

# Googleサービス 活用について

意外と簡単に作成できて自治公民館の活用の役に立ちます

# Googleについて

---

## ～主なおすすめポイント～

- ✓ エクセル・ワード不要で各種書類作成・保管できる

☞ 自治会報や各種案内の作成・使いまわし

- ✓ 自治会の会計管理にも活用できる

☞ エクセルのようなソフトが会計業務をサポート

- ✓ カレンダーで予定管理、共有できる

☞ 役員や、自治会員、子供会等でスケジュール共有

- ✓ クラウド領域にデータ保存ができる

☞ 紙の資料をスキャンし格納することで引継ぎを楽に

☞ PCやUSBメモリのデータのバックアップ先として

- ✓ 無料ホームページが簡単に作成できる

☞ LINE等と連携しながら回覧板を公開

- ✓ メールアドレスが取得できる

☞ 問合せ対応窓口を一元化

- ✓ アンケートも楽々作成、集計も楽々

☞ 会員向けのアンケート、イベント申込等

# Googleアカウント作成方法

ご不明な点はお問い合わせください

①「グーグルアカウント作成」で検索

Google

グーグルアカウント作成

②「Googleアカウント」をクリック

Google アカウント

アカウントを作成する

③「アカウント作成する」をクリック

すべての Google サービスをもっと便利に

アカウントを作成する

④「姓」「名」を入力

姓 (省略可)

名

次へ

⑤「生年月日」「性別」を入力

年

月

日

性別

生年月日と性別の入力をお願いする理由

次へ

⑥「希望のメールアドレス」を入力

Gmail アドレスの選択

Gmail アドレスを選択するか、独自のアドレスを作成することができます

douchengzihongminguan@gmail.com

zizhongminguan@doucheng.com

自分で Gmail アドレスを作成

Gmail アドレスを作成 @gmail.com

半角英字、数字、ピリオドを使用できます。

既存のメールアドレスを使用する 次へ

⑦「希望のパスワード」を入力

安全なパスワードの作成

半角アルファベット、数字、記号を組み合わせてパスワードを作成します

パスワード

確認

パスワードを表示する

次へ

⑧「すでに持っているアドレス」を再設定用に登録

再設定用のメールアドレスを追加

予備のメールアドレス

スキップ 次へ

⑨「アカウント情報の確認」

アカウント情報の確認

このメールアドレスは、後ほどログインに使用できます

次へ

⑩「プライバシーと利用規約」

プライバシーと利用規約

Google アカウントを作成するには、以下の利用規約への同意が必要です。

また、アカウントを作成する際は、Googleのプライバシー ポリシーと日本向けのプライバシーに関するお知らせに記載されている内容に沿って、ユーザーの情報を処理されます。次の要旨を読みてください。

お客様が Google を利用した場合に Google が理するデータ

- Google アカウントを設定する際に、登録した名前、メールアドレス、電話番号などの情報が Google に保存されます。
- Google のサービスを利用して、Gmail でメッセージを作成したり YouTube の動画についてコメントを投稿したりするお客様が作成した情報が Google に保存されます。
- また、Google のサービスを利用したりする際に、YouTube で動画を見たりする際に、再生された動画、データ(スクリプト、画像、Cookie データ、閲覧履歴などの情報)を含め、そのアカウディテにに関する情報が Google で貯められます。
- こうして構成された Google のサービス(広告、アナリティクス、YouTube 動画プレーヤーなど)を使用するアプリやサイトをお客様が使用した場合にも同様されます。

Google がお客様の情報を処理する理由

Google では、ポリシーに明記されている以下の目的でこのデータを処理します。

- Google のサービスにおいて、カスタマイズされた機能などを提供するために、たとえよどみ的な操作方法を把握できようとするため。
- サービスの向上に貢献する新しいサービスを開発するため。
- アカウントのセキュリティに応じて、Google のサービスだけでなく、Google のサービスを利用しているサイトやアプリでも、バージョンアップなどの情報を記録するため。
- 料金の正確性を保つために、アカウント情報を登録するため。
- 会員登録を済ませたサービスがどのように料金を計算しているかを把握するため。
- 料金を支払うときに、サービスがどのくらい料金を計算しているかを把握するパートナーもいます。こうした広告パートナーや課金パートナーについての説明をご覧ください。

データを統合する

Google は、こうした目的を達成するため、Google のサービスやあなたのデバイス全体を通じてデータを統合します。アカウントの設定や既存の Gmail アカウントとの連携によって、Google のサービスがデータを共有する場合があります。たとえば、Google のサービスがデータを共有する場合、Google のサービスは、データを共有する他の Google のサービスにデータを送信したり、最も重要なデータを他の Google のサービスに送信したり、すべてのサービスで使用したりすることができます。

