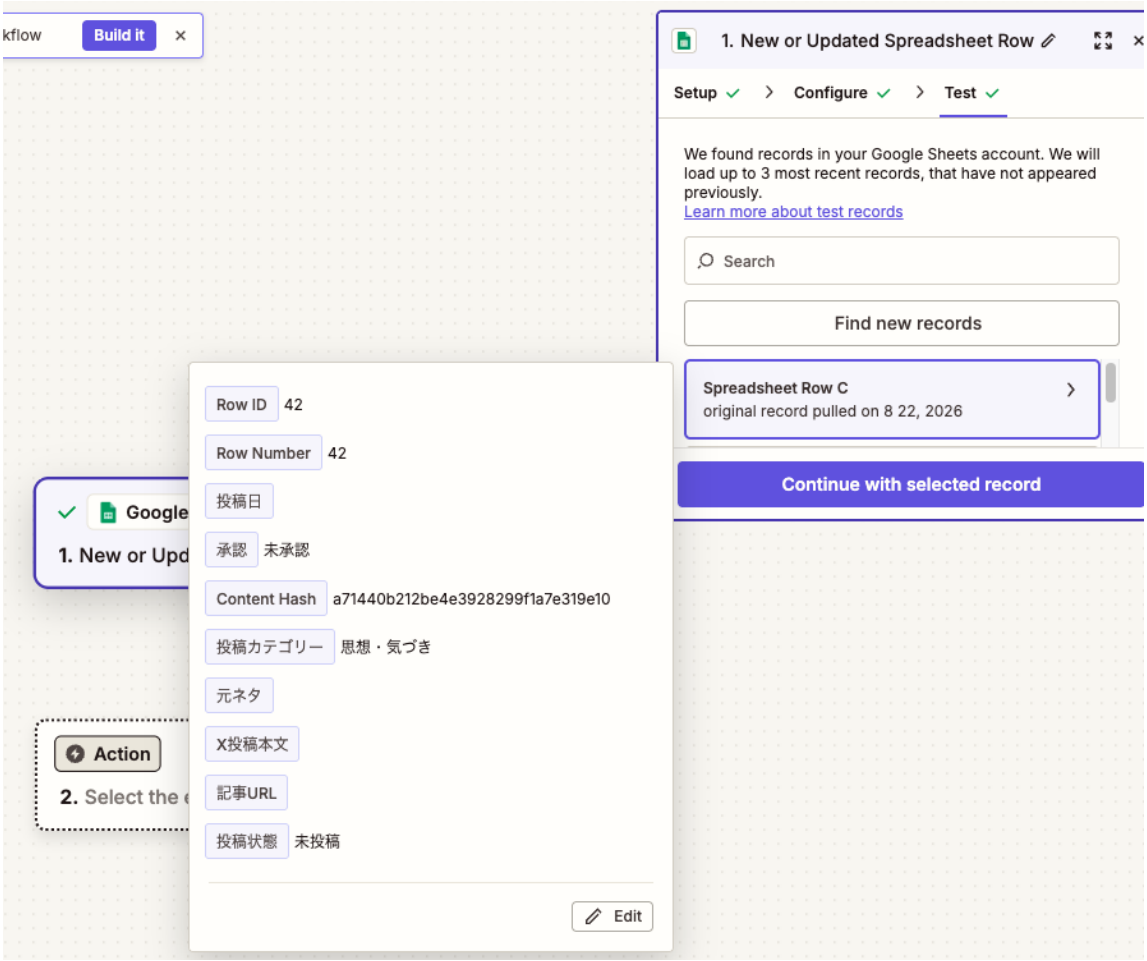
Google Sheetsの変更検知について
https://help.zapier.com/hc/en-us/articles/21613239711117-Google-Sheets-triggers-unexpectedly-or-too-soon

STEP8｜Google Sheets のデータを読み込む

Zapier の **Test** タブを開き、**Test trigger** をクリックします。
すると、Zapier が Google Sheets から最近の行を最大 3 件読み込み、
Spreadsheet Row A / B / C のように表示します。
※A・B・C に特別な意味はありません。Zapier が自動で選んだ**サンプル行**です。
どれか 1 つをクリックし、

- 投稿日
- 投稿カテゴリー
- 元ネタ
- X 投稿本文
- 記事 URL
- 承認
- 投稿状態

など、Google Sheets の列が表示されれば OK です。
ここで確認しているのは、「Zapier が Google Sheets のデータを読めるか」だけです。
まだ、**「承認を OK にしたら Buffer へ送られるか」**のテストではありません。
それは Buffer まで設定したあと、最後に実際の投稿 1 本で確認します。



図：Test trigger を実行すると、Zapier が Google Sheets からサンプル行を読み込みます。

取得したサンプル行を確認する

Spreadsheet Rowなどのサンプルを開き、投稿日・X投稿本文・記事URL・承認の値を確認します。この段階はデータ取得の確認であり、投稿テストではありません。

STEP9の前に　Filterを追加する

Bufferを追加する前に、p.22の2条件をANDで設定します。
・承認：Text Exactly matches → 固定文字列 OK
・X投稿本文：Exists
Filterのテストで、承認が空欄やNGなら停止し、OKかつ本文ありの場合だけ通過することを確認します。

STEP9　ActionにBufferを選ぶ

Filterの次にBufferを追加します。Triggerから直接Bufferへつながないでください。

STEP10　投稿をキューへ追加するActionを選ぶ

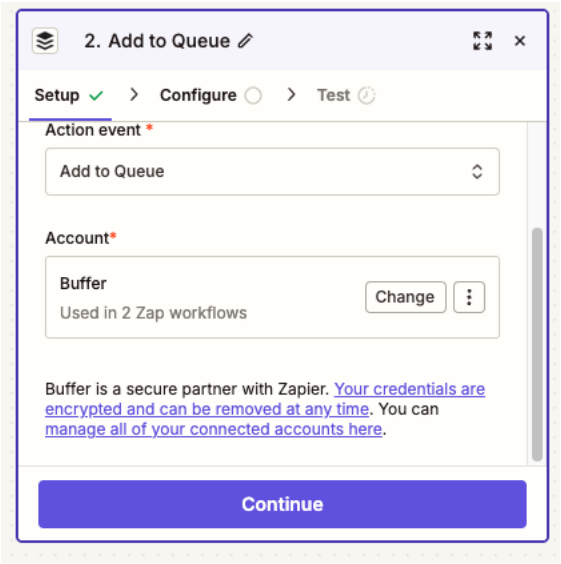
本書ではAdd to Queueを使います。Queueは投稿の順番待ちです。即時公開するActionとは区別してください。
現在の画面でAction名が異なる場合は、公式案内で「キューへ追加」であることを確認します。即時投稿しか見つからない状態では先へ進みません。

注意

BufferのActionだけをテストすると、Filterを通すテストとは別に、サンプルが実際のキューに入る場合があります。テスト前にp.31の準備を行ってください。

STEP11｜Buffer アカウントを接続する

Buffer アカウントを確認します。
すでに接続している場合は、使用する Buffer アカウントを選択して「Continue」をクリックします。
初めて利用する場合は、この途中で Buffer へのログイン・接続を求められます。



