



Googleアカウント管理者様向け

**Googleフォーム教材・  
見なおしシートデジタル版  
共有設定のお願い**

株式会社教育同人社  
小学校事業部 開発グループ  
2022年3月



Googleフォーム教材・見なおしシートデジタル版をご利用頂くにあたり、弊社がご提供する教材データを共有可能として頂く必要がございます。お手数ですが管理者アカウントにて設定の変更をお願いいたします。

※学校様にて管理者アカウントがご利用になれない場合は、教育委員会のご担当者様に本手順書をお渡しして頂き、設定の変更をご依頼ください。

## 手順1 ホワइटリストに登録する

教育同人社のドメイン「kyozai.djn.co.jp」を  
ホワイトリストに登録します

## 手順2 組織部門の設定を変更する

利用者が所属する組織部門の設定を変更し、ホワイトリスト登録済みのド  
メインを共有可能にします



# 手順1 ホワイトリストに登録する



①「**管理者アカウント**」でログインし、Googleアプリを選択

②「**管理コンソール**」を選択

③「**ホーム**」を選択

※組織名が表示されます

④「**ドメイン**」を選択

Google Admin

ユーザー、グループ、設定を検索

Google Workspace 管理コンソールへようこそ

ユーザー 管理

ドメイン 概要

お支払い 管理

アクティブ 10

ユーザーを追加

ユーザーの削除

ユーザーの名前またはメールアドレスを更新する

予備のメールアドレス（メールエイリアス）を作成する

ドメインの管理

ドメインを追加

プライマリドメインを変更する

サブスクリプションを管理

その他のサービスを利用する

一部を表示





# 手順1 ホワイトリストに登録する



⑤「許可リスト登録済みドメイン」を選択

⑥「ドメインを追加」を選択

⑦「kyozai.djn.co.jp」と入力し、追加・保存

※画面左のツリーから選択することも可能

「手順1 ホワイトリストに登録する」はこれで完了です。



# 手順2 組織部門の設定を変更する



The screenshot shows the Google Admin console interface for '株式会社 教育同人社'. The left sidebar contains navigation options: ホーム, ダッシュボード, ディレクトリ, デバイス, アプリ, Google Workspace, サービスのステータス, Currents, Gmail, Google Chat と従来のハンガアウト, Google Meet, Google サイト, Jamboard, Keep, ToDo リスト, カレンダー, ドライブとドキュメント, and ビジネス向け Google グループ. The main content area shows 'ユーザー' (10 users) and 'ドメイン' (Domain management) sections. A right sidebar contains 'お支払い' (Billing) and 'デバイス' (Devices) sections. Annotations include: ① 「アプリ」を選択 (Select 'Apps'), ② 「Google Workspace」のツリーを表示 (Display the Google Workspace tree), and ③ 「ドライブとドキュメント」を選択 (Select 'Drive & Docs'). A callout box in the top right corner states: ※管理者アカウントでログイン (Log in with administrator account).



# 手順2 組織部門の設定を変更する



Google Admin | ユーザー、グループ、設定を検索

アプリ > Google Workspace > ドライブとドキュメントの設定

サービスのステータス **オン** (すべてのユーザー)

**共有設定**

組織外でファイルを共有する場合のグローバルポリシーを設定し、新規ファイルのリンク共有の既定の公開設定を定義します。

共有オプション

「**共有設定**」で適用しました

組織部門

組織部門を検索

④「共有設定」を選択

**注意！**

⑤組織部門から  
ご使用になるアカウントが所属  
する組織部門を選択

⑥「ホワイトリストに登録済みのドメイン・オーナー ~アカウントと共有できます。」を選択します。  
※最初から選択されている場合もあります

共有オプション

「共有設定」で適用しました

外部との共有

この設定はすべての共有ドライブのファイルに適用されます。

オフ-オーナーが共有できない。この設定はすべての共有ドライブのファイルに適用されます。

ホワイトリストに登録済みドメイン・オーナーが共有できる。この設定はすべての共有ドライブのファイルに適用されます。

許可リスト登録済みドメインの表示 (2)

