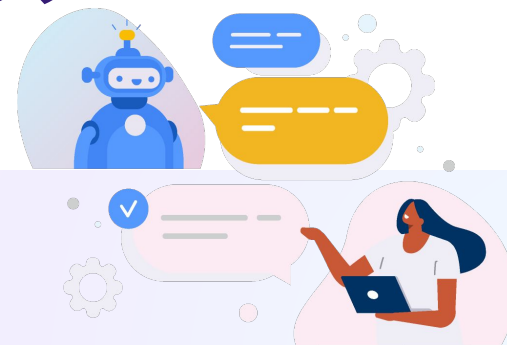


今すぐ始める AI 業務自動化



Google Workspace Studio

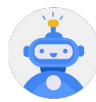
ハンドブック



従来



質問



回答



作業

現在

受信

投稿



出来事



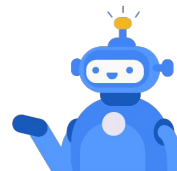
判断して処理



結果を確認

今起きている変化

従来のチャット型 AI は、人が人が使うことで成り立ちます。
最近登場したエージェント型 AI は
業務側の出来事をきっかけに動くため、人が使うことを覚えている必要がありません。



Google Workspace Studio は、コードを書かずに AIエージェントで業務を自動化する機能です。

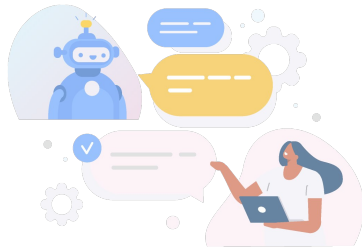
Gemini の推論能力を使い、コードを書かずにAIエージェントを作成・管理・共有して業務を自動化する
Business / Enterprise / Education エディションを契約中なら、新たなライセンス費用を支払うことなく即座に利用可能



自動で動かす(ノー
コード)



手動で呼び起こし、対話形式で使う Gemini や、
コーディングが必要な Google Apps Script に対して、
Google Workspace Studio は、ノーコードでAI機能を含め一連の操
作(アクション)を自動で動かすことができます



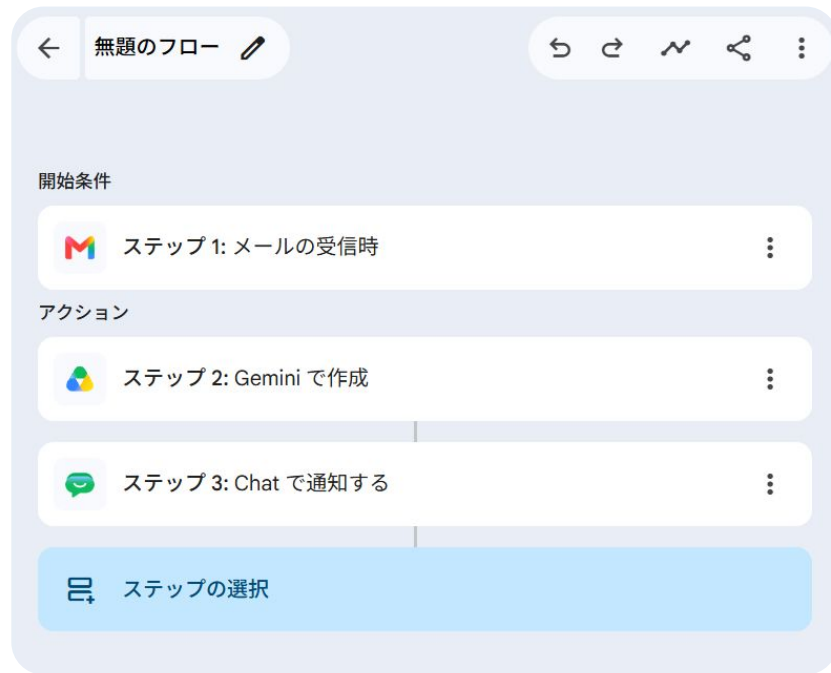
聞く・作る
(対話)



自動で動かす(ノー
コード)



自動で動かす(コー
ド)



開始条件

エージェントが動き出すきっかけ
(メール受信、Chat投稿、フォーム送信、時刻指定など)

アクション

結果を出す
(下書き作成、通知、スプレッドシート追記など)

