

SHIFT AI WEBINAR — GAS入門③

毎朝「今日の予定」が 自動で届くようにする60分

時間主導トリガーを覚える／今日は「見て学ぶ」回です



けいたろう

業務自動化エキスパート

本シリーズについて

01

月2回・年内全10回

GAS入門シリーズ。毎回ちがう「自動化の型」を1つずつ覚えていきます。

02

単発参加OK

各回は独立した内容。第1回・第2回に出ていなくても、今日だけで完結します。

03

今日は第3回

テーマは「時間主導トリガー」。決まった時刻に、勝手に動く仕組みです。

前回までを見ていなくてまったく問題ありません

今日の進め方

今日は——

わたしが実際に作るところを 見ていただく回です

一緒に手を動かしていただくのは自由です。ただし追いつけなくて大丈夫。
コードも手順書もあとで配りますので、ご自身の実装は後日でかまいません。

今日のゴールは「流れをつかむ」こと——作り切らなくてOK

チャット・リアクション、大歓迎です

01

なんでもチャットへ

気になったこと、聞き逃したこと、どんなことでも気軽にどうぞ。

02

スタンプも歓迎

文章にしなくてOK。絵文字・スタンプのリアクションだけでも十分です。

03

アーカイブがあります

あとから見返せます。その場で全部わからなくて大丈夫です。

チャットの質問は**セクションの切れ目**で拾います

自己紹介



けいたろう

業務自動化エキスパート／書籍著者。

GoogleのツールとGAS（Google Apps Script）で「手作業をなくす」業務自動化をテーマに、セミナー登壇や書籍の執筆をしています。

本シリーズでは、毎回1時間で自動化の型を1つずつお見せします。



PART 1

今日の前提

ここだけ先に潰しておきます（2分）

用意するもの／要らないもの

必要なもの

- **Googleアカウント**（Gmailが使えていればOK）
- ブラウザ（Chrome推奨・なんでも可）
- カレンダーに**予定がいくつか**入っていると動作確認しやすい

要らないもの

- インストール作業
- クレジットカード・課金
- プログラミングの経験
- **第1回・第2回の参加**

Googleアカウントだけ——それ以外は今日は使いません

途中で分からなくなったら

今日いちばん大事なお願いです。

- 分からないところは「**そういうものか**」で流してOKです
- コードは**全文にコメント付き**で配ります。写経の必要はありません
- 手順書には**スクリーンショット付きで全手順**が書いてあります
- **つまりいた場所だけ**チャットに書いてください。あとで拾います

