

# Google Apps Script 自動メール送信機能 - 運用手順書

## はじめに: レポート送信を自動化するGASスクリプト

### この手順書の目的

このドキュメントは、ご提供いただいたGoogle Apps Script(GAS)の\*\*「特定シートをPDF化して自動でメール送信する機能」\*\*の使い方、設定変更の方法、そして管理方法を解説するものです。このスクリプトは、レポート業務を大幅に効率化するための強力なツールです。この手順書を読めば、プログラミングの知識がない方でも、安心してこの自動化機能の運用を引き継ぐことができます。

### このスクリプトが実現すること

このスクリプトは、以下の処理をすべて自動で行います。

1. **PDF化:** スプレッドシート内の「**Dashboard**」シートを、見栄えの良いA4縦サイズのPDFに変換します。
2. **メール添付:** 生成したPDFファイルをメールに添付します。
3. **自動送信:** 設定された宛先に対し、定期的にメールを自動で送信します。
4. **エラー通知:** 万が一、処理中にエラーが発生した場合は、その旨をメールで知らせてくれるため、問題にすぐ気づくことができます。

これにより、手作業によるレポートのダウンロード、PDF化、メール作成、送信といった一連の定型業務から解放され、より重要な分析業務に集中することが可能になります。

## Part 1: 最重要 - 4つの基本設定を変更する方法

このスクリプトの心臓部です。送信先やメールの内容など、運用上変更する可能性が最も高い項目は、すべてコードの冒頭部分にまとめられています。

### 操作手順:

1. スプレッドシートのメニューから「拡張機能」>「Apps Script」を選択し、スクリプトエディタを開きます。
2. `sendDashboardAsPDF`というコードが表示されます。その5行目から11行目の間にある項目を、必要に応じて書き換えるだけです。

### 設定項目一覧

行数	設定項目	現在の設定値	解説と変更例
7 行 目	sheetName	"Dashboard"	PDF化したいシートの名前です。もしシート名を「ダッシュボード」などに変更した場合は、ここも"ダッシュボード"と正確に書き換える必要があります。
8 行 目	recipient Email	"RECIPIENT_EMAIL"	レポートメールの送信先アドレスです。プロジェクト設定→スクリプトプロパティ→RECIPIENT_EMAILと担当者のメールアドレスを追加してください。
9 行 目	emailSubject	"【日次レポート】ダッシュボード"	送信されるメールの件名です。必要に応じて「【週次】」や「〇〇様向け」など、分かりやすい件名に変更してください。
10 行 目	emailBody	"本日分のダッシュボードを添付します。\\n\\nご確認ください。"	送信されるメールの本文です。\\nは改行を意味します。例えば、「本日分のレポートです。\\n\\n株式会社〇〇」と変更すると、メール本文では改行されて表示されます。

## Part 2: 自動実行のタイミングを変更する方法(トリガー管理)

このスクリプトは「トリガー」という仕組みによって、12時間ごとに自動実行されるよう設定されています。この実行頻度を変更したり、一時的に停止したりする方法を解説します。

操作手順:

1. スクリプトエディタの左側にあるメニューから、\*\*目覚まし時計のアイコン(トリガー)\*\*をクリックします。
2. 現在設定されているトリガーの一覧が表示されます。(sendDashboardAsPDF という関数が設定されているはずです)
3. 設定を変更したい場合は、右側にある\*\*鉛筆アイコン(編集)\*\*をクリックします。

トリガー設定画面の読み解き方

- 実行する関数を選択: **sendDashboardAsPDF** (どのスクリプトを動かすか。ここは変更不要です)
- イベントのソースを選択: **時間主導型** (時間を基準に動かす設定です)
- 時間ベースのトリガーのタイプを選択:
  - 日付ベースのタイマー: 「毎日」「毎週」など、決まった曜日に実行したい場合を選択します。
  - 時間ベースのタイマー: 「1時間おき」「12時間おき」など、一定時間ごとに実行したい場合を選択します。(現在はこちらが選択されています)
- 時刻を選択: 「午前8時～9時」のように、毎日特定の時間帯に実行したい場合に設定します。

設定例:

- 平日の毎朝9時ごろに送信したい場合:
  1. 「イベントのソースを選択」で「時間主導型」を選択。
  2. 「時間ベースのトリガーのタイプを選択」で「日付ベースのタイマー」を選択。
  3. 「時刻を選択」で「午前 8 時～9 時」を選択。
  4. (さらに曜日を指定したい場合は、トリガー編集画面ではなく、一度トリガーを削除し、新規作成画面で「週ベースのタイマー」を選択し、曜日と時間を指定します)

## Part 3: その他の操作・確認方法

### 3.1. 今すぐ手動で実行してテストする方法

設定変更後など、すぐに動作確認をしたい場合は、手動でスクリプトを実行できます。

1. スクリプトエディタの上部メニューにある「▷ 実行」ボタンをクリックします。
2. 初めて実行する場合のみ、「承認が必要です」という画面が表示されます。画面の指示に従い、ご自身のGoogleアカウントを選択し、「許可」をクリックしてください。これは、スクリプトがあなたの代わりにメールを送信することを許可するための、初回のみ必要な手続きです。
3. 実行後、画面下に「実行ログ」が表示され、「PDFのメール送信が正常に完了しました。」と出れば成功です。設定した宛先にメールが届いているか確認してください。

### 3.2. 正常に動作しているか確認する方法(実行履歴)

「本当に自動で動いているかな？」と不安になった場合は、過去の実行履歴を確認できます。

1. スクリプトエディタの左側メニューから、\*\*再生リストのようなアイコン(実行数)\*\*をクリックします。
2. これまでスクリプトが実行された日時と、結果(完了／失敗)の一覧が表示されます。
3. ここで定期的に「完了」ステータスが記録されていれば、問題なく自動実行されている証拠です。

### 3.3. エラーが発生した場合の対処法

もし実行履歴で「失敗」と表示されていたり、エラー通知メールが届いた場合は、以下の点を確認してください。

- エラーメッセージ: 指定されたシートが見つかりません
  - 原因: スクリプトに設定されている`sheetName`(Part 1参照)と、実際のスプレッドシートのシート名が一致していません。
  - 対処法: シート名が正しいか、全角半角やスペースを含めて完全一致しているか確認し、スクリプトの設定を修正してください。
- メールが届かない
  - 原因: スクリプトに設定されている`recipientEmail`が間違っているか、迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。
  - 対処法: Part 1の手順でメールアドレスが正しいか確認し、受信側の迷惑メール設定も見直してください。

## Part 4: このスクリプトの仕組み(参考情報)

このセクションは、スクリプトがどのようにPDFを作成し、メールを送信しているかの裏側を簡単に解説するものです。運用のために必須の知識ではありませんが、知っておくとより安心して利用できます。

1. **PDF化用URLの生成:** スクリプトはまず、表示中のスプレッドシートのURLを元に、PDFをダウンロードするための特別なURLを内部的に組み立てます。このURLには、「A4サイズ」「縦向きで」「グリッド線はなしで」といった、PDFの見た目を整えるための様々な設定情報が含まれています。
2. **PDFデータの取得:** 次に、組み立てたURLにアクセスして、PDFのファイルデータを取得します。この際、Googleのセキュリティを通過するために、一時的な認証トークン(`OAuthToken`)を利用しています。
3. **メール送信:** 最後に、取得したPDFデータを添付ファイルとして、Gmailの送信機能(`GmailApp`)を使い、指定された宛先にメールを送信しています。

この一連の流れを、トリガーによって決められた時間に自動的に実行しているのが、このスクリプトの全体像です。