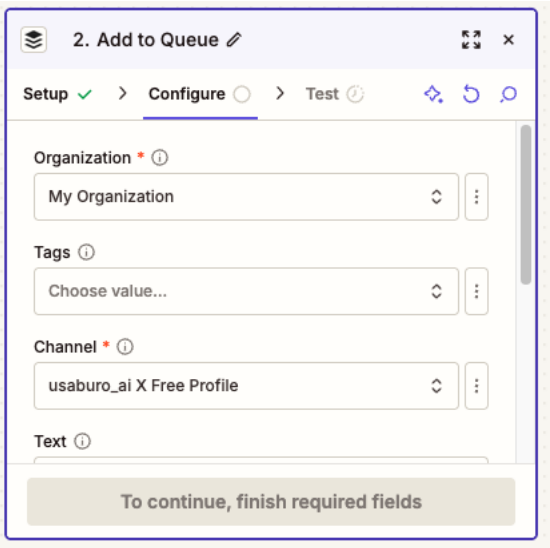
図：Buffer アカウントを選択・確認する

STEP12｜Organization を選ぶ

Buffer 側で使用する Organization を選択します。通常は、自分の Buffer アカウントで表示される Organization を選べば OK です。
Tags は今回使わないので空欄のままで構いません。

STEP13｜投稿先の Channel を選ぶ

次に、投稿する X アカウントを Channel から選びます。



図：投稿先の X チャンネルを選択。

STEP14　投稿本文をTextに割り当てる

Google SheetsのD列「X投稿本文」を割り当てます。URLを本文中に含める運用か、E列を追加して使う運用かを確認し、リンクが重複しない完成文を見ます。
「No data」の場合は、そのまま送信確認を終えません。人間が確認済みの本文が入ったサンプルを選び直し、期待する文が表示されることを確認します。

STEP15　画像なし投稿の設定

画像・動画を付けない場合は、添付なしに相当する設定を選びます。本書の例ではNo Attachmentsです。
送信方法はキューへの追加にします。即時公開の設定へ変わっていないことを確認してください。
この時点では公開しない
まだZapはOFFのままです。次のp.31で、Bufferのキュー停止、条件のテスト、1件だけの送信確認を行います。
画面の項目名が変わっている場合は、下の公式案内から現在の対応Actionを確認してください。
https://support.buffer.com/en-us/articles/using-zapier-with-buffer-EapRng2lI7

STEP16　公開前に1件だけ確認する

1　先にBufferを準備する

第5章を読み、正しいXチャンネル、タイムゾーン、曜日と時刻を設定します。対象チャンネルのQueueをPauseにし、停止表示を確認してください。ZapはまだOFFにします。

2　Filterの通過と停止を確認する

未承認の空欄：停止。NG：停止。OKでも本文が空：停止。OKかつ本文あり：通過。この4ケースをFilterで確認します。テスト用の行を既存の投稿行と混ぜないでください。

3　Bufferへの割り当てを確認する

人間が内容を読んだ1件だけを使います。Action単体のテストもキューへ追加し得るため、必ずQueue停止中に実施します。宛先・本文・URLを確認し、テストで追加された項目を削除してから次へ進みます。

4　実際の連携を1件で確認する

ZapをONにし、新しい行のF列を空欄からOKへ変更します。すぐ届くとは限らないため、実行履歴を見ます。停止中のBufferキューに同じ投稿が1件だけ入り、内容とチャンネルが正しいか確認します。
届かない場合は再承認を繰り返さず、実行履歴からTrigger・Filter・Actionのどこで止まったか確認します。

5　人間が配信開始を決める

テスト用投稿が残っていないことを確認し、本当に公開する投稿だけをキューに置きます。時刻を確認してからQueueのPauseを解除します。解除後は予定に従って投稿されます。
5件まとめて承認するのは、1件の動作と重複がないことを確認した後です。

公式：キューの一時停止
https://support.buffer.com/en-us/articles/pausing-your-queue-12mcPkutFk

重要　承認済みの行を再承認しない

1行＝1投稿＝1回の承認です。再投稿したいときは新しい行を作ります。承認後に本文を変えたい場合、Sheetsだけを直してもBufferの予約が修正・取消されるとは限りません。Buffer側のキューも確認してください。

表の構造をむやみに変えない

接続後はA〜G列を基本形とし、行は末尾へ追加します。列名・列順・シート名などを変えたら、Zapを停止して割り当てを確認し直します。

毎週の確認

AIで案を作る → 人間が事実とリンクを確認する → F列をOKにする → Bufferのキューに想定どおり入ったか見る、という順番です。Zapierの画面を毎回開く必要はありませんが、連携の結果は確認します。

動かなければ実行履歴を見る

Trigger：承認列の変更を取得したか。

Filter：F列がOKで本文があるか。停止は正常な保護動作の場合もあります。

Action：正しいBufferチャンネルへ追加できたか。

実行履歴の名称・場所は画面によって変わります。原因が分かる前に同じ行を再承認したり、全体を作り直したりしません。

最後の公開判断

AIは原稿作成、Zapierは条件を通した原稿の移送、Bufferは予約管理です。公開する内容と時刻を決めるのは人間です。連携が動いた後も、予約済みの古い情報や不要な投稿は人間が止めます。

第4章のゴール

・正しいSpreadsheetとWorksheetを選んだ
・Trigger ColumnはF列「承認」になっている
・FilterがBufferの前にある
・F列＝固定文字列OK、かつD列に本文あり、のAND条件になっている
・空欄／NG／本文なしが停止し、OK＋本文ありが通過する
・Filterを利用できない場合は、手動でBufferに入れる方法を選んだ
・Bufferのチャンネルと送信方法が正しい
・Queueを停止してテストし、テスト項目を片付けた
・新しい1行の承認からキューへ1件だけ届くことを確認した
・本文、URL、予約時刻を人間が確認した
・実際に公開する投稿だけを残してからPauseを解除する
・承認済みの行を再利用しない