止まっても大丈夫。資料はぜんぶ配ります

PART 2

GAS超入門

5分だけ。毎回やる定番パートです（前回参加の方は復習）

WHAT IS GAS

GASとは？

GAS（Google Apps Script）＝

Googleのサービスどうしを つないで自動で動かす仕組み

カレンダー・Gmail・スプレッドシート・フォーム——ふだん使っているものを、そのまま自動化できます。

サーバーもインストールも不要。ブラウザだけで書いて動かします。

Googleの中で完結するから、**今日から使える**

GASの3つの特徴

01

Googleと直結

カレンダーやGmailを、認証まわりの面倒なしにそのまま操作できます。

02

トリガーで自動実行

「時刻が来たら」「フォームが届いたら」——自分がPCを開いていなくても動きます。今日はここ。

03

無料ではじめられる

Googleアカウントさえあれば追加費用なし。JavaScriptベースの文法です。

今日の主役は②トリガー——勝手に動く仕組み

今日はスプレッドシートを使いません

前回まで（第1回・第2回）

- スプレッドシート →
拡張機能 → Apps Script
- スクリプトはシートの一部として住んでいた
- 動くきっかけは人の操作（送信した・開いた）

今日（第3回）

- ドライブ →
+ 新規 → その他 → Apps Script
- スクリプトが単体で存在する
- 動くきっかけは時刻。誰も何も開かない

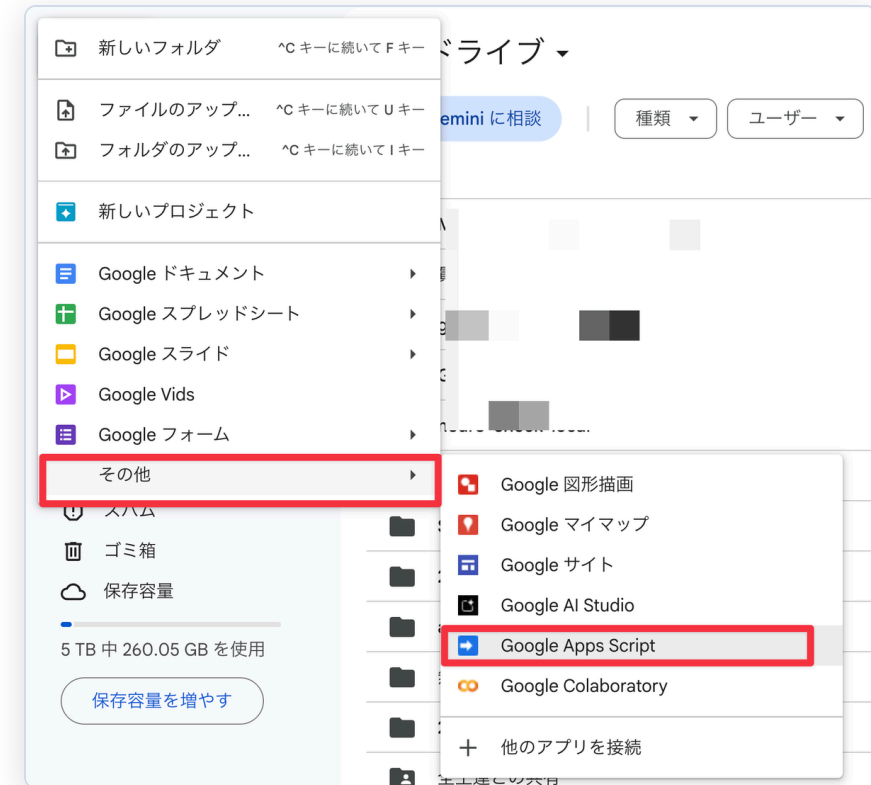
誰も開かなくても動く——だから開く対象がそもそも要らない

HOW TO OPEN

エディタの開き方

ドライブから3クリックで開きます。

- **drive.google.com** を開く
- 左上の **+新規** → **その他**
- **Google Apps Script** を選ぶ
- 無いときは「その他」→「**アプリを追加**」



迷うのは「**その他**」の中——ここさえ分かれば大丈夫

PART 3

今日のゴール

まず完成形をお見せします（実演）

今日作るもの

毎朝7時——

今日の予定がまとめて メールで届く

カレンダーを開かなくても、朝いちばんにメールを見れば今日の動きが分かる。
実際に届いたメールを、いまお見せします。

PCを開いていなくても勝手に動く——それがトリガー

仕組みの全体像

やっていることは、たった3つです

TRIGGER

毎朝7時に起動

時間主導トリガーが、決まった時刻に
スクリプトを呼び出します。



CALENDAR

今日の予定を取る

カレンダーから、その日の予定をまと
めて取得します。



GMAIL

自分にする

読みやすい文章に組み立てて、自分あ
てにメールします。

起動する・取ってくる・送る——この3つだけ

シリーズで覚える「3つの起動の型」

毎回ちがう「動き出すきっかけ」を覚えていきます

回	起動のきっかけ	どんなときに動くか
第1回	onFormSubmit	フォームに回答が届いたとき
第2回	onOpen	スプレッドシートを開いたとき
第3回 (今日)	時間主導トリガー	決まった時刻が来たとき——人が何もしなくても動く

