

令和7年11月5日(水)・12月1日(月)
GIGA StuDX推進チーム プチ学習会

GIGA×公開授業研究会へのはじめの一步 〈共同編集の体験・Google編〉

- ※資料に掲載の操作画面は令和7年12月1日時点のものです。
更新により、仕様や表示等が変更になる場合がございます。
- ※Googleドキュメントの内容は、学習会当日に使用したものです。

「GIGA×公開授業研究会のススメ」にて・・・

クラウドを活用すると・・・

① **いつでも、どこからでも編集・閲覧が可能に**

② **修正作業が生じても、クラウドのデータを修正するのみ**
指導者(指導主事)とのやり取りも、クラウドでスムーズに

③ **紙の使用量削減、受付業務の簡略化**

〆切に追われることもなく、**教職員の負担が大幅軽減**

④ **チャットやホワイトボードアプリで、参加者が主体的に**
意見を発信、多様な意見を**可視化**できる

ぜひ...

**次の授業研究会から、
一歩踏み出してみましよう！**

クラウドを活用して
どうやって始めれば・・・？



本日は・・・

クラウドで共有された
ファイルを“同時に”
編集する体験をします！



【Googleドキュメント】を使用します。

共同編集

- 複数人がクラウドに保存された**同じファイル**を同時に、**好きなタイミング**で、**編集やコメント**を**することができる**。
- **修正や意見交換の内容がリアルタイムに反映**され、ファイルの**最新版が常に共有**される。
- **例**：同じファイルの文字や画像等の**編集**をする
コメント機能で**コメントを追加**する
変更履歴機能で**文章を加除修正**する

学習会後にできるようになること

- 【Googleドキュメント】の
コメント機能を使うことができる。
 - 【Googleドキュメント】の
変更履歴機能を使うことができる。
- 実際の業務に活用することができる。

【操作体験】

**Googleドキュメントで
共同編集を体験しよう！**

Googleドキュメントのファイルを開こう！



複数名開いていると
カーソルが表示される

複数名開いていると
アイコンが表示される

来年度公開授業研究会の実施計画（コメント機能・変更履歴機能体験）

【行うこと】		
1. コメント機能を使う。 ・実施希望時期を選択。 ・コメントを新規で投稿。	2. コメントに返信やリアクションをしよう。 ・いいと思う研究テーマを選択。 ・コメントを投稿。 ・他の人のコメントに返信・リアクション。	3. 変更履歴機能を使って、文章校正をしよう。 ・変更履歴機能の設定。 ・誤りのある部分を見つけ、加除修正。 ・変更を承認・却下。

1. 実施時期について（案）

【来年度（令和8年度）】

- ① 4月～7月 ② 8月～12月 ③ 令和8年1月～3月

2. 研究テーマについて（案）

（案1）教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用

（案2）クラウドを活用した深い学びの実践

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントのコメント機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

来年度公開授業研究会の実施計画 (コメント機能・変更履歴機能体験)

【行うこと】
コメントに返信やリアクションをしよう。
と思う研究テーマを選択。
コメントを投稿。
他の人のコメントに返信・リアクション。

① 実施時期を選択
(例: 4~7月に希望)

② 「コメントを追加」
ボタンをクリック

1. 実施時期について (案)
【来年度(令和8年度)】
① 4月~7月 ② 8月~12月 ③ 令和8年1月~3月

2. 研究テーマについて (案)
(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

コメントを追加

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントのコメント機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 共有

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ... - 10 + B I U A

【行つこと】

1. コメント機能を使おう。 ・実施希望時期を選択。 ・コメントを新規で投稿。	2. コメントに返信やリアクションをしよう。 ・いいと思う研究テーマを選択。 ・コメントを投稿。	3. 変更履歴機能を使って、文章校正をしよう。 ・変更履歴機能の設定。 ・誤りのある部分を見つけ、加除修正。
---	--	--

③ 御自身の都道府県名を入力

1. 実施時期について
【来年度（令和8年度）】
① 4月～7月 ② 8月～12月 ③ 令和8年1月～3月

2. 研究テーマについて（案）
（案1）教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
（案2）クラウドを活用した深い学び

