

ICT通信

Googleフォームを使った
アンケートの作り方
第4号 令和6年1月19日発行
ICT活用推進委員会

1 Googleフォームとは？

Googleフォームとは、Googleが提供する無料のフォーム作成ツールです。アンケートフォームや問い合わせフォーム、キャンペーン申込フォームなど、様々なフォームを作成できます。簡単にフォームを作成でき、集計や分析をアシストする機能も付いています。これまで行事等の後で実施していた職員アンケートの集計に掛かる手間がなくなり、ペーパーレスにできるというメリットがあります。

2 Googleフォームを使ったアンケートの作り方

- (1) Googleアカウント作成とログイン ※Googleアカウントがない方は図書館情報教育部員までお知らせください。Googleフォームを利用するためには、Googleアカウントを作成する必要があります。アカウントを作成後、「Googleログイン」で検索し、Googleのアドレスとパスワードを入力します。下図①の9点マークをクリックし、Googleフォーム(②)を立ち上げます。



(2) テンプレートの選択

17のテンプレートが用意されており、使用目的に応じたテンプレートを選んでください。最初から作成したい場合は、下図①の「空白」を選択しましょう。

テンプレートギャラリー



(3) パーツの追加

「無題のフォーム」を選択し、アンケートのタイトルを入力します。アンケートの補助説明が必要な場合は、「フォームの説明」に入力しましょう。その後は質問を入力していきますが、内容に応じて画像を加えたり、動画を加えたりすることもできます。基本的には下図①の「質問を追加」でアンケートを作成していきます。質問項目が多くなりすぎたとき、あるいは質問の内容を変えたいときなどは、「セクションの追加」を選択すると新たなセクションを設定できます（Googleアンケートによくある「次へ」ボタンを設定できます）。



(4) 質問や選択肢の作成

質問（下図①）及び選択肢（下図②）を作成していきます。「ラジオボタン」や「記述式」など、回答形式を変更したいときは、下図③をクリックして変更します。



- ☆必要に応じて回答者氏名を記入する欄も設定できます。
- ☆上図④「必須」を選択すると、必ず答えなければならない質問に設定できます（答えないと回答者はアンケートをそれ以上進めなくなります）。