ステップ

事前構築された処理部品を並べる。AIに判断させる段も置ける。配置に応じて起動の順番を決められる

← 無題のフロー

↶ ↷ ↶ ↷ ⋮

開始条件

 ステップ 1: メールの受信時

⋮

アクション

 ステップ 2: Gemini で作成

⋮

 ステップ 3: Chat で通知する

⋮

 ステップの選択

主な開始条件の例

スケジュール実行、
メール受信、
Google チャットへの投稿・メンション・絵文字リアクション、スペースへの参加、
Google ドライブへのファイル追加・編集、
Google スプレッドシートの変更、
Google フォーム回答、
会議の文字起こし・ Geminiメモの生成

主なアクションの例

■ Gemini

Gemini に質問、Gem に質問、判断する、抽出する、要約する、
Gemini で作成、Deep Research

■ ロジック

条件分岐、リストの絞り込み、繰り返し

■ Google Workspace

Gmail (下書き作成・ラベル付け・送信ほか) / Google ドライブ / Google ドキュメント / Google スプレッドシート / Google カレンダー / Google チャット / Google タスク

■ **Gemini Notebook:** Gemini Notebook に質問、ソースを追加

ルールベースでは書きにくかった「判断」を含められる

比較項目

従来の自動化(ルールベース)

 Workspace Studio

判断のしかた

条件を人が書く

AIが文脈を読んで判断する

想定外の入力

対応が難しい

推論して処理を続けられる場合がある

主な作成者

情報システム・開発者

業務担当者も作成できる

作る手段

コード・専用ツール

画面上でアクションステップを並べる

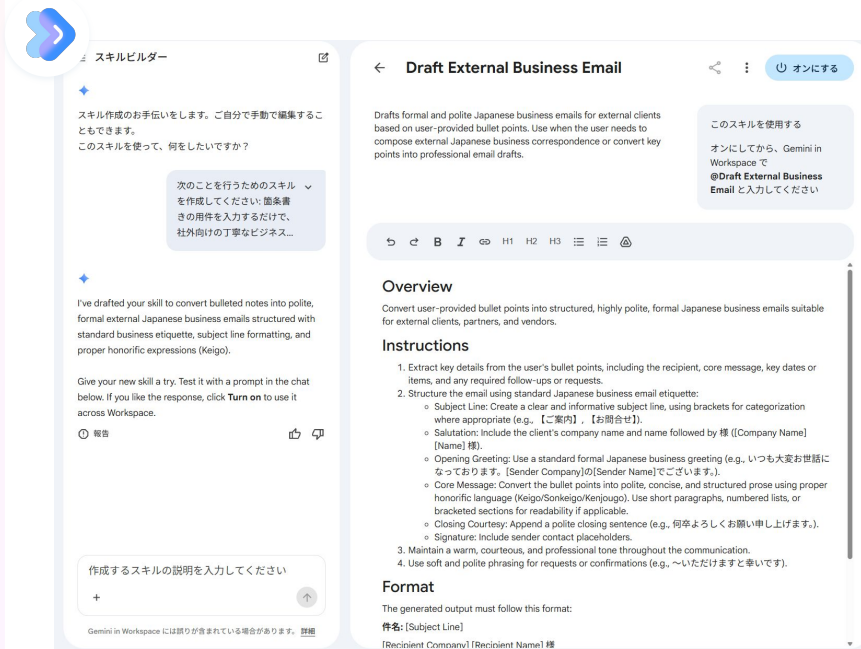
変更のしかた

依頼が必要になることが多い

その場で直せる

スキル機能: Gemini に与える再利用可能なカスタム指示機能

毎回同じ指示を書き直すことなく、名前を付けて保存し、繰り返し呼び出して実行できます。



使い道① フローでの利用

「Gemini に質問」で適用

Workspace Studio で構築する自動化フロー内の「Gemini に質問」アクションにおいて、事前に定義したスキルと参照データを組み合わせて指定し、処理を実行させます。

使い道② 日常の作業で利用

「@スキル名」で呼び出し

ドキュメント、スライド、ドライブ、Gmail、チャットなどの入力欄で**@スキル名**と入力するだけで、いつでもその指示を呼び出して実行可能です。

スキルの作り方

作成プロセス

自然言語説明 → 指示確認・修正 → テスト → 有効化

テンプレート例

ブランドガイドライン、顧客ブリーフィング、契約書作成、リーダー向け報告など

共有と提供状況の制限

スキルの共有:

リンク共有・コピー可(組織外は管理者許可が必要)。

※作成者アドレスが開示されます。

詳細記事: [【最新版】Google Workspace Studioのスキル機能を徹底解説](#)