「手順2 組織部門の設定を変更する」はこれで完了です。  
※次ページ以降で組織部門の選択における注意事項を記載しています。



「手順2 組織部門の設定を変更する」は、ご使用になるアカウントが所属する組織部門での設定が必要です。

※アカウントが所属する上位組織部門の設定を変更しても、反映されないことがあるので、ご注意ください。



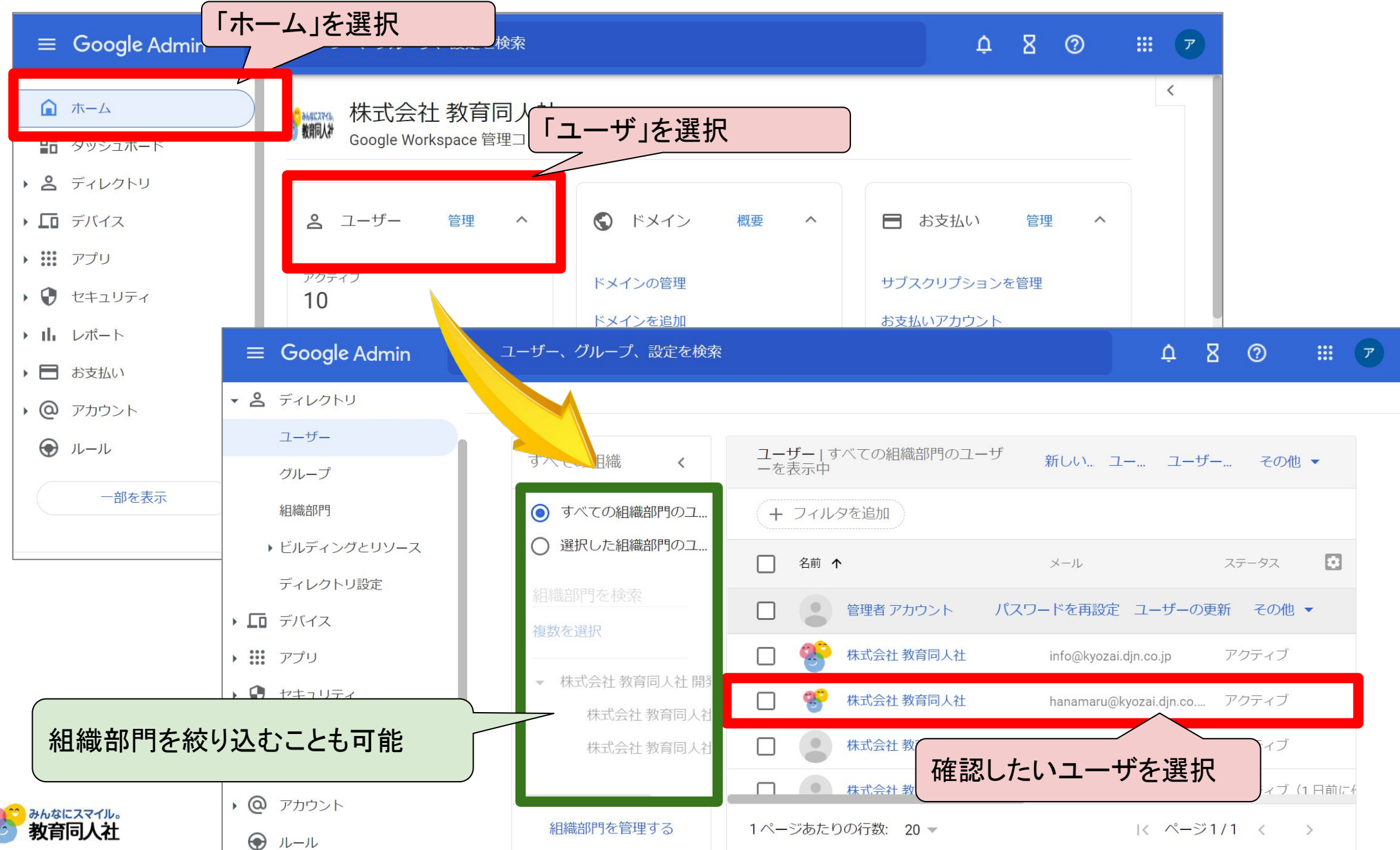
## 要確認！

利用者が所属する組織部門をご確認のうえ、その組織部門の設定をご変更ください。

※利用者が所属する組織部門の確認方法は、次ページ以降をご参照ください。



# 補足 利用者の組織部門 確認方法



**「ホーム」を選択**

**「ユーザ」を選択**

**組織部門を絞り込むことも可能**

**確認したいユーザを選択**

Google Admin 株式会社 教育同人社 Google Workspace 管理コ

ホーム

ユーザー 管理

Google Admin ユーザー、グループ、設定を検索

ユーザー

すべての組織部門のユ...

選択した組織部門のユ...

組織部門を検索

株式会社 教育同人社

名前	メール	ステータス
管理者 アカウント	パスワードを再設定 ユーザーの更新 その他	
株式会社 教育同人社	info@kyozai.djn.co.jp	アクティブ
株式会社 教育同人社	hanamaru@kyozai.djn.co...	アクティブ
株式会社 教...		アクティブ
株式会社 教...		アクティブ (1日前にイ...

1 ページあたりの行数: 20

ページ 1 / 1





# 補足 利用者の組織部門 確認方法



The screenshot shows the Google Admin console interface. The left sidebar contains navigation options: ホーム, ダッシュボード, ディレクトリ (with sub-items: ユーザー, グループ, 組織部門, ビルディングとリソース, ディレクトリ設定), デバイス, アプリ, セキュリティ, レポート. The main content area is titled 'ユーザー > 株式会社 教育同人社'. It displays user information for '株式会社 教育同人社' (info@kyozai.djn.co.jp), including storage usage (0 GB for mail and drive), user status (Active, last login 2 weeks ago, created 2021/09/21), and a section for '組織部門' (Organization Department) which is highlighted with a green box and contains the text '株式会社 教育同人社 開発G'. Below this are links for 'パスワードを再設定' and 'ユーザーの...'.

組織部門が表示されます



# 補足 利用者の組織部門での設定方法



Google Admin

ユーザー、グループ、設定を検索

アプリ > Google Workspace > ドライブとドキュメントの設定 > 共有設定

7月29日より前に決定してください。詳細

共有オプション

「[設定]」で適用しました

外部との共有

[設定]の外部で許可する最大共有レベルを選択

ユーザー

組織部門

組織部門を検索

共有オプション

許可リスト登録済みドメインの表示 (2) 編集

許可リスト登録済みドメインのユーザーが所有するファイルを許可リスト登録済みドメインのユーザーと共有するときに警告する。

許可リスト登録済みドメイン以外のユーザーからのファイル受信を [設定]のユーザーに許可する。

[設定]のユーザーが、[設定]外の Google 以外のアカウントに招待状を送信することを許可する

オン-所有者が [設定]のユーザーであるファイルは、[設定]の外部で共有できます。この設定はすべての共有ドライブのファイルに適用されます。

[設定]のユーザーが所有するファイルを [設定]の外部と共有する。

公開リンクの共有

[設定]の外部との共有が許可されている場合、[設定]内のユーザーは、リンクを知っているすべてのユーザーに対して、ファイルおよび公開済み

組織部門からP.9で確認した組織部門を選択してから「ホワイトリストに ~ と共有できます。」を選択

個別に設定を行うと組織部門名の横に●がつきます。

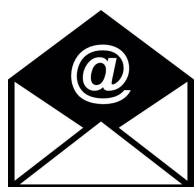
# お問い合わせ先

教育同人社 ICTサポートダイヤル



0800-170-8700

受付時間 9:00~17:00(土日祝をのぞく)



[eigyosupport@djn.co.jp](mailto:eigyosupport@djn.co.jp)