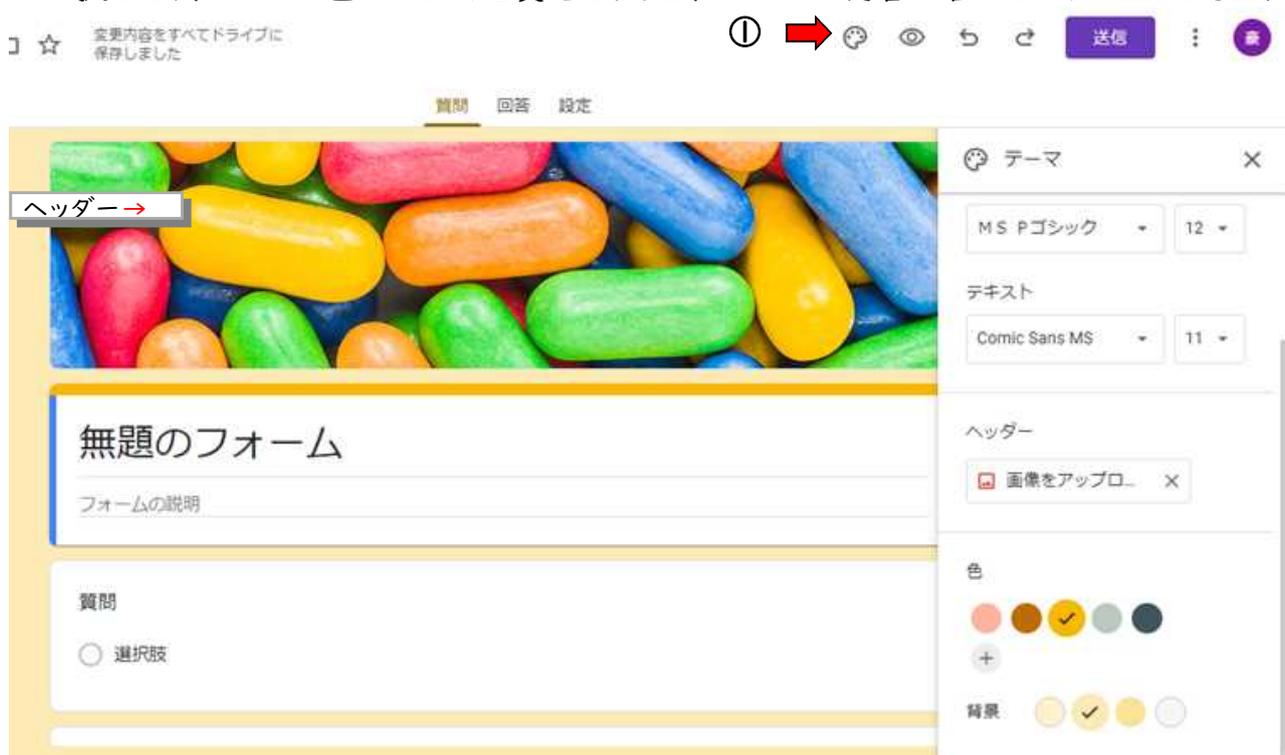
回答方法【グラフ】	内容
記述式	一文程度の短い文章を記載してもらうとき
段落	段落を分けるような長い文章を記載してもらうとき
ラジオボタン 【円グラフ】	複数の回答から一つの回答を選択してもらうとき ➡
チェックボックス 【帯グラフ】	複数の回答から一つ以上の回答を選択してもらうとき ➡
プルダウン 【円グラフ】	プルダウン形式で回答を選択してもらうとき ➡ ※プルダウン…クリックであらかじめ作成したリストから項目を選択して入力できる機能
均等目盛 【棒グラフ】	1～5などの段階に分けて評価を知りたいとき ➡