このチェックは、利用者自身が将来設定するときのものです。画面を読むだけで連携が完成したとは扱いません。

次の章でBufferの曜日・時間を確認します。初回はp.31の順序に従い、こちらの設定を先に済ませてください。

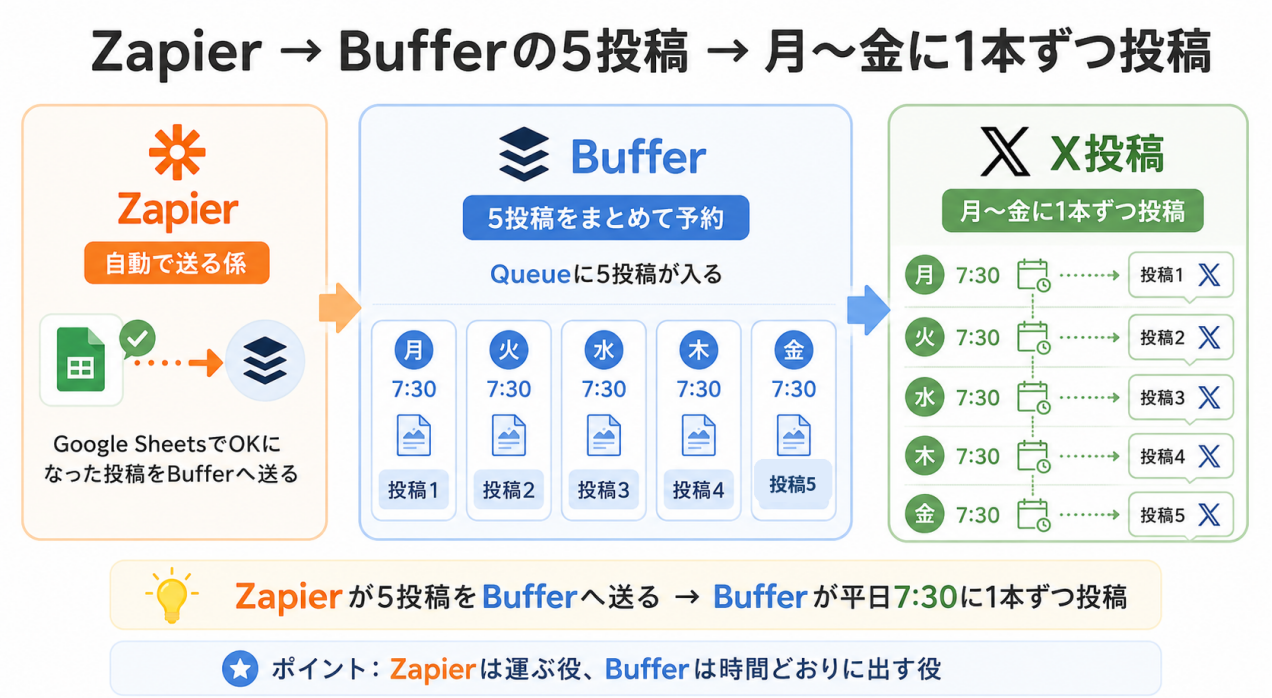
第 5 章｜Buffer で「決めた曜日・時間に投稿する」設定をする

第 4 章では、Google Sheets で人間が「OK」 → Zapier → Buffer、という流れを作りました。ここまでで、投稿を Buffer まで自動で運べるようになりました。最後に、**「Buffer に届いた投稿を、いつ X へ出すのか」**を設定します。

> **Buffer＝投稿を預かって、決めた曜日・時間になったら X へ出す予約係**

Buffer は「SNS の予約係」

Zapier は投稿を Buffer まで運ぶ係。Buffer は、投稿を預かって、決められた時間になったら SNS へ出す係です。



「Queue（キュー）」って何？

Queue とは、**投稿の順番待ちリスト**です。Buffer に 5 本入っていれば、1 番目、2 番目、3 番目、4 番目、5 番目と順番に待っています。

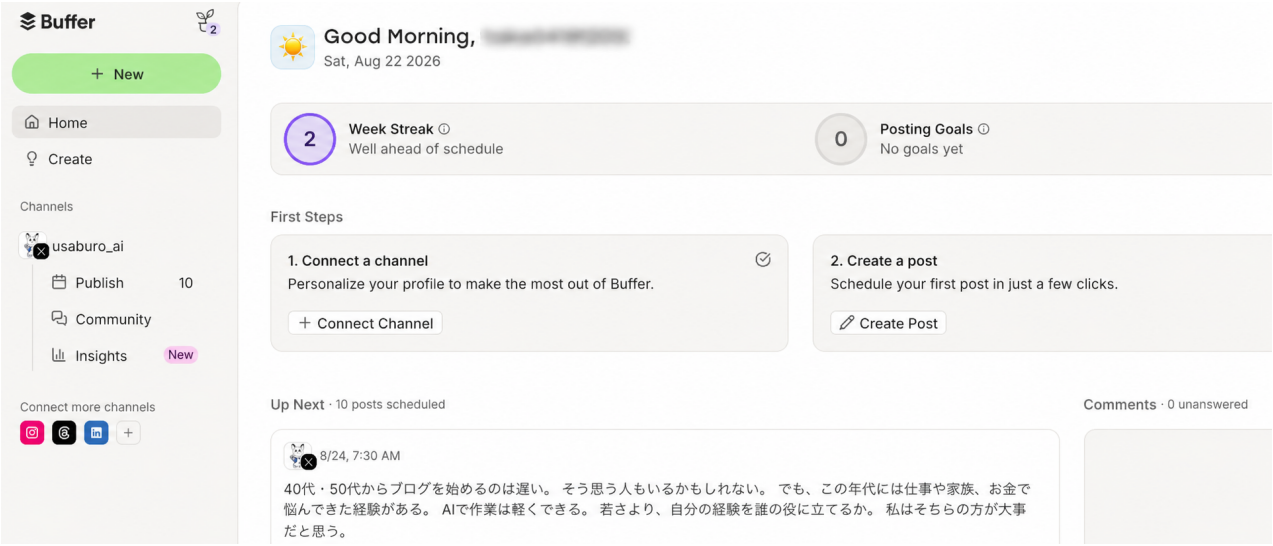
> **Queue＝投稿の列 / Posting Schedule＝投稿する時間割**

「Add to Queue」の意味もここで理解しておく

第 4 章の Zapier 設定で使った Add to Queue は、**「Buffer の次に空いている投稿枠へ入れてください」**という意味です。今回の SNS 半自動化では、毎回日時を個別指定するのではなく、Add to Queue を使います。

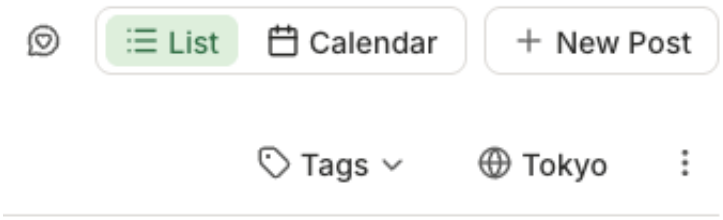
STEP1｜投稿する X アカウントを確認する

初めて Buffer を使う場合は、Buffer へログインし、Home の「Connect Channel」から X を選び、X 側でログインして連携を許可します。接続すると、左側の Channels に X アカウント名が表示されます。投稿したい X アカウントを選び、その下の「Publish」を開きます。



STEP2｜まずタイムゾーンを確認する

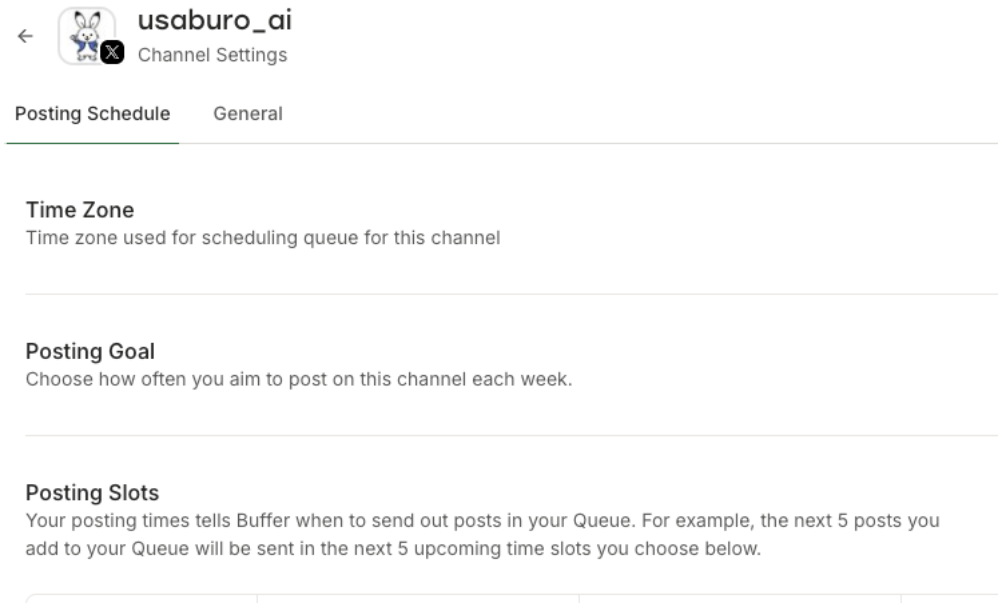
投稿時間がずれないように、最初にタイムゾーンを確認します。
Buffer の「Publish」画面を開き、**右上の「Tokyo」**をクリックします。
タイムゾーンが**日本時間（Tokyo）**になっていれば OK です。
違う地域になっている場合は、Tokyo に変更します。



