令和８年度石狩教育研修センター

ICT 実技研修講座

１人１台端末活用講座

（基本）



日時　令和８年８月６日（木）９:００～１２:００

場所　北広島市立東部小学校　２階プレイルーム

講師　江別市立江別第一小学校　八木橋　征　哉

千歳市立北陽小学校　三　好　日向子

江別市立中央中学校　山　口　航　輝

0）はじめに

近年、学校現場では、ICT の活用が広く浸透しています。1 人 1 台端末を使った学習は日常の光景となり、調べ学習や意見の共有、振り返り等、様々な場面で端末が効果的に使われています。令和 7 年度には次期学習指導要領の改訂に向けた部会等が発足し、議論が本格化しました。令和7年9月に公表された論点整理においては、「ウェルビーイングの実現」や「自らの人生や社会を舵取りする力（エージェンシー）の育成」が重要なテーマとして掲げられています。これらを実現する上で、ICT の活用は子ども一人一人の学びを支える不可欠な基盤です。生成 AI をはじめとするデジタル技術の飛躍的な進展や NEXT GIGA の推進を踏まえ、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実を支える手段として、ICT に対する期待はますます高まっています。

Google Classroom 等を使った児童生徒とのやり取り、Zoom や Google Meet によるオンライン会議の参加、Google フォームで作成されたアンケートへの回答等は、今や多くの教職員が日常的に経験していることかと思います。とはいえ、継続的に使用する機会が無く、一度使ったら、期間が空き、なかなか端末の活用に慣れないということもあるでしょう。また、異動によって環境が変わり、慣れない操作に戸惑いを感じているという声も耳にします。ICT の活用は、授業改善や業務の効率化につながる大きな可能性を秘めています。だからこそ、まずは基本的な操作を自分の手で試し、できることを少しずつ広げながら、自信と経験を積み重ねていくことが大切です。

そこで、本研修会（基本）では、Google アプリの中から教育活動の中で使う頻度が高いと想定される Google Classroom、Google フォーム、Google スライドの基本的な操作方法や活用の仕方を体験的に学びます。さらに、Google Meet の使い方や、クラウドならではの共同編集の方法についても紹介します。合わせて、日々活用している Canva や Kahoot!についても紹介します。

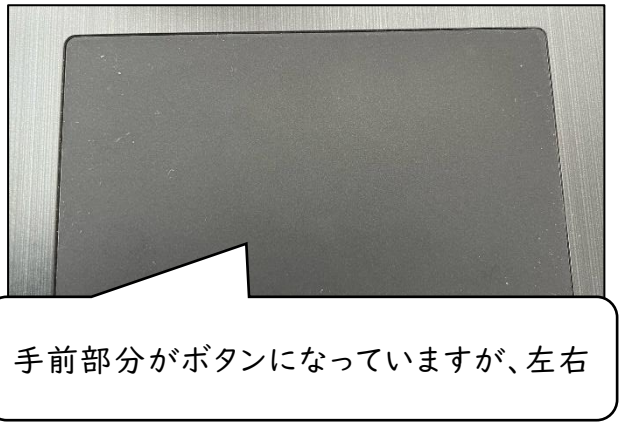
研修の中には演習の時間を設けていますので、実際に操作しながら理解を深めていただき、前期後半（2学期）からの授業や校務の一助にしていただければと思います。

ICT 操作に慣れてくると短時間で授業に役立つ教材がつくれるようになったり、応用的な使い方ができるようになったりするはずです。今日の研修が、皆さんにとってその第一歩となることを願っています。

江別市立江別第一小学校

八木橋 征哉

1）Windows のパソコンと Chromebook は何が違うの？

【Windows のパソコン】	【Chromebook】
・ Chromebook に比べ、起動に時間がかかる	・ Windows のパソコンに比べ、起動が速い
・ データを本体に大量に保存できる	・ Windows のパソコンより本体に保存できるデータ量が少ない
・ データをクラウド上に保存できるが One Drive での設定が必要	・ Google にログインするだけで、データをクラウド上（Google ドライブ）に保存できる
・ 基本的には自分専用の端末なので、1 台の端末を複数で使う場合には設定が大変	・ 他者との共用が簡単で、1 台の端末が誰の端末にもなり得る
・ ウイルス対策が必要	・ ウイルス対策がほぼ不要
・ アップデートの頻度が少ない（月 1 回）	・ アップデートの頻度が多い
・ インターネットにつながなくても作業可能	・ インターネットにつないで作業することが前提
・ Windows 対応のアプリケーションが多い	・ Chromebook に対応していないアプリケーションがある
・ Word、Excel、PowerPoint	・ ドキュメント、スプレッドシート、スライド
・ タッチパッド+左右ボタン 	・ タッチパッド+ボタン 1 つ 

