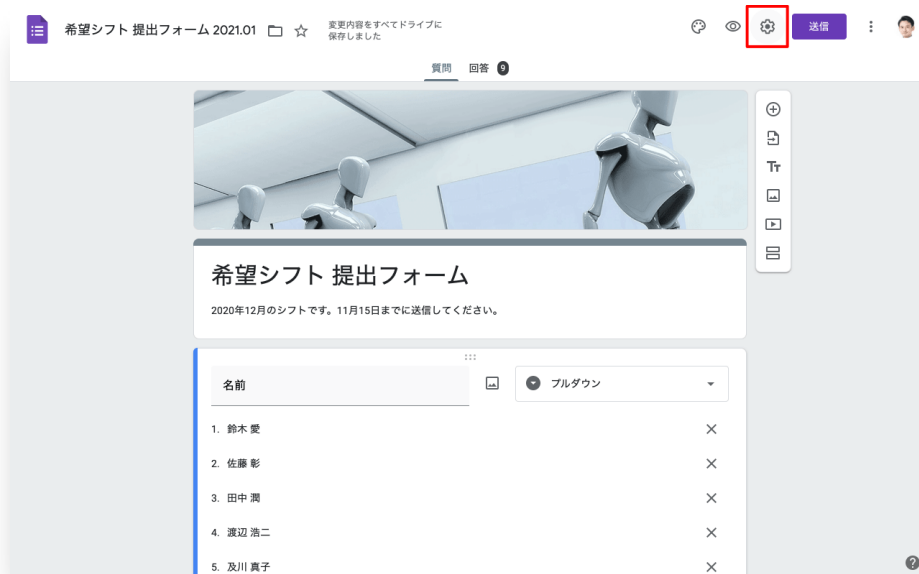


回答を回答者に自動返信する

Google フォームで回答が送信されるときに、回答内容を回答者に自動返信する設定ができます。

1. 自動返信を設定

Google フォームにて、自動返信を設定したいフォームを選択して表示します。
フォームの編集画面右上の「設定（ギア アイコン）」をクリックします。



フォームの設定画面が表示されるので、「メールアドレスを収集する」及び「回答のコピーを送信」にチェックを入れ、「回答者がリクエストした場合」と「常に表示」のどちらかにチェックを入れて「保存」をクリックします。



実際の回答フォームを確認すると、メールアドレスが収集される旨の表示がでます。

	早番	中番	遅番	休み
1日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. 自動返信メールを確認

フォームに回答があると回答者自身に回答内容が記された自動返信メールが届きます。



[Google Workspace セットアップ&サポート](#) > [Google Workspace の使い方](#) > [Google フォーム](#) > 回答
を回答者に自動返信する

Google Workspace の使い方

[Gmail](#)

[Google カレンダー](#)

[Google ドライブ](#)

[Google ドキュメント](#)

[Google スプレッドシート](#)

[Google スライド](#)

[Google フォーム](#)

[Google Chat](#)

[Google Meet](#)

[Google Keep](#)

[Google サイト](#)

[Google 管理コンソール](#)

サービス案内

ホーム

プラン・料金

導入までの流れ

ご利用条件

セキュリティ

よくある質問（申込前）

よくある質問（申込後）

BCP（事業継続計画）対策として

個人向け Google サービスとの違い

サービス概要

Google Workspace とは

Gmail

Google カレンダー

Google ドライブ

Google ドキュメント

Google スプレッドシート

Google スライド

Google フォーム

Google Chat

Google Meet

Google Keep

Google サイト

Google 管理コンソール

Google Workspace の使い方

Google Workspace の使い方

Gmail の使い方

Google カレンダーの使い方

Google ドライブの使い方

Google ドキュメントの使い方

Google スプレッドシートの使い方

Google スライドの使い方

Google フォームの使い方

[Google Chat の使い方](#)
[Google Meet の使い方](#)
[Google Keep の使い方](#)
[Google サイトの使い方](#)
[Google 管理コンソールの使い方](#)

Google Workspace を導入する



[30日間の無料試用お申し込み](#)
[導入前お問い合わせ](#)

[アカウント移管について](#)
[移管お申し込み](#)

[企業情報](#)
[プライバシーポリシー](#)

[サイトマップ](#)

Google™ ならびに Google Workspace™ は、Google LLC の商標です。

Copyright © 2020 Google Cloud Partner Crucial Works Inc. All Rights Reserved.