各　　位

2026 年 11 月 5 日
株式会社インプレス

Google Workspace 環境での業務を AI でラクにする！
『Gemini 踏み込み活用術（できるビジネス）』を 11 月 11 日に発売

インプレスグループでIT・デザイン関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：高橋隆志）は、Google Workspace環境でのGeminiの活用ノウハウを業務の目的別に解説した書籍『Gemini踏み込み活用術（できるビジネス）』を2026年11月11日（水）に発売いたします。



■「要約」の先へ進む、プロが教えるGeminiの実践ノウハウ

Google Workspaceを導入している多くの企業では、日々の業務で生成AI「Gemini」をいつでも利用できる状態になっています。しかし、いざ使い始めてみると「文章の要約やメールの下書きは試したものの、その先の使い方が広がらない」「どこまで任せられるのか迷う」といった悩みを抱えるビジネスパーソンは少なくありません。機能の存在は知っていても、実際の業務フローの中で「どのように指示を出せば期待通りの成果物が出てくるのか」を具体的にイメージできず、試行錯誤にとどまっているのが実情です。

本書は、そうした現場の課題を解決し、ユーザーそれぞれが自分の業務におけるGeminiの「使いどころ」を見極められるようになることを目的として企画されました。著者は、Google Workspaceプレミアパートナー（Co-sell&Services）である吉積情報株式会社と、Google Cloudパートナーネットワークにおいて Co-sellおよびServiceのカテゴリで最上位となる「Diamond」ティア認定を受けるクラウドエース株式会社の専門家7名です。機能の網羅的なマニュアルではなく、著者陣が日々実践している「そのまま使えるプロンプト」や「手戻りを防ぐ業務の進め方」をベースに、日々の試行錯誤から得た経験を凝縮しています。

■メール、会議、資料作成から自動化まで、日々の業務に直結するワザ

本書では、「メールの品質向上」「会議にかかる手間の削減」「文書と資料作成の省力化」など、ビジネスシーンのリアルな課題に基づく目的別の切り口で役立つテクニックを厳選しました。共著の強みを生か

し、異なる業務経験を持つ7名がワザを持ち寄ることで、ひとりの視点では思いつかないような多様な使い方に出会える構成となっています。

また、「Gemini Notebook」（旧NotebookLM）を活用した複数資料のナレッジ化や「Google Workspace Studio」による自動化、よく使う指示を登録できる「スキル」機能の活用法なども取り上げ、AIを適材適所で引き出す一歩先のノウハウを客観的かつ論理的に提示します。