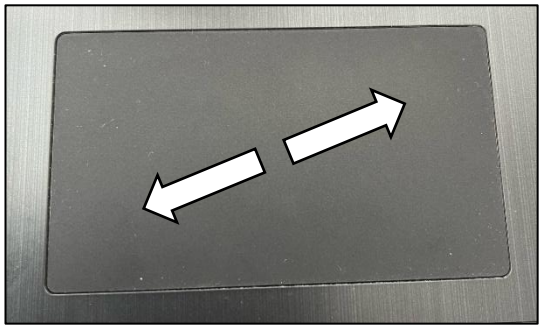
Chromebook の操作のポイント

①タッチパッドを 1 本指でタップすると、マウスの「左クリック」と同じことができます。

②タッチパッドを 2 本指でタップすると、マウスの「右クリック」と同じことができます。

③タッチパッドを 2 本指で広げると、表示されている画面を拡大させる（ズームさせる）ことができます。縮小はその逆です。





2）Google Classroom（クラスルーム）

【できること】

ストリームのタブで

・諸連絡

・授業で使いたいサイトのリンク(URL)を貼り付ける

・Google ドライブ内にあるフォームやスライドを貼り付けて配付する　等

授業のタブで

・授業で使いたいサイトのリンク(URL)を貼り付ける

・課題の配付・回収・採点　等

※その他

・メンバーと Meet ができる

Classroom

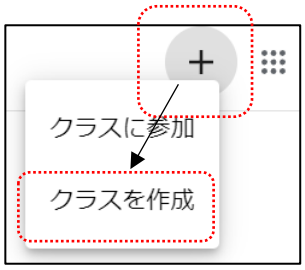
【Google Classroom のつくり方】

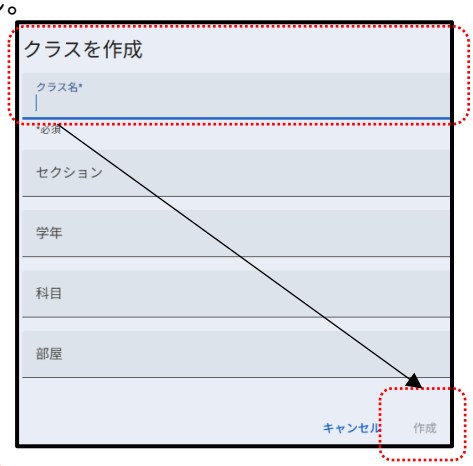


①ランチャー　→「Classroom」の順にクリックします。

②Classroom の画面で、「＋」→「クラスを作成」の順にクリックします。

③クラス名を入力し、「作成」をクリックします。セクション、科目、部屋の欄は空欄で構いません。





（演習①）実際にクラスルームに参加してみましょう

①ランチャー　→「Classroom」の順にクリックします。

②Classroom の画面で、「＋」→「クラスに参加」の順にクリックします。

③クラスコードを半角英数で入力し、右上にある参加をクリックします。

※Classroom の画面にもクラスコードが表示されています。

※クラスコードを入力する他に、教師から招待してもらう方法もあります。

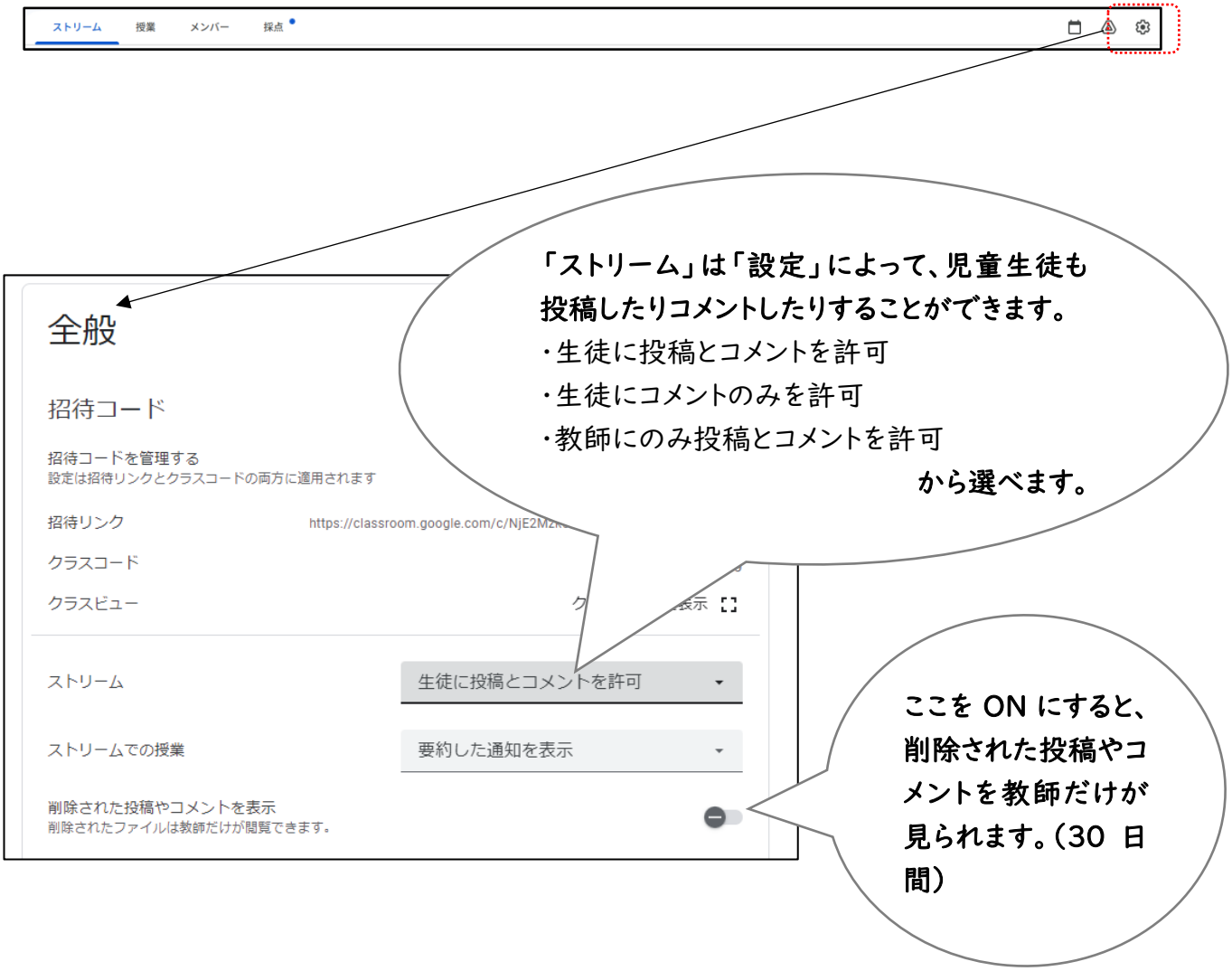




【活用例①】

・「ストリーム」を使って

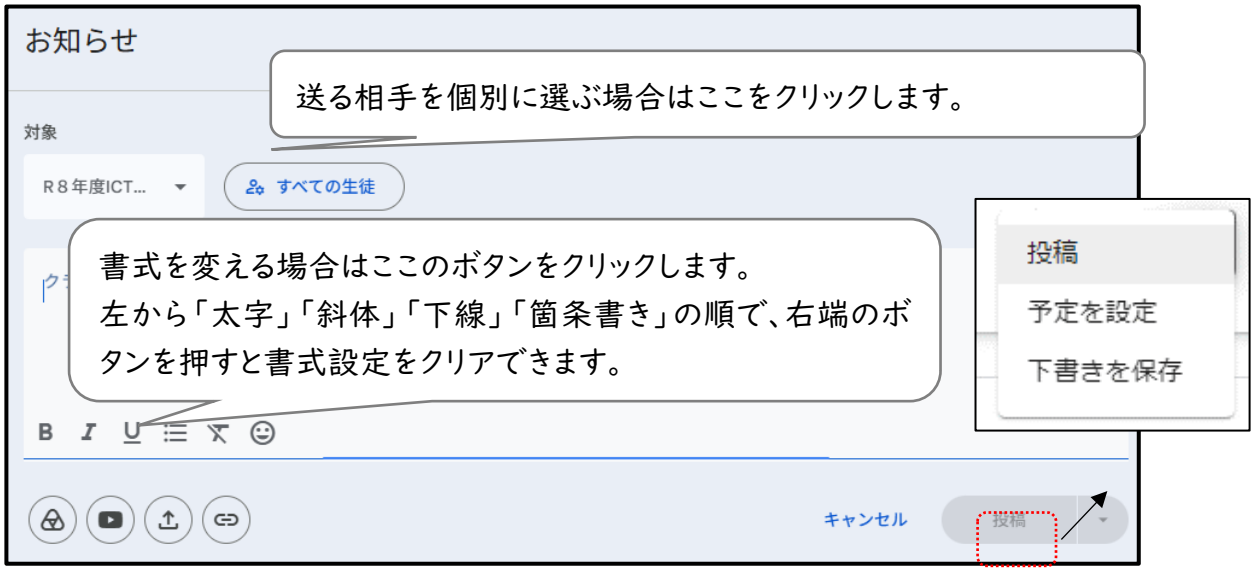




豆知識

(1)「ストリーム」では送る対象を選ぶことができます。

(2)「ストリーム」では太字・斜体・下線・箇条書きの書式を使うことができます。



(3) 投稿の右のボタンをクリックすると、投稿（今すぐ投稿）・予定を設定（予稿）・下書きを保存（投稿せずに下書き保存）の3つから選ぶことができます。

(4) 書式設定の下にある4つのボタン  は、ファイルやリンク(URL)を挿入するときに使います。(詳しくは p.7に記載しています)

(5)「ストリーム」は投稿した順に上から羅列されていくため、古い投稿が下に行ってしまいます。
⇒「最上部に移動」を使うと、大事な連絡を常に上に配置できます。



活用例　一日の連絡を「編集」で加除修正してから「最上部に移動」させると、一日の連絡が常に最上部に表示されます。

（演習②）ストリームに色々と書き込んでみましょう

【活用例②】

・「授業」を使って



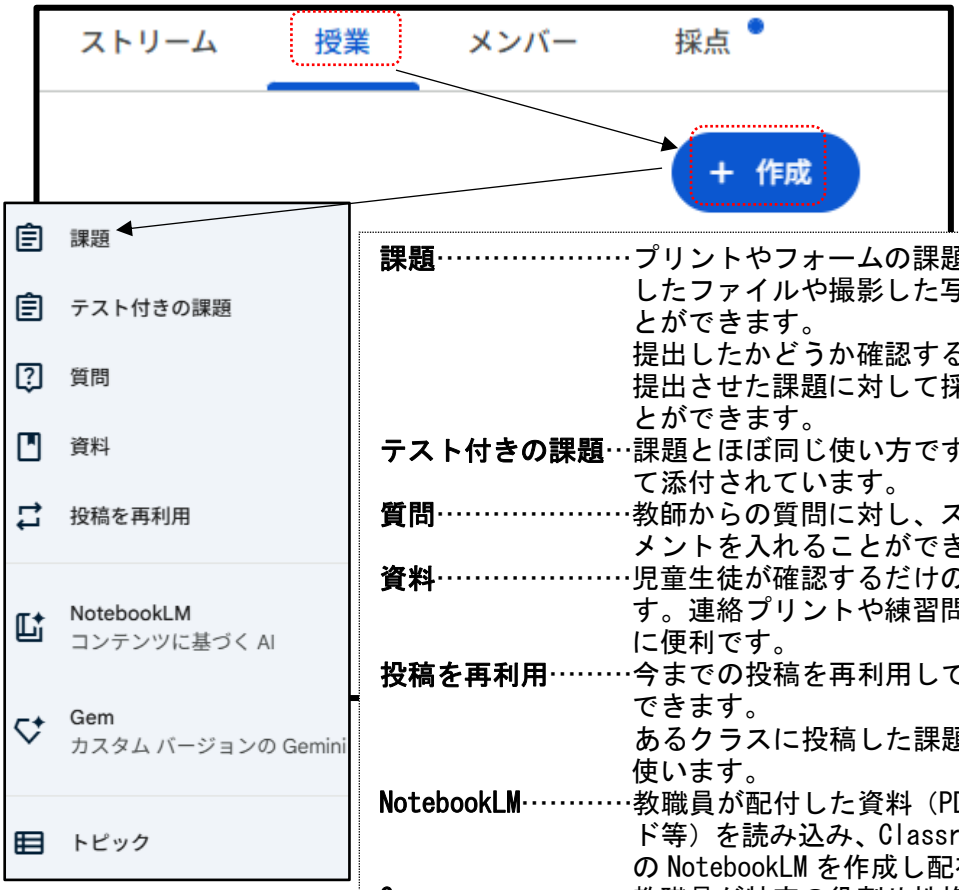
「授業」でも課題を貼り付けておくことができます。「ストリーム」と違い、トピック（項目）ごとに整理できるので、活用するときに見やすくなります。