3. 役割と分担（案）

1. 申込・広報	申込 データ管理：Gogle フォームで自動集計。 参加確認：締切後に、自動返信メールで情報案内を送付。 広報文書：市教育医員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
----------	---

名前
東京都
キャンセル コメント

④ 「コメント」ボタンをクリック
* または、「Ctrl」+「Enter」を押す。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントのコメント機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

コメントが送信される

1. コメント機能を使おう。 ・実施希望時期を選択。 ・コメントを新規で投稿。	2. コメント ・いいと思う ・コメントを投稿 ・他の人のコメントに返信・リアクション。	3. コメント ・変更を承認・却下。
---	---	-----------------------

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月～7月 ② 8月～12月 ③ 令和8年1月～3月

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	・申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。 ・データ管理：Gogle フォームで自動集計。 ・参加確認：締切後に、自動返信メールで詳報案内を送付。 ・広報文書：市教育医員会および近隣校へ文書をデータで配信 (担当：渡辺教諭)。
----------	---

名前
送信日時
東京都

名前
送信日時
大阪府

名前
送信日時
福岡県

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントのコメント機能を使おう！



2. 研究テーマについて (案)

- (案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
- (案2) クラウドを活用した深い学びの実践



① 希望テーマを選択

(例：教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用)

② 「コメントを追加」 ボタンをクリック

	<ul style="list-style-type: none">参加確認：締切後に、自動返信メールで詳細案内を送付。広報文書：市教育医員会および近隣校へ文書をデータで配付。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究授業単当者：5年1組 担当：山田教諭教科指導助言者：文科大学 今日授 佐藤先生授業構成会議：令和8年5月37日～（全3回を予定）学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勧める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員機器準備：ICT担当+上方教育部司会進行：究主任 ・記録：事務職員+本部職員研究協議：Google Meetで配信（ハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が角煮ん。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントのコメント機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 📄 🗑️

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準

③ 希望する理由を入力

福岡県

名前

まずは足元から、全教師が最低限のラインで効果的に使えるようになるための、実践的な研究になりそうだ。

キャンセル コメント

④ 「コメント」ボタンをクリック * または、「Ctrl」+「Enter」を押す。

2. 研究テーマについて

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。データ管理：Google フォームで自動集計。参加確認：締切後に、自動返信メールで詳細案内を送付。広報文書：市教育委員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究教科授業学習
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設機器準備：ICT担当+上方教育部司会進行：究主任 ・記録：事務職員+本部職員研究協議：Google Meetで配信（ハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が角煮ん。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントのコメント機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月~7月 ② 8月~12月 ③ 令和8年1月~3月

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用

(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。データ管理：Gogle フォームで自動集計。参加確認：締切後に、自動返信メールで詳報案内を送付。広報文書：市教育医員会および近隣校へ文書をデータで配信 (担当：渡辺教諭)。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究授業単当者：5年1組 担当：山田教諭教科指導助言者：文科大学 今日授 佐藤先生授業構成会議：令和8年5月37日~ (全3回を予定)学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勤める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員機材準備：ICT担当上上教育課

コメントが送信される

G [名前] [送信日時]

まずは足元から、全教師が最低限のラインで効果的に使えるようになるための、実践的な研究になりそうだ。

[名前] [送信日時]

「深い学び」という研究のゴールが明確で良い。そのための手段として、クラウドをどう使うのか、というアプローチは分かりやすい。

[名前] [送信日時]

教師の指導性も大切だが、子供同士が学び合う環境 (クラウド活用) をどのように作るのが大切。その視点が入っていてよい。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントに返信を試みよう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月~7月 ② 8月~12月 ③ 令和8年1月~3月

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用

(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担

1. 申込・広報	
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究授業担当者：5年1組 担当：山田教諭教科指導助言者：文科大学 今日授 佐藤先生授業構成会議：令和8年5月37日~ (全3回を予定)学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勤める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員機材準備：ICT担当以上古教務部