承認機能: AIが実行する前に、人が確認する

承認機能の仕組み

人の承認を挟むセキュリティ制御

管理者が設定したポリシーに該当する処理に到達するとフローが一時停止。実行ユーザー自身が内容を確認して承認・拒否を行います。

対象となる主な処理例

- ・ 社外へのメール送信
- ・ 社外ユーザーを含む Chat への投稿
- ・ 外部ゲストを含むカレンダー予定作成

※組織外ユーザーが関係する処理が対象

設定・有効化の手順

管理者による有効化設定

管理コンソール > アプリ > Google Workspace > Workspace Studio の設定 > 承認 > 「常に承認が必要」を有効化します。



Approvals



✓ 保留中

すべて



おすすめ



フロー



承認

定期レポート送付・外部ユーザー
@gmail.com にメッセージを送信しています

7:17



定期レポート送付・外部ユーザー
@gmail.com にメッセージを送信しています

8月26日



併せて追加された統制

最小限の権限で動作(エージェント ID)、監査ログへの記録、管理機能の強化、 DLP(データ損失防止)連携

詳細記事: [Google Workspace Studioの承認機能の使い方を徹底解説](#)

Google Workspace Studio

対象エディション

以下の対象エディションをご契約中であれば、追加ライセンス費用なしで即座に利用可能です。

- **Business**
Starter / Standard / Plus
- **Enterprise**
Standard / Plus
- **Education**
Fundamentals / Standard / Plus
- **その他アドオン等**
Teaching and Learning Upgrade / Google AI Pro for Education

管理者側で必要な設定

1. Workspace Studio 本体のON

管理コンソール > アプリ > Google Workspace > Workspace Studio
> サービスのステータス(組織部門・アクセスグループ単位で設定可)

2. 利用させる Google Workspace サービスのアクション許可

「ステップと機能」で Gmail / Google カレンダー / Google チャット /
Google ドライブ / Google フォーム / Google スプレッドシート を個別に許可・ブロック

3. Gemini アクションの許可

AI に判断させるアクションを使う場合。Gemini にアクセスできるユーザーが対象

4. 承認

社外が関係する処理に人の確認を挟むかどうか(P9)

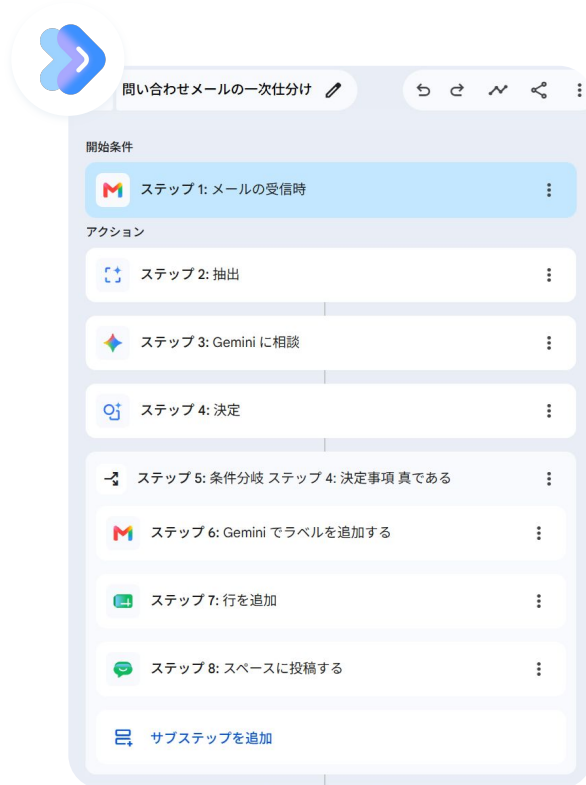
5. 共有設定

作成したフローやスキルを他ユーザー・組織外へ共有させるかどうか

6. アラート設定

高頻度実行・AI 利用量に対する通知

問い合わせメールの一次仕分けを自動化する



Before

問い合わせ窓口に届いたメールを、担当者が件ずつ開いて内容を読み、種別を判断してラベルを付け、管理用スプレッドシートに転記し、担当チームに共有する

After

受信した時点で種別が判定され、ラベル付け・台帳への記録・担当チームへの通知まで完了している。担当者は通知を見て対応の可否を判断するところから始められる

フロー構成図

開始条件

メールの受信時(問い合わせ窓口アドレス宛)

