

Claude 中級講座 料金目安ガイド

個人・少人数・法人、3パターンの相場と考え方

教えるAI: Claude / レベル: 中級者 / 年齢層: 社会人 / 使い方: マーケティング担当 / 授業時間: 90分 / スタイル: シンプル

🎯 今日のゴール

この講座を実施するとき、どのパターンで・いくらで・何を含めて提供するかを自分で決められるようにする。

「いくら請求すればいいかわからない」って、講師を始めたばかりの人が一番悩むところです。

安くしすぎて後悔、高くして申し込みゼロ、どちらも避けたい。

まず3つのパターンの相場感を見ていきましょう。

パターン1 - 個人レッスン(マンツーマン)

想定単価と時間

- 単価目安:15,000円～25,000円(90分・1回)
- 複数回セット(3回):40,000円～60,000円
- スマホでもパソコンでも対応する場合は+3,000円が目安

含まれる内容

- 事前ヒアリング(15～30分・オンライン or 電話)
- 受講生の業務に合わせたカスタム事例の準備
- 当日90分レッスン(実演3～4回 + 個別ワーク)
- 終了後フォローメッセージ(LINEまたはメール・1通)

💡 ここがポイント

個人レッスンの一番の売りは「その人の仕事に合わせた内容」です。

マーケティング担当なら「SNS投稿の文章をClaude に頼む練習」など、業務直結の事例を使うと満足度が上がります。

事前ヒアリングがあるだけで、値段以上の価値を感じてもらえます。

割引の考え方

複数回まとめて申し込みで10～15%オフが標準的です。

「3回セットで1回分お得」という見せ方が一番伝わりやすい。

単発割引は基本しない方が価値を守れます。

パターン2 - 少人数グループ(4～10人)

想定単価と時間

- 1人あたりの単価目安:8,000円～12,000円(90分・1回)
- 4人なら合計32,000円～48,000円が講師の売上
- 10人なら合計80,000円～120,000円

含まれる内容

- 当日90分レッスン(講義・実演・グループワーク・発表のミックス)
- 配布テキスト1点(今回の教材セット)
- 終了後Q&Aタイム(15分程度)
- 事前準備:会員登録案内メッセージの送付

ここがポイント

少人数グループは「仲間と一緒に学べる」ことが魅力です。

グループワークで「他の人のお願いの仕方を見る」だけでも気づきが生まれます。

個人レッスンより安いのに、受講生の満足度は変わらないことも多いです。

割引の考え方

友人・同僚紹介で1人あたり500～1,000円引きが使いやすい仕組みです。

「2人で申し込むと各500円オフ」にすると口コミで広がりやすい。

早割(2週間前までで10%オフ)も集客の後押しになります。

パターン3 - 法人研修(社内・チーム向け)

想定単価と時間

- 単価目安:80,000円～150,000円(90分・1社)
- 半日プログラム(3時間):150,000円～250,000円
- 人数は問わず「1社いくら」で提示する方がシンプル

含まれる内容

- ・ 事前ヒアリング(担当者と30～60分・業務課題の確認)
- ・ 業種・部署に合わせたカスタム事例の作成(マーケティング部門なら広告文・SNS等)
- ・ 当日研修90分(講義・実演5～6つ・ワーク3回)
- ・ 配布テキスト1点(会社ロゴ入りカスタマイズ対応は+20,000円)
- ・ 終了後フォローシート1点(復習用・受講生が持ち帰れる1枚まとめ)

💡 ここがポイント

法人は「社員の業務が変わる」という成果を買っています。

「この研修を受けると、SNS投稿の作成時間が半分になります」のような具体的な成果イメージを提示すると決裁が通りやすくなります。

見積書に含まれる内容を細かく書くと、担当者が社内で稟議を通しやすくなります。

割引の考え方

複数回契約(月1回×3ヶ月など)で10～20%オフが相場です。

単発の値引き交渉には応じない方が、次の継続につながりやすい。

「次回から継続なら〇〇円でご提供します」と先につなげる提案が効果的です。

3パターン 早見表

- ・ ■ 個人レッスン / 1人 / 15,000～25,000円 / マンツーマン・業務カスタム・事前ヒアリングあり
- ・ ■ 少人数グループ / 4～10人 / 1人あたり8,000～12,000円 / テキスト付き・グループワークあり
- ・ ■ 法人研修 / 1社単位 / 80,000～150,000円 / 業種カスタム・フォローシート付き

値付けで迷ったときの考え方

「自分の時間単価」を先に決めることが大切です。

準備・当日・フォロー、全部合わせた時間で割って計算してみてください。

安く設定しすぎると準備が雑になる、というのも正直なところです。

1. 準備時間(事前ヒアリング・資料作成)を含めた総時間を出す
2. 自分が「これなら丁寧にやれる」と思える時給を掛ける
3. それより少し高めに設定して、値引きの余地を作る

⚠ 注意

「安くすれば申し込みが増える」は必ずしも正しくありません。
安すぎると「大丈夫かな?」と不安に思われるケースもあります。
相場より極端に外れた価格設定は避けた方が無難です。

よくある質問

Q. 交通費や会場費はどう扱えばいいですか?

基本は「実費別途」と明記しておくのが一番トラブルが少ないです。
オンライン開催にすれば交通費・会場費がゼロになるので、最初はオンラインで始めるのも手です。

Q. キャンセル料はどう設定すればいいですか?

7日前までキャンセル無料、3日前以降は50%、前日・当日は100%が一般的な目安です。
法人研修は契約書に明記しておくともめません。

Q. テキスト代は別途請求してもいいですか?

含める場合は「テキスト込み〇〇円」と書いた方が受講生に伝わりやすいです。
別途請求にするなら1点あたり1,000～3,000円が相場感です。

💡 ここがポイント

まとめ・3点

- 個人は「カスタム感」、グループは「仲間感」、法人は「成果イメージ」を売る
- 割引は「まとめ申し込み」と「紹介」に絞る。単発の値引きはしない
- 値付けは自分の総時間から逆算して、丁寧にやれる金額に設定する