

第 5 章 追補マニュアル

Antigravity 自動化設定 Automations 対応版（2026 年 10 月）

はじめに

本書の発売直後、2026 年 10 月 7 日のアップデートで Google Antigravity の画面が変わりました。本書の第 5 章と第 6 章で使っている Scheduled Tasks は、Automations という名前の新しい画面に生まれ変わっています。

このマニュアルでは、新しい Automations の画面で、第 5 章の自動化（AI 投資チームの番人たちの出勤）を確実に登録する方法を、実際の画面を見ながら解説します。登録の方法は 2 つあります。やりやすい方を選んでください。

このマニュアルの流れ

1. 画面の主な変更点
2. 方法 A: Automations の画面から対話で登録する（Create with Prompt）
3. 方法 B: プロジェクトのチャットからコマンドで登録する（/schedule）
4. 登録できたかを確認する

1. 画面の主な変更点

左のサイドバーのメニュー名が変わりました。

- ・ 更新前: Scheduled Tasks
- ・ 更新後: Automations

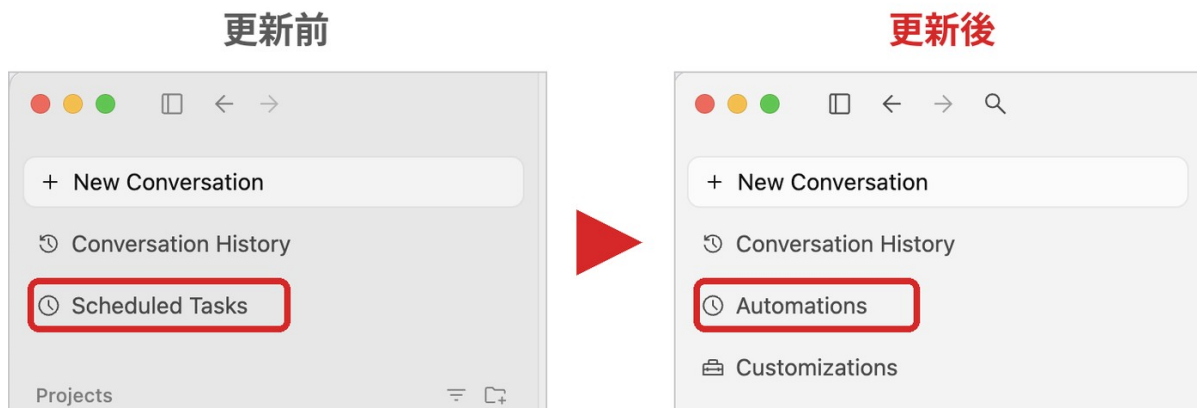


図1 左のサイドバーの変化。Scheduled Tasks が Automations になり、その下に Customizations が加わった

機能がなくなったわけではありません。これまでどおり、決まった時刻にプロンプトを自動で実行できます。本書に出てくる Scheduled Tasks は、Automations と読み替えてください。

ご注意

Automations の画面右上にある New ボタンからは、本書の図 5-1-4 に近い入力画面が開きます。ただし、この画面ではプロジェクトをうまく選べないことがあります。その場合は、このあと説明する方法 A か方法 B で登録してください。どちらも、プロジェクトに AI 投資チームを確実に結びつけられます。

2. 方法 A: Automations の画面から対話で登録する

Automations の画面から、エージェントと会話しながら登録する方法です。プロジェクトの選び方さえ押さえれば、あとはエージェントが案内してくれます。

手順 1: Automations の画面を開く

左のサイドバーにある Automations（図 2 の①）をクリックします。登録済みのオートメーションが一覧で表示されます。はじめての方は、まだ何も並んでいません。