アクション 1

抽出する : 会社名・問い合わせ種別・記載された製品名を取り出す

アクション 2

決定する : 「新規のご相談」「既存契約のお問い合わせ」「採用」「その他」に分類

アクション 3

条件分岐 : 分類結果に応じて処理を分ける

アクション 4

ラベルを付ける : 分類に対応した Gmail ラベルを付与

アクション 5

行を追加する : 管理用スプレッドシートに受信日時・会社名・分類を記録

アクション 6

スペースに投稿 : 分類に対応した担当チームの Google Chat スペースへ通知



商談メモから決定事項とやること

開始条件

ステップ 1: 会議の出力の準備ができたとき

アクション

ステップ 2: 抽出

ステップ 3: 決定

ステップ 4: ステップ 4: 詳細リスト - Gemini が作成したリストの各アイテムを繰り返す

ステップ 5: タスクを作成する

サブステップを追加

ステップ 6: ドキュメントに追加

ステップ 7: スペースに投稿する

+ ステップを追加

商談メモから決定事項とやることを自動でタスク登録する

Before

商談後、担当者が記録を読み返して決定事項と宿題を書き出し、期日を確認してタスク登録し、チームに共有する。後回しになって記憶が薄れることがある

After

会議の記録が生成された時点で、決定事項・宿題・期日が抽出され、タスクとして登録され、チームに共有されている

フロー構成図

開始条件

会議の文字起こし・ Gemini メモの生成時

アクション1

抽出する : 決定事項・次のアクション・担当・期日を取り出す

アクション2

決定する : 期日が明示されていない項目を「期日未定」として仕分け

アクション3

タスクを作成する : 内容と期日を設定

アクション 4

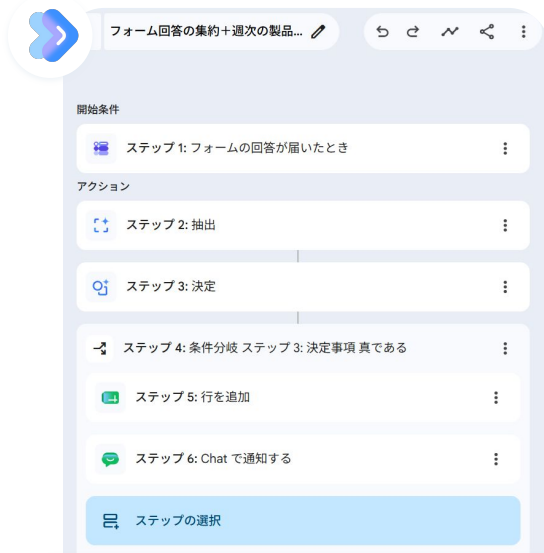
ドキュメントに追加 : 商談履歴ドキュメントの末尾に決定事項を追記

アクション 5

スペースに投稿 : 担当チームの Chatスペースへ、決定事項と次アクションを投稿

他にも、こうした組み方ができます

セミナー・資料請求のフォーム回答を集約し、
フォローが必要な回答を担当者に知らせる



「フォローが必要かどうか」の判断を、
条件式ではなく回答の文面から判定できる

担当製品の公式アップデート情報を
週次でまとめ、チームに共有する



情報収集そのものをフローに組み込める。人が「調
べる時間を取る」必要がなくなる

観点	組みやすい業務	慎重に設計したい業務
発生頻度・本数上限	繰り返し発生する業務 フローは開始条件が満たされるたびに動く 高頻度なもののほど効果を実感可能	たまにしか発生しない業務 1 ユーザー 25 本の上限枠を低頻度業務で埋めるのは非効率。作る手間に対する効果も不明確
判断基準の明確さ	言葉で説明できる業務 「〇〇だったら△△する」を文章化できれば、そのまま「判断する」アクションの指示にできる	経験に依存している業務 基準を言葉にできないものはAI にも指示できないので、まず基準を言語化する工程が必要
Google Workspace連携	Google Workspace内で完結する業務 Gmail・Google ドライブ・Google スプレッドシートなどのプロダクトが使える	紙や個人 PC を経由する業務 入口や出口がGoogle Workspace の外にあると、そのデバイスや紙の操作部分は自動化不可
処理の公開範囲	社内で完結する処理 下書き作成、仕分け、社内通知など。社外に影響しないものは人の確認なしで自動化しやすい	社外が関係する処理 社外への直接メール送信等は、誤送信防止のため承認機能で「実行前に人の確認」を挟む設計が推奨
フローの長さ	20ステップ以内に収まる業務 1フローあたりのステップ数上限は20 であり、多くの定型業務はこの範囲内に収まる	工程が長すぎる業務 20 ステップを超える大規模なプロセスの場合は、フローを分割するか対象範囲を絞り込む必要がある