> 投稿時間がおかしかったら、最初にタイムゾーンを見る。

STEP3｜X チャンネルの設定を開く

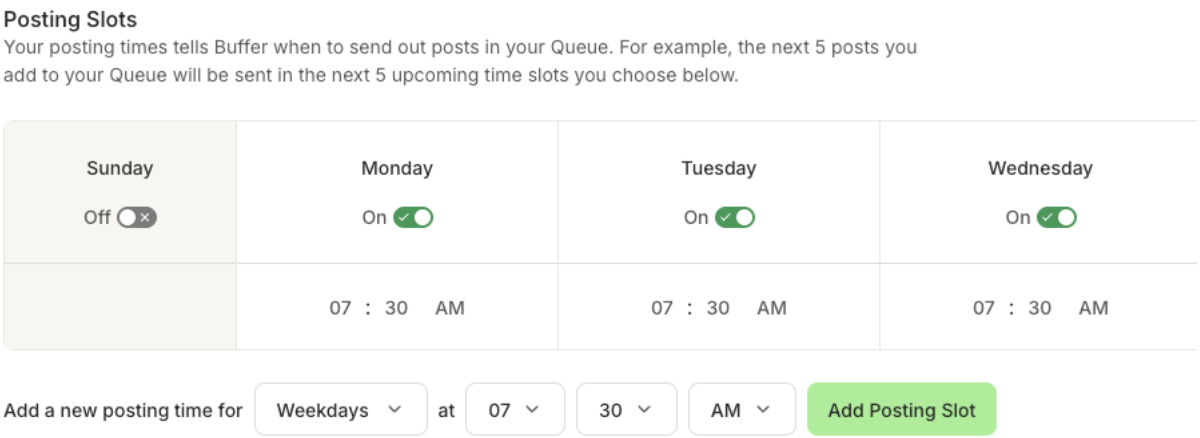
次に、**投稿する曜日と時間**を設定します。
Buffer の「Publish」画面で、投稿したい X アカウント名の右にある⚙**歯車マーク**をクリックします。
チャンネル設定が開いたら、上部の「Posting Schedule」を選びます。



図：X チャンネルの設定画面。「Posting Schedule」を選びます。

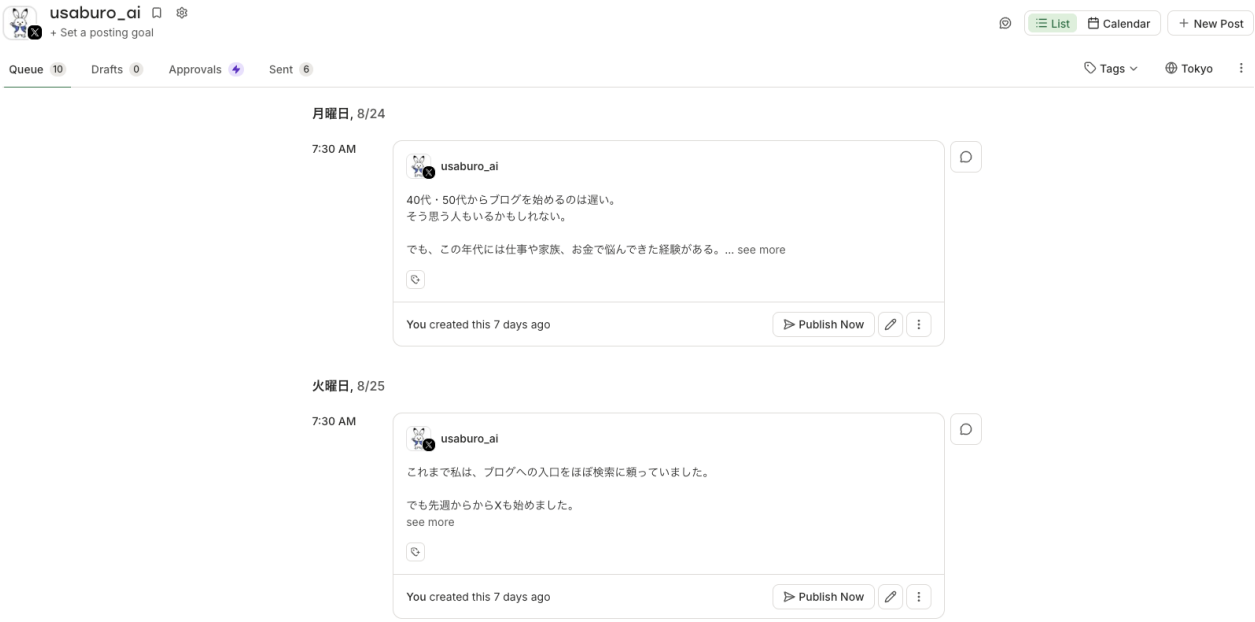
STEP4｜月～金の投稿時間を設定する

「Posting Schedule」の **Posting Slots** で、投稿する曜日と時間を設定します。
画面下にある「Add a new posting time for」のプルダウンを開き、
Every Day → Weekdays
に変更します。
次に、**自分が投稿したい時間**を設定し、**「Add Posting Slot」**をクリックします。
たとえば、このスターターキットでは**朝 7:30** を例にしています。
これで、月曜日～金曜日の 5 日間に、同じ時間の投稿枠をまとめて設定できます。
土曜日と日曜日に投稿しない場合は、週末の投稿枠は追加しません。



STEP5｜Queue に順番に予約されたことを確認する

Zapier から Buffer へ投稿が送られると、投稿は **Publish の Queue** に入ります。
たとえば 5 投稿を送った場合は、設定した投稿枠に沿って、
月 → 火 → 水 → 木 → 金
のように順番に予約されます。
Buffer の Queue を開き、**投稿が設定した曜日・時間の順に並んでいれば OK** です。
最初だけ、投稿数・曜日・時間・投稿順・本文を確認しておきましょう。



STEP6｜最初の 1 本だけ、X への投稿を確認する

設定が完成したら、最初の 1 本だけは**実際に X へ投稿されたことを確認**します。
設定した時間になったら X を開き、Buffer に入っていた投稿が正常に公開されているか確認してください。
問題なく投稿されていれば、設定は完了です。
以降は、毎回確認する必要はありません。