回答方法【グラフ】	内 容
選択式(グリッド)	行と列に分けて項目を設定したいとき
チェックボックス(グリッド)	項目ごとの回答を一つ以上選択してもらうとき

※質問項目に対して説明を追加したいときや回答完了時に次のセクションに移動させたいときは【必須】の横にある三点リーダーをクリックします。

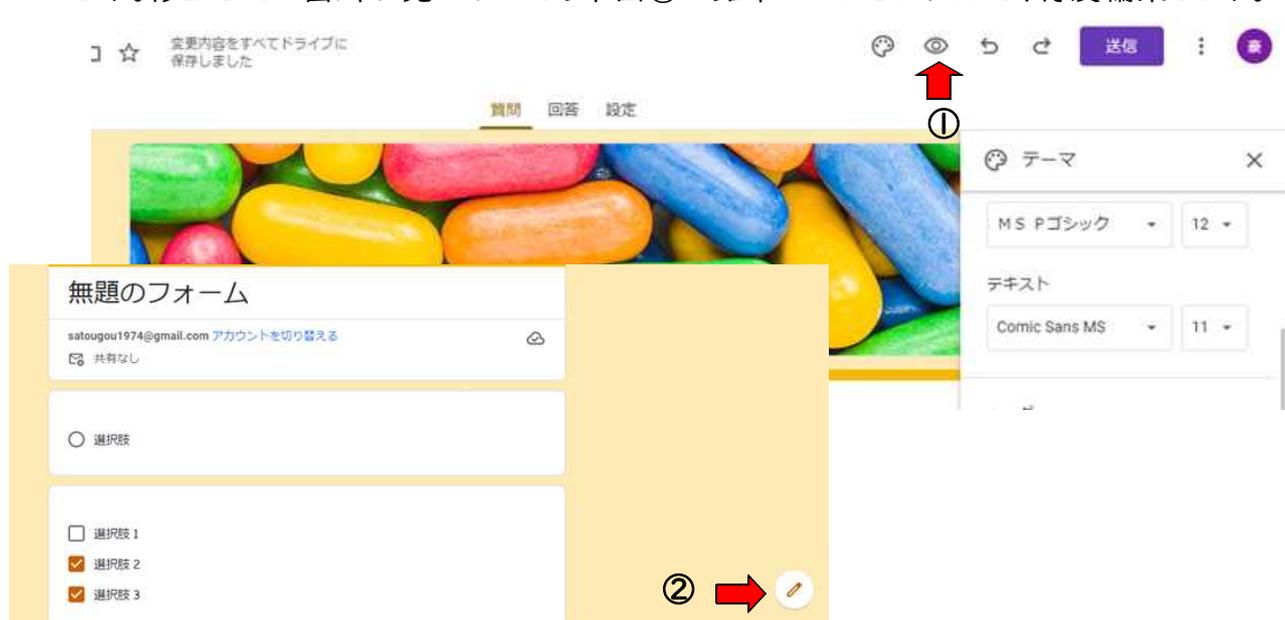
(5) デザインの設定

デザインの設定は、下図①のパレットマークから行うことができます。ヘッダーの画像を選択したり、テーマの色やフォントを変えたりなど、フォームの内容に沿ったデザインにできます。



(6) プレビューで確認

内容やデザインの設定が完了したら下図①の目のマークをクリックし、プレビューを確認します。修正したい箇所が見つかったら下図②の鉛筆マークをクリックし、再度編集します。



(7) 回答者がフォームに記入するための設定

①URLの取得

アンケートが完成したら下図①の「送信」をクリックします。フォームの共有方法は「メールで送る」などがありますが、「リンクを共有する」が最も簡単です。下図②のマークをクリックするとURLが作成されます。URLが長いので、③の「URLを短縮」にチェックを入れます。



② デスクトップに貼り付ける

URLが作成されたら、「コピー」をクリックして、デスクトップ上で右クリックします。「新規作成」から「ショートカット」を選択し、下図①に取得したURLを貼り付けます。「次へ」をクリックし、ショートカットに名前を付けるとデスクトップ上にアンケートのショートカットが作成されます。その後は目的に応じて共有フォルダ内に貼り付けるなどして活用してください。

ショートカットの作成

どの項目のショートカットを作成しますか?

このウィザードを使用すると、ローカルまたはネットワークにあるプログラム、ファイル、フォルダー、コンピューター、またはインターネット アドレスへのショートカットを作成できます。

① 項目の場所を入力してください(T):

参照(R)...

続行するには [次へ] をクリックしてください。

次へ(N) キャンセル

※取得したURLのQRコードを画像として作成することもできます。QRコードを作成すると、タブレットやスマートフォンのカメラ機能で当該URLに移行し、アンケートに答えてもらうこともできます。(インターネットで「QRコードの作成無料」と検索するとアプリが出てきます)

URL

QRコードを使ってURLに簡単アクセスしてもらいましょう

データ入力

URL

https://forms.gle/7Gm77QCjQYyFH9oTA

←コピーしたURLを貼り付けます

↑ https:// (SSL) ↑ http://を追加

現在 35文字です (上限の 13%)

