

事前セットアップガイド

AIエージェント・RAG / 2026年9月17日（木）

当日使う2つのツールと役割分担

Gemini

作る

ブラウザで開いて使います。自分の業務に合わせたアシスタントを作り、役割と出力の形を設定します。

Gemini Notebook

見比べる

2026年7月に NotebookLM から名前が変わりました。同じくブラウザで開いて使います。同じ資料を入れて同じ質問を投げ、Gemini の回答と見比べます。

使用モデル：本教材ではモデル名の記載を **Step 5** の1箇所だけにまとめています。開催までにモデルの既定や名称が変わっても Step 5 だけ直せば済むようにするためです。

当日の題材を1つ決めてきてください。 アシスタントに覚えさせる資料を、あらかじめ1つ選んでおくと当日の時間を作業に使えます。手順書、様式、チェックリストのように「決まりが書いてあるもの」が向いています。題材が思い浮かからない方、いま待機中の方は、配布フォルダの **04_スキルシート** をお使いください。準備は開催前日の9月16日までにお願いします。

Step 1 Google アカウントのログイン

STEP 1 ブラウザで Google にログインしている状態にする

当日使う Gemini と Gemini Notebook は、どちらも Google アカウントでログインして使います。個人でお持ちのアカウントで問題ありません。

会社のアカウントと個人のアカウントの取り違えにご注意ください。 途中でアカウントが切り替わると、作ったアシスタントが見つからなくなります。最初に選んだ方で最後まで通してください。

1 ブラウザで <https://myaccount.google.com/> を開いてください。

2 ログイン画面が出た場合は、お持ちのアカウントでログインしてください。

3 右上のアカウントのアイコンをクリックして、表示されているアドレスを確認してください。

Tips : パスワードが分からない場合は、ログイン画面の **パスワードをお忘れの場合** から再設定できます。前日までに一度ログインまで済ませておいてください。

確認チェック

☐ Google のアカウント情報のページが開き、自分のアドレスが表示される

Step 2 Gemini の起動確認

STEP 2 Gemini のメニューに Gem があることを確認する

当日つくるアシスタントは Gemini の Gem という機能で作ります。無料でお使いいただける範囲に含まれているため、有料のプランに入る必要はありません。

- 1 ブラウザで <https://gemini.google.com/> を開いてください。
- 2 初回は利用規約の確認が出ます。内容を読んで進めてください。
- 3 試しに「こんにちは」と送って、返事が返ることを確かめてください。
- 4 左上の **サイドバーを開く** をクリックして、メニューの中に **Gem** があることを確認してください。

Tips : メニューに **Gem** が見当たらない場合は、メニューを下までスクロールしてください。それでも見つからないときは、当日の開始前にお知らせください。

確認チェック

- ☐ Gemini に「こんにちは」と送って返事が返る
- ☐ 左のメニューに **Gem** がある

Step 3 ノートブックの作成

STEP 3 空のノートブックが作れることを確認する

当日は Gemini と Gemini Notebook の回答を見比べます。 Gemini Notebook 側は資料を入れる場所として使います。

- 1 ブラウザで <https://notebooklm.google.com/> を開いてください。
- 2 Step 1 で確認したアカウントでログインしてください。
- 3 新しいノートブックを1つ作ってください。中身は空のままでかまいません。当日ここに資料を入れます。

Tips : 無料でお使いいただける範囲は、ノートブックが100件まで、1つのノートブックにつき資料が50件まで、1日あたりのやりとりが50回までです。見比べる質問は3つほどに絞ると上限に届きません。([Gemini Notebook の使用量上限](#))

確認チェック

☐ 空のノートブックが1つできている

Step 4 配布フォルダの展開と題材の用意

STEP 4 デスクトップに 0917_handson を展開し、題材を1つ決める

ZIP は Windows 用と Mac 用に分かれています。 中身は同じで、日本語のファイル名の入れ方だけが違います。お使いのパソコンに合う方をダウンロードしてください。逆を取ると、展開したときにファイル名が読めない文字に変わります。

