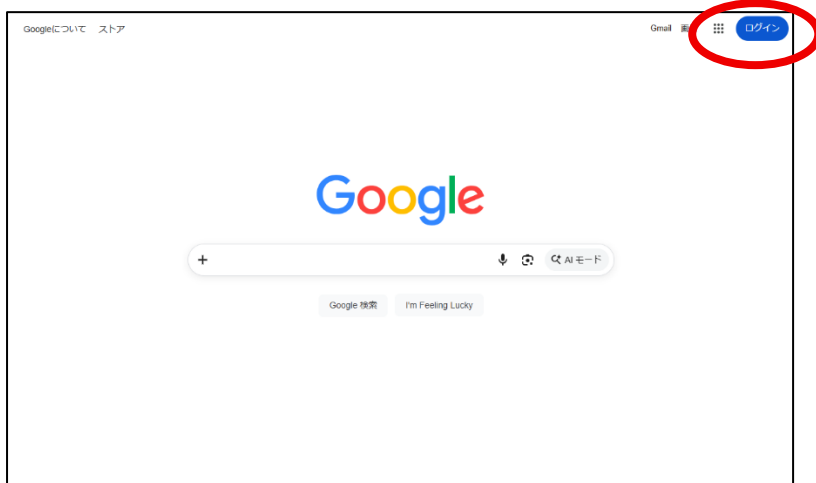


Google フォーム版テストを Google アカウントにコピーして使用方法 (新研究 web チェック)

2026/10/1 新学社クリエイティブ編集センター

I: テスト本体・集計用スプレッドシートのコピーとご使用

① ブラウザで Google のトップページなどを開き、フォームをご使用になりたいアカウントにログインしてください。



② 下記 URL にアクセスし、ご使用になりたい年度・教科をクリックすると、ログイン画面が表示されます。

新研究 web チェック: <https://www.sing.co.jp/junior/ejh24wsin/>

採用教師用に挟み込まれている案内用紙記載の

「ユーザーID・パスワード」を入力してください。

(2つの入力欄に、同じ半角英数字を入力してください)

ログイン

<https://digital2.sing.jp>

ユーザー名

パスワード

ログイン キャンセル

「国語の新研究」
ご採用の先生方へ

無料デジタル付録のご案内

本用紙は、大切に保管してください

新研究WEBチェック (Google フォームの確認テスト)

ユーザID・パスワード

③ コピー用ページが開かれます。お使いになりたい回の「フォーム・スプレッドシート」ボタンをクリックしてください。

※印刷してテストを実施されたい先生は、「PDF/Word データ」ボタンをクリックしてダウンロードしてください。

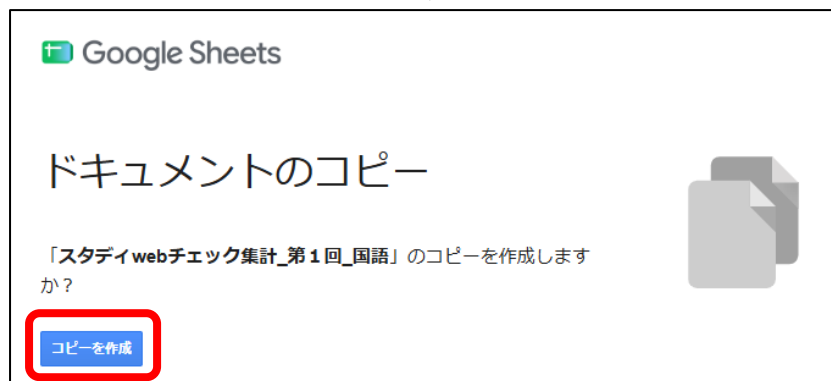
コピー用ページ

• 詳細は[マニュアル](#)をご確認ください。

• ご利用になる回のボタンをクリックし、フォーム・スプレッドシートをコピー、またはダウンロードしてご活用ください。

1回 (フォーム・スプレッドシート)	1回 (PDF/Wordデータ)
2回 (フォーム・スプレッドシート)	2回 (PDF/Wordデータ)