① コメント欄をクリック

② 「返信」欄をクリック

G [名前] [送信日時]

まずは足元から、全教師が最低限のラインで効果的に使えるようになるための、実践的な研究になりそうだ。

[名前] [送信日時] ✓

「深い学び」という研究のゴールが明確で良い。そのため的手段として、クラウドをどう使うのか、というアプローチは分かりやすい。

返信または@を使用してユーザーを追加

[名前] [送信日時]

教師の指導性も大切だが、子供同士が学び合う環境 (クラウド活用) をどのように作るのが大切。その相占が入っているよ。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントに返信を試みよう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 共有

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月~7月 ② 8月~12月 ③ 令和8年1月~3月

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用

(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	・ 申込方法：チラシ・案内文書に ・ データ管理：Gogle フォームで自動集計。 参加確認：締切後に、自動返信メールで説明案内を送付
2. 授業担当	・ 学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて鍵闘を動める。
3. 運営・当日対応	・ 会場設営・受付担当：本部職員 ・ 機界準備：ICT担当+ト古教育部

③ コメントを入力

④ 「返信」ボタンをクリック
* または、「Ctrl」+「Enter」を押す。

G [名前] [送信日時]

まずは足元から、全教師が最低限のラインで効果的に使えるようになるための、実践的な研究になりそうだ。

[名前] [送信日時]

「深い学び」という研究のゴールが明確で良い。そのための手段として、クラウドをどう使うのか、というアプローチは分かりやすい。

私もそう思いました。【深い学び】は、学習指導要領でも大切にされている考えなので、研究を深めたいです。

返信

[名前]

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントに返信を試みよう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">申込方法：チラシ・案内データ管理：Google フォルダ参加確認：締切後に、自動返信メールで詳細案内を送付。広報文書：市教育委員会および近隣校へ文書をデータで配信 (担当：渡辺教諭)。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究授業単当者：5年1組 担当：山田教諭教科指導助言者：文科大学 今日授 佐藤先生授業構成会議：令和8年5月37日～ (全3回を予定)学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勧める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員機器準備：ICT担当+上方教育部司会進行：究主任 記録：事務職員+本部職員研究協議：Google Meetで配信 (ハイブリット)
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が角煮ん。参加者への資料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。

返信が送信される

に使えるようになるための、実践的な研究になりそうだ。

名前
送信日時

「深い学び」という研究のゴールが明確で良い。そのための手段として、クラウドをどう使うのか、というアプローチは分かりやすい。

G 名前
送信日時

私もそう思いました。【深い学び】は、学習指導要領でも大切にされている考えなので、研究を深めたいです。

名前
送信日時

教師の指導性も大切だが、子供同士が学び合う環境 (クラウド活用) をどのように作るのかが大切。その視点が入っていてよい。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントにリアクションをしてみよう！

* Googleアカウントにログインした状態の場合のみ可能

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 共有

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。データ管理：Gogle フォームで自動集計。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">授業構成会議：令和8年5月37日～（全3回を予定）学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勧める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員
4. 資料作成	<ul style="list-style-type: none">印刷部数：役200部を予定。誤字脱字確認：山田教師が最終決定前に行う。 (昨年度の課題：日付地外/図の題名抜けなどが発生。)
5. 撮影・報告	<ul style="list-style-type: none">撮影：ICT担等が当日滞欧。記録整理：当日議事メモをevm職員が作成、後日教職員へ共友。

「深い学び」という研究のゴールが明確で良い。そのため的手段として、クラウドをどう使うのか、というアプローチは分かりやすい。

①「😊」ボタンをクリック

②適切なリアクションを選択

プログラムズアップ:

顔文字と気分

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントにリアクションをしてみよう！

* Googleアカウントにログインした状態の場合のみ可能

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

1 2 3 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。データ管理：Google フォームで自動集計。参加確認：締切後に、自動返信メールで詳細案内を送付。広報文書：市教
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究授業担当者教科指導助言者授業構成会議：令和8年3月31日～(全5回を予定)学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勧める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員機器準備：ICT担当+上方教育部司会進行：究主任 記録：事務職員+本部職員研究協議：Google Meetで配信 (ハイブリット)
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が角煮ん。参加者への飼料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。印刷部数：役200部を予定。誤字脱字確認：山田教師が最終決定前に行う。