なぜ毎日 1 個だけ時間を作るの？

Buffer では 1 つの時間枠につき 1 投稿が入ります。月曜日に 7:30、12:00、19:00 と 3 つ作れば、月曜日だけで 3 投稿分の時間枠ができます。でも今回の目的は、SNS の作業量を増やすことではありません。まずは**1 日 1 投稿**というシンプルな運用から始めます。

投稿時間を途中で変更するときは注意

7:30 から 8:00 へ変更したくなることもあるでしょう。変更はできますが、すでに投稿が並んでいる状態で時間割を大きく変更した場合は、**Queue をもう一度確認する**ようにしてください。

無料プランを使う場合の注意

Buffer の無料プランには、予約投稿の保持件数などに上限があります。週 5 投稿で 1 週間分を入れる運用ならシンプルに管理しやすいので、このスターターキットでは**基本は 1 週間分ずつ**で考えます。※プラン内容は変更されることがあるため、利用時点の画面も確認してください。

ここまでで SNS 半自動化は完成



これで、毎朝 X を開いて投稿する必要はなくなります。

完成後、毎週やるのはここだけ

1. 来週分 5 投稿を ChatGPT で作る
2. Google Sheets で読む
3. 問題ないものを OK にする

その後は、Zapier と Buffer が働きます。つまり、人間が毎週やる中心作業は、**「何を世の中へ出すかを判断すること」**です。

第 5 章のゴール

- 投稿する X アカウントが選ばれている
- チャンネルの Timezone が正しい
- 投稿する曜日が決まっている
- 投稿時間が設定されている
- Add to Queue された投稿が順番に並ぶ
- Buffer から実際に X へ投稿できる

次の章では、毎週いつ何をするのかを 1 枚のチェックリストにして、実際にラクに回せる形へ仕上げます。

第 6 章｜週 1 回だけで回す実際の運用方法

ここまでで、ChatGPT → Google Sheets → 人間が承認 → Zapier → Buffer → X という SNS 半自動化の仕組みが完成しました。ここから大切なのは、**作った仕組みを、実際にどう使うか**です。
自動化の設定そのものは、基本的に最初の 1 回だけです。毎週 Zapier を開いたり、Buffer の設定をやり直したりする必要はありません。完成後は、**週に 1 回、翌週分の投稿を確認する**という運用に切り替えます。

毎日 SNS を考えるのをやめる

「今日、何を書こう」「投稿しなきゃ」と毎日考えるのをやめます。SNS について考える時間を、**週 1 回にまとめます。** たとえば、毎週土曜日に翌週月曜日～金曜日の 5 投稿を準備する、というルールにします。

> 重要なのは、**「毎日やる」のではなく「週 1 回まとめてやる」**ことです。

基本運用は 4 ステップ

1. ChatGPT に来週分 5 投稿を作ってもらう
2. Google Sheets に 5 投稿を並べる
3. 人間が内容を確認する
4. 問題ない投稿を「OK」にする

ここまでです。その後は、Zapier と Buffer が働きます。

STEP1｜来週分 5 投稿をまとめて作る

第 3 章で作ったプロンプトを使って、来週分の X 投稿を 5 本作ってもらいます。最近書いた記事、読ませたい記事、無料特典、最近あった出来事、自分の体験、読者に伝えたいことなど、使いたい元ネタがあれば一緒に渡します。

投稿カテゴリーの偏りを見る

5 投稿が完成したら、内容が偏っていないか簡単に確認します。5 本全部が「記事はこちら」では売り込み感が強くなります。逆に、考え方だけ 5 本では、ブログや無料特典へ進むきっかけがありません。

- 考え方・気づき
- 実務ノウハウ
- 実体験
- 考え方・気づき
- 記事紹介または無料特典紹介

毎週完全に同じ割合にする必要はありません。大切なのは、**SNS → 記事・無料特典 → メルマガ**という全体の流れを忘れないことです。

STEP2｜Google Sheets に 5 投稿を並べる

作った投稿を、第 2 章で作った投稿管理表へ入れます。この時点では、**承認欄は空欄**です。まだ投稿することは決まっていません。

5 投稿を一覧にした方が、「同じ話ばかりだな」「リンク投稿が多いな」「体験談が 1 本もないな」といった偏りに気づきやすくなります。

STEP3｜人間が 5 投稿を確認する

ここが、**人間が担当する一番大切な仕事**です。1 投稿ずつ、「これを自分の名前で出して大丈夫か？」を見るだけです。

- 自分が本当に言いたい内容か
- 事実関係に問題がないか
- 記事内容と矛盾していないか
- URL は正しいか
- AI が勝手に体験を作っていないか
- 言い切りすぎていないか
- 売り込み感が強すぎないか
- 他の 4 投稿と内容が重複しすぎていないか

> 最後に、**「自分の X にこれが出ても違和感がないか」**を見ます。問題なければ OK です。

少し気になる投稿は、その場で直す

5 投稿すべてを ChatGPT へ何度も作り直させる必要はありません。「この言い方だけ少し強いな」と思ったら、その部分だけ直せば十分です。

> この仕組みの目的は、**1 投稿を完璧に仕上げることではありません。SNS へ使う時間を減らすことです。**

STEP4｜問題ない投稿だけ「OK」にする

5 投稿を確認したら、問題のない投稿だけ、承認欄を**空欄 → OK** へ変更します。できれば、投稿予定日の早いものから上から順番に確認していくと分かりやすいでしょう。

この「OK」が Zapier への GO サインです。ここから先は、Zapier が投稿を Buffer へ運びます。

OK を押したら Buffer を一度確認する

通常運用に慣れてくれば、毎回 Buffer を細かく確認する必要はありません。ただし最初のうちは、5 投稿を承認したあとに Buffer を開き、投稿本数、投稿順、日時、本文、URL を確認します。

> 問題なければ、**その週の SNS 作業は終了です。**

ここから先は触らない

Buffer に翌週分が並んだら、月曜日の朝に X を開いて投稿ボタンを押す必要はありません。火曜日も、水曜日も同じです。設定した時間になれば、Buffer が投稿します。
もちろん、返信したいコメントがあったり、その日にしか投稿できない出来事があれば、通常通り X を使って構いません。これは、**定例投稿の作業を減らす仕組み**です。

週 1 回の作業時間を長くしすぎない

週 1 回の確認作業そのものに凝り始めると、せっかく自動化した意味が薄れてしまいます。目標は、**「来週 5 投稿を用意して承認する」**ところまでを短時間で終わらせることです。

SNS で空いた時間をどこへ使う？

SNS 半自動化は、SNS を楽にすることそのものが目的ではありません。SNS で使っていた時間を、もっと重要な仕事へ戻すことが目的です。

- ブログ記事を書く
- 無料特典を改善する
- メルマガを書く
- ステップメールを作る
- 読者の悩みを調べる
- 商品・サービスを改善する

> SNS からメルマガへ読者を集める仕組みを作ったなら、今度は、**登録してくれた読者へ何を届けるか**に時間を使うべきです。

投稿が予定どおり出ているか、ときどき確認する

半自動化したからといって、何か月も完全放置するわけではありません。ときどき実際の X を見て、予定どおり投稿されているか確認します。また、どんな投稿が読まれているか、どの記事への投稿が反応されているか、無料特典紹介に反応があるかなども見ます。