④「ドキュメントのコピー」という画面が表示されます。「コピーを作成」をクリックしてください。



先生のアカウントの「マイドライブ」内に

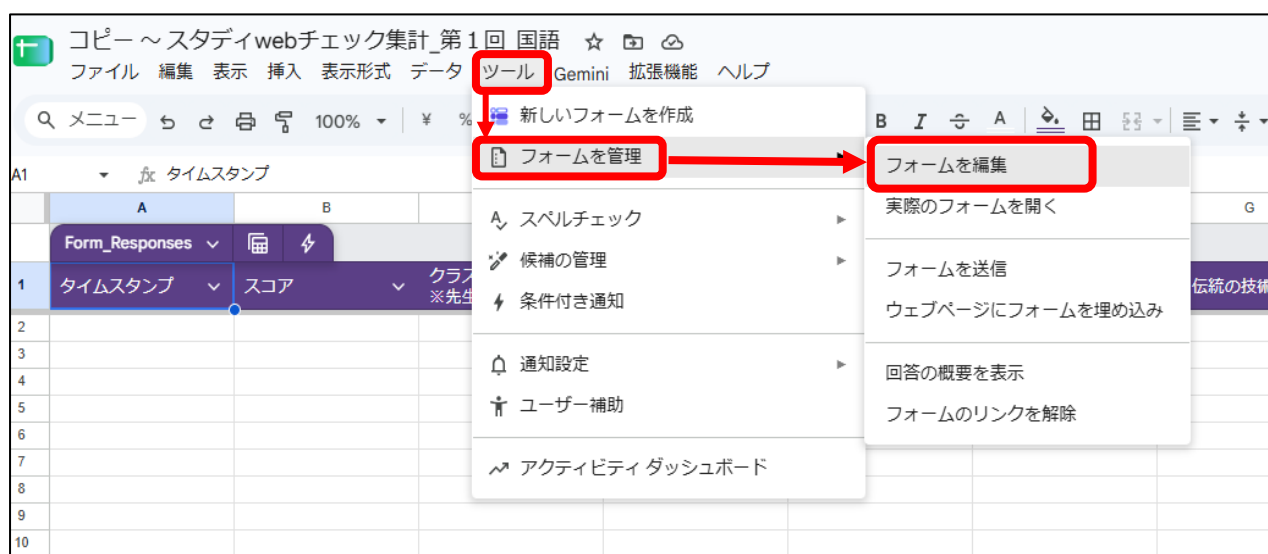
「コピー用～」からはじまるフォーム版テスト・集計用スプレッドシートが保存されます。

※「コピーを作成」をクリックしますと、先生のマイドライブ内にコピーされたスプレッドシートが立ち上がります。

⑤コピーされたフォームは、編集可能となっております。

適宜、テスト名の変更・文言の調整・小問の追加削除等を行ってください。

※④で立ち上がったスプレッドシートのページからフォームの編集画面に移動するには、スプレッドシート上部の「ツール」から、「フォームを管理」→「フォームを編集」を選択してください。



⑥フォームの編集が完了されましたら、右上の「回答者へのリンクをコピー」をクリックし、

URL をコピーして生徒様に配信してテストを実施してください。



【注意】あらかじめ先生・学校の環境でご使用いただけるかご検証ください。

II.成績の集計

① I で実施されたフォームの「回答」タブをクリックし、右上の「**+**スプレッドシートで表示」をクリックしてください。



先生のマイドライブ内のスプレッドシート(①でコピーしたもの)に、フォームの回答結果が集計された状態で表示されます。

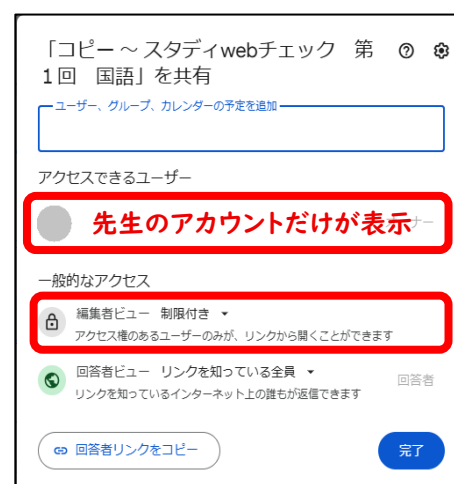
※A 列がタイムスタンプ(回答送信日時)、B列がスコア(得点)、C列がクラス・出席番号、D列がお名前、
E 列以降が各問題の回答内容です。

III.その他

・一度ブラウザを閉じた後に再度フォームやスプレッドシートを開いて編集・確認などを行う際は、
Google のトップページ右上  をクリックし、「ドライブ」もしくは「フォーム」「スプレッドシート」を選択し、
該当するものを開いてください。



・このマニュアルに沿った使用方法の場合、
新学社側に先生や生徒様の個人情報・成績情報などが渡ることは**ありません**。
フォーム上部の「共有」から、
「アクセスできるユーザー」の下に
先生のアカウントだけが表示されていること、
「一般的なアクセス」が
「制限付き:アクセス権のあるユーザーのみが、リンクから開くことができます」
となっていることをご確認ください。



・GoogleClassroom と連携する場合の操作方法是弊社ではわかりかねますので、
申し訳ありませんが GoogleClassroom のマニュアルなどをご参照ください。