「👍」が記録される

名前
送信日時

「深い学び」という研究のゴールが明確で良い。そのための手段として、クラウドをどう使うのか、というアプローチは分かりやすい。

👍 1

名前
送信日時

私もそう思いました。【深い学び】は、学習指導要領でも大切にされている考えなので、研究を深めたいです。

名前
送信日時

教師の指導性も大切だが、子供同士が学び合う環境(クラウド活用)をどのように作るのが大切。その視点が入っていてよい。

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントの返信やリアクションを確認しよう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 📄 🗑️

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ... - 10 + B I U A

来年度公開授業研究会の実施計画 (コメント機能・変更履歴機能体験)

【行うこと】		
1. コメント機能を使おう。 <ul style="list-style-type: none">実施希望時期を選択。コメントを新規で投稿。	2. コメントに返信やリアクションをしよう。 <ul style="list-style-type: none">いいと思う研究テーマを選択。コメントを投稿。他の人のコメントに返信・リアクション。	3. 変更履歴機能を使って、文章校正をしよう。 <ul style="list-style-type: none">変更履歴機能の設定。誤りのある部分を見つけ、加除修正。変更を承認・却下。

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月~7月 ② 8月~12月

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用

(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。 データ管理：Gogle フォームで自動集計。
----------	---

**①自身が入力した
コメントの欄を確認**

G [名前] ✓
送信日時
東京都

返信または@を使用してユーザーを追加

[名前]
送信日時

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントの返信やリアクションを確認しよう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 📄 🗑️

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ... 10 + B I U A

来年度公開授業研究会の実施計画 (コメント機能・変更履歴機能体験)

【行うこと】		
1. コメント機能を使う。 ・実施希望時期を選択。 ・コメントを新規で投稿。	2. コメントに返信やリアクションをしよう。 ・いいと思う研究テーマを選択。 ・コメントを投稿。 ・他の人のコメントに返信・リアクション。	3. 変更履歴機能を使って、文章校正をしよう。 ・変更履歴機能の設定。 ・誤りのある部分を見つけ、加除修正。 ・変更を承認・却下。

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月~7月 ② 8月~12月 ③ 令和8年1月~3月

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤の効果的活用
(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	・申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。 ・データ管理：Gogle フォームで自動集計。
----------	---

②「✓」ボタンをクリック

名前 [] ... ✓

送信日時 []

東京都

返信または@を使用してユーザーを追加

名前 []

送信日時 []

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

コメントの返信やリアクションを確認しよう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

③「」ボタンをクリック

来年度公開授業研究会の実施計画 (コメント機

【行うこと】		
1. コメント機能を使う。 ・実施希望時期を選択。 ・コメントを新規で投稿。	2. コメントに返信やリアクションをしよう。 ・いいと思う研究テーマを選択。 ・コメントを投稿。 ・他の人のコメントに返信・リアクション。	3. 変更履歴機能を使って、文章校正をしよう。 ・変更履歴機能の設定。 ・誤りのある部分を見つけ、加除修正。 ・変更を承認・却下。

1. 実施時期について (案)

【来年度 (令和8年度)】

① 4月～7月 ② 8月～12月 ③ 令和

2. 研究テーマについて (案)

(案1) 教師の指導性を活かしたデジタル学習基盤

(案2) クラウドを活用した深い学びの実践

3. 役割と分担 (案)

- | | |
|----------|---|
| 1. 申込・広報 | ・申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善に登録。
・データ管理：Gogle フォームで自動集計。 |
|----------|---|

* 下部に
「解決済み」の項目

コメント

すべてのコメ... 自分に関連


すべての... すべての...