例　年間通して使うもの
　　教科ごと・単元ごと
　　アンケート　　等



【「授業」を使った課題のつくり方】

①「授業」、「＋ 作成」をクリックし、課題の種類を選びます。



課題……プリントやフォームの課題を配付したり、児童生徒が作成したファイルや撮影した写真や動画等を回収したりすることができます。
提出したかどうか確認することができます。
提出させた課題に対して採点やコメントをし、返却することができます。

テスト付きの課題…課題とほぼ同じ使い方です。最初からフォームが課題として添付されています。

質問……教師からの質問に対し、ストリームのように児童生徒がコメントを入れることができます。

資料……児童生徒が確認するだけの資料を提示することができます。連絡プリントや練習問題の模範解答等を提示するときに便利です。

投稿を再利用……今までの投稿を再利用して、新しい投稿を作成することができます。
あるクラスに投稿した課題を、別のクラスに投稿するときに使います。

NotebookLM……教職員が配付した資料（PDF、Google ドキュメント、スライド等）を読み込み、Classroom に参加している児童生徒専用の NotebookLM を作成し配布する機能です。

Gem…… 教職員が特定の役割や性格をもたせた生成ＡＩを作成し、児童生徒に配付できる機能です。

※現在、これらのＡＩ機能（Gemini in Classroom）は、Google Workspace for Education のアカウントを持つ 18 歳以上の生徒・学生を対象に展開されています。そのため、主に大学や高校の後半等の教育現場を想定した機能となっています。

トピック……課題を整理するときに使います。

※児童生徒が提出した課題を採点すると、そのデータをためておくことができます。「授業」の2つ右側にある「採点」を押すと、採点したデータが一覧で表示されます。



課題の採点方法

・「授業」から採点する課題を選びます。

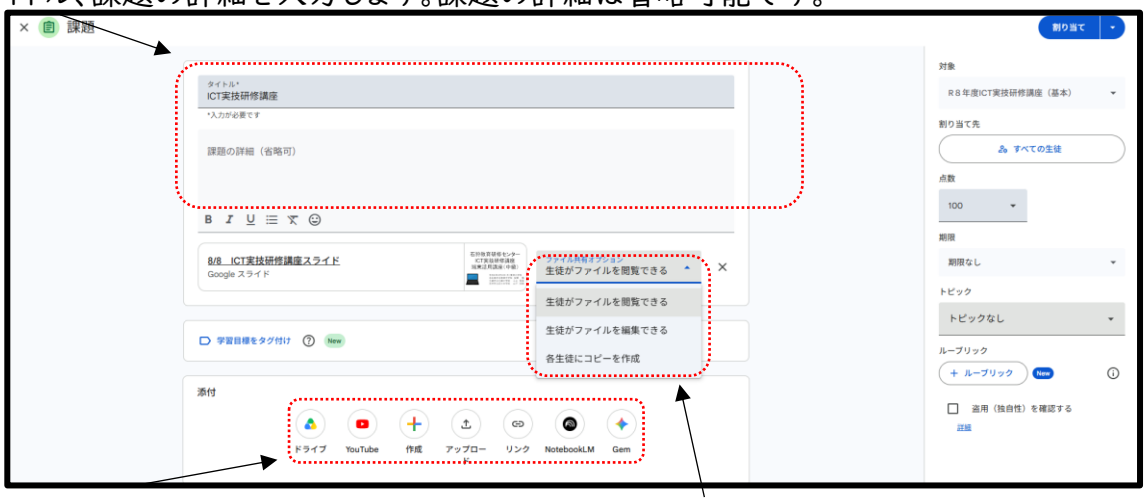
・成績（点数）を入力します。

・限定公開のコメントを記入します。（任意）

・投稿を押すと採点が終了します。

※課題には期日を決めることができ、“提出（提出済み）”“未提出（割り当て済み）”を随時確認することができます。

②タイトル、課題の詳細を入力します。課題の詳細は省略可能です。



③課題ファイルを選びます。

- Google ドライブ上のファイル
- YouTube から
- 新しいファイルを作る
- パソコン上のファイル
- 自分でリンク（URL）を貼る
- 教師がつくった NotebookLM を資料として配付する
- 教師がつくったＡＩを資料として配付する。

④どのような状態で配付するか選びます。また、ドキュメントやスプレッドシート、スライドの場合は配付の方法を選びます。

生徒はファイルを閲覧可能
　　→見ることだけできる。
生徒はファイルを編集可能
　　→共同編集ができる。
各生徒にコピーを作成
　　→一人一人に同じ課題を配り、個人で編集できる

豆知識

（1）「ストリーム」と同じように送る対象を選んだり、太字・斜体・下線・箇条書きの書式を使ったりすることができます。

（2）「ストリーム」と同じように、割り当て（今すぐ投稿）・予定を設定（予約投稿）・下書きを保存（投稿せずに保存）の3つから選ぶことができます。

（3）フォームを課題にする場合は成績をインポートするか（自動採点して結果を取り込むか）決めます。



※フォームの点数を自動入力してくれます。

※この場合、フォームで模範解答を設定する必要があります。
（詳しくは p.11に記載しています）

※この場合、フォームの設定で回答を1回に制限する必要があります。(詳しくは p.15に記載しています)

※採点結果を閲覧するときは、課題の採点結果を見るときと同じで、「採点」を押すと見ることができます。

活用例　一問一答形式のテストをフォームで行い、結果をインポートすると、テストの結果が自動的に集約され、教職員側がまとめて閲覧することができます。

（演習③）児童生徒の立場で、「授業」にある課題を提出してみましょう

＜“令和8年度 ICT 実技研修講座 端末活用講座（基本）”の Classroom を使います＞

①「授業」をクリックし、回答したい課題をクリックします。

②フォームに移ることができるボタンをクリックします。

③別ウィンドウでフォームが開くので、課題を解きます。



【活用例③】

・「Meet」を使って

「リンクを生成」をクリックします。（初めて使用するときのみ）



生徒に表示をチェックし「保存」を押します。



「管理」で表示・非表示を設定することができます。



児童生徒の端末から参加のボタンが見えているかどうか確認できます。

クリックすると Meet が立ち上がります。

教職員全員が参加する Classroom を作成すると、集会等のオンライン配信（映像放送）を簡単に行うことができます。
また、クラスや教科の Classroom を作成すると、朝の会や授業のオンライン配信を簡単に行うことができます。

教職員全員が参加する Classroom を作成する際には、情報セキュリティの観点から、使用用途に応じた Classroom を使用するとよいです。

例 ・職員室用（教職員だけが情報を共有するための Classroom）
・児童会や生徒会または校内放送用（教職員と児童生徒で情報を共有するための Classroom）