設定は自分で管理できます

アカウントの設定に応じて、このデータの一部はご利用の Google アカウントに開通付けられることがあります。Google はこのデータを個人情報をとして取り扱います。Google がこのデータを収集して利用する方法は、以下の「[他の機能]」で管理できます。設定の変更や同意の取り消しは、アカウント情報 (myaccount.google.com) でいつでも行えます。

その他の設定

⑪「同意する」でサービスを利用開始

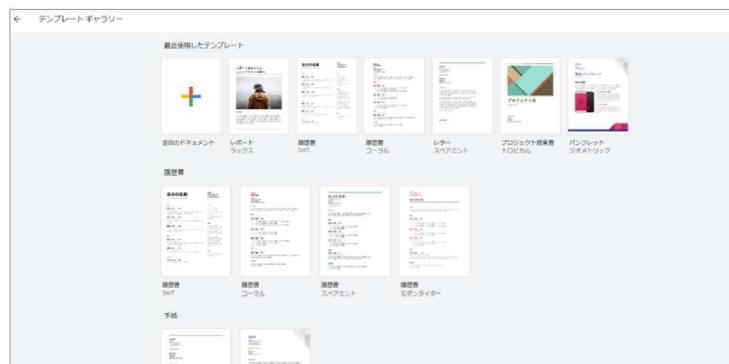
キャンセル 同意する

# 公民館報などの案内文書の作成

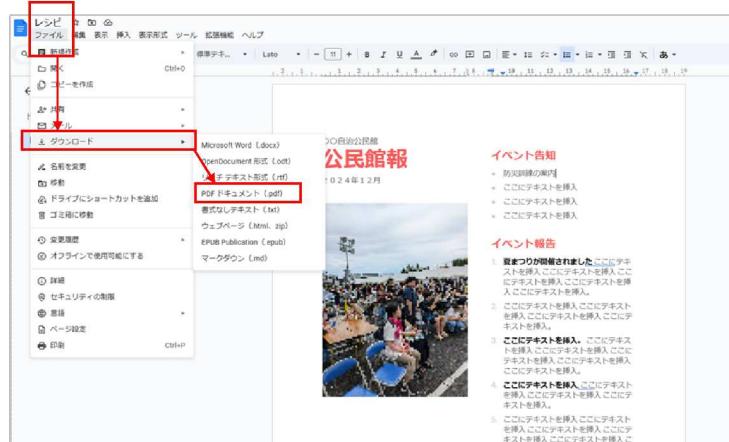


ドキュメントの活用(ワードのような機能)

- ① 画面右上のアイコンをタップ
- ② ドキュメントをクリック



③ 無地のドキュメントからでも複数あるテンプレートの中からでも作成できます。



④ 写真を挿入し、文書を作成して

ファイル→ダウンロード→PDFを選択



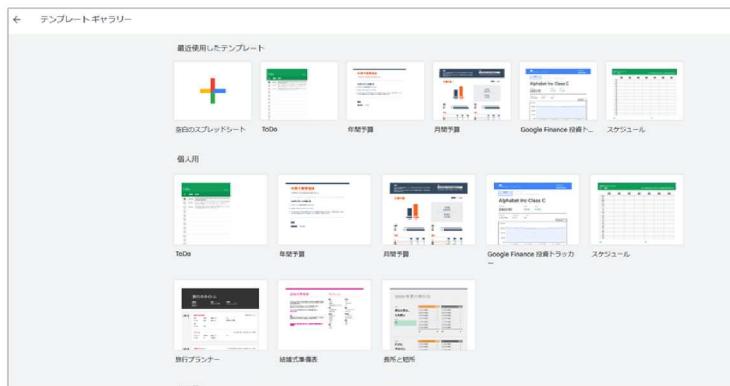
⑤ PDFでの公民館報が完成

# 会員名簿や備品リストなどの作成



ドキュメントの活用(ワードのような機能)

- ① 画面右上のアイコンをタップ
- ② スプレッドシートをクリック



③ 無地のシートからでも複数あるテンプレートの中からでも作成できます。

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled '会員名簿2024'. The data is organized into columns labeled '名前', '会社', '役職', '部門', '電話', '郵便番号', and '住所'. The '役職' column contains dropdown menus for 'アカウンタ', '会員', '副会員', '会計', '理事', and '財務'. The '会員' and '副会員' entries have a red box around them, indicating they are being edited. The '会員' entry has a red arrow pointing to it from the 'ドキュメント' icon in the top right corner of the slide.