手順 2: Create with Prompt をクリックする

画面右上の Create with Prompt（図 2 の②）をクリックします。

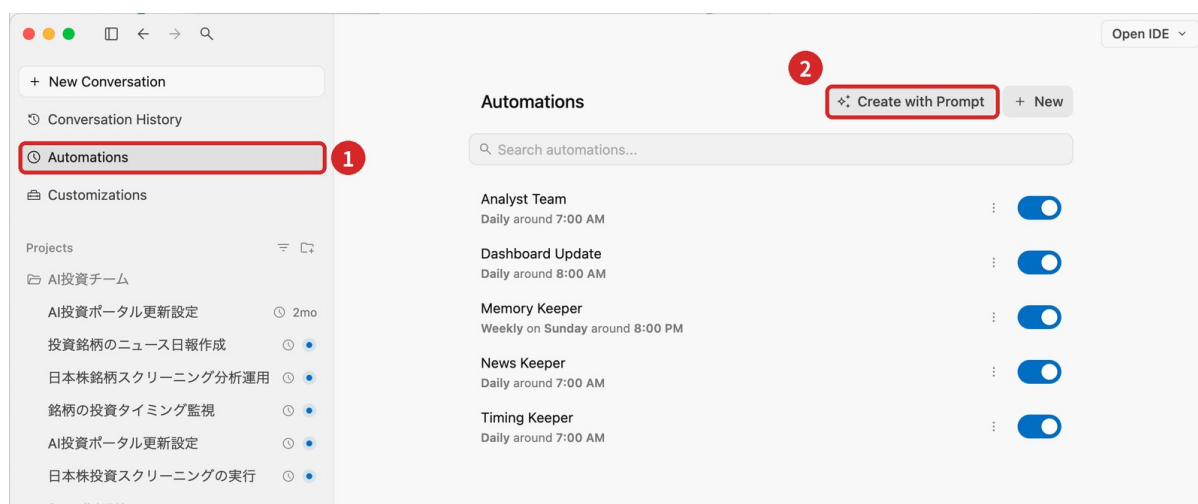


図 2 ① Automations を開き、② Create with Prompt をクリックする

入力欄に automation Guide me through creating an automated task（オートメーションの作成を案内して）という文が入った状態で、チャットの画面が開きます。

手順 3: プロジェクトに AI 投資チームを選ぶ（いちばん大事なところ）

入力欄のすぐ上を見てください。最初は No Project（プロジェクトなし）になっています（図 3 の③）。このまま進めると、番人が AI 投資チームのフォルダーにたどり着けません。