 送信日時


まずは足元から、全教師が最低限のラインで効果的に使えるようになるための、実践的な研究になりそうだ。

解決済み

タブ1・①4月～7月

 名前
送信日時

東京都

 名前
送信日時

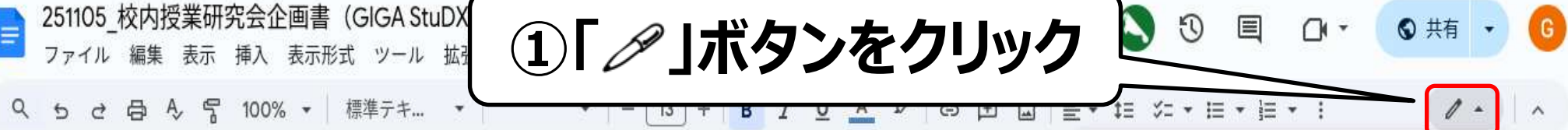
解決済みです

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

①「」ボタンをクリック



3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから慈善にデータ管理：Gogle フォームで自動集計。参加確認：締切後に、自動返信メールで詳報案内を送付。広報文書：市教育医員会および近隣校へ文書をデ
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">研究授業単当者：5年1組 担当：山田教科指導助言者：文科大学 今日授授業構成会議：令和8年5月37日学習市道案作成：授業額年が作成し、飲札した上で会議にて健闘を勧める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">会場設営・受付担当：本部職員機器準備：ICT担当+上方教育部司会進行：究主任記録：事務職員+本部職員研究協議：Google Meetで配信（ハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が角煮ん。参加者への飼料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。印刷部数：役200部を予定。誤字脱字確認：山田教師が最終決定前に行う。 (昨年度の課題：日付地外/図の題名抜けなどが発生。)
5. 撮影・報告	<ul style="list-style-type: none">撮影：ICT担等が当日滞吹。

②「提案」をクリック

- 編集
ドキュメントを直接編集します
- 提案
編集内容を提案します
- 閲覧
最終版のドキュメントを表示または印刷します

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	申込方法: チラン・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから応募に登録。 データ管理: Gogle フォームで自動集計。 参加確認: 締切後に、自動返信メールで詳細案内を送付。
3. 運営・当日対応	会場設営・受付担当: 本部 機器準備: ICT担当+ 情報 +方教育部 司会進行: 究主任 記録: 事務職員+本部職員 研究協議: Google Meetで配信 (ハイブリット)
4. 資料作成・配付	研究概要資料: 担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が角煮ん。 参加者への飼料の配付方法: それぞれ印刷をし、閉じ込む。 印刷部数: 役200部を予定。 誤字脱字確認: 山田教師が最終決定前に行う。 (昨年度の課題: 日付地外/図の題名抜けなどが発生。)
5. 撮影・報告	撮影: ICT担等が当日滞欧。

マークが から
変わったことを確認

削除→取り消し線
入力→色付きの文字

変更履歴が
表示される

名前
送信日時
置換: 「上方」を「情報」に

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日(月)現在のものです。

※Googleドキュメントファイルの内容は、学会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

削除→取り消し線
入力→色付きの文字

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">・申込方法：チラシ・案内文書に二次元減コードを掲載し、フォームから事前慈善にマ登録。・データ管理：GoogleフォームGoogleフォームで自動集計。・参加確認：締切後に、自動返信メールメールで詳細詳報案内を送付。・広報文書：市教育委員員委員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">・研究授業担当担当者：5年1組 担当：山田教諭・教科指導助言者：文科大学 教授今日 佐藤先生・授業構成会議：令和8年5月37日～（全3回を予定）・学習指導市道案作成：授業学年額年が作成し、印刷教札した上で会議にて検討健闘を進める勉める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">・会場設営・受付担当：本部職員・機器準備：ICT担当+情報士方教育部・司会進行：研究究主任 ・記録：事務職員+本部職員・研究協議：Google MeetMeetで配信（ハイブリッドハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">・研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が確認角煮ん。・参加者への資料鋼料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。・印刷部数：約役200部を予定。・調査脱字確認：山田教諭教師が最終決定前に行う。