	名前	会社	役職	部門	電話	郵便番号	住所
1	西崎 太郎	新規	アカウンタ	会員	090-0000-1010	福岡	
2	西崎 太郎	新規	アカウンタ	副会員	090-0000-1010	福岡	
3	西崎 太郎	新規	アカウンタ	会計	090-0000-1010	福岡	
4	西崎 太郎	新規	アカウンタ	理事	090-0000-1010	福岡	
5	西崎 太郎	新規	アカウンタ	財務	090-0000-1010	福岡	
6	西崎 太郎	新規		理事	090-0000-1010	福岡	
7	西崎 太郎	新規		会計	090-0000-1010	福岡	
8	西崎 太郎	新規		副会員	090-0000-1010	福岡	
9	西崎 太郎	新規		アカウンタ	090-0000-1010	福岡	
10	西崎 太郎	新規		会員	090-0000-1010	福岡	
11	西崎 太郎	新規		副会員	090-0000-1010	福岡	
12	西崎 太郎	新規		会計	090-0000-1010	福岡	
13	西崎 太郎	新規		理事	090-0000-1010	福岡	
14	西崎 太郎	新規		財務	090-0000-1010	福岡	
15	西崎 太郎	新規		会員	090-0000-1010	福岡	

④ 名簿のひな形を作成して情報を入力

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet titled '会員名簿'. The data is organized into columns labeled '名前', '会社', '役職', '部門', '電話', '郵便番号', and '住所'. The data is identical to the one in the previous screenshot, showing 15 rows of member information. The entire sheet has a light gray background, indicating it is a blank template.

名前	会社	役職	部門	電話	郵便番号	住所
西崎 太郎	新規	アカウンタ	会員	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規	アカウンタ	副会員	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規	アカウンタ	会計	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規	アカウンタ	理事	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規	アカウンタ	財務	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		理事	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		会計	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		副会員	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		アカウンタ	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		会員	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		副会員	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		会計	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		理事	090-0000-1010	福岡	
西崎 太郎	新規		財務	090-0000-1010	福岡	

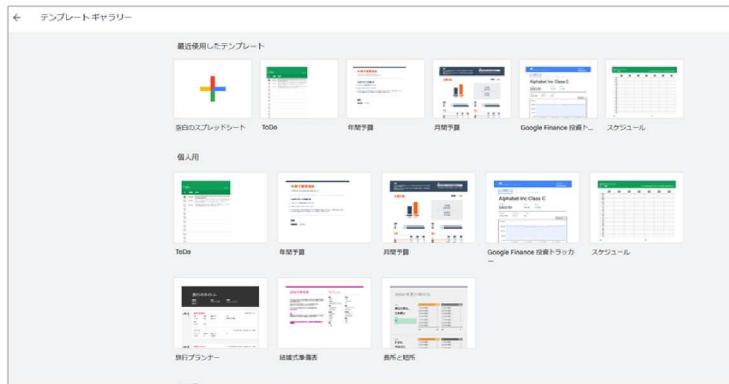
⑤ エクセルやPDFでのダウンロードが可能

# 自治会の会計業務

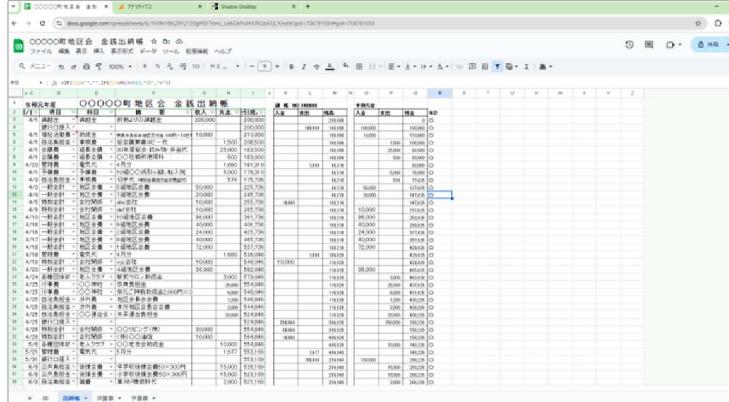


ドキュメントの活用(ワードのような機能)