投稿したい出来事が突然出てきたら？

自動投稿を設定していても、その日に投稿したい出来事が出てくることがあります。そんなときは普通に追加投稿して構いません。半自動化は、**毎日の定例投稿を自動化する土台**です。

1 週間投稿を休みたいときは？

旅行や繁忙期などで 1 週間 SNS を休みたいこともあるでしょう。その場合は、無理に 5 投稿作る必要はありません。投稿したい週だけ投稿する。休みたいときは休む。SNS に振り回されないための仕組みなのに、自動化したことで新しい義務を作ってしまっては本末転倒です。

毎週見るのは「週 1 回これだけシート」

マニュアルを毎週第 1 章から読み直す必要はありません。完成後は、次のチェックリストだけ見れば十分です。

毎週使う｜週 1 回これだけチェックリスト

① 来週分を作る

- ☐ ChatGPT に来週分 5 投稿を依頼した
- ☐ 投稿カテゴリーが偏りすぎていない
- ☐ 記事紹介・無料特典紹介ばかりになっていない

② Google Sheets で確認する

- ☐ 5 投稿が Google Sheets に入っている
- ☐ 承認欄はまだ空欄
- ☐ 投稿日が正しい
- ☐ URL が正しい

③ 投稿内容を読む

- ☐ 自分が本当に言いたい内容になっている
- ☐ 事実関係に問題がない
- ☐ AI が体験を創作していない
- ☐ 強すぎる表現がない
- ☐ 同じ内容ばかりではない
- ☐ 自分の名前で出して問題ない

④ 承認する

- ☐ 問題ない投稿を「OK」にした
- ☐ 未確認投稿を間違って OK にしていない

⑤ Buffer を確認する

- ☐ 翌週分が Buffer に入っている
- ☐ 投稿順が正しい
- ☐ 曜日・時間が正しい
- ☐ 投稿先の SNS アカウントが正しい

> **⑥ 終了：ここまでできたら、今週の SNS 定例作業は終了です。** あとは、記事・無料特典・メルマガなど、本来時間を使いたい仕事へ戻りましょう。

第 6 章のゴール

この章が終わった時点で、SNS 半自動化を「作っただけの仕組み」ではなく、**毎週実際に使える運用**へ変えられれば OK です。毎週やることは、作る → 読む → OK する、が中心です。

第 7 章｜「動かない！」ときのトラブル対処集

通常は、一度設定してしまえば毎週 Zapier や Buffer を触る必要はありません。ただし、クラウドサービス同士をつないでいる以上、「OK にしたのに Buffer へ来ない」「Buffer にはあるのに X へ投稿されない」といったことが起きる可能性はあります。

> 一番やってはいけないのが、**慌てて最初から全部設定し直すこと**です。

原因を順番に確認すれば、「どこまで正常に動いて、どこで止まったのか」をかなり絞り込めます。

まず、この 4 か所だけ見る



まず、**「どこまで届いている？」**を確認することから始めましょう。

症状①｜Sheets で「OK」にしたのに Buffer へ来ない

最初に確認するのは、**Zapier の Zap runs** です。Zap runs には、Zap が実際に動いた記録が残ります。

Zap runs に何もない場合
Google Sheets で OK にしたのに、Zap runs にその実行記録自体がない場合は、**Trigger が動いていない**可能性があります。

- Zap そのものが有効になっているか
- 正しい Google Sheets／Worksheet を見ているか
- Trigger Column は「承認」になっているか
- F 列を本当に「空欄 → OK」にしたか

重要｜同じ行を「OK→空欄→OK」と再利用しない

一度 OK で送信した行を空欄へ戻して、もう一度 OK として再送する使い方はしません。
再送したいときは、**新しい行を作ります。**

> このキットでは、**1 行＝1 回の投稿承認**を基本ルールにします。

症状②｜最近まで動いていたのに、突然 Zapier が反応しなくなった

この場合、Google Sheets の形を変更していないか思い出してください。

- 列を削除した
- 列を追加した
- 列の順番を変えた
- 列名を変更した
- シート名を変更した
- 表を並べ替えた

> 原則：**運用開始後は投稿管理表の形を変えない。**

症状③｜Zap runs には動いた記録がある。でも Buffer に入らない

ここまでなら、Google Sheets 側は動いている可能性が高いです。Zap runs の該当する実行記録を開き、Buffer の Action でエラーになっていないかを確認します。

Buffer との接続が外れていたり、認証に問題が起きている場合は、接続状態を確認して再接続します。

症状④｜Buffer には入っている。でも X に投稿されない

ここまで来ていれば、Google Sheets → Zapier → Buffer までは成功しています。問題は、**Buffer → X** です。Buffer を開き、投稿が Failed（失敗）などになっていないか確認します。

X との接続が切れていないか確認する
SNS と外部サービスの接続は、再認証が必要になることがあります。Buffer 側で対象 X チャンネルの状態を確認し、必要なら再接続します。

症状⑤｜「同じ投稿だから投稿できない」と言われた
同一または非常によく似た投稿を短期間に繰り返すと、投稿できないことがあります。この場合、同じ文章を何度も再送するのではなく、**文章の切り口を少し変えます。**

- 1 回目：記事の結論を切り口にする
- 次回：自分の失敗談から記事へつなぐ
- その次：読者がよく迷うポイントから記事へつなぐ

症状⑥｜予定と違う時間に投稿される

この場合は、**Buffer の Timezone** を最初に確認します。次に Posting Schedule を確認します。投稿が Buffer まで届いているなら、時間に関する問題はまず Buffer 側を確認します。

症状⑦｜投稿の順番がおかしい

Buffer の Queue を確認します。投稿が入った順番や、空いている Posting Schedule によって予定していた順序とズレることがあります。投稿日時と投稿内容を確認し、必要なら Buffer 上で投稿順を調整します。

症状⑧｜同じ投稿が 2 本 Buffer に入った

まず Zap runs を確認し、同じ投稿について Zap が 2 回動いていないか見ます。Zap runs が 2 回動いているなら Google Sheets 側の Trigger、1 回だけなら Buffer 側に以前の同じ投稿が残っていないか確認します。

「Any column」は使わない

今回、**F 列「承認」だけを見る**ようにしているのは、ちょっとしたセル編集まで Trigger にしないためでもあります。

症状⑨｜投稿管理表へ新しい列を追加したい

Zapier と接続したあとの Google Sheets は、**むやみに構造を変更しない**方が安全です。
どうしても変更したい場合は、変更後に Zapier 側を再確認してから運用を再開します。

困ったときの「3 分診断」

Sheets：OK？ → Zap runs：動いた？ → Buffer：入った？ → X：投稿された？

止まった場所が分かれば、確認する範囲は一気に狭くなります。

それでも分からなかったら、AI に聞く

自分だけで原因が分からないときは、ChatGPT などの AI に相談するのも有効です。
エラーメッセージや設定画面のスクリーンショットを見せて、「どこまで動いているか」「どこで止まっているか」を伝えると、原因を絞りやすくなります。
たとえば、こう聞いてみてください。

