

事前セットアップガイド

機電系エンジニア向け 生成AI活用入門 / 2026年9月9日（水）

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。取扱説明書を覚えさせたアシスタントを作り、質問に答えさせます。エラー表示の画像を読ませるのもこちらです。

Gemini Notebook

読ませる

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。資料をまとめて置いておき、どの資料のどこに書いてあったかを確認めます。当日は開くところまで確認します。

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。

パソコンに入れるものではありません。 当日の操作はすべてブラウザの中で終わります。準備していただくのは、Google アカウントでログインした状態と、配布フォルダの展開の2つだけです。開催前日の9月8日までをお願いします。会社から貸与された端末で Gemini や Gemini Notebook のページ自体が開けない場合は、前日までにご連絡ください。

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。新しく作る必要はありません。

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。 会社から貸与された端末では、業務用のアカウントで自動的にログインされていることがあります。当日は配布したダミーの資料だけを使うため、どちらでも進められますが、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。当日はこのアドレスのまま進めます。

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。当日の朝に慌てないよう、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 の入力欄が出るところまで確認する

当日つくるアシスタントは Gemini の中に作ります。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 画面の下に文字を入力する欄が出れば、準備は終わりです。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。当日はここからアシスタントを作ります。

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 Gemini Notebook の起動確認

STEP 3 Gemini Notebook でノートブックを1つ作れる状態にする

Gemini Notebook は資料を置いて、その中から答えを探させるためのものです。当日は開くところまで使い、本格的に扱うのは9月18日の技術文書・図面の回です。

- 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作る画面が出ることを確認してください。ここでは作らずに閉じてかまいません。

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。当日は上限に届く使い方はしません。(Gemini Notebook の使用量上限)

確認チェック

- ☐ Gemini Notebook の一覧画面が開く

Step 4 配布フォルダの展開

STEP 4 デスクトップに 0909_handson を展開する

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 **0909_handson.zip をダウンロード** してください。
Mac をお使いの方は **0909_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。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。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。
- 3 デスクトップに 0909_handson フォルダができていることを確認してください。中に4つのフォルダと README.md が入っています。

ファイル名が読めない文字になっていたら お使いの解凍ソフトによっては、点検記録_CV-200_2026年7月.csv が ĩcĂÛÿ^… のような文字に変わることがあります。取り違えた方の ZIP を展開した場合に起きます。もう一方の ZIP を取り直して、展開し直してください。

それでも直らないときは、当日の開始前に講師までお知らせください。中身のファイルは開けるので、ファイル名が読めないままでも研修は進められます。

確認チェック

- ☐ デスクトップに 0909_handson フォルダがある
- ☐ フォルダの中の日本語のファイル名が読める

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。どれを選んでも当日の内容は進められます。

- 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。ここでは選び直さなくてかまいません。

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。当日つくるアシスタント（Gem）も、この範囲に含まれています。

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 が開く（ [Step 3](#) ）
- ☐ デスクトップに 0909_handson がある（ [Step 4](#) ）
- ☐ モデルの一覧が開く（ [Step 5](#) ）

よくある質問

有料のプランに入る必要はありますか。

ありません。当日つくるアシスタント（Gem）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。

派遣先の設定で、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。

実際の業務の資料を持ち込んで試したいのですが。

当日は配布したダミーの資料だけを使ってください。個人の Google アカウントで無料の範囲を使う場合、会話の一部は人によるレビューの対象になり、設定によってはモデルの改善にも使われます。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。派遣先の資料を扱う際のルールは、当日その考え方をお伝えします。（[Gemini アプリとプライバシー](#)）

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、通して15分ほどです。インストールする作業がないため、ブラウザを開いて確認するだけで終わります。

スマートフォンやタブレットでも参加できますか。

参加できます。ただし配布フォルダの展開と、画面を見ながらの入力があるため、パソコンのほうが進めやすくなります。パソコンが用意できない場合は、前日までにお知らせください。

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。設定でつまずいたまま先に進むと、あとの作業がすべて止まります。



© 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。