

日本山岳会での

GoogleWorkspace

の実施について

デジタルメディア委員会

同好会連絡会議 20251020

■経緯と現状

- 1 GoogleWorkspace（グーグルワークスペース）を 2022 年秋に導入。
当会は公益性が高い団体であるため、Google の有料のプランを無償で利用できた。
- 2 DM 委員会をはじめ、山岳古道調査プロジェクトや公益法人運営委員会、総務委員会などで「Google ドライブ」を利用。「Google ドライブ」は、共有する書類データや重要書類のデータなどを保管するアプリ。
- 3 2023 年から、新入会員の希望者、理事、YOUTH CLUB では、《JAC アカウント》の登録を開始。セキュリティの高い「Google ドライブ」の利用や Gmail の利用を行うもの。
- 4 YOUTH CLUB では所属会員全員が《JAC アカウント》を取得し、安

全で確実なメールによる送受信を行うようになった。

- 5 2024 年から、全支部それぞれに「Google ドライブ」を設置し、事務局との書類の受け渡しを安全確実なものにした。
- 6 2025 年 4 月に創立した東京支部は、《JAC アカウント》取得による「Google ドライブ」管理と Gmail の利用による活動を行っている（なお、《JAC アカウント》取得は、郵送会員もあり、全員ではない）。
- 7 2025 年 9 月に、支部代表アドレスを《JAC アカウント》に移行することに決定した。年度末までに終了することを目指す。
- 8 現在約 650 名の会員が、《JAC アカウント》を取得。

■なぜ実施するか

- 1 メールが届かない 会員同士や事務局などとの間での、メールが届かない（Gmail）
- 2 詐欺メール、迷惑メールが増えた 詐欺メールやスパムメールが多い（Gmail）
- 3 重要書類などが紛失する 契約書などの廃棄や紛失などで支障（ドライブ）
- 4 個人情報の共有や置き場所に困る 高いセキュリティと権限（ドライブ）
- 5 引き継ぎができていない ノウハウやマニュアル、議事録などが無い（ドライブ）
- 6 情報が個人に集まる 担当者に負荷がかかっている→共有・共同作業ができる
- 7 Zoom が個人負担 Meet で無料のオンライン会議（Meet）
- 8 ワードやエクセル、パワーポイントなどの利用に個人負担
- 9 会の運営のデジタル化 会員同士のコミュニケーションの円滑化や情報共有の強化、偏った担当者の負担を軽減。グループで予定（カレンダー）を共有。
- 10 災害時にも強い

■ Google Workspacet とは何か

- GoogleWorkspace とは、Google 社が販売（提供）する企業や団体などの組織で利用するためのツール集（アプリやソフトウェアとも）。
- ワードやエクセルと大きく違うのは、書類をグループで共有利用、共同作業できること。
- パソコン、スマートフォン、タブレットで、回線のあるところだとどこでも使える。
- 例えば、以下のようなものが含まれています。

Gmail（ジメール）：メールサービスです。役員同士の連絡や、会員の方への事務連絡を効率的に行えます。Outlook やサンダーバード、Yahoo! メールなどなど

Google ドキュメント、Google スプレッドシート：Word や Excel の Google 版。違うのはみんなで協力して作成でき、最新の情報を常に共有できること。

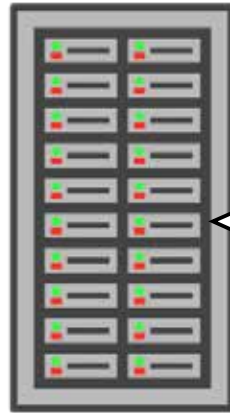
Google Meet（グーグルミート）：Zoom の Google 版。無料。カレンダーに URL 記入。

Google ドライブ：書類や写真などのデジタル保管サービス。共有の場所に保管でき、閲覧者を選択。保管データの操作などの記録が残る。

Google カレンダー：グループで利用するカレンダー

■ Google Workspace (Google 社) の構造

作業はクラウド



Gmail

Google ドライブ

Google カレンダー

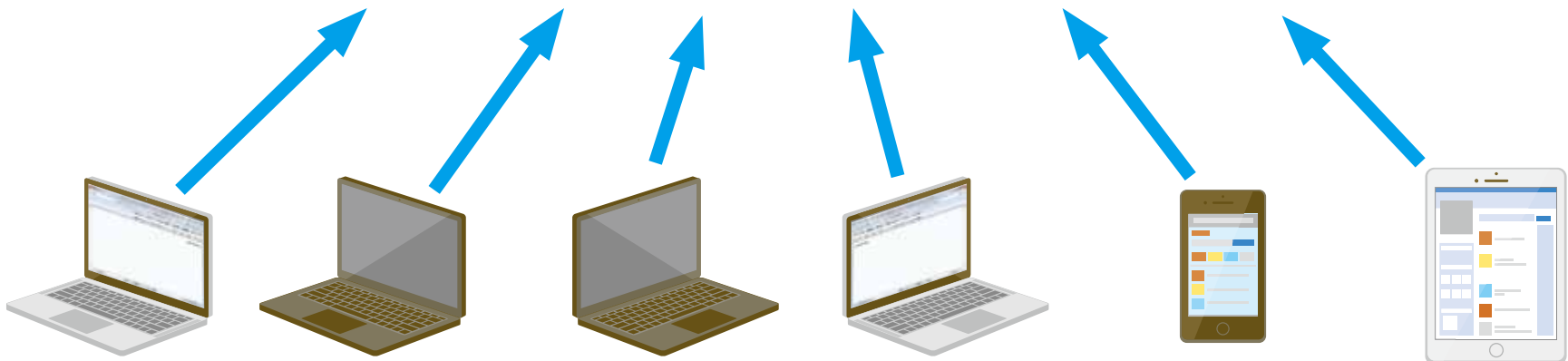
Google ドキュメント (Word)