> 「Google Sheets → Zapier → Buffer → X の SNS 半自動化を設定しています。〇〇までは動いていますが、〇〇で止まっています。添付した画面とエラーメッセージを見て、今の設定を活かしたまま、次に確認する場所を 1 つずつ教えてください。最初から作り直すのではなく、原因を切り分けながら進めてください。」
>
> AI から回答が来ても、設定を一気に全部変更する必要はありません。1 か所ずつ確認するのが基本です。
>
> ※スクリーンショットを送るときは、メールアドレス、API キー、個人情報などが写っていないか確認してください。

第 7 章のゴール

この章で覚えてほしいのは、Zapier や Buffer の細かい仕組みではありません。何か起きたとき、**どこから確認するか**です。

Google Sheets → Zap runs → Buffer → X

この順番で、**「どこまで届いている？」**を確認する。止まった場所が分かれば、確認する範囲は一気に狭くなります。

直接入力は、利用中のAI環境でGoogle Sheetsへの書き込み操作が提供され、必要な権限を確認できる場合だけです。読み取り連携だけでは編集できません。使えない場合は第3章の手動貼り付けで進めてください。

BONUS 上級編｜ChatGPT からGoogle Sheets へ投稿案
を直接入れる
ここまでの本編では、ChatGPT で来週分5 投稿を作る → Google Sheets へ5 投稿を入れる → 人間が内容を確認する → F 列をOK にする、という流れを作りました。
このBONUS では、もうひとつ残っている、ChatGPT で作った5 投稿をGoogle Sheets へ移す作業も減らします。
ChatGPT
→
Sheets へ直接追
加
→

人間が確認

→
F 列をOK
→
Zapier →
Buffer → X
標準版との違い
標準版
上級版
ChatGPT で5 投稿を作る
ChatGPT で5 投稿を作る
人間がSheets へ入れる
ChatGPT がSheets へ直接追加

人間が確認

人間が確認

F 列をOK
F 列をOK
上級版で減らすのは、「ChatGPT からGoogle Sheets へ移す作業」だけです。人間による最終承認は減らしません。
完全自動化にはしない
ChatGPT がGoogle Sheets へ直接書き込めるようになっても、そのままX へ公開するわけではありません。必ずGoogle Sheets で人間が内容を確認し、問題がない投稿だけF 列「承認」をOK にします。
上級編でも基本思想は同じ。作成と入力はAI。公開判断は人間。
ChatGPT からGoogle Sheets を直接編集するには
この上級編では、ChatGPT にGoogle Drive を接続し、対象のGoogle Sheets を指定して編集します。利用できる操作や表示は、プランや設定によって異なる場合があります。
事前に必要なもの
● Google Sheets 投稿管理表
● A〜G 列の基本構造
● 投稿カテゴリー
● SNS 編集方針
● ChatGPT で投稿を作るプロンプト
● Google Sheets を編集できる接続・権限
つまり、第1 章〜第3 章まで理解していることが前提です。

STEP1｜Google Drive を ChatGPT へ接続する

ChatGPT から Google Sheets を操作できるように、Google Drive を接続します。
ChatGPT の「設定」→「アプリ」→「Google Drive」→「接続」と進み、投稿管理表が入っている Google アカウントを選びます。

STEP2｜編集する Google Sheets を指定する

まず、ChatGPT に**どの Google Sheets を編集するのか**を伝えます。
Google Drive を接続した状態で、ChatGPT に次のように頼みます。
Google Drive にある「SNS 投稿管理」を使います。
対象は「X 投稿」シートです。
まずこのファイルを確認してください。まだ編集はしないでください。
ChatGPT からファイルの選択を求められた場合は、対象の Google Sheets を選びます。
Google Workspace のファイルを編集するときは、ChatGPT 側で対象ファイルを選択・承認してから操作できます。
ここで指定するのは、次の 2 つです。

- **Google Sheets のファイル名**
- **編集するシート（タブ）の名前**

たとえば、このスターターキットでは、
ファイル名：SNS 投稿管理
シート名：X 投稿
です。
同じ名前のファイルが複数ある場合は、ChatGPT が表示した候補から、実際に使うファイルを確認して選びます。
いきなり編集させず、まず対象ファイルを確認させる。
これがポイントです。

STEP3｜ChatGPT が変更してよい列を指定する

次に、**ChatGPT がどこまで変更してよいか**を明確にします。
この投稿管理表では、役割を次のように分けます。

- **A〜E 列：ChatGPT が入力してよい**
- **F 列「承認」：人間だけが変更する**
- **G 列「投稿状態」：ChatGPT は変更しない**

ChatGPT には、次のように伝えます。
「X 投稿」シートでは、A〜E 列だけ編集してください。
F 列「承認」と G 列「投稿状態」は絶対に変更しないでください。
既存の行も変更せず、新しい投稿は表の一番下へ追加してください。
これで、
投稿を作るところまでは AI
公開してよいか決めるのは人間
という役割分担になります。

STEP4｜最初は1 投稿だけ追加してもらう

最初から5 投稿を入れる必要はありません。
まずは1 投稿だけ追加し、ChatGPT が正しい場所を編集するか確認します。
たとえば、次のように頼みます。
テストとしてX 投稿を1 本だけ作り、「X 投稿」シートの一番下へ追加してください。
A〜E 列だけ入力してください。
F 列「承認」は空欄のまま、G 列「投稿状態」は変更しないでください。
既存データも変更しないでください。
ChatGPT が操作内容を確認してきた場合は、内容を確認して実行を承認します。

STEP5｜Google Sheets を自分の目で確認する

ChatGPT が「追加しました」と答えたら、実際にGoogle Sheets を開いて確認します。
見るところは4 つだけです。
● 新しい投稿が表の一番下に追加されている
● A〜E 列だけ入力されている
● F 列「承認」は空欄
● G 列「投稿状態」と過去のデータは変更されていない
ここまで問題なければ、ChatGPT からGoogle Sheets への入力は成功です。
ChatGPT の「できました」だけで終わらず、毎回、自分の目で確認してください。

STEP6｜来週分の5 投稿を直接追加してもらう

1 投稿のテストに問題がなければ、次からはまとめて5 投稿を追加できます。

たとえば、次のように頼みます。
来週月曜日〜金曜日のX 投稿を5 本作ってください。
完成した5 本を「SNS 投稿管理」の「X 投稿」シートの一番下へ追加してください。
A〜E 列だけ入力し、F 列「承認」は空欄のままにしてください。
G 列「投稿状態」と既存データは変更しないでください。
これで、
ChatGPT で投稿を作る
↓
自分でコピーする
という作業が不要になります。
ChatGPT がそのままGoogle Sheets へ追加します。
対応アプリや権限は環境で異なります。実際に書き込みできる連携を確認できなければ、A〜E列への手動貼り付けを使います。

STEP7｜人間が5 投稿を確認する

Google Sheets へ5 投稿が入ったら、ここからは人間の仕事です。

投稿を上から読み、

- 内容に問題がないか
- 事実関係は正しいか
- URL は正しいか
- 実際にしていない体験を作っていないか
- 売り込みが強すぎないか
- 同じ内容が続いていないか