どうやって Google Workspace Studioに自動化させる業務を決めるのか

以下のチェックリストに自部門の業務を、当てはめてみてください

☐ その業務は繰り返しているか

週に1回以上、同じ手順で発生しているか

☐ 判断を言葉にできるか

「～だったら～する」と説明できるか

☐ 間違えても戻せるか

最初は下書き・仕分けなど、人が最終確認する業務から

3つとも✓ → 着手しやすい候補

②が✕ → まず判断基準の言語化から

③が✕ → 別の業務から検討、または承認機能の併用を検討

効果の大きさよりも、確実に動くものから

候補が複数出た場合、効果が大きい順ではなく小さく・頻繁に起きて・判断が単純なものから始める考え方があります。

最初の1つは、成果を出すことよりも社内に「作れた」という実感を残すことを優先する、という進め方がおすすめです。



Google Workspace ライセンスは配られ、
Workspace Studio の機能は有効化した状態にある

でも自社の業務のどこをどのように自動化できるか、
と答えられる人が社内に何人いるでしょうか



Google Workspace Studio
の効果を組織で最大限に
発揮するために、
吉積情報がお手伝いします！

多くの企業が直面する「生成 AI導入の壁」

AI 導入における負担

- ・社内体制の整備、導入・運用の手間
- ・セキュリティへの不安

AI活用における知識・スキル不足

- ・生成AIリテラシーの不足
- ・活用方法のノウハウの不足

何も活用が進まないまま ...



AI Driven
が解決

Google Workspace with  Gemini

AI Driven

私たちはGoogle Workspaceプレミアパートナー(Co-sell & Services)として
単なるツール導入に留まらない「 **働き方の変革** 」をお約束します。