3）Google フォーム



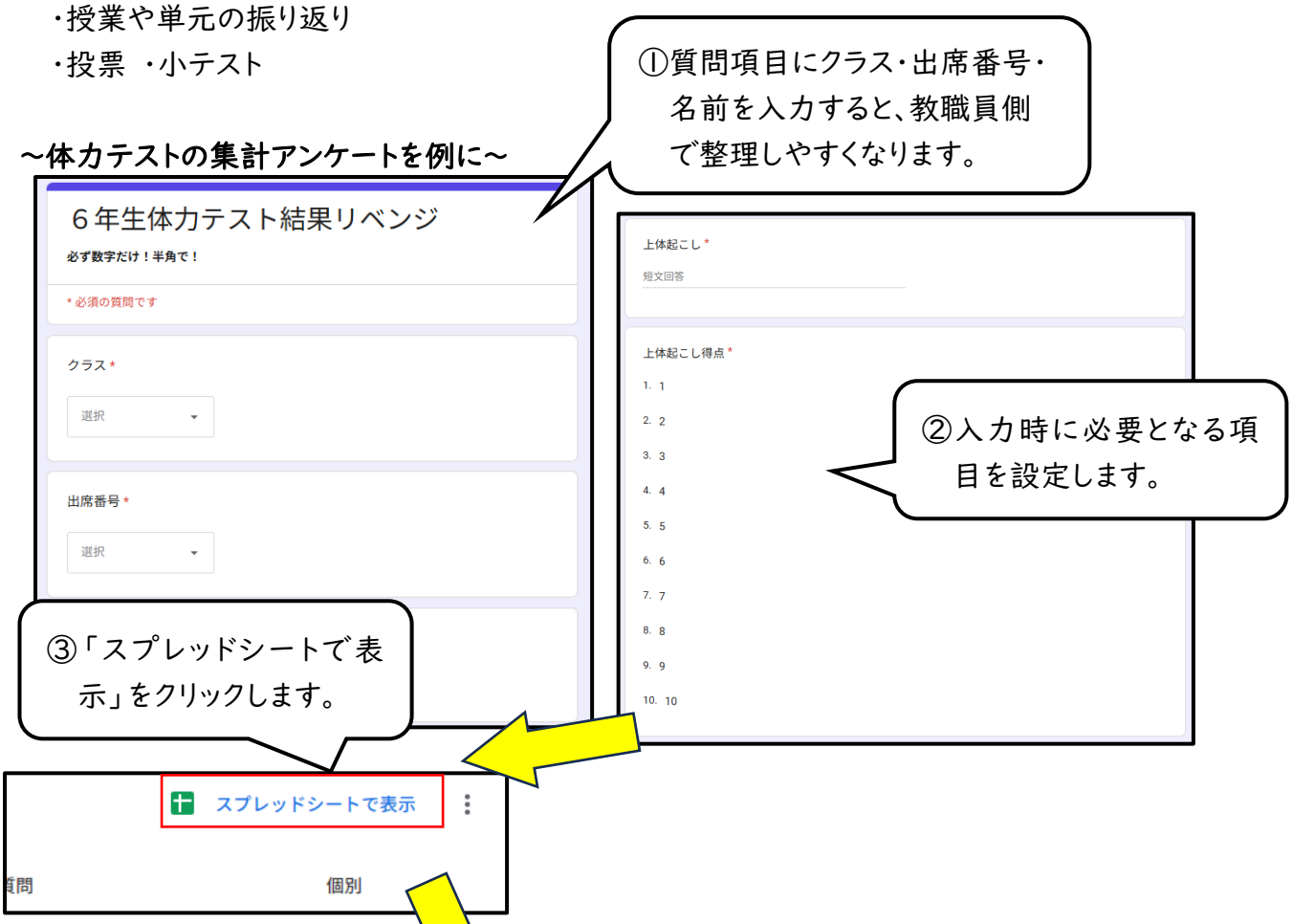
【できること】

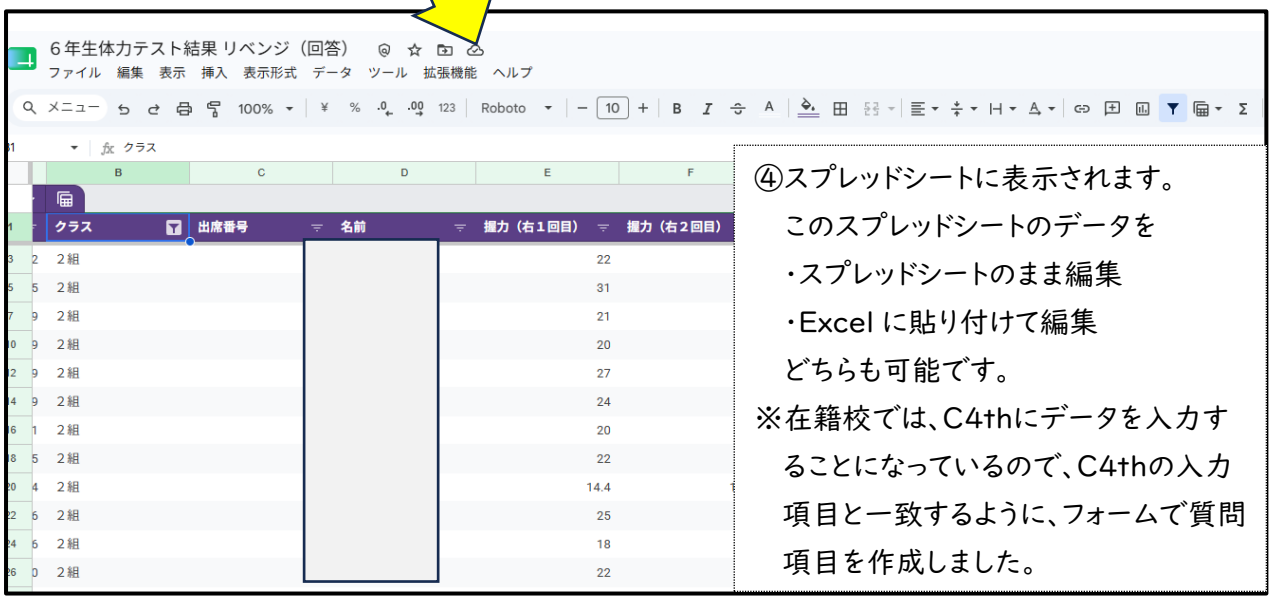
・アンケート
・小テスト（一問一答形式、多答式、日本語の記述式） 等
・アンケートや小テストの集計