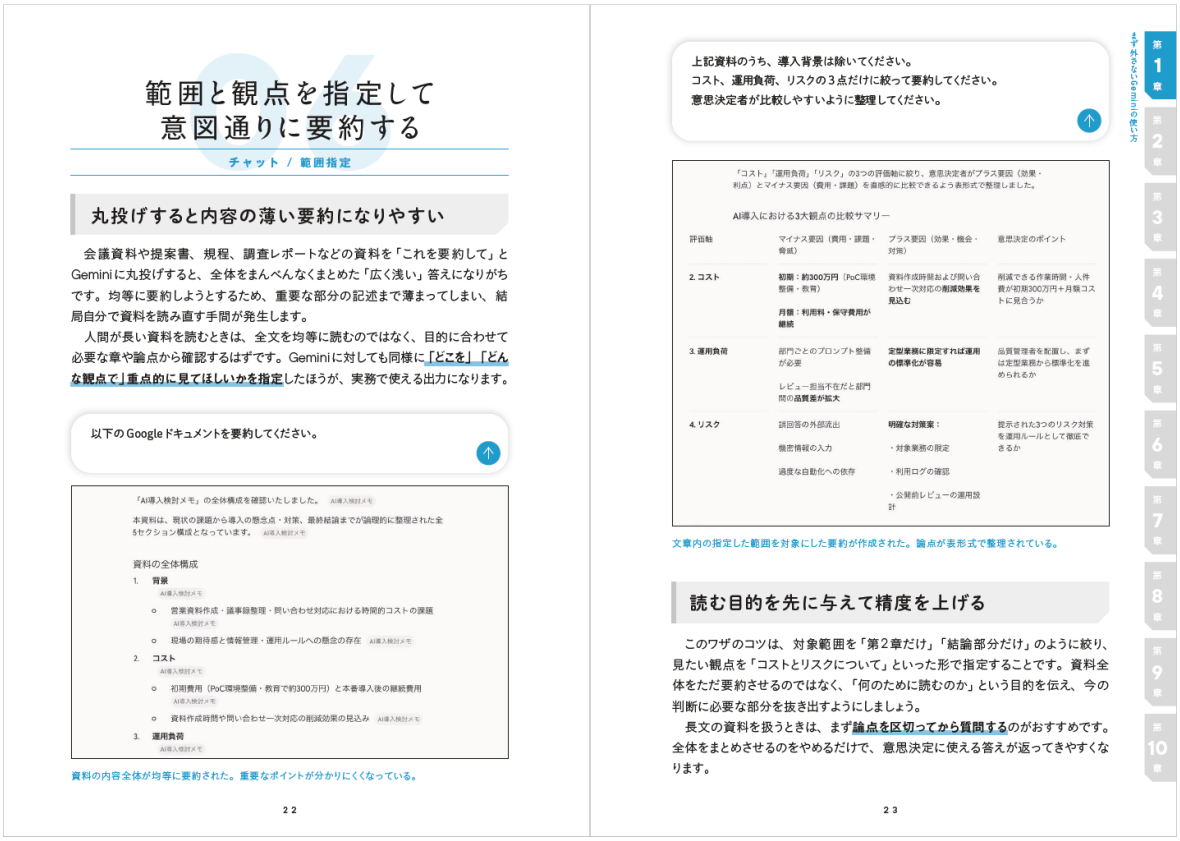
■本書に収録しているワザの例

- 複雑な問い合わせを3つに分解して対応を整理する
- 途中参加でも会議の流れに乗り遅れない
- 既存のドキュメントからスライドを一括で生成する
- 複数資料から差分を抽出して深掘りする対象を絞る
- AI関数でテキストを数値化し分析と資料作成を完結させる
- 複数の資料をまとめて読み込ませてナレッジ化する
- よく使う指示をスキルに登録して業務を省力化する
- 動画や音声から要点とFAQを抽出して共有する