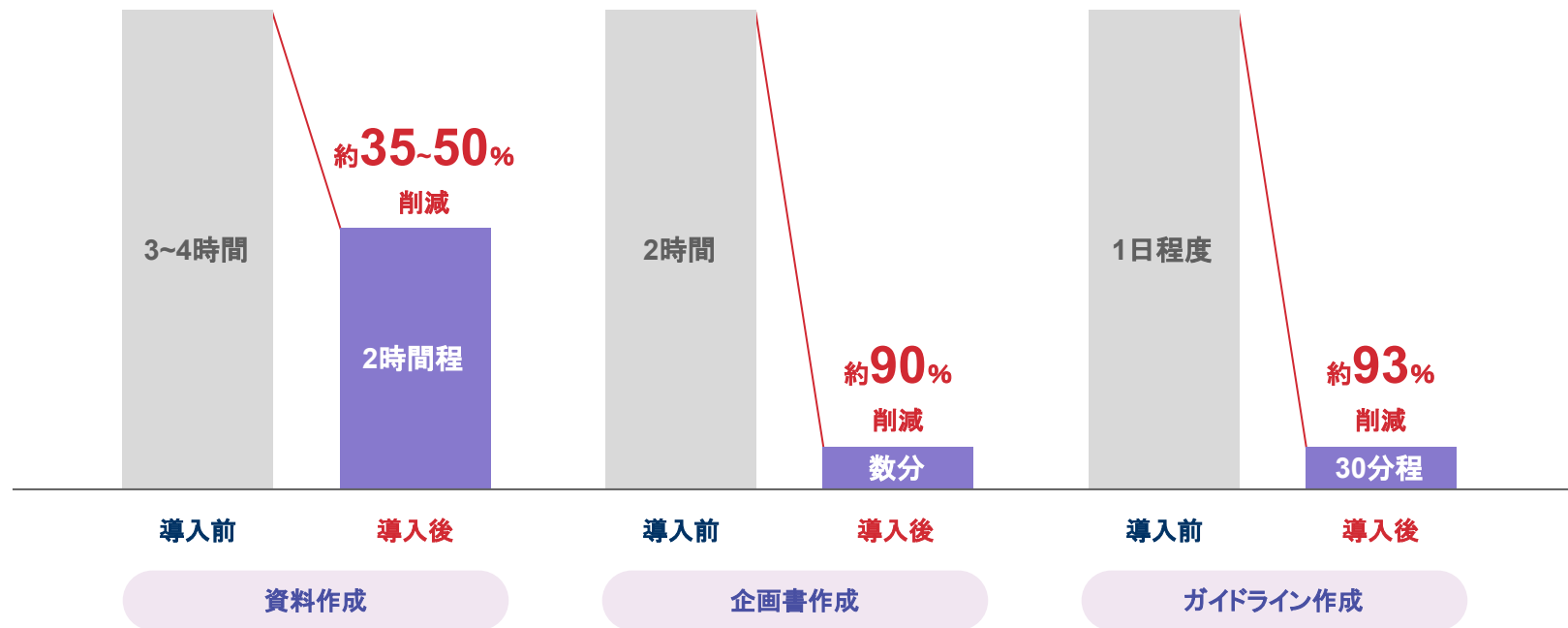
導入支援サービス「AI Driven」のご提案



YOSHIDUMI

AI Driven 導入企業での効果例

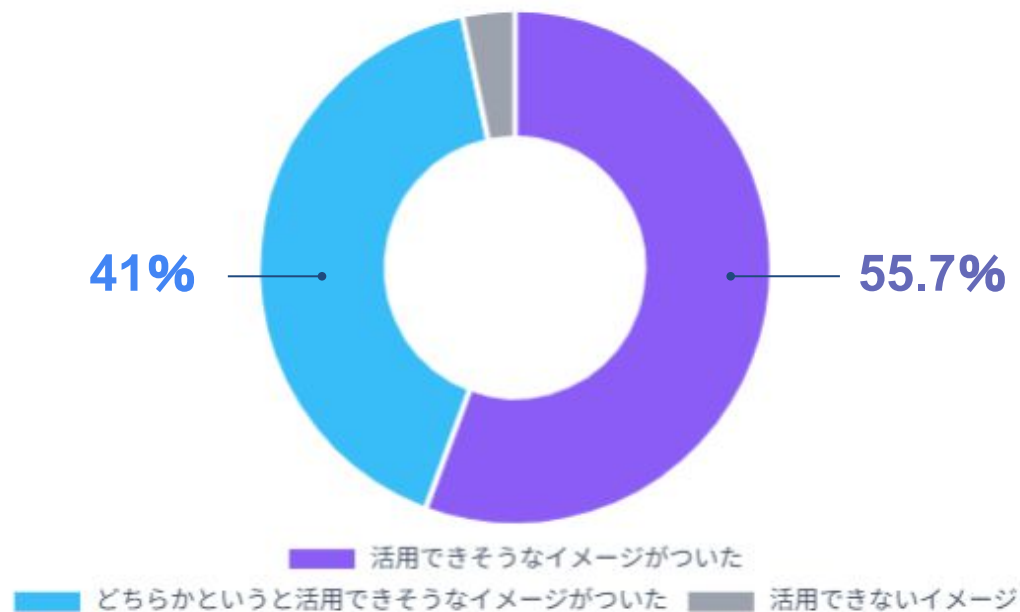
実際の導入企業では、資料作成や企画立案など、これまで時間を要していた業務が大幅に効率化



例: 某サービス業H社

研修後、96%以上が「活用できる」と回答

AI初心者でも、具体的な活用イメージが湧き、業務で使えるような研修プログラムです



トレーニングをお申込みいただいた **ご担当者さま** の声

満足度 | **4.34**

1



2



3



4



5



GeminiがGWS全ユーザーで利用できるようになったことに伴い、早急に社員教育を行いたく、非常に有効な時間でした。**社員ひとりひとりがしっかりとAI活用し、効率的に業務を遂行できるよう浸透**させていきたいと思っています。



スプレッドシートでの表作成や文書レビュー、メール返信の**実例はすぐに業務で使えそう**だと思いました。
(中略) 自分でできる事も、今後はできるだけAIに任せていくような**マインドチェンジ**が必要だと痛感しました。



ChatGPTや他のAIとの使い分けが気になっていたので、**Gemini特有の使い方**がわかって良かったです！



初心者にとってちょうど良い内容でした。
ユースケースの紹介やプロンプトの具体例も教えていただき、利用イメージができました！

AI Driven Workspace Studio 基礎講座

👉 こんな企業におすすめ

- ・単なるチャット利用を超えたい
- ・現場主導で自動化を進めたい
- ・Geminiの基礎知識はあるが、
Workspace Studioの使い方が分からない

もっと活用したい方へ | ノーコードで業務自動化を実現する実践型トレーニング

Workspace Studio 基礎講座

こんな企業に
おすすめ

- ・単なるチャット利用を超えたい
- ・現場主導で自動化を進めたい
- ・Geminiの基礎知識はあるが、Workspace Studioの使い方が分からない

トレーニング形式

個社別オンライン ユーザー向け(90分)×1回

提供内容

✓ 講習の投影資料(ユースケース・Workspace Studioの設定例含む)

その他

✓ 録画可能 ✓ 希望の日時で開催可能

提供価格 (税抜)

300,000円～

※価格はGoogle Workspaceのライセンス契約を吉積情報でご契約いただいている場合

こんなお悩み、Workspace Studio 基礎講座で解決しませんか？

現場からの「小規模な自動化要望」に対応しきれない

「このデータを転記してほしい」「通知を自動化してほしい」といった、個別性の高い小さな要望が部門に集中。重要度は高いが、開発リソースを割く余裕がない。

Workspace Studio に特化した「ノウハウ・ナレッジ」がない

Workspace Studio を活用して現場主導で改善を進めるのが理想だが、そもそも部門にも Workspace Studio の知識やユースケースなどノウハウやナレッジがない。