作成する

←「作成する」をクリック

QRコード画像の調整

←QRコードの下にある「ダウンロードする」をクリック

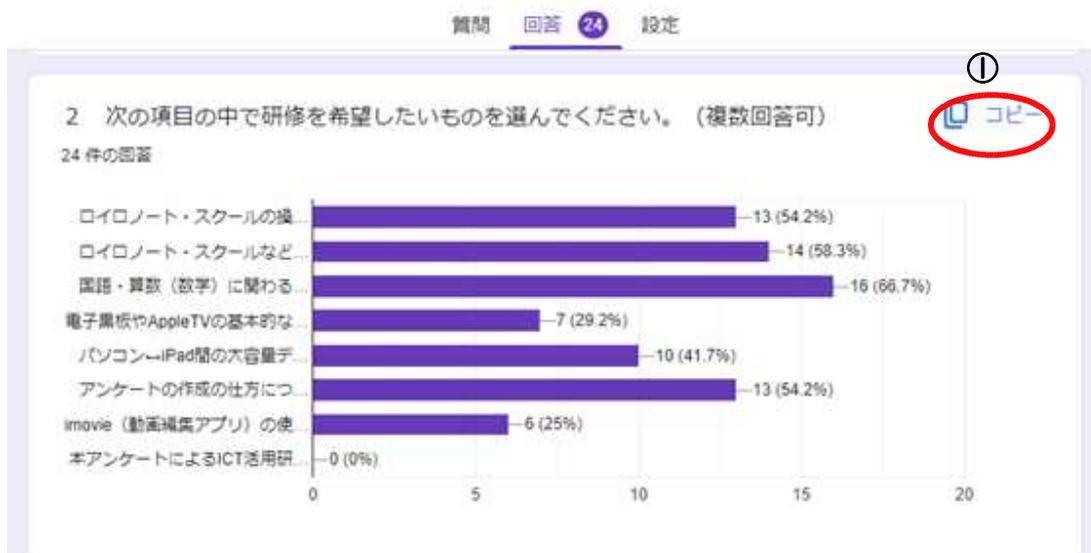
388 x 288 ピクセル
印刷サイズの目安: 10 ~ 20 mm用

(8) 回答結果の集計と活用

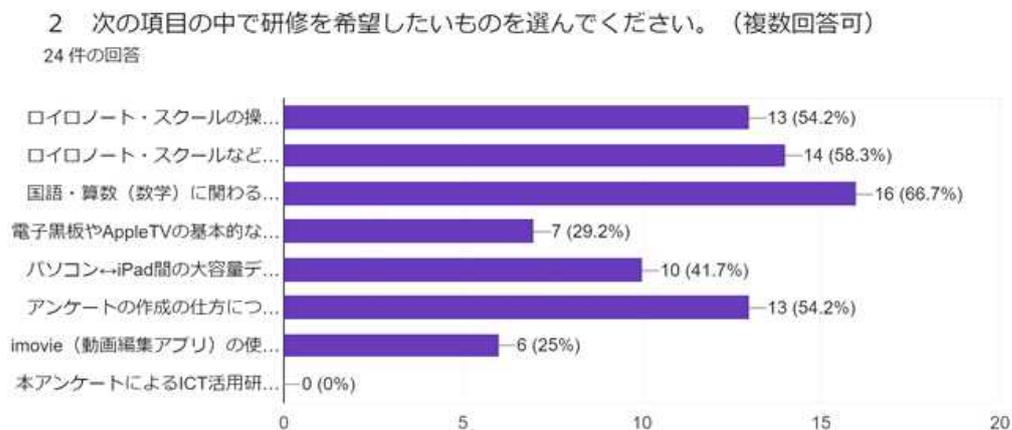
下図①の「回答」をクリックすると、アンケートフォームへの回答結果を確認することができます。回答結果はグラフで表示されます。



回答結果を紙で配付するには、下図①の「コピー」を押してワード等に貼り付けます。



下図はチェックボックスを使ったアンケートですが、内容によっては選択肢の項目が途切れてしまうため、補足説明が必要な場合もあります。



※「Googleアカウントがない」、または「以前作ったけれど忘れた」という方は新たに業務用のGoogleアカウントを作成してみてください。また、プライベートで使用しているGoogleアカウントがある方も新たに業務用のGoogleアカウントを作成することをおすすめします。作成の仕方が分からない場合はお近くの図書情報教育部員までお知らせください。