変更履歴で修正をした後の様子

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 📄 🌐

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ... - 10 + B I U A

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">・申込方法：チラシ・案内文書に二次元減コードを掲載し、フォームから事前慈善に登録。・データ管理：GoogleフォームGoogleフォームで自動集計。・参加確認：締切後に、自動返信メールメールで詳細詳報案内を送付。・広報文書：市教育委員委員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">・研究授業担当担当者：5年1組 担当：山田教諭・教科指導助言者：文科大学 教授今日授 佐藤先生・授業構成会議：令和8年5月3日7日～（全3回を予定）・学習指導市道案作成：授業学年額年が作成し、印刷教科した上で会議にて検討健闘を進める勤める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">・会場設営・受付担当：本部職員・機器準備：ICT担当+情報士方教育部・司会進行：研究究主任 記録：事務職員+本部職員・研究協議：Google MeetMeetで配信（ハイブリッドハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">・研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が確認角煮ん。・参加者への資料資料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。

✓ → 提案を承諾
✗ → 提案を却下

G [名削] [✓] [✗]
送信日時
置換: 「減」を「元」に
返信または@を使用してユーザーを追加

G [名削] [送信日時]
置換: 「慈善」を「事前」に

G [名削] [送信日時]
置換: 「Gogle フォーム」を「Google フォーム」に

G [名削] [送信日時]

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。
※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

✓ → 提案を承認を
クリックした場合

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">・申込方法：チラシ・案内文書に二次元コードを掲載し、フォームから事前慈善に登録緑。・データ管理：GoogleフォームGoogleフォームで自動集計。・参加確認：締切後に、自動返信メールメールで詳細詳細案内を送付。・広報文書：市教育委員委員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">・研究授業担当担当者：5年1組 担当：山田教諭・教科指導助言者：文科大学 教授今日授 佐藤先生・授業構成会議：令和8年5月37日～（全3回を予定）・学習指導市道案作成：授業学年額年が作成し、印刷教科した上で会議にて検討健闘を進める勤める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">・会場設営・受付担当：本部職員・機器準備：ICT担当+情報士方教育部・司会進行：研究究主任 ・記録：事務職員+本部職員・研究協議：Google MeetMeetで配信（ハイブリッドハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">・研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が確認角煮ん。・参加者への資料綱料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。

共有

名前
送信日時
置換: 「ハイブリット」を「ハイブリッド」に

名前
送信日時
置換: 「角煮ん」を「確認」に

名前
送信日時
置換: 「飼料」を「資料」に

名前
送信日時
置換: 「役」を「約」に

名前
送信日時

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム)
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

×→提案を拒否を
クリックした場合

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">・申込方法：チラシ・案内文書に二次減コードを掲載し、フォームから事前慈善に登・データ管理：GoogleフォームGoogleフォームで自動集計。・参加確認：締切後に、自動返信メールメールで詳細詳細案内を送付。・広報文書：市教育委員委員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">・研究授業担当担当者：5年1組 担当：山田教諭・教科指導助言者：文科大学 教授今日 佐藤先生・授業構成会議：令和8年5月37日～（全3回を予定）・学習指導市道案作成：授業学年額年が作成し、印刷教科した上で会議にて検討健闘を進める勤める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">・会場設営・受付担当：本部職員・機器準備：ICT担当+情報士教育部・司会進行：研究究主任 記録：事務職員+本部職員・研究協議：Google MeetMeetで配信（ハイブリッドハイブリット）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">・研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、研究主任が確認角。・参加者への資料綱料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉じ込む。

- G [名削] 送信日時
置換: 「慈善」を「事前」に
- G [名削] 送信日時
置換: 「Gogle フォーム」を「Google フォーム」に
- G [名削] 送信日時
置換: 「メール」を「メール」に
- G [名削] 送信日時
置換: 「詳細」を「詳細」に

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

Googleドキュメントの変更履歴機能を使おう！

251105_校内授業研究会企画書 (GIGA StuDX推進チーム) ☆ 共有

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

100% 標準テキ...