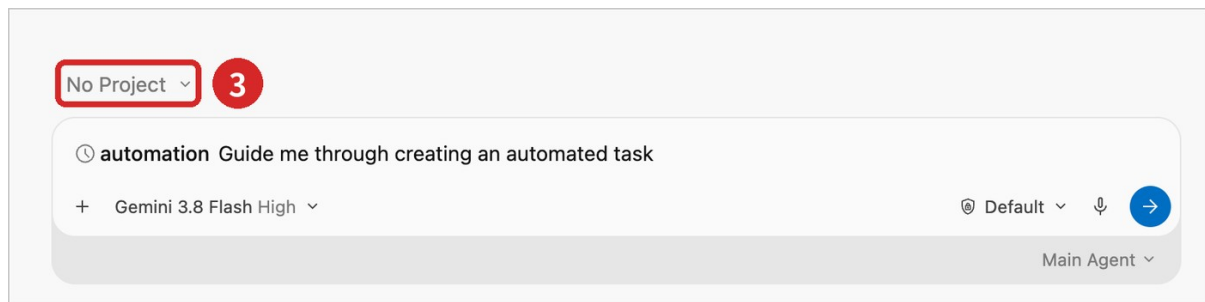


図3 ③入力欄の上が No Project になっている

No Project をクリックすると、プロジェクトの一覧が開きます。その中から AI 投資チーム（図4の④）を選びます。

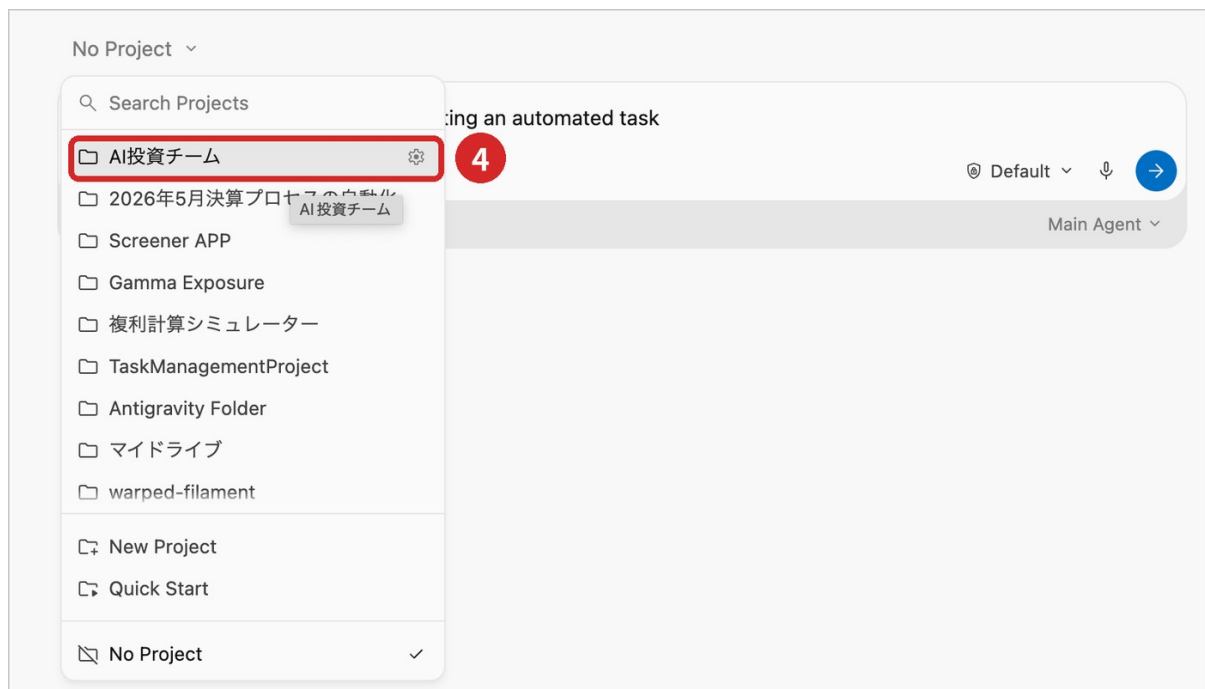


図4 ④一覧から AI 投資チーム を選ぶ

入力欄の上が AI 投資チーム に変わったことを確かめます（図5の⑤）。

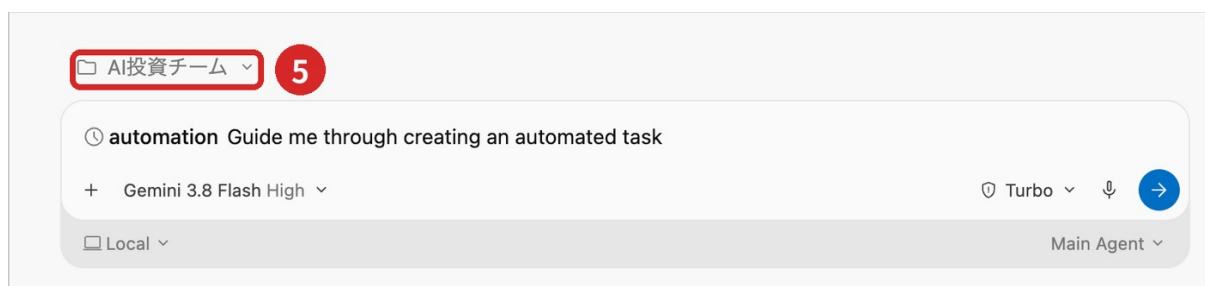


図5 ⑤入力欄の上に AI 投資チーム と表示されれば準備完了

手順4：送信して、エージェントの質問に答える

右下の送信ボタン（青い矢印）を押すと、エージェントが名前、実行の時刻、指示の中身を順に尋ねてきます。本書の第5章で決めたとおりに答えてください。

最初からまとめて伝えたい場合は、入力欄の文を消して、次のように書いてから送信しても登録できます。

入力例

毎日午前7時に実行するオートメーションを作成してください。

名前は News Keeper です。

指示は次のとおりです。

（ここに、読者特典サイト レッスン3 のニュースの番人のプロンプトをそのまま貼り付けます）

プロンプトは本書の第3章と同じものを、一字も変えずに貼り付けてください。読者特典サイトからコピーすると、写し間違いがありません。

3. 方法B: プロジェクトのチャットからコマンドで登録する

AI 投資チーム のプロジェクトの中で、チャット欄にコマンドを打って登録する方法です。最初からプロジェクトの中にいるので、プロジェクトの選り忘れが起きません。手順が少なく、おすすめの方法です。