Google スプレッドシート (Excel)

Google Meet (Zoom)

.....

原則、XXXXXXXXX@jacmember.com しか入れない



Google ドライブ



中のフォルダーやファイル

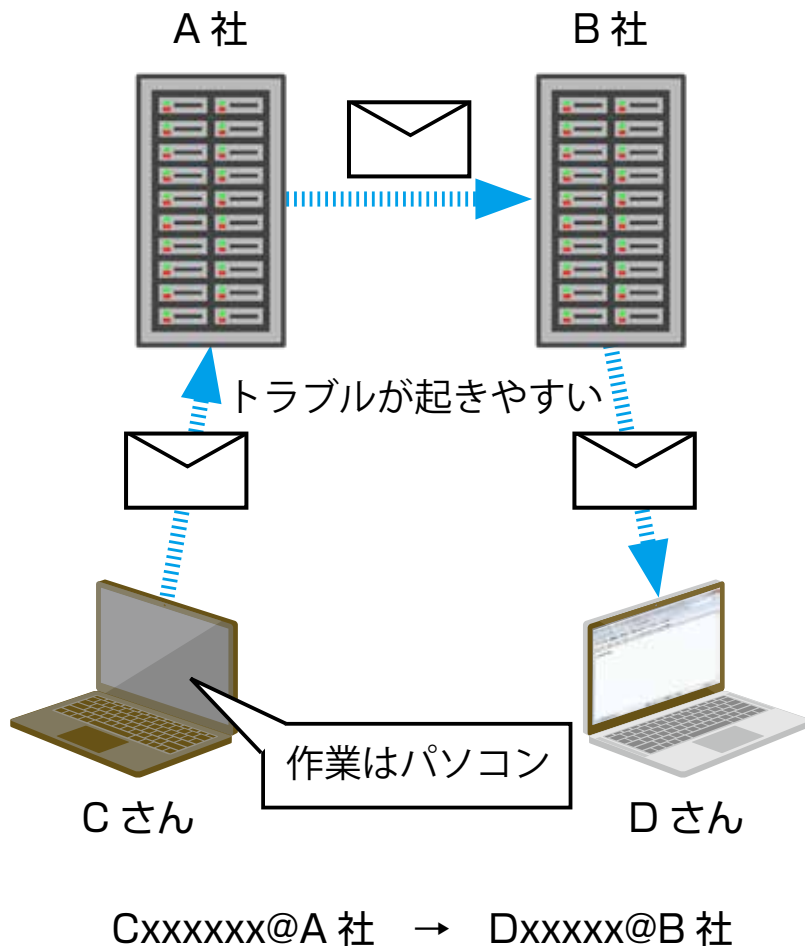


拡大

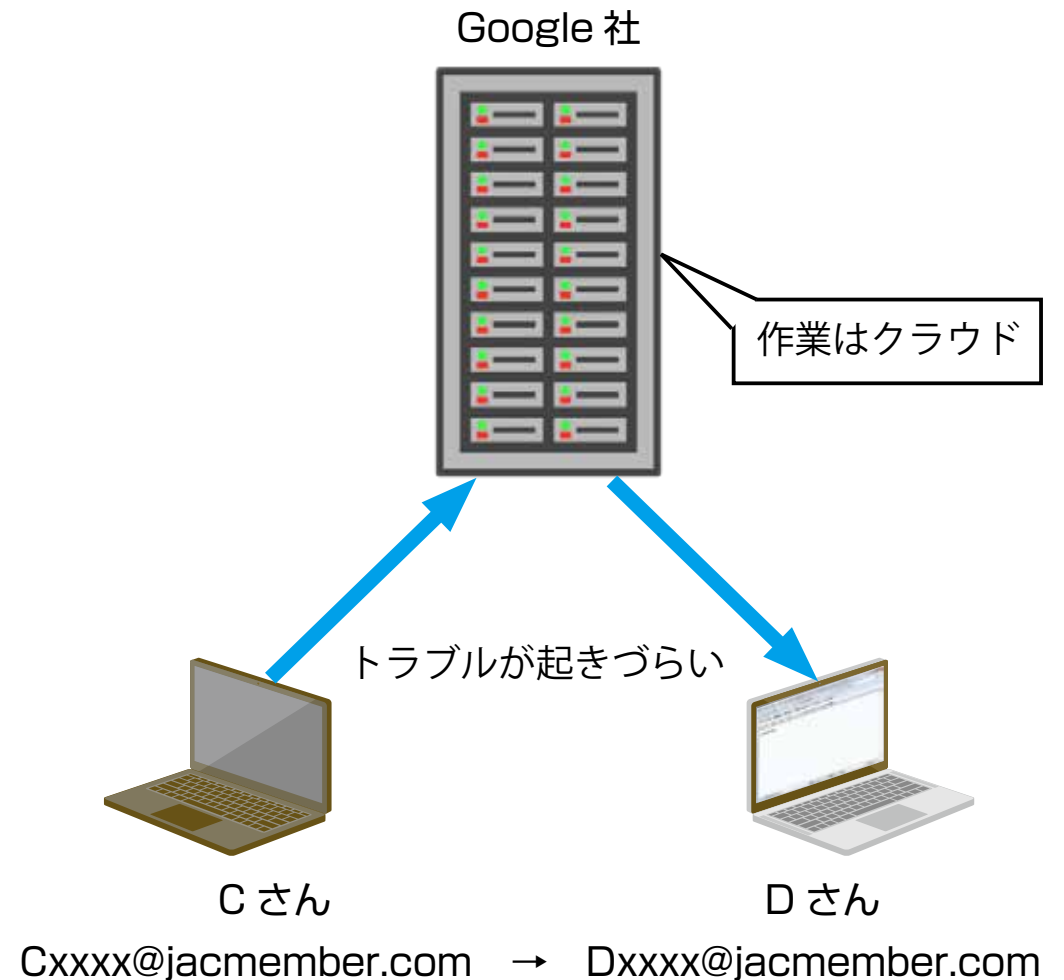


■メールのトラブルについて

これまでのメール送信イメージ



Google Workspace



1. JAC アカウントの取得

- (1) 会員一人一人が GoogleWorkspace に入るためのアカウント（メールアドレス）を取得します。
- (2) アカウントは「**イニシャル + 会員番号 @jacmember.com**」 + パスワードという構成です。
「イニシャル + 会員番号 @jacmember.com」を「JAC アカウント」という名称で呼びます。
例：小島烏水の場合は、uk12315@jacmember.com、準会員は、uka1234@jacmember.com（「a」を入れる）

2. JAC アカウントの取得方法

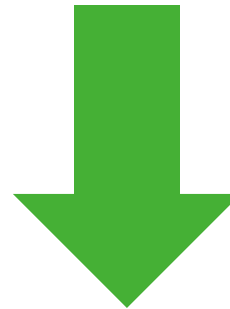
JAC アカウントは DM（デジタルメディア）委員会に依頼してください。

- ① ホームページの会員ページにある次の URL から申し込んでください。
<https://jac1.or.jp/about/iinkai/internet/2024062931534.html>
- ② DM 委員会からメールで JAC アカウント（××× @jacmember.com）とパスワードが送られてきます。
- ③ ご自身の PC の Google の画面から、JAC アカウントとパスワードを入力し、あらたにご自身でパスワードを設定すると利用可能になります。
- ④ スマホは、Gmail やドライブなど、それぞれのアプリをダウンロードして使うのが楽です。
それぞれのアプリに JAC アカウントとパスワードを入力します。

3. 支部メールについて 東京支部の場合

ゼンロジック社サーバーのアドレス
(これまでのアドレス)