3. 役割と分担 (案)

1. 申込・広報	<ul style="list-style-type: none">・申込方法：チラシ・案内文書に二次元コードを掲載し、フォームから事前に登録。・データ管理：Googleフォームで自動集計。・参加確認：締切後に、自動返信メールで詳細案内を送付。・広報文書：市教育委員会および近隣校へ文書をデータで配信（担当：渡辺教諭）。
2. 授業担当	<ul style="list-style-type: none">・研究授業担当者：5年1組 担当：山田教諭・教科指導助言者：文科大学 教授 佐藤先生・授業構成会議：令和8年5月7日～（全3回を予定）・学習指導案作成：授業学年が作成し、印刷した上で会議にて検討を進める。
3. 運営・当日対応	<ul style="list-style-type: none">・会場設営・受付担当：本部職員・機器準備：ICT担当+情報教育部・司会進行：研究主任 ・記録：事務職員+本部職員・研究協議：Google Meetで配信（ハイブリッド）
4. 資料作成・配付	<ul style="list-style-type: none">・研究概要資料：担当教員がクラウドで共同編集後、・参加者への資料の配付方法：それぞれ印刷をし、閉・印刷部数：約200部を予定。・誤字脱字確認：山田教諭が最終決定前に行う。（昨年度の課題：日付違い/図の題名抜けなどが発生。
5. 撮影・報告	<ul style="list-style-type: none">・撮影：ICT担当が当日対応。

**変更履歴の処理が
終わった後の様子**

※Googleドキュメントの画面は、令和7年12月1日（月）現在のものです。

※ Googleドキュメントファイルの内容は、学習会当日に使用したものです。

応用すると…【学年打合せメモの共同編集】

The screenshot shows a shared document editor interface. At the top, there's a title bar with 'メモ - 「学打ち」' and various icons. Below it is a toolbar with search, undo, redo, and other editing tools. The main content area displays a memo for '2025年5月30日 | 活力学打ち'. The memo includes a list of participants (redacted) and a table with three rows of notes. The first row mentions a school slogan deadline and face-to-face meeting counts. The second row lists discussion points about swimming, drama, and staff meeting data. The third row discusses a 6-hour event on June 10th, including a relay race and a dance performance. A chat window on the right shows a message from a user with a green profile picture, dated '14:45 5月30日', with '返信3確保' (3 replies ensured).

2025年5月30日 | 活力学打ち

参加者: [Redacted]

メモ

[Redacted]	学校スローガン6月11日締切です。 そよ風面談5月30日5組、6月9日4組1組、18日2組です。よろしくお願いします。
[Redacted]	①水泳の回数についての相談です。 [Blue icon] 水泳予定 ②ラビュタ付劇の相談です。 [Blue icon] シナリオしゅん&Aiさん作成 ③ [Redacted] 生徒指導全体会のデータ入れましょう！僕もですが・・・
[Redacted]	①7月10日6時間日人権教室@体育館です。 ②6月10日(火)6時間目 イエロー！リレー！がんばろー！大会 学級委員にすべてやってもらいます。このタイムをもとに「どれだけタイムを縮められるか」の運動会競技しにても面白そうです！ [Blue icon] 6月10日(火)6時間目(雨天時 12日)イエロー！リレー！がんばろー... ③もう一つ。運動会アイデア忘備録。 ダンスとタイム短縮全員リレーはどうでしょうか？せっかく視聴するなら、「ラビュタ」の要素をどこかに入れたいところですが・・・ [Red icon] ナイスアイデア！

14:45 5月30日
返信3確保

毎週の「学年打合せ」に文書作成ソフトの入力欄を用意
→共同編集で、教室でも職員室でも気がついた時に入力。

応用すると… 【校内研究紀要の共同編集】

研究収録R7_壬生東小 @ ☆ 📄 🗑️

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能 ヘルプ

75% | 標準テキスト... | Arial | 11 | B I U A


ドキュメントタブ +

- はじめに
- 職員イメージ (ビフォー...
- ▼ 研究の実際 (1~2ページ)
- 作成イメージ
- Aチーム
- Bチーム
- Cチーム
- Dチーム

1. 児童の学習行動・発言・記述から捉えた学びに向かう心、自己調整する力の実践

1.1. 学びに向かう心が表出した学習行動・発言・記述

粘り強く課題に取り組んだ児童の姿に、学びに向かう心の表出を捉えた。具体的には、算数の体積に関する学習課題に困難さを感じていた児童が、諦めずに10分程度、課題について一人で考え続けた（行動）。その結果、自分なりの考えを記述した。