を確認します。
ChatGPT が作った投稿を、そのまま自動公開しない。
ここが、この仕組みで人間を残している理由です。

STEP8｜問題ない投稿だけ「OK」にする

内容を確認し、公開してよい投稿だけ、F 列「承認」を
空欄 → OK
へ変更します。
この操作だけは**人間が行います。**
「OK」が入ると Zapier が反応し、投稿を Buffer へ送ります。
つまり、毎週やることは基本的に、
ChatGPT に 5 投稿を作ってもらう
↓
Google Sheets で内容を読む
↓
問題ないものだけ OK にする
これだけです。

テスト用プロンプト

```
指定した Google Sheets の投稿管理表へ、テスト用の X 投稿を 1 行だけ追加してください。

【重要ルール】
・既存の行は変更・削除しない
・表の一番下に新しい行として追加する
・列の追加、削除、並べ替えをしない
・シート名を変更しない
・A〜E 列だけ入力する

A 列：投稿日
B 列：投稿カテゴリー
C 列：元ネタ
D 列：X 投稿本文
E 列：記事 URL

・F 列「承認」は必ず空欄のままにする
・G 列「投稿状態」は変更しない
・既存データには触らない

今回は動作確認のため 1 行だけ追加してください。
```

BONUS 専用｜来週 5 投稿を Sheets へ直接入れるプロンプト

来週の X 投稿を 5 本作成し、指定した Google Sheets の投稿管理表へ直接追加してください。

【投稿期間】
〇月〇日（月）～〇月〇日（金）

【目的】
SNS だけで完結させるのではなく、
1. SNS → 無料特典 LP → メルマガ登録
または
2. SNS → ブログ記事 → 無料特典 LP → メルマガ登録
という導線を意識してください。

ただし、すべての投稿を記事や無料特典へ誘導する必要はありません。
通常投稿では、考え方、ノウハウ、実体験などを通じて、読者の興味や信頼を作ることを優先してください。

【投稿カテゴリー】
・考え方・気づき
・実務ノウハウ
・実体験
・ブログ記事紹介
・無料特典紹介

5 投稿が同じ種類に偏らないようにしてください。

【URL の扱い】
記事や無料特典へ案内する投稿では、D 列「X 投稿本文」の末尾に URL を入れてください。
同じ URL を E 列にも確認用として入れてください。
リンク不要の投稿は E 列を空欄にしてください。

【Google Sheets への入力ルール】
投稿管理表の一番下へ、新しい 5 行として追加してください。
既存行は変更・削除しないでください。
列構成は変更しないでください。

A 列：投稿日
B 列：投稿カテゴリー
C 列：元ネタ
D 列：X 投稿本文
E 列：記事 URL または無料特典 URL

A～E 列だけ入力してください。

【絶対に変更しない列】
F 列「承認」は絶対に変更しないでください。必ず空欄のままにしてください。
G 列「投稿状態」も変更しないでください。

【重要ルール】
・存在しない体験談を作らない
・存在しない記事 URL を作らない
・URL が確認できない場合は勝手に作らない
・過去の投稿を削除・修正しない
・シート名を変更しない
・列を追加・削除・並べ替えしない
・既存データを並べ替えない

・同じ主張を 5 本で繰り返さない
・過度な売り込み投稿ばかりにしない

作成後は、Google Sheets へ追加した 5 投稿の概要を私に報告してください。
承認は私が行います。

上級版で人間がやること

「来週分お願い」 — Sheets を見る — 問題ないものだけ OK

つまり、作るだけでなく、**Google Sheets へ移すところまで AI へ任せられます。**

標準版から先に覚える理由

あえて本編では標準版から説明しています。理由は、**仕組みを理解してから自動化した方が、トラブル時に強いから**です。最初から全部つないでしまうと、何か止まったときに「どこがおかしいのか分からない」となりやすくなります。

「読めるのに書き込めない」ときは？

Google Sheets の内容は ChatGPT から見えるのに編集できない場合は、書き込み権限や接続設定を確認します。利用できる機能は、プランやワークスペース設定によって異なる場合があります。

毎回「F 列を触るな」と書くの？

できれば書きます。F 列は Zapier への GO サインです。大事な安全装置なので、直接入力を依頼するときは毎回、**「F 列は絶対に変更しない」**と明示することをおすすめします。

URL も勝手に作らせない

記事 URL や無料特典 LP の URL を、ChatGPT が「たぶんこの URL だろう」と推測して入力するのは避けます。**存在しない URL を作らない。確認できない場合は空欄または要確認。** というルールにします。

過去投稿を触らせない

直接入力でやってほしいのは、**表の一番下へ 5 行追加することだけ**です。既存投稿を整理、並べ替え、修正する必要はありません。

上級版でも「1 行＝1 投稿＝1 回の承認」

本編で決めたルールは、この BONUS でも同じです。一度 OK にした行を空欄へ戻して再利用しません。再投稿したい場合は、**新しい投稿として新しい行へ追加**します。

上級編の完成形

依頼 → ChatGPT＋Sheets 投入 → 人間 OK → Zapier → Buffer → X

BONUS 上級編のゴール

- ChatGPT から対象 Google Sheets を編集できる
- A〜E 列へ直接投稿を追加できる
- 既存データを変更しないよう指示できる
- F 列を AI に触らせない
- G 列も AI に変更させない
- 1 行だけのテストで安全確認できる
- 来週分 5 投稿を直接追加できる
- 人間が最終確認して OK できる
- コピー＆ペースト作業まで減らせる

BONUS まとめ｜人間がやるのは「依頼」と「判断」

標準版では、作ってもらう → Sheets へ移す → 確認する → OK、でした。上級版では、**作って Sheets へ入れてもらう → 確認する → OK** になります。

> 減らすのは、**作業**です。残すのは、**判断**です。

この BONUS まで使えば、SNS 定例投稿について人間が担当する中心作業は、「来週分を作って」と依頼すること、そして「この 5 投稿を出していいか」と判断することになります。

おわりに｜SNS に追われる時間を減らして、本当に育てたいものへ

ここまで、ChatGPT、Google Sheets、Zapier、Buffer、X をつないできました。
でも、このスターターキットの目的は、高度な SNS 自動化システムを作ることではありません。

目的は、SNS に使う時間を減らし、本当に育てたいものへ時間を戻すことです。

毎日、「今日何を投稿しよう」と考える。文章を書く。時間を見て投稿する。
この作業を、週 1 回の確認へまとめる。そして空いた時間を、ブログ記事、無料特典、メルマガ、ステップメール、商品・サービスの改善に使います。

ここまで設定できたら、まずは 1 週間、この仕組みを実際に動かしてみてください。
最初から完璧にする必要はありません。

使ってみれば、「この投稿時間の方が合いそう」「このカテゴリーを増やしたい」「ここはもう少し簡単にできそう」といった改善点が見えてきます。
そのときも、全部作り直す必要はありません。必要なところだけ少しずつ調整すれば十分です。
もし途中で分からなくなったら、画面やエラーメッセージを確認しながら、ChatGPT などの AI にも相談してください。

投稿案は AI に考えてもらう。単純作業は自動化する。
そして、最後に「これを出していい」と判断するのは自分。

作業は AI と自動化。最後の GO は人間。

SNS は、読者と出会う入口です。
SNS に追われるのではなく、その先にある記事、無料特典、メルマガ、そしてあなた自身の仕事を育てるために使う。

この仕組みが、そのための小さな土台になればうれしく思います。