【活用例】

・児童生徒・保護者・教職員アンケート
・授業や単元の振り返り
・投票 ・小テスト

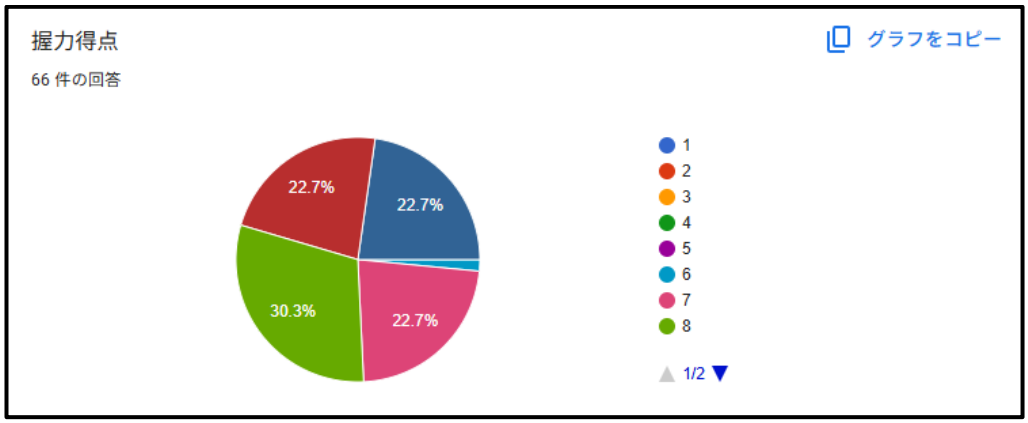
～体力テストの集計アンケートを例に～

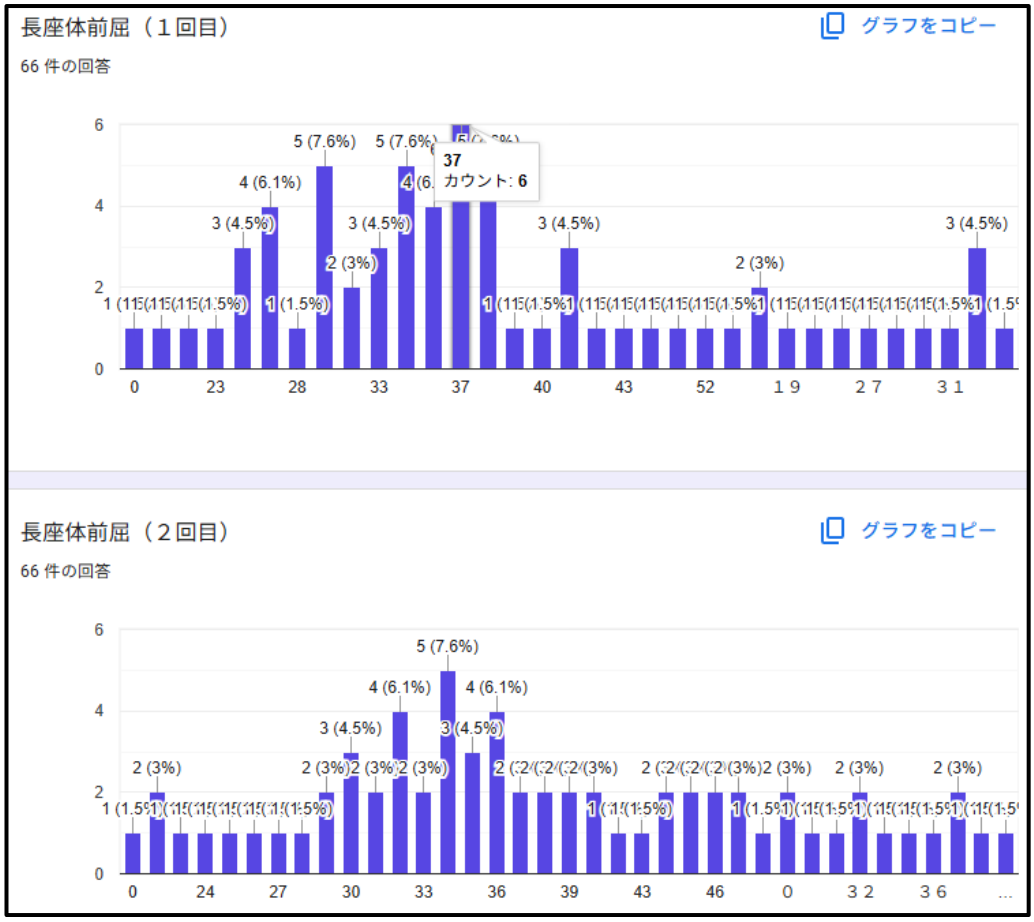




④スプレッドシートに表示されます。
このスプレッドシートのデータを
・スプレッドシートのまま編集
・Excel に貼り付けて編集
どちらも可能です。
※在籍校では、C4thにデータを入力することになっているので、C4thの入力項目と一致するように、フォームで質問項目を作成しました。

～集計されたデータは...～





フォームの「回答」の中にある、「要約」を選択するとフォームに入力された回答の集約が円グラフや棒グラフに表わされます。
＊全員が半角数字で入力しないと、上のグラフのように正確なグラフが出力されません。

（演習④）実際にフォームでアンケートに答えてみましょう

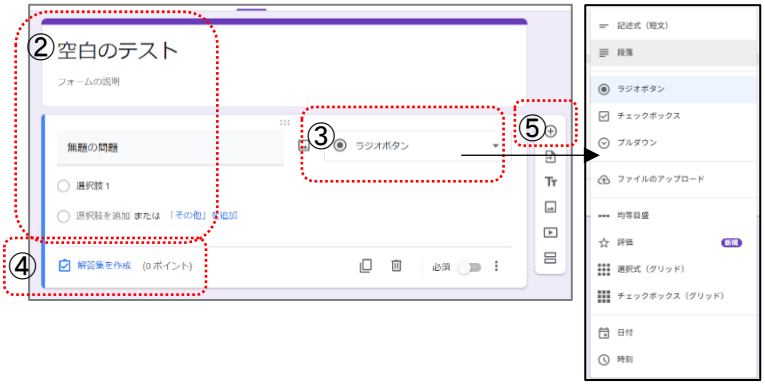
①Classroom のリンク
②右の QR コード
どちらかから回答してみてください。

【Google フォームでのテストのつくり方】



①フォームを開いて、「空白のテスト」をクリックします。
②タイトル、フォームの説明（任意）、問題、選択肢を入れます。
③答え方（形式）を選びます。
④「解答集を作成」をクリックし、模範解答を作成します。
※「回答に対するフィードバックを追加」をクリックすると正答や誤答に対してのコメント等を書き込めます。
※「点数」で任意の点数を設定できます。
⑤ ⊕ をクリックして次の問題作成へ進み、③～④を繰り返します。

ホームページや YouTube へのリンク(URL)を貼ることもできます。



主な形式の説明
記述式……短文回答向き、改行できない
段落……改行できる
ラジオボタン……選択肢の中から１つ選ぶ（単答）
チェックボックス…選択肢の中から１つまたは複数選ぶ（複数回答可）
プルダウン……選択肢の中から１つだけ選ぶ 選択肢の言葉が表示される
均等目盛り……数値の目盛りで段階評価できる
評価……星やハートで段階評価できる
〇〇（グリッド）…ラジオボタンやチェックボックスが複数つくれる

（演習⑤）別冊資料を参考にフォームでアンケートやテストをつくってみましょう





「フォームの題名」と「説明」を必要に応じて入力します。

質問を必要な分だけ追加していきます。

4）ドキュメント、スプレッドシート、スライドと共有（共同編集）について

・Google ドキュメント=文書作成ソフト（Word のようなもの）
・Google スプレッドシート=表計算ソフト（Excel のようなもの）
・Google スライド=プレゼンテーションソフト（PowerPoint のようなもの）

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドのよいところ

・ 作業後すぐ、Google ドライブにデータが自動保存されるため、データの保存忘れがありません。 をクリックすると、自動保存されたタイミングを選択して復元することができます。

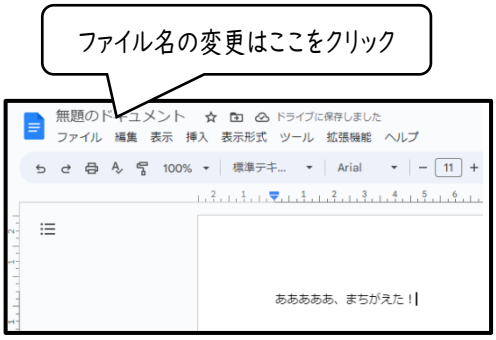


・ シンプルなものは Word、Excel、PowerPoint と同じようにつくることができます。

Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドと Word、Excel、PowerPoint の違い

・ Google ドキュメント［スプレッドシート、スライド］では細部にこだわってつくることが難しいです。
例 ①Google ドキュメントの日本語フォントの種類が Word に比べると少ない
②Google ドキュメントではふりがなや傍点を付けることが基本操作ではできない
③Google スライドではアニメーションの種類が少ない 等

・ Google ドキュメントではテキストボックスを入れる方法が Wordと違います。
※「挿入」→「描画」→「新規」をクリックすると、図を描く画面となります。この中にテキストボックスがあります。



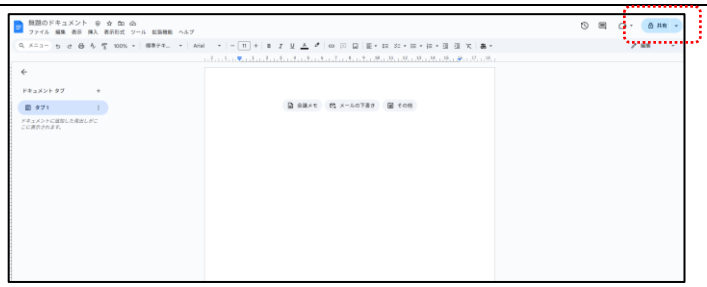
・ ファイル名を変更する方法がわかりづらいです。
※左上のファイル名（例：無題のドキュメント）をクリックするとファイル名を変更することができます。