- ① 画面右上のアイコンをタップ
- ② スプレッドシートをクリック

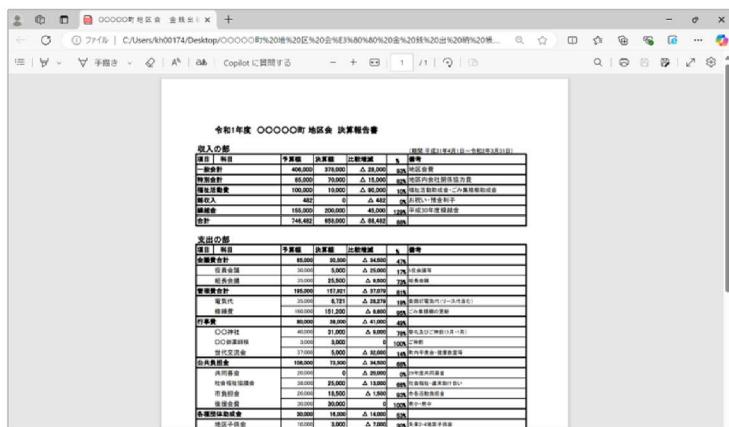


③ 無地のシートからでも複数あるテンプレートの中からでも作成できます。  
既存のエクセルデータをアップロードも可能



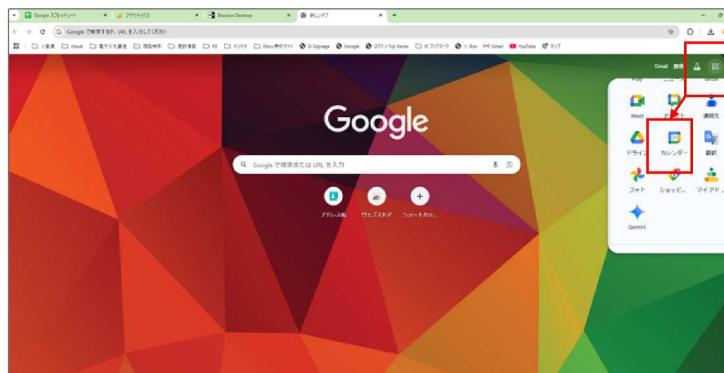
④ 帳簿をカスタマイズして活用

データはグーグルドライブ上に保存  
役員の共有も可能



⑤ エクセルやPDFでのダウンロードが可能

# カレンダーで予定管理、共有できる



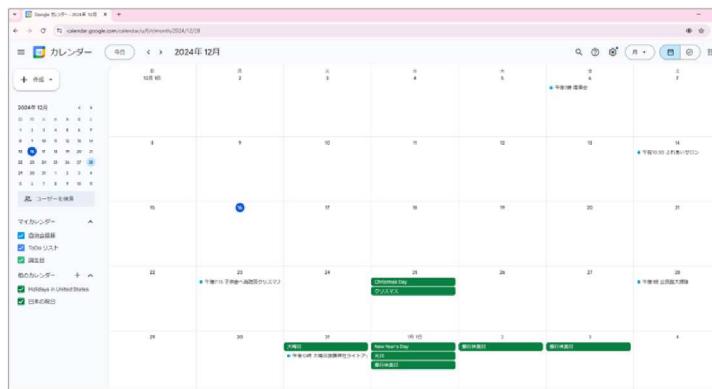
## カレンダーの活用

① 画面右上のアイコンをタップ

② カレンダーをクリック

③ カレンダーを表示

役員会や、こども会の行事を共有  
公民館の予約状況等も共有



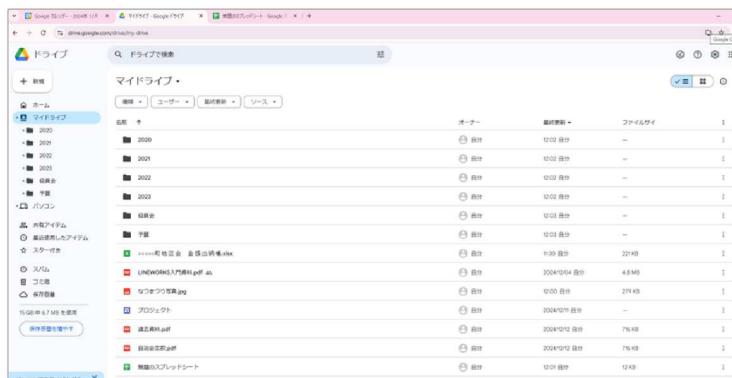
④ 一部のメンバーだけでなく一般公開する事  
も可能

# クラウド領域にデータ保存ができる



## ドライブの活用(クラウドデータ保存)

- ① 画面右上のアイコンをタップ
- ② ドライブをクリック



- ③ データの保管、管理がクラウド上で可能  
フォルダでの仕分けにも対応しているので  
年度ごとにデータをまとめておけば過去の  
資料検索や引継ぎも容易に行えます



