

Google AI Studio研修

自動化の裏側を のぞいてみる

「なぜあの自動返信が届くのか」がわかる 30分講座

本日のゴール

「知る」だけで十分です。操作を覚える回ではありません。

01



知る

Google AI Studioが
何をするものか知る

02



見分ける

自分の業務と
関係あるかを見分ける

03



安心する

「難しそう」への
不安をなくす

今日は「知る」だけでOK。使いこなす必要は基本ありません。

本日の流れ（全5章）

30分で、知る→見る→安心する、まで進みます。

- | | | |
|----|-----------------------|----------------------|
| 01 | Google AI Studioとは | 普段使うGeminiとの違いを整理します |
| 02 | JOTO WARRIORSでの活用イメージ | 実際の自動化の裏側を紹介します |
| 03 | APIキーの基礎知識 | 自動化を支える「鍵」の話です |
| 04 | 困った時の相談先 | 自分でやらなくていい、を確認します |
| 05 | まとめ | 今日の要点を持ち帰ります |

Google AI Studioって何？

Geminiを「プログラムから呼び出す」ための開発者向けツールです。



普段使うGemini

ブラウザやアプリでチャットする、おなじみのAI。誰でもすぐに使えます。



Google AI Studio

そのGeminiの機能を、GASなどのプログラムから自動で呼び出せるようにする「開発者向け」の場所です。

「チャットするGemini」の裏で、自動化を支えているのがGoogle AI Studioです。

通常業務では、実は不要です

画面上でチャットするだけなら、一切関係ありません。



Geminiでチャットするだけなら

Gemini（チャット）やGemini for Workspaceを使うだけなら、Google AI Studioの登録・操作は一切不要です。



必要になるのは自動化を「作る」時だけ

GASなどのプログラムから自動でAIを呼び出す仕組みを作る時にだけ、発行・管理の担当者が使います。

ほとんどの方には直接関係ありません。安心して次に進んでください。

活用イメージ①：お問い合わせ対応の自動化

フォーム送信からメール下書きまでを自動でつなぎます。

1



フォーム送信

お問い合わせフォーム
が送信される

2



自動通知

担当者へ
自動通知メール

3



下書き作成

返信メールの下書きを
自動作成しGmailに
保存

4



確認して送信

担当者は内容を確認
して送信するだけ

この「下書き作成」の部分に、Google AI Studioで発行した仕組みが使われています。

活用イメージ②：収支・報告の自動集計

日々の報告を、自動で集計・通知します。

1



フォーム入力

日次の収支・
売上を報告

2



自動転記

スプレッド
シートへ自動転記

3



自動集計

週次／月次の
傾向を集計

4



自動レポート

レポートを自動作成し
担当者へメール送信

手作業だった集計・レポート作成の裏側も、同じ仕組みで動いています。

そもそも「APIキー」とは？

たとえばなら…「合言葉が書かれた鍵」です。



必要になる場面

先ほどのような自動化の仕組みを、Google AI Studioで発行して作るときに必要になります。発行・管理は担当者が行います。



通常業務では不要

画面上でGemini（チャット）を使うだけなら、APIキーの取得・入力は一切不要です。

APIキー＝プログラムがAIを使うための「合言葉」だと考えてください。

APIキーを見かけたら気をつけること

パスワードやクレジットカード番号と同じ慎重さで扱います。

01 誰にも教えない

チャット・メール・メモアプリなどに貼り付けない

02 SNSやGitHub等には載せない

公開の場所に貼ると、第三者に使われてしまいます

03 気づいたら担当者へ連絡

見慣れない文字列を見かけたら、自分で判断せず相談する

自動化を頼みたい時は

「自分で作らなきゃ」と思わなくて大丈夫です。



「こんな自動化がほしい」でOK

こういう作業を自動化できたら、というアイデアがあれば、そのまま自動化担当者に伝えてください。



作るのは担当者・詳しい人

Google AI Studioでの発行・設定は、自動化担当者が行います。皆さんは「やりたいこと」を伝えるだけで大丈夫です。

「作り方」を知る必要はありません。「困りごと」を伝えるだけで十分です。

考えてみましょう（5分）

自分の業務で「自動化できたらいいな」と思う作業を1つ挙げます。



繰り返している作業を思い出す

毎週・毎月、同じような集計や連絡をしていますか？



隣の人と話してみる

「これ自動化できたら楽になるかも」というアイデアを、隣の人と共有してみましょう。

良いアイデアがあれば、そのまま自動化担当者に伝えてみてください。

今日のポイント3つ

覚えることは、実はこれだけです。

01



普段は関係ない

Geminiでチャットする
だけなら不要

02



自動化の裏側にある

自動返信・自動集計は
この仕組みで動く

03



困りごととは相談する

自分で作ろうとせず
担当者に伝える

質疑応答

ご清聴ありがとうございました