手順1: AI 投資チーム のプロジェクトで新しい会話を開く

左のサイドバーの Projects にある AI 投資チーム にマウスを重ねると、右側に + のボタンが現れます（図6の①）。New Conversation in Project（プロジェクト内で新しい会話）と表示されるので、クリックします。



図6 ① AI 投資チーム の右の + をクリックする

入力欄の上に AI 投資チーム と表示されていることを確かめます。



図7 入力欄の上に AI 投資チーム と表示されている

手順 2: /sche と入力して schedule を選ぶ

入力欄に半角で /sche と打ちます。候補がいくつか表示され、いちばん上に schedule (Run an instruction on a recurring schedule or as a one-time timer: 指示を定期的に、または一度だけ決まった時刻に実行する) が出ます (図 8 の②)。Tab キーを押すか、クリックして選びます。

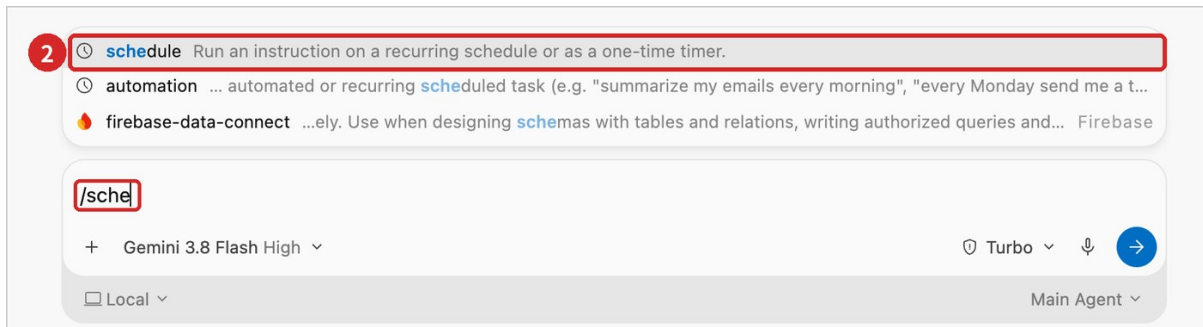


図 8 ②/sche と打つと、いちばん上に schedule が出る

手順 3: 続けて時刻と指示を書き、送信する

入力欄の先頭に時計のマークつきの schedule が入ります (図 9 の③)。そのあとに、いつ、何をするかを続けて書き、送信します。



図 9 ③ schedule のあとに、時刻と指示を書く

入力例

schedule 毎日午前7時に実行してください。名前は News Keeper です。指示は次のとおりです。
(ここに、読者特典サイト レッスン 3 のニュースの番人のプロンプトをそのまま貼り付けます)