- 1 Windows をお使いの方は [0917_handson.zip をダウンロード](#) してください。
Mac をお使いの方は [0917_handson Mac.zip をダウンロード](#) してください。
- 2 デスクトップに展開してください。Windows の場合は ZIP を右クリックして **すべて展開** を選び、展開先にデスクトップを指定して **展開** をクリックします。macOS の場合は ZIP をデスクトップに移してからダブルクリックします。
- 3 当日の題材を1つ決めてください。配布フォルダの中の資料をそのまま使ってもかまいませんし、ご自身で用意した資料でもかまいません。

自分の資料を持ち込む場合の線引き 顧客名・製品名・型式が入った資料は使わないでください。手順や様式だけを取り出せば、中身を出さずに同じ練習ができます。判断に迷うものは持ち込まず、配布フォルダの資料をお使いください。

確認チェック

- ☐ デスクトップに 0917_handson フォルダがある
- ☐ 当日アシスタントに覚えさせる資料を1つ決めてある

Step 5 使用モデルの確認

STEP 5 Gemini の画面でモデルの一覧を開けるようにする

Gemini は入力欄の近くにあるモデルの一覧から、答えさせるモデルを選べます。当日は 3.6 Flash を選んで進めます。

画面に出ている名前が資料と違っていてもかまいません。 モデルの名前は入れ替わりが早く、この資料を作った時点と当日で違うことがあります。一覧に 3.6 Flash が無ければ、表示されているものを選んでください。

1 Gemini の画面で、入力欄の上にあるモデルの名前をクリックしてください。

2 選べるモデルの一覧が出ることを確認してください。

Tips : 無料でお使いいただける範囲でどの機能が使えるかは、Gemini の使用量上限で公開されています。

確認チェック

☐ モデルの一覧が開く

Step 6 最終確認チェックリスト

STEP 6 開催前日までに、ここが全部そろっていれば準備完了です

- ☐ Google アカウントでログインできる ([Step 1](#))
- ☐ Gemini が開き、メニューに **Gem** がある ([Step 2](#))
- ☐ Gemini Notebook に空のノートブックが1つある ([Step 3](#))
- ☐ デスクトップに 0917_handson があり、題材を1つ決めてある ([Step 4](#))
- ☐ モデルの一覧が開く ([Step 5](#))

よくある質問

題材にする資料が思いつきません。

配布フォルダの 04_スキルシート をお使いください。自己PRの欄を埋めるアシスタントを作ります。いま待機中の方には、そのまま次の案件の準備になる題材です。

常駐先の手順書を持ち込んでもよいですか。

顧客名・製品名・型式が入ったものは使わないでください。個人の Google アカウントで無料の範囲を使う場合、Google 自身が「機密情報は入力しないでください」と案内しています。様式や手順の書き方だけを取り出せば、中身を出さずに同じ練習ができます。判断に迷うものは持ち込まず、配布フォルダの資料をお使いください。(Gemini アプリとプライバシー)

有料のプランに入る必要はありますか。

ありません。アシスタント（Gem）の作成は無料でお使いいただける範囲に含まれています。(Gemini の使用量上限)

会社から貸与された端末で Gemini が開けません。

常駐先の設定で、外部のサービスへの接続が制限されていることがあります。個人のパソコンやスマートフォンからでも参加できますが、資料の展開と画面の見やすさの点でパソコンをおすすめします。前日までにご連絡いただければ、当日の進め方を調整します。

Google アカウントを持っていません。

<https://accounts.google.com/signup> から作成できます。当日使うのはログインだけなので、支払い情報の登録は不要です。

当日までにどれくらい時間がかかりますか。

Step 1 から Step 5 まで、通しで15分ほどです。題材を選ぶ時間を入れても20分あれば終わります。

途中でうまくいかなかったら、どうすればよいですか。

手を止めて、その場で講師にお声がけください。人数の制限を設けていないため、チャットに書き込んでいただいてもかまいません。



© Givery, Inc. All rights reserved.

※本教材の演習に登場する企業・人物・数値はすべて架空です。実在の企業・団体・個人とは一切関係ありません。