1.2. 自己調整する力が表出した学習行動・発言・記述

上記の児童が、考えを記述したのち、教師のところに来て「難しくてよくわからなかったけど、こう書いてみました。どうですか?」と確認に来た。他者（今回は教師）に、確認、援助を求めにくる行動・発言に、学習課題を

年度はじめに共有し、教師皆で共同編集しながら研究紀要を作成していく
→実践の記録＝研究紀要の作成
情報の一元化、年度末に慌てずに済む

応用すると…【学習指導案の共同編集】

第5学年算数科指導案

指導者 []

- 1、日時 令和5年2月6日(月) 第5校時(13:40~14:25)
- 2、学年・組・場所 第5学年2組(35名) 5年2組教室
- 3、単元名 「割合をグラフに表して調べよう」
- 4、単元について

(1) 単元観

これまでに子どもたちは、ある目的に応じて資料を集め、分類整理したり、表やグラフに表し、その結果を考察したりする活動を通して、棒グラフや折れ線グラフに表すよさを感じながら、各部分の量の大小関係や変化の様子等を明らかにし、事象の数理的な特徴や傾向をよみとることができるようになってきている。そこで、本単元では、目的に応じて資料を集め、割合を使って表や帯グラフ・円グラフに表し、考察していく活動をとおして、全体と部分、部分と部分の関係を究明し、事象の数理的な特徴や傾向をよみとることができるようになることをねらいとしている。また、割合を使って帯グラフや円グラフに表すことのよさを感じ、目的に応じて、グラフを選択し表現できるようになること、さらには、統計的に処理する見方、考え方を一層深め、進んで生活に生かそうする態度を培って行くことをねらいとしている。ここでの学習は、簡単な事象についての資料の散らばりを調べ、度数分布表や柱状グラフに表したり、統計的に考察したりする学習へと発展していくものである。

(2) 児童観

本学級の児童は活動への意欲は全体として高く、学びに向かう姿勢が丁寧な児童が多い。以下のグラフのように、児童全体が学習に向かっていく良い姿勢がクロームブックを活用した考えの発信の積極性に現れているので、その力を共同学習の中で個々の学びの支えにしていきたい。挙手での発言が少ない中で、クロームブックの扱いに慣れ親しみリンクの貼り付けや動画の共有などができるようになり、スレッドシートやスライド上で学びが深まる場面が多く見られるようになった。

挙手をして発言することができる
26件の回答

コメント

どういったアンケート内容なのか想像がつかないのでは何とも言えないのですが、何か「結論」がでるような課題なのでしょう…

3件の返信 []

ヒ [] []

グラフに表す

本時の目標がデータを分析して結論を出す(考察することなのかなと思いましたが違ったらすみません…) ことであれば、…

2件の返信 []

ケ [] []

同時編集時にスライドが消えてしまうこと…

このへんの問題がクリアになるのならば、クラスで一つにしたいところですね。

6件の返信 []

ケ [] []

クロームブックを活用した考えの発信の積…

とてもいいですね！1回目と2回目のアンケート結果の違いはどのくらいになるのでしょうか？

いつでも、どこからでも意見の入力が可能に

共同編集を活用すると…

① コメント機能

→ 教員間の意見交換を**可視化**

② 変更履歴機能

→ **改善過程の記録と共有**

③ 業務の効率化・省力化

→ **教職員の負担軽減**

ぜひ…

**授業研究会に係るファイルを
クラウドで共有し、
共同編集を始めてみましょう！**

**クラウドを活用して
「誰もが・いつでも・どこからでも編集できる」
仕組みづくりを！**