- ④ フォルダの共有も可能なので役員間でひとつ  
のデータを確認しながら活動を推進できます

- ⑤ スマホでの確認も可能なのでPCが無い役員  
でも内容確認が可能

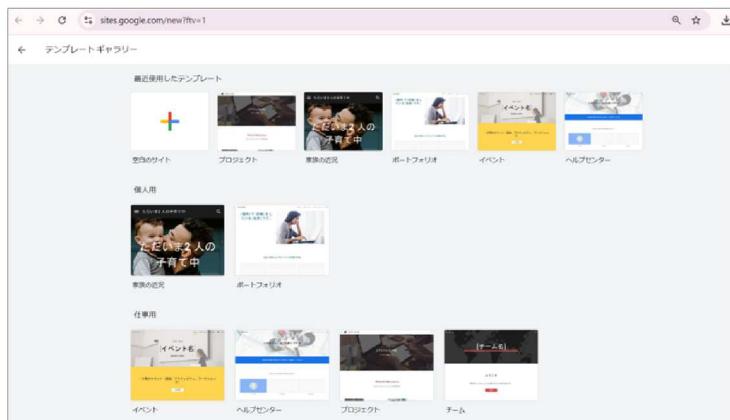
# 無料ホームページが簡単に作成できる



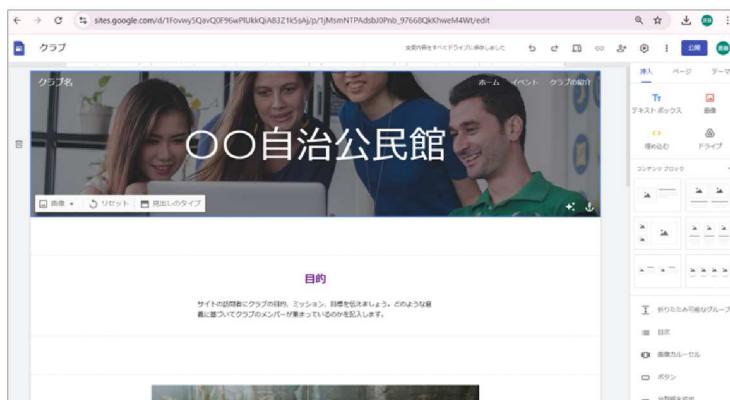
①メニュー一覧にないので以下のどちらかでアクセス

・googleサイトを検索

・<https://sites.google.com/new> にアクセス



② 無地のシートからでも複数あるテンプレートの中からでもホームページを作成できます。



③ テンプレートに合わせてホームページを作成  
画像の挿入等も可能



④ すぐに公開・更新できます。

# 自治公民館のメールアドレスが取得できる



## Gmailの活用(メール機能)

### ① 画面右上の「Gmail」をクリック

電話での問合せでは会長個人の携帯電話の情報の公開や、言った言わないなどの問題が発生する可能性があります。問合せをメールに変更することでこれらの改善につながります。

# アンケート作成、集計も楽々 イベント申込なども



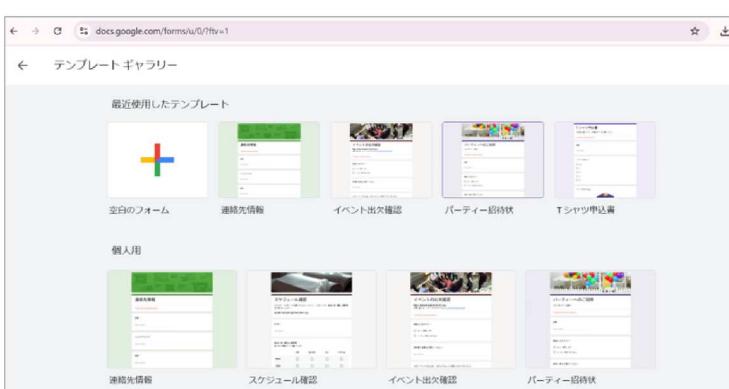
## フォームの活用(アンケート機能)

### ① フォームをクリック

### ② 発信したい内容に合わせてフォームを選択し作成

- ・連絡先情報
- ・イベント出欠確認
- ・招待状
- ・申込書
- ・スケジュール確認
- ・各種アンケート

など



※ 収集したデータはエクセル形式でダウンロードできるような形に集計されます。

# Appendix

---

宮崎電子機器は都城市と地域コミュニティデジタル化に係る契約を締結しております。  
※2025年3月31日まで

Googleアカウントの開設、活用のサポート  
LINE公式アカウント等のサポート  
などデジタル活用のお手伝いをさせていただきます。

お問い合わせ先  
宮崎電子機器株式会社  
DX推進室  
川口 仁志  
[Kawaguchi@mdnet.co.jp](mailto:Kawaguchi@mdnet.co.jp)  
080-9183-2921