・ Word、Excel、PowerPoint のファイルを開くと、レイアウト等が少しずれることがあります。
※ドキュメント、スプレッドシート、スライドで開いたデータを確認し、場合によっては手直しする必要があります。

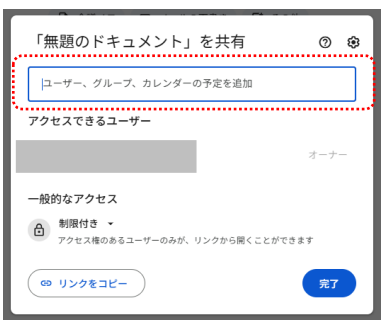
・ 共有（共同編集）・・・複数の児童生徒が同じファイルを同時に編集することができます。

☆共同編集の方法

①Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドを起動します。
②「共有」をクリックします。
③無題のドキュメント（最初の状態）の場合は、ファイルの名前を設定します。
④「ユーザーやグループを追加」に共同編集したいメールアドレスを入力します。
※「リンクをコピー」する方法もあります。（次頁の「豆知識」参照）







豆知識



（1）共有したファイルは「ドライブ（Google ドライブ）」→「共有アイテム」の順にクリックすると表示されます。

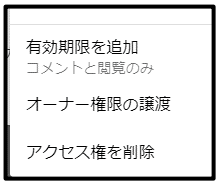
（2）共同編集をするときに、「リンクをコピー」すると Classroom やメールに共同編集するファイルのリンク(URL)を貼り付けることができます。
リンク(URL)を貼り付ければ、上述した「ユーザーやグループを追加」することなく、リンク(URL)をクリックすることでファイルを開き、共同編集することができます。



（3）共同編集する相手の「アクセスレベル」を設定することができます。
・閲覧者……ファイルを見ることができます。
・閲覧者（コメント可）…編集はできませんが、ファイルにコメントすることができます。
・編集者……共同編集ができます。



（4）再度「共有」を押すことで、（3）で設定したアクセスレベルを変更することができます。アクセスできる有効期限を決めたり、オーナーの権限を譲渡したり、アクセスできる権限を削除したりすることもできます。



5）個別最適な学びや協働的な学びを支えるアプリの紹介

○ Google スライド

Google スライドを用いて、グループ（班）での意見交流ができます。

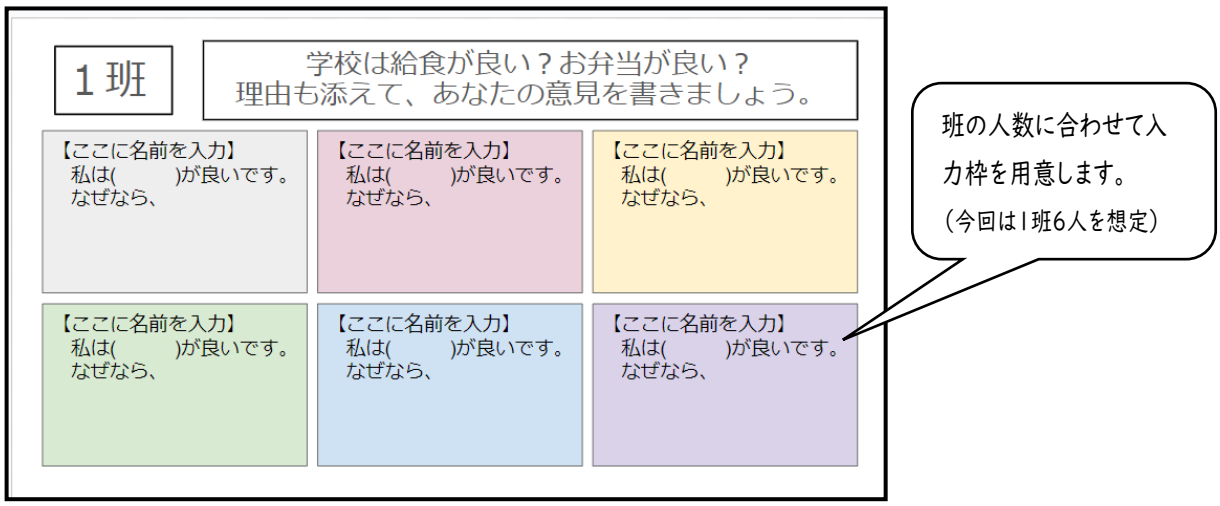


（1） ランチャー → 「スライド」の順にクリックします。

（2） 「空白のプレゼンテーション」をクリックします。

（3） 児童生徒が入力しやすい型を用意しておきます。

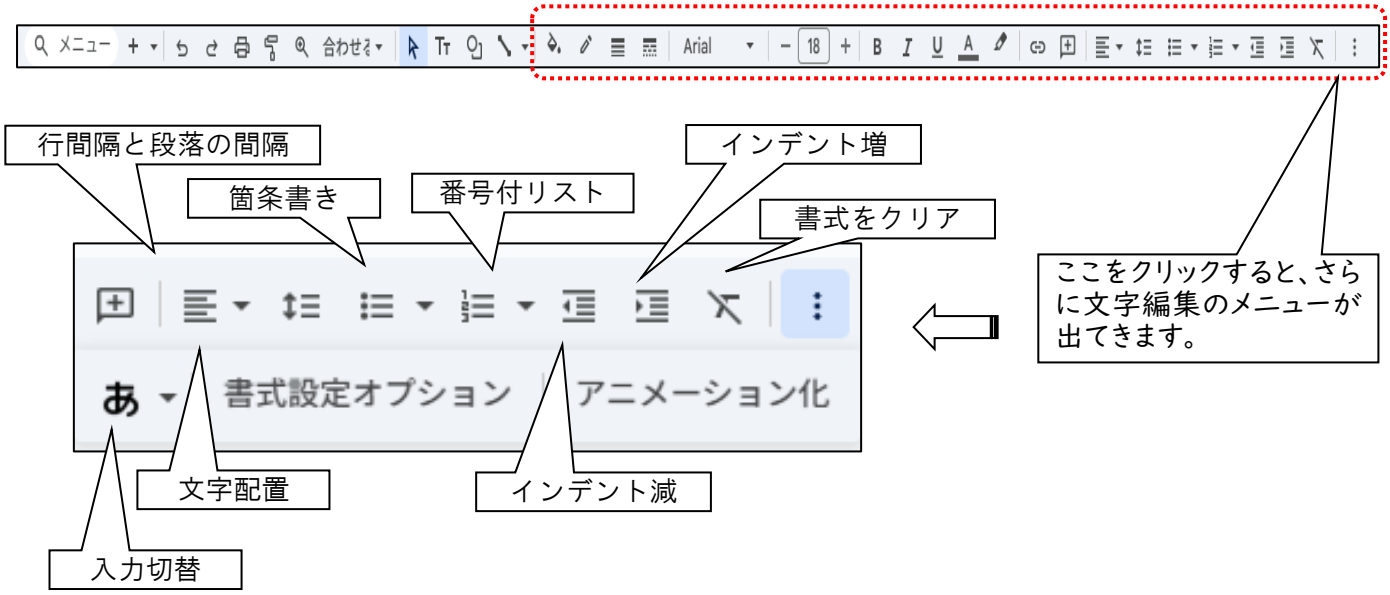
例：



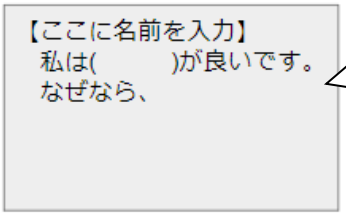
①スライドの編集メニューの中の Tт のマークを押して、文字を挿入します。班名と課題を入力しましょう。文字を挿入すると、外枠をつけたり、字体や文字の大きさなどが変更できたりするメニューバーが出てきますので、必要に応じて設定を変更します。



上記のひな型では「1班」は外枠を「2ピクセル」、字体を「Arial」、大きさを「34」としています。「1班」の隣にある課題は、外枠を「2ピクセル」、字体を「Arial」、大きさを「23」、そして、文字の配置を「中央揃え」にしています。