送信すると、AI 投資チーム のプロジェクトに結びついたオートメーションとして登録されます。

4. 登録できたかを確認する

登録が終わったら、左のサイドバーの Automations をクリックして一覧を開きます。

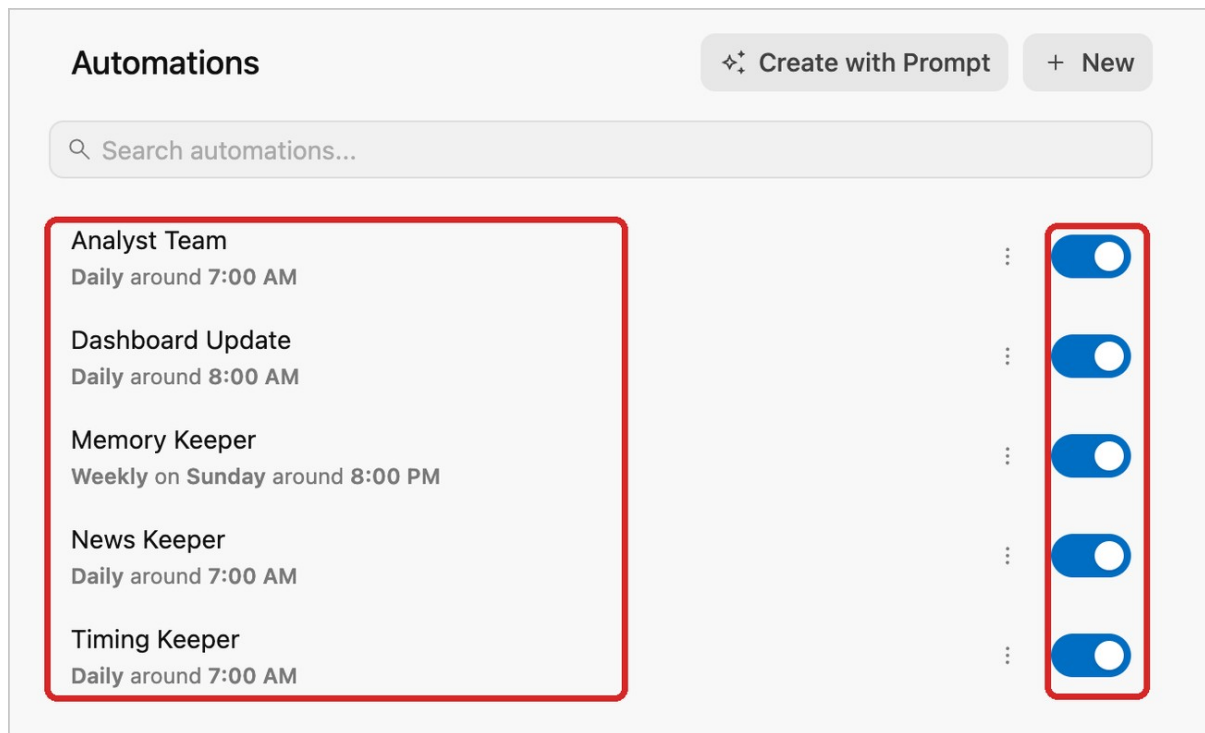


図 10 名前と実行のタイミングが並び、右のスイッチが青くなっていれば登録完了

登録した名前（News Keeper など）と、Daily around 7:00 AM（毎日 7 時ごろ）のような実行のタイミングが表示されていれば成功です。右のスイッチが青（オン）になっていれば、決まった時刻にひとりだけで出勤します。長い旅行などでしばらく止めたいときは、削除せずにこのスイッチを切っておけば、再開も一瞬です。

第 5 章と第 6 章を終えると、一覧には次の 5 人が並びます。同じ手順で、一人ずつ登録してください。

名前	実行のタイミング	プロンプトの置き場所（読者特典サイト）
Analyst Team	毎日 7:00	レッスン 2 アナリストチーム
News Keeper	毎日 7:00	レッスン 3 ニュースの番人
Timing Keeper	毎日 7:00	レッスン 3 タイミングの番人
Dashboard Update	毎日 8:00	レッスン 5 ダッシュボード更新係（第 6 章まで進んだ方は確定版）
Memory Keeper	毎週日曜 20:00	レッスン 3 記憶の番人（週次レビュー版）

登録した翌朝、AI 投資チーム のフォルダーにその日の日付のレポートができていれば、自動化は正しく動いています。

おわりに

AI ツールの進化はとても速く、ボタンの名前や置き場所はこれからも変わっていきます。それでも、本書で作ったプロンプトの設計、Google ドライブのフォルダーとの連携、チームの役割分担という仕組みの本質は変わりません。画面が変わっても慌てずに、この追補マニュアルとあわせて自動化を育てていってください。

読者特典サイト: <https://tbladvisory.com/courses/aibook3/>