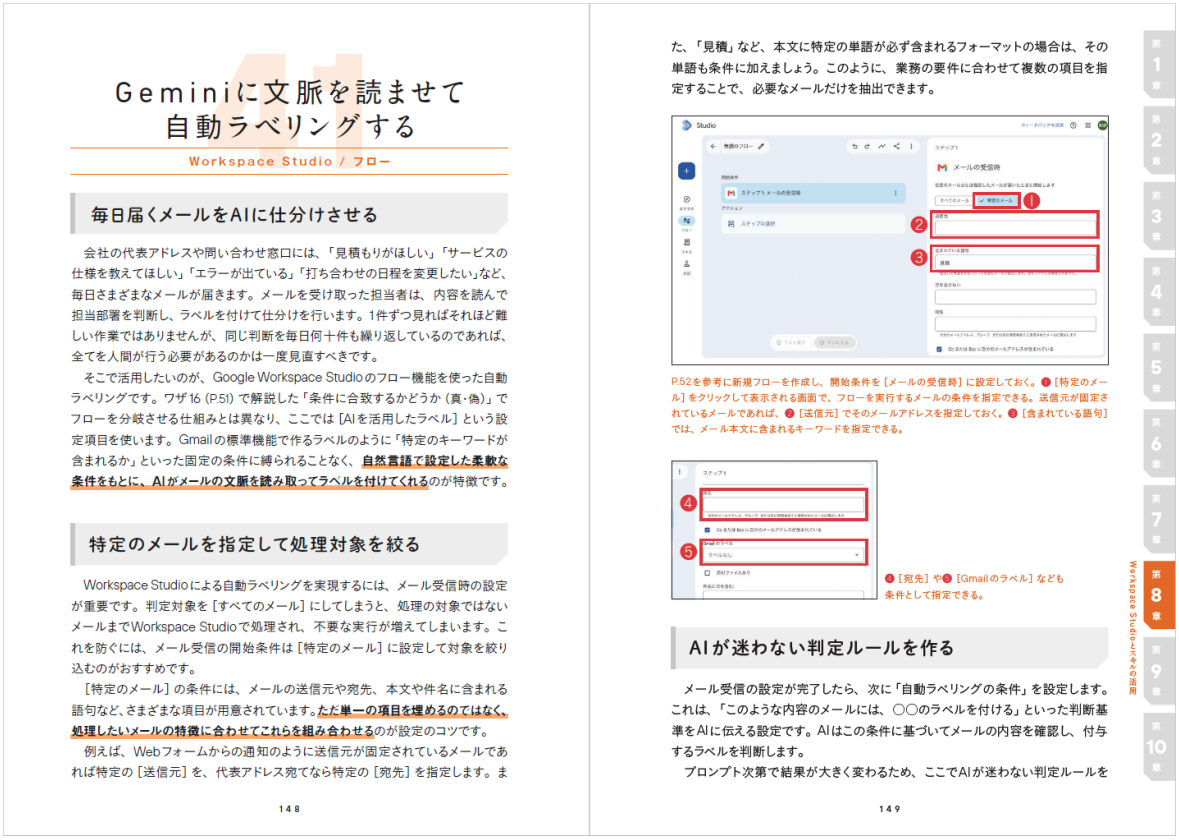
■本書は以下のような方におすすめです

- 会社でGoogle WorkspaceのGeminiを利用できるが、どう活用すべきか悩んでいる方
- Geminiを使っているものの、期待した結果を得られていない方
- メールの返信、議事録、資料作成などの日常的な定型業務を効率化したい方
- 実務に直結するAIの指示のコツや機能の使い分けを知りたい方

■紙面イメージ



Geminiの活用ノウハウを、プロンプト例と出力結果を交えて解説しています。



Geminiに文脈を読ませて自動ラベリングする

Workspace Studio / フロー

毎日届くメールをAIに仕分けさせる

会社の代表アドレスや問い合わせ窓口には、「見積もりがほしい」「サービスの仕様を教えてほしい」「エラーが出ている」「打ち合わせの日程を変更したい」など、毎日さまざまなメールが届きます。メールを受け取った担当者は、内容を読んで担当部署を判断し、ラベルを付けて仕分けを行います。1件ずつ見ればそれほど難しい作業ではありませんが、同じ判断を毎日何十件も繰り返しているのであれば、全てを人間が行う必要があるのかは一度見直すべきです。

そこで活用したいのが、Google Workspace Studioのフロー機能を使った自動ラベリングです。ワザ16 (P.51) で解説した「条件に合致するかどうか（真・偽）」でフローを分岐させる仕組みとは異なり、ここでは［AIを活用したラベル］という設定項目を使います。Gmailの標準機能で作るラベルのように「特定のキーワードが含まれるか」といった固定の条件に縛られることなく、**自然言語で設定した柔軟な条件をもとに、AIがメールの文脈を読み取ってラベルを付けてくれる**のが特徴です。

特定のメールを指定して処理対象を絞る

Workspace Studioによる自動ラベリングを実現するには、メール受信時の設定が重要です。判定対象を［すべてのメール］にしてしまうと、処理の対象ではないメールまでWorkspace Studioで処理され、不要な実行が増えてしまいます。これを防ぐには、メール受信の開始条件は［特定のメール］に設定して対象を絞り込むのがおすすめです。

［特定のメール］の条件には、メールの送信元や宛先、本文や件名に含まれる語句など、さまざまな項目が用意されています。**ただ単一の項目を埋めるのではなく、処理したいメールの特徴に合わせてこれらを組み合わせる**のが設定のコツです。

例えば、Webフォームからの通知のように送信元が固定されているメールであれば特定の［送信元］を、代表アドレス宛てなら特定の［宛先］を指定します。ま

148

た、「見積」など、本文に特定の単語が必ず含まれるフォーマットの場合は、その単語も条件に加えましょう。このように、業務の要件に合わせて複数の項目を指定することで、必要なメールだけを抽出できます。

P.52を参考に新規フローを作成し、開始条件を［メールの受信時］に設定しておく。❶［特定のメール］をクリックして表示される画面で、フローを実行するメールの条件を指定できる。送信元が固定されているメールであれば、❷［送信元］でそのメールアドレスを指定しておく。❸［含まれている語句］では、メール本文に含まれるキーワードを指定できる。

❹［宛先］や❺［Gmailのラベル］なども条件として指定できる。

AIが迷わない判定ルールを作る

メール受信の設定が完了したら、次に「自動ラベリングの条件」を設定します。これは、「このような内容のメールには、○○のラベルを付ける」といった判断基準をAIに伝える設定です。AIはこの条件に基づいてメールの内容を確認し、付与するラベルを判断します。