②同じように文字挿入を用いて付箋をつくります。1枚つくってしまえば、残りは「コピー」「貼り付け」を使って複製させ、必要に応じて背景色を変えると時間短縮になります。



外枠は「１ピクセル」、枠線の色は「グレー」、字体は「Arial」、大きさは「１６」でつくっています。塗りつぶしの色は薄い色であれば何色でもかまいません。メニューバーの  から塗りつぶしの色を変えることができます。

（4） 共同編集の方法で、スライドに児童生徒を直接招待するか、スライドの URL をコピーしてクラスルームに貼り付ける等して、児童生徒と共有します。方法は、いくつかありますが、その中の2つを紹介します。

①クラスルームがあれば、「スライド1班」「スライド2班」「スライド3班」などと分けて URL を貼り付けておくと児童生徒が操作すべきスライドを迷わずに選択することができます。

※ 投稿前の作成イメージ



児童生徒には、自分の班のスライドを選択するように指示します。

②同じスライドの中で、班ごとにページを分け、共同編集の中で他の班の進め方をお互いに見ることができます。



（演習⑥）スライドを使い、グループで共同編集を体験してみましょう

○ 外部アプリ「Canva（キャンバ）」

Google と連携しているため、Google のアカウントがあれば簡単に使えます。
もちろんデメリットもありますが、操作が極めて楽です。石狩管内の全市町村が Canva for Education という教育版プランに加入しており、様々な写真やイラスト、動画素材が使い放題で、さらにAI機能やGoogle Classroom との強力な連携機能もあります。センスの良いプリントづくりや、Word作業のレイアウト崩れの悩み等を解決してくれる、外部アプリです。

①ランチャー　→「Canva」の順にクリックします。



②Canva の画面が開かれます。



③職場で使っている Google アカウントを利用することになります。

【Canva を活用した文書のつくり方】

①左側にあるサイドバーからテンプレートを選び、クリックします。



②検索バーにキーワードを入れ、テンプレートを選択します。

検索バーにキーワードを入れる。
例:フレーム
学級通信
A4横
チラシ 等

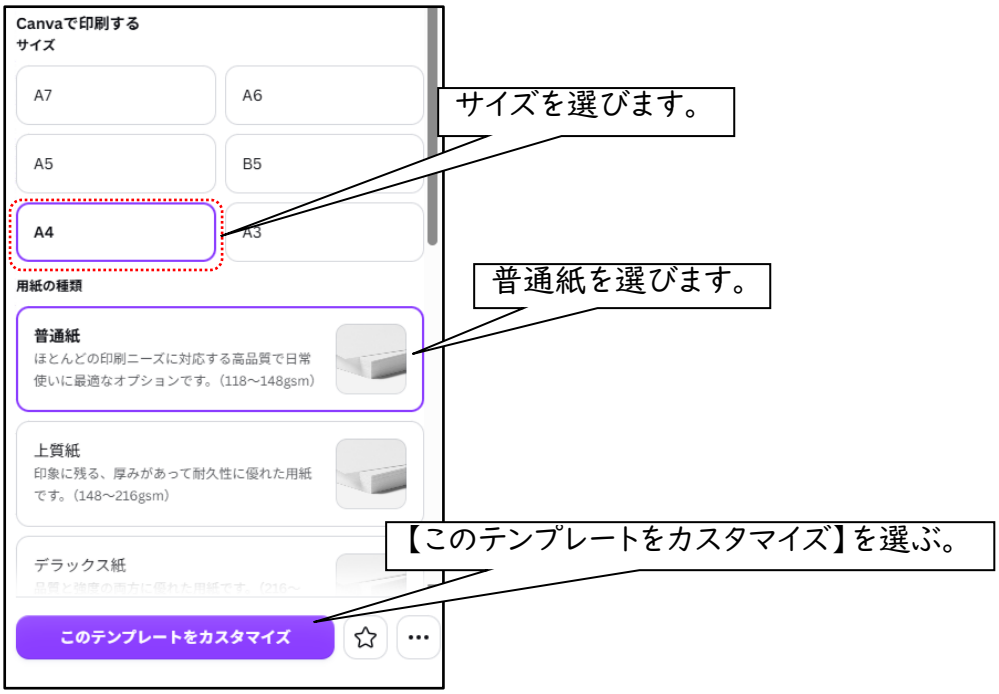


テンプレートから選択してもよいです。

③テンプレートから好きなデザインを選択します。



④サイズを選び、【このテンプレートをカスタマイズ】をクリックします。



⑤テンプレートが開かれるので、サイドバーからテキストを入れたり、画像をアップロードしたりすることができます。

【サイドバーの機能】



素材……イラスト、写真、図形、動画、音声、グラフなどのデザインパーツを検索・追加できる機能です。
テキスト……見出しや本文などの文字を追加・編集できる機能です。様々なフォントスタイルや装飾テキストも選べます。
ブランド……ロゴ、ブランドカラー（配色）、指定フォントなどを登録しておき、ワンタップでデザインに反映できる機能です。
アップロード…自分の PC やスマホに入っている写真・動画・音声ファイルを Canva に読み込んで使える機能です。
ツール……ペンやハイライターを使って、画面上に自由な手書き線やイラストを描き込める機能です。



プロジェクト…過去に作成したデザイン、保存したフォルダ、スターをつけたお気に入り素材などにすばやくアクセスできる機能です。
アプリ……２次元コード作成、Google マップの埋め込み、外部サービス連携や追加の生成ＡＩ機能など、Canva 内で使える拡張機能を検索・使用できます。
マジック生成…生成ＡＩを活用して、テキスト指示（プロンプト）から画像やイラスト、動画を自動生成したり、デザインの構成を自動作成してくれる機能です。
一括作成……CSV データや表データを読み込むことで、名刺、証明書等を一度に大量生成できる作業効率化機能です。

（演習⑦）Canva で学級通信を作成してみましょう

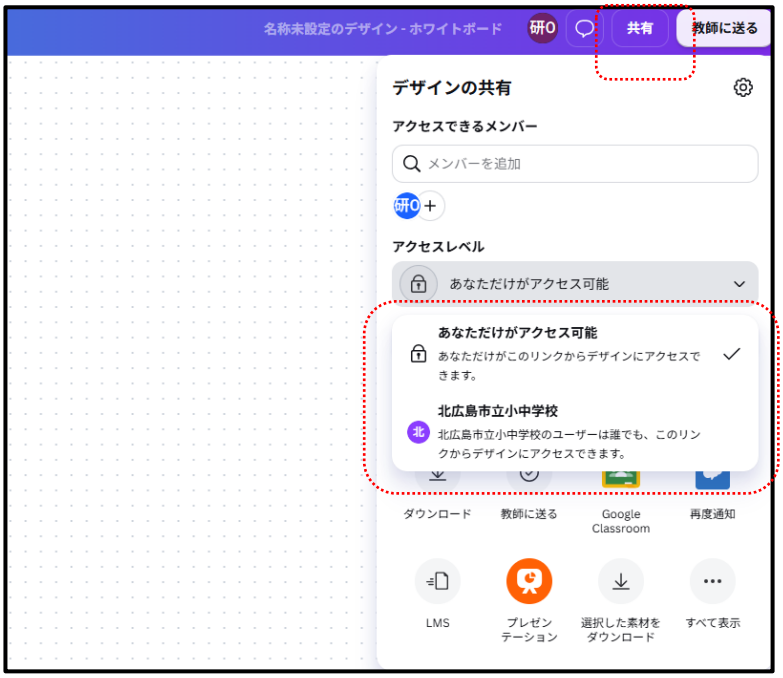
【Canva の授業活用法】

Canva にはホワイトボードという機能があり、その機能を使えば、リンクを共有するだけで全員が同時に付箋を貼り、リアルタイムで意見を共有できます。また、自動で名前が入り、誰の意見が一目でわかります。