今日の型は「**人が関与しない**」のがポイント

4

PART 4

ここから実演します

2ステップ・20分。見ているだけでOKです

STEP 1

ステップ1：まず手で動かす

sendTodaySchedule — 取る → 組み立てる → 送る

code.gs

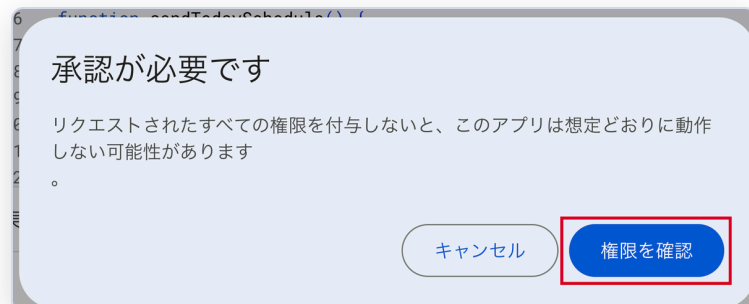
```
function sendTodaySchedule() {  
  const today = new Date();  
  const cal = CalendarApp.getDefaultCalendar();  
  // ① 今日の予定を取る  
  const events = cal.getEventsForDay(today);  
  // ② 本文を組み立てる  
  const body = buildMailBody(today, events);  
  // ③ 自分あてに送る  
  GmailApp.sendEmail(to, subject, body);  
}
```

- **CalendarApp** = カレンダーを操作する部品
- **getEventsForDay(日付)** でその日の予定をまとめて取得
- **GmailApp.sendEmail()** で送信
- **まずトリガーなし**で、手で実行して確かめます

いきなり自動化しない——まず**手で1回動かして確認**

ここで必ず一度止まります

1 「権限を確認」



2 左下の「詳細」



3 中身を見て許可

無題のプロジェクト がアクセスできる情報を選択してください

☒ すべて選択

 Gmail のすべてのメールの閲覧、作成、送信、完全な削除 です。 [アクセスの詳細を表示](#) ☒

 Google カレンダーを使用してアクセスできるすべてのカレンダーの表示、編集、共有、完全な削除 です。 [アクセスの詳細を表示](#) ☒

 自分がいないときにこのアプリケーションを実行できるようにします です。 [アクセスの詳細を表示](#) ☒

自分で書いたコードに自分で許可を出す——それだけです

STEP 2

ステップ2：毎朝、自動で動かす

createDailyTrigger — 1回実行すればOK

code.gs

```
function createDailyTrigger() {  
  deleteDailyTrigger(); // 二重登録を防ぐ  
  
  ScriptApp.newTrigger('sendTodaySchedule')  
    .timeBased()  
    .atHour(7) // 7時台に実行  
    .everyDays(1) // 毎日  
    .create();  
}
```

- **newTrigger('関数名')** で、どの関数を動かすか指定
- **.atHour(7).everyDays(1)** で「毎日7時台」
- この関数は**1回だけ**実行すればOK
- 先に古いトリガーを消すので、**何度押しても増えません**

たった1回の実行で、明日から毎朝動きます

動いているかの確認と、止め方

左メニューの「トリガー（時計のアイコン）」がコントロールパネルです。

- **確認**: sendTodaySchedule の行が1件あればON ／ **止める**: 「:」 → 「トリガーを削除」
- **時刻は分単位で指定できません**。7時なら「**7時～8時のあいだ**」に届きます（GASの仕様）



「7時ちょうど」にはならない——そういうものだと思ってください

うまく動かないとき トップ3

症状	よくある原因	直し方
メールが届かない	承認が最後まで終わっていない	もう一度実行し、「詳細」→「移動」→「許可」まで進める
「予定なし」になる	予定が別のカレンダーにある	このツールはデフォルトのカレンダーだけを見ます
日付・時刻がずれる	プロジェクトのタイムゾーン	「プロジェクトの設定」→ 日本標準時 (GMT+09:00) に変更

ほとんどはこの3つ——手順書にも同じ表を載せています

この型でできること

01

予定がない日は送らない

1行足すだけ。通知が多すぎるとかえって読まなくなります。

02

前夜に翌日分を送る

日付を1日ずらすだけ。「明日の準備」に使えます。

03

メール以外に飛ばす

次回以降のWebhookを覚えると、Discord・Slack・LINEにも送れます。

時刻で動かす型は、これから何度も使います

まとめ／次回・Q&A

今日の持ち帰りは「時間主導トリガー」という型

TAKEAWAY 01

決まった時刻に、人が何もしなくても動かせる

TAKEAWAY 02

コードと手順書は配布します。実装は後日でOK

NEXT

次回・第4回はDiscord連携（Webhook）。はじめて事前準備が要る回です

次回の日程は、SHIFT AI会員サイトのイベントページでご案内します。

本日はありがとうございました。質問はチャットへどうぞ——答えきれない分は次回の冒頭で拾います。