分かりやすく教える人がいない

IT部門担当者は理解できても、現場に落とし込める自信がない。レクチャー方法が分からない。



AI Driven「Workspace Studio 基礎講座」が選ばれる理由

エンジニアでなくても
大丈夫



専門用語を排除し、トレーニング当日に
初めて Workspace Studioを使う人でも
理解できる 分かりやすい解説をします

一緒にやってみる。
ハンズオン形式



講師と一緒にその場で動くフローを作る
ため、迷うことなく操作を習得できます。

そのまま使える



営業・事務・カスタマーサポートなどの
成功事例を元に、明日から使えるユー
ースケース とその設定方法を紹介しま
す。

トレーニング概要※

Geminiとのチャット(対話)だけでは解決できない、Workspace Studioで実現する「定型業務の自動化」に特化したトレーニングです。

1. Intro & Demo衝撃のデモ。「メールが届く→下書きができる」までの流れを実演。
2. 最初の壁：認証 & 準備
全員で一斉にStudioを開き、権限許可を済ませます。脱落者ゼロを目指します。
3. Hands-on ①：通知ロボ「特定のメール受信 → 内容を要約 → Chat通知」。基本の型を完成させます。
4. Hands-on ②：進化（ドラフト）アクションに「返信の下書き作成」を追加。実務で使えるレベルまで引き上げます。
5.
 - ・ユースケース & よくあるつまづきポイントの紹介
 - ・質疑応答

※アジェンダはイメージです。機能のアップデートなどにより内容が変更になる可能性があります

価格

吉積情報 から

Google Workspace ライセンスを
ご契約の場合

¥300,000 (税抜)

他代理店・Google 直販で

Google Workspace ライセンスを
ご契約の場合

¥600,000 (税抜)

?

Q: AI Drivenの通常の Geminiトレーニングと比べて料金が高いのはなぜですか？

A.: ①知識の習得だけでなく、その場で「自動化フロー」を完成させる実践形式であるため。
②進化の速い Studioの最新仕様を、初心者でも扱えるレベルまで検証・体系化した、
弊社の知見が凝縮されているため。

?

Q: Studio 基礎講座の内容のカスタマイズは可能ですか？また応用編の実施は可能ですか？

A.: まずはご相談ください。パッケージ外の内容については別途お見積りとなりますが、
最適な形をご提案できるよう調整を検討いたします。

事例 | AI Drivenと踏み出す Gemini活用「はじめの一步」から全社的な変革の道へ



会社名: HIGUCHI GROUP

業種: サービス・販売・外食

企業規模: 1000名以上

[事例紹介記事はこちら](#)

◆ 「AI Driven」を選んだ理由

✓ この波に乗らない手はない

Google Workspaceとシームレスに連携し、社員が日常的に使うツール上で利用できるAI。それを活用するための知識や成功体験を得られたことで、その後の自発的な活用や社内での情報共有の土台になった。

✓ 「はじめの一步」を重視した支援体制が魅力

基礎から丁寧に教えてもらえるトレーニングや、導入初期の不安を解消してくれるサポート体制は全社展開を目指す上で不可欠だった。

◆ 導入後の全社的な変化と手応え

✓ 「次の一步」も示してくれる

具体的な活用事例が部署を超えて共有されることで、「自分の業務でもこのように使えるかもしれない」という気づきが連鎖的に生まれている。

✓ 部署間のコミュニケーションが円滑に

Geminiによって業務が効率化したことで、以前は頼みにくかった部署間の業務依頼も気軽にできるようになった。その結果、ビジネス課題の解決につながった。

事例 | 伴走支援で実現した Google WorkspaceとGeminiの全社展開



会社名: 宇都宮製作株式会社

業種: 製造業

企業規模: 100名

[事例紹介記事はこちら](#)

◆ 「AI Driven」を選んだ理由

- ✓ 社員間の活用格差を解消し、組織全体の底上げを図るため
実際に使いこなしている社員とそうでない社員の間に大きな差があり、「生成AI格差」が生じていた。研修を通じて全社員を同じスタートラインに立たせ、組織全体のスキルの底上げを図りたかった。
- ✓ AI活用を「当たり前」に
「AIってよくわからない」という心理的壁を壊し、「以前のやり方には戻れない」ほどの利便性を体感させることで、AI活用を社内の新たな常識として定着させた かった。