①ホワイトボードを開きます。



②共有をクリックし、アクセスレベルを【北広島小中学校（市町村毎に違います】等の児童生徒が開けるアクセスレベルに変更します。



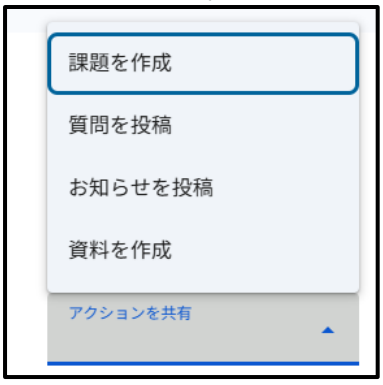
③Google Classroom を開き、課題を出します。



④配付するクラスを選択します。



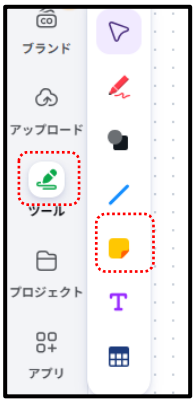
⑤アクションを共有します。



⑥通常の Classroom の課題配付と同じように割り当てします。



⑦Classroom に貼られたリンクからホワイトボードに入り、左側にあるサイドバーからツールを選択し、付箋をクリックします。



⑧好きな付箋の色を選んで意見を記入してください。

（演習⑧）Classroom からホワイトボードに入り、付箋に課題に対する自分の意見を入力しましょう。

○ 外部アプリ「Kahoot!（カフート）」

クイズ形式で学習を楽しく進めることができる教育用サイトです。

①アカウントを作成

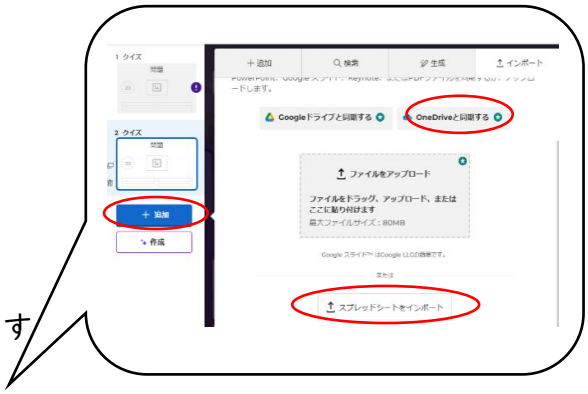
1. Kahoot!のウェブサイト(Kahoot.com)にアクセスします。
2. 右上の「Sigu up」または「Log in」をクリックします。
3. 学校の先生なら「Teacher」、生徒なら「Student」を選びます。
4. Google アカウントやメールアドレスで登録します。



②クイズ(Kahoot!)を作成する

【教職員が問題を作成する】

1. ログイン後、トップページから「作成」をクリックします。
2. 「クイズ」「○×問題」等の問題形式を選びます。
3. 質問と選択肢を入力して、正解を設定します。
   ※制限時間やダブルポイントの設定も可能
4. 全て入力したら「保存」をクリックします。
5. ライブラリに保存されます。

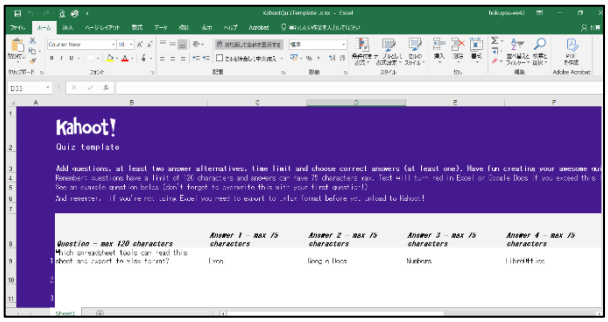


【児童生徒から問題を集めて作成する】

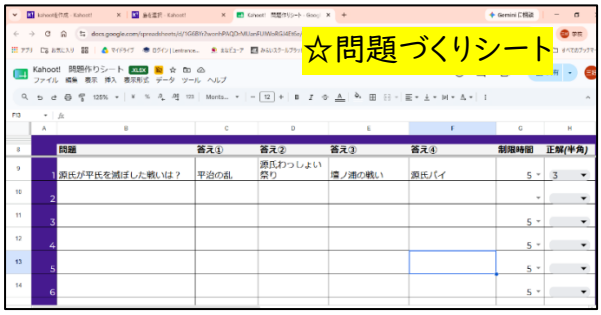
☆初回のみ

1. ログイン後、トップページから「作成」をクリックします
2. 左の「追加」をクリックします。
3. インポートをクリックし、「スプレッドシートをインポート」クリックします。
4. 「テンプレートをダウンロード」し、デスクトップに保存します。
   ※テンプレートは Excel ファイルになります。





5. クラスルームでスプレッドシート(問題づくりシート)を配布します（共同編集）。



Excel データをそのまま Google スプレッドシートへインポートして使っても OK

→一度問題づくりシートを作れば、何度でも繰り返し使うことができる！

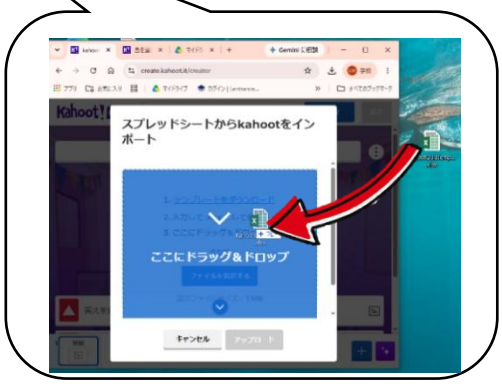
6. 児童生徒が、共同編集で、問題づくりシートに各自問題・選択肢・答えを入力します。

（演習⑨）児童生徒の立場で、問題づくりシートに問題・選択肢・答えを入力してみましょう

7. スプレッドシートの内容をデスクトップ上の Excel にコピー＆ペーストします。
8. Excel データを Kahoot!の画面にドラック＆ドロップします。
9. 「アップロード」「問題を追加する」をクリックします。

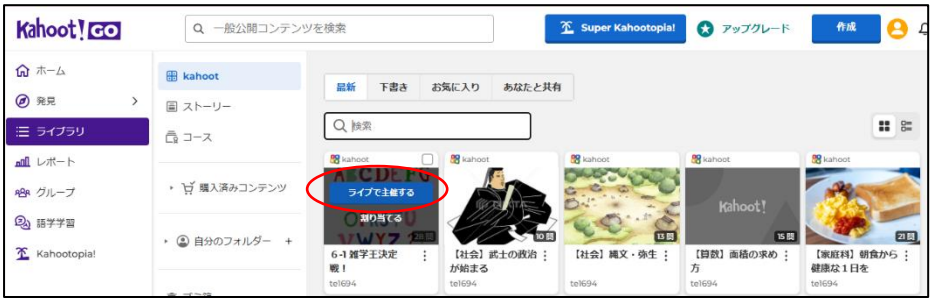






③プレイする

1. ライブラリから作成済みの Kahoot!を選び、「ライブで主催する」をクリックします。



2. モードを選択(全員で競う個人戦やチーム対抗戦や、クラス全員の協力プレー等)します。





3. 「Start」をクリックすると、画面に PIN コードが表示されます。
4. 児童生徒は自分の端末で http://kahoot.it にアクセスし、PIN コードを入力し、ニックネームを入力して参加します。
5. 全員が参加したら「Start」でクイズ開始です！

（演習⑩）児童生徒の立場で作成した問題をプレイしてみましょう

☆番外編



一般コンテンツを検索することで、他のユーザーが作成した Kahoot を使用することができます。
検索例：小6 江戸時代
　　中 1 理科 生物



オリジナルの島をつくることができます。島の中で Kahoot!を行うことで、島が大きくなったり、島内の建物が立派になったりします。島の中では対戦型の Kahoot!だけではなく、学級で全員で協力するモードや、チーム戦等もできるので、児童生徒が飽きずに Kahoot!をプレイすることができます。

7）おわりに

本日の研修会はいかがだったでしょうか。限られた時間ではありましたが、Chromebook を実際に操作していただく中で、新たな発見があったり、今後の校務や授業での活用を考えるきっかけになったりしていれば嬉しいです。難しいところもあったかもしれませんが、実際に触れていく中で様々な機能を覚えることができると思います。ぜひ、自分が「便利だな」と感じることができる機能に出会い、日々の業務や授業に取り入れていただければ思います。

また、このテキストには本日扱えなかった操作方法や機能がいくつも紹介されています。今後の参考としてご活用いただけますと幸いです。

江別市立江別第一小学校
八木橋 征哉