tky@jac.or.jp



JAC アカウントを利用

東京支部問合せ窓口（担当 3 人）

tky-info@jacmember.com

東京支部（役員＋運営チーム）

tky-management@jacmember.com

東京支部（役員＋運営チームメンバーの ML）

tky-all@jacmember.com

■ JAC アカウントでのメールやドライブの利用方法

(1) Google (chrome) 以外のメーラー (Outlook、サンダーバード、Yahoo! など) を利用している人

- ①検索画面から Google の検索画面を検索。Google の検索画面の右上にある「ログイン」をクリックして、JAC アカウントとパスワードを入れる。
- ②ログインできたら、Google (chrome) の画面の右上にあるサイコロマーク (9 つの点) から Gmail やドライブを選択。



(2) すでに JAC アカウントとパスワードを登録して、いつもは Google (chrome) 以外のメーラー (Outlook、サンダーバード、Yahoo! など) を利用している人

- ①検索画面から Google の検索画面を検索。Google の検索画面の右上にあるご自身のアイコンをクリックして入る。
- ②ログインできたら、Google (chrome) の画面の右上にあるサイコロマーク (9 つの点) から Gmail を選択。

【重要】

JAC アカウント (××× @jacmember.com) でドライブに入れない、メールが見れない方は、**Ⓐ**を確認してください。JAC アカウントに切り換えることが必須です。



(3) Google chrome のメーカーを利用している人

- ① Google chrome の検索画面の右上にあるご自身のアイコンをクリックして、JAC アカウントとパスワードを入れる。
- ②ログインできたら、Google chrome の画面の右上にあるサイコロマーク（9つの点）から Gmail を選択。

【重要】

JAC アカウント（×××@jacmember.com）でドライブに入れない、メールが見れない方は、**A**を確認してください。JAC アカウントに切り換えることが必須です。