プロンプト次第で結果が大きく変わるため、ここでAIが迷わない判定ルールを

149

設定や連携など、操作を伴うワザは、実際の画面を用いて手順を分かりやすく示しています。

■本書の構成

第1章 まず外さないGeminiの使い方
第2章 メールの品質とスピードの向上
第3章 会議にかかる手間の削減
第4章 文書と資料作成の省力化
第5章 調査と情報整理の最適化
第6章 表やデータ業務の効率化
第7章 Notebookとドライブによる情報活用
第8章 Workspace Studioとスキルの活用
第9章 長文資料・動画・音声の活用
第10章 安全な利用のためのルール設計

■書誌情報



書名：Gemini踏み込み活用術（できるビジネス）
著者：森田嶺、石見沙紀、何芊慧、高橋忍、黒田峻矢、大塚和美、岸本桂
発売日：2026年11月11日（水）
ページ数：192ページ
サイズ：A5判
定価：1,870円（本体1,700円＋税10%）
電子版価格：1,870円（本体1,700円＋税10%）※インプレス直販価格
ISBN：978-4-295-02590-0

◇Amazonの書籍情報ページ：
https://www.amazon.co.jp/dp/4295025909
◇インプレスの書籍情報ページ：
https://book.impress.co.jp/books/1126101036
◇書影（高解像度）ダウンロード：https://dekiru.net/press/502590.jpg

■著者プロフィール

森田 嶺（もりた れい）

吉積情報株式会社取締役副社長。大学卒業後、AWSやGoogle Cloud等、主にクラウドを基盤とした新規サービス開発の経験を経て吉積情報株式会社に入社。経営者としての活動の傍ら、Google CloudとGoogle Workspaceを活用した自社サービスの開発にも従事。クラウドと生成AIで、企業の働き方のDXを支援している。

石見 沙紀（いしみ さき）

吉積情報株式会社ビジネスソリューション部所属。Google Cloud Partner Top Engineer 2025・2026受賞。Google Workspace・Geminiのトレーニング講師や顧客導入支援に従事。生成AIの活用を浸透させる社内コミュニティも主催する。

何 芊慧（ほー ちんわい）

吉積情報株式会社マーケティング部所属。文系からIT業界へ飛び込み、入社1年目で「Generative AI Leader」等Google Cloud認定資格を6種取得。非エンジニアの枠を超え、最新AI技術の活用とその可能性を追求し続けている。

高橋 忍（たかはし しのぶ）

吉積情報株式会社ビジネスソリューション部所属。AWSやGoogle Cloudを用いた基盤構築やシステム開発の経験を生かし、Google WorkspaceやGemini Enterprise導入時の顧客講習やPoC、QAを担当。生成AIを用いた技術で顧客支援を推進している。

黒田 峻矢（くろだ しゅんや）

吉積情報株式会社ビジネスソリューション部所属。AIエージェントや自動化アプリの開発を通して社内の業務改善に従事。Google Cloud Partner Top Engineer 2026受賞。Google Cloudの認定資格を10種取得（2026年8月現在）。

大塚 和美（おおつか かずみ）

クラウドエース株式会社AXコンサルティング部所属。AIエージェントやAIDDの導入をPoCから本番展開まで一貫して支援。開発や試験の自動化など実装領域にも携わり、業務とエンジニアリングの両面からAI活用を推進している。

岸本 桂（きしもと けい）

クラウドエース株式会社AXコンサルティング部所属。AI前提の業務プロセス設計から成果創出まで伴走支援。不動産管理業での業務改善に強みを持つ。Google Cloud Partner Top Engineer 2025・2026、All Certification Holders 2025受賞。

吉積情報株式会社：https://www.yoshidumi.co.jp/
クラウドエース株式会社：https://cloud-ace.jp/

以上

【株式会社インプレス】 https://www.impress.co.jp/
シリーズ累計 8,000 万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、デザイン・グラフィック関連の書籍ブランド「MdN」、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT 関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watch シリーズ」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」をはじめとする企業向け IT 関連メディアなどを総合的に展開・運営する事業会社です。IT・デザ

イン関連出版メディア事業、およびデジタルメディア＆サービス事業を幅広く展開しています。

【インプレスグループ】https://www.impressholdings.com/
株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：塚本由紀）を持株会社とするメディアグループ。「IT・デザイン」「音楽」「山岳・自然」「航空・鉄道」「モバイルサービス」「学術・理工学」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

【本件に関するお問合せ先】
株式会社インプレス　広報担当：丸山
E-mail: pr-info@impress.co.jp URL： https://www.impress.co.jp/