◆ 導入後の全社的な変化と手応え

- ✓ 心理的な「脅威」が消え、ポジティブな意識が定着
AIへの「脅威」というネガティブなイメージがほぼ払拭され、若手社員を中心に「自分も使ってみよう」というポジティブで自発的な文化が芽生えた。
- ✓ 業務時間の大幅な短縮と、精神的な負担の軽減
メール作成が最大1/15に短縮されるなどの目に見える効率化に加え、AIの文章提案によって推敲に伴う心理的なストレスが大きく解消された。

Google Workspace を導入された後に、このような要望はありませんか？



YOSHIDUMI



その課題、YOSHIDUMI なら解決ができます。

ユーザートレーニング Y's UP Skill (ワイズ・アップスキル)

※1 吉積情報でGoogle Workspace のライセンスをご契約の場合の価格

※2 他代理店またはGoogleとの直接契約でGoogle Workspace のライセンスをご契約の場合の価格



メニュー	弊社ご契約価格 (パートナー特別価格)※1	他代理店ご契約価格※2	支援の提供内容・時間
Google Workspace 基礎・応用版	基礎 90分 20万円 (税別) 応用 90分 20万円 (税別)	基礎 90分 40万円 (税別) 応用 90分 40万円 (税別)	1 回 90 分のオンライントレーニング (基礎 90分・応用 90分) 内容は Gmail・カレンダー・ドライブ・チャット・Meet の基本アプリケーションが中心 トレーニング前に担当者との確認 MTG30分を実施 構成のカスタマイズは無料、変更分の追加内容は吉積情報側で調整 トレーニングは録画可能 オンサイトで実施希望の場合は別途お見積もり
カスタム料金	10万円 (税別)～	20万円 (税別)～	ハンズオントレーニングにしてほしい、自社の特定の利用方法を交えてトレーニング内容を変えてほしいなどのご希望がある場合は、カスタム料金となります。内容により、別途お見積り。
現地開催オプション	要相談	要相談	訪問させていただき、現地でオンサイトで実施する場合は、講師の出張費用として追加料金をいただきます

トレーニング内容【Google Workspace】

※ Google Workspace の機能アップデートに伴い、研修内容が一部変更となる可能性があります。常にその時点での最適な内容の研修を提供します。



理想的な Google Workspace の使い方を社員に伝達。
デモンストレーションをふんだんに取り入れ利活用のイメージを全社員が理解。

基礎編 90 分

これだけは押さえておきたい！
各アプリのコンセプトとおすすめの使い方



ドライブ

ドライブの構成の理解。検索の活用。ファイル内コミュニケーション



メール

シンプルなメールの処理のコツ。



チャット

チャットのお作法。



カレンダー・Meet

予定の共有・可視化でミーティング調整をスムーズに。
Meet のキホン。

応用編 90 分

各アプリをもっと便利に使う方法や Tips の紹介！
Gemini についても概要を説明。



ドライブ

共有権限のキホン。検索以外の便利なアクセス方法。
Google ならではの機能紹介。他



メール

ラベル・フィルタなどの便利技など。



チャット

スペースの作成、整理方法など。



カレンダー・Meet

さまざまな予定の入れ方や会議室の予約方法など。



Gemini・Gemini Notebook

基本的な使い方・使い分け。

吉積情報 が約束すること

ライセンスを購入しただけでは完結しません。

01

担当者・関係者が
生成AI活用 の
理想的な活用イメージ
を理解する

02

理想的な活用を
想定した
運用設定をする

03

ユーザーに
新しい働き方を
浸透させる

生成AIを 活用した先の “Work Transformation”をお約束します。

Google Workspace 販売代理店としての責任

Google も認める専門性と実績があるからこそ
ライセンス販売だけではない、導入プロセスを保証



since 2005
ワークスタイルの変革を得意とするエキスパート集団



Google認定のパートナーシップ
プレミアパートナー (Co-Sell & Services)

会社情報と事業内容

Google Workspaceに特化した専門性と実績

名称	吉積情報株式会社
創業年月日	2005年9月6日
設立年月日	2018年9月3日（新設分割による）
所在地	東京都千代田区大手町1-7-2 東京サンケイビル26階
事業内容	Google Workspaceのライセンス販売・導入支援 Google Workspace with Geminiの導入・活用支援 自社開発SaaS「Cmosy Pocket」の販売

Google Cloud Partner Top Engineer アワード プログラムで
2023年～2026年Google Workspaceでの実績により受賞



Google Workspace関連書籍好評発売中！

https://www.yoshidumi.co.jp/document_wp/books





Thank you