

GoogleWorkspace データの移行方法（卒業・転出時など）

柏市内の学校で利用していた GoogleWorkspace のデータを個人の Google アカウントへデータのコピーをすることができます。

転出・卒業の 1 か月後にはアカウントの削除を行います。必要な場合はそれまでに作業をしてください。

【移行コピーできるもの】

Google ドライブ（マイドライブ）内のファイル

※ファイルの編集者またはオーナーではないものはコピーできません

ファイルの作成者がダウンロード、印刷、コピーを無効にしているものはコピーできません

【準備】

個人の Google アカウントを用意する（ユーザー名@gmail.com）

アカウントを持っていない場合は、コピーの手順 4 で新規に作成してください

※13 歳未満は作成できませんので、保護者の方が作成するようにしてください

【コピー方法】

1. 柏市内で利用していた Google アカウントでログインする
2. マイドライブにコピーしたいファイルを準備する（共有ドライブなどにあるファイルはマイドライブにコピーしておく）
3. Google アカウント管理から「コンテンツの移行」を選択する

○○○@g.kashiwa.ed.jp アカウントでの作業

①アイコンを選択

②Google アカウントを管理を選択

③コンテンツの移行を選択

このアカウントは g.kashiwa.ed.jp によって管理されています。詳細

Google アカウントを管理

コンテンツの移行

メールと Google ドライブのファイルを別の Google アカウントに移行します

転送を開始

セキュリティの問題が見つかりました

この問題を解決して今すぐアカウントを保護してください

アカウントのストレージ

アカウントの保存容量は、ドライブ、Gmail、フォトなどの Google サービス全体で共有されます

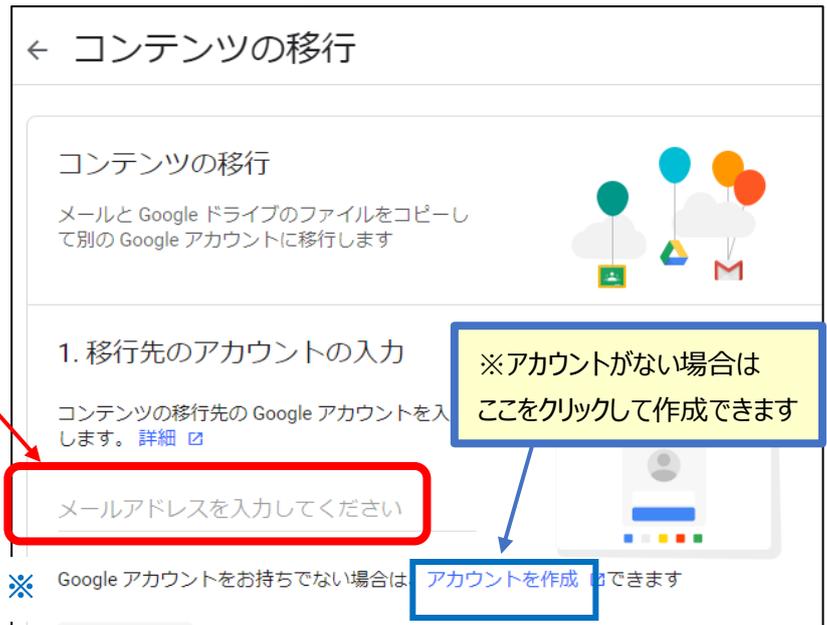
0.87 GB 使用

4.1. 移行先のアカウントを入力項目に Google アカウントを入力する

※アカウントがない場合は、ここで新規作成します

〇〇〇@g.kashiwa.ed.jp アカウントでの作業

④ 移行先のアカウント
(gmail のアドレス)を入力



5. 確認コードを移行先のメールアドレスへ送信する

- ・「コードを送信」をクリックすると、4 で準備した移行先のアカウントの Gmail へコード通知のメールが送信されます

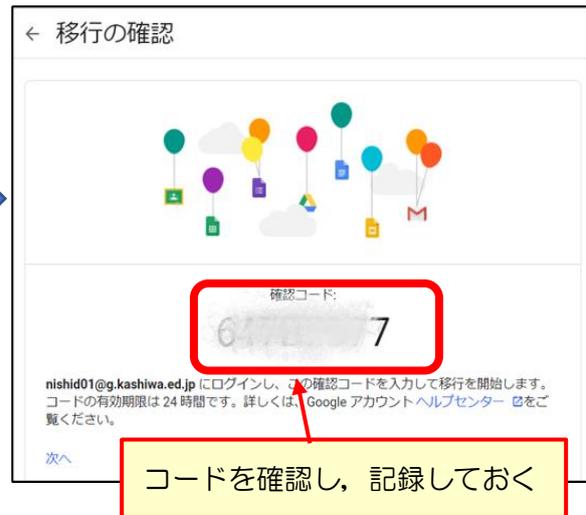
〇〇〇@g.kashiwa.ed.jp アカウントでの作業



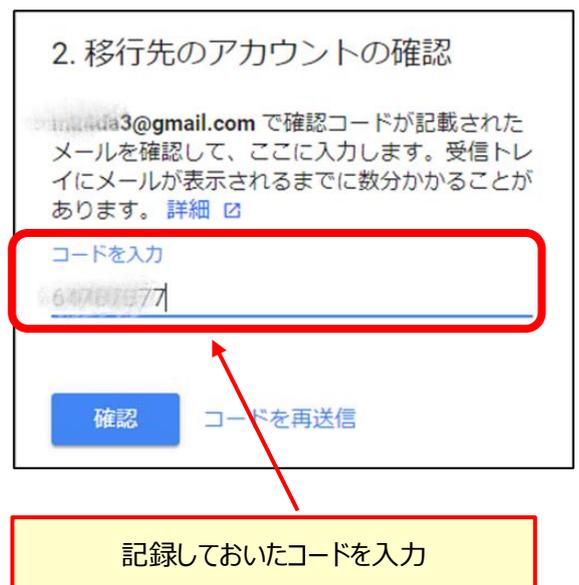
6. 移行用のメールを開き確認する

移行先の Gmail を開き送信されたコードを確認します（有効期限は 24 時間です）

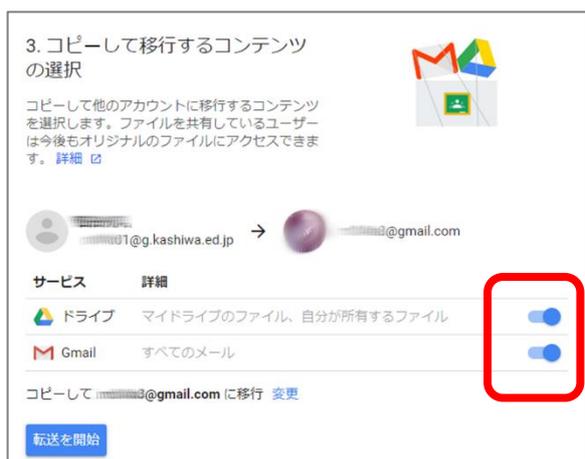
移行先：○○○@gmail.com での作業



7. 元の「コンテンツの移行」画面の 2. 移行先のアカウント確認項目のコードを入力に 6 で確認したコードを入力する



7. 3. コピーして移行するコンテンツの選択項目でコピーしたい項目を選択し、「転送を開始」をクリックする



○通常数時間で終わりますが、最大 1 週間と案内されています。

○コピーできないデータは、ダウンロードして再度アップロードしてください。