

## 学校の Google データを個人のアカウントにデータを移行する

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 か月後にアカウントは削除されます。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



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

← コンテンツの移行

コンテンツの移行  
メールと Google ドライブのファイルをコピーして別の Google アカウントに移行します

1. 移行先のアカウントの  
コンテンツの移行先の Google アカ  
します。 [詳細](#)

※アカウントがない場合は  
ここをクリックして作成できます

メールアドレスを入力してください

※ Google アカウントをお持ちでない場合は、[アカウントを作成](#) できます

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

← コンテンツの移行

コンテンツの移行  
メールと Google ドライブのファイルをコピーして別の Google アカウントに移行します

1. 移行先のアカウントの入力

「コードを送信」を選択

メールアドレスを入力してください

Google アカウントをお持ちでない場合は、[アカウントを作成](#) できます

コードを送信

2. 移行先のアカウントの確認

3. コピーして移行するコンテンツの選択

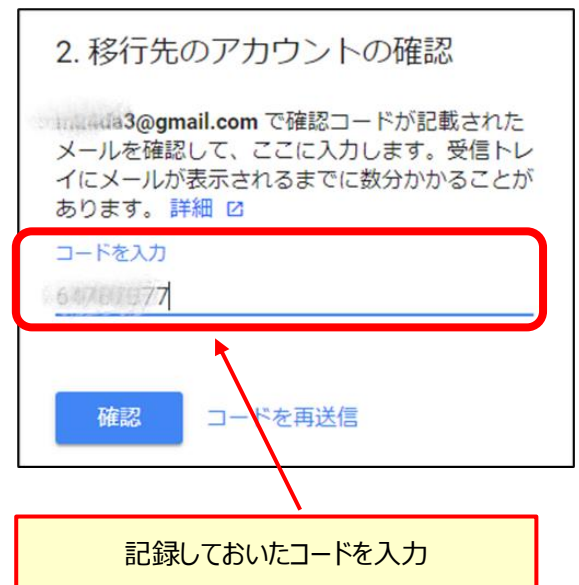
## 6. 移行用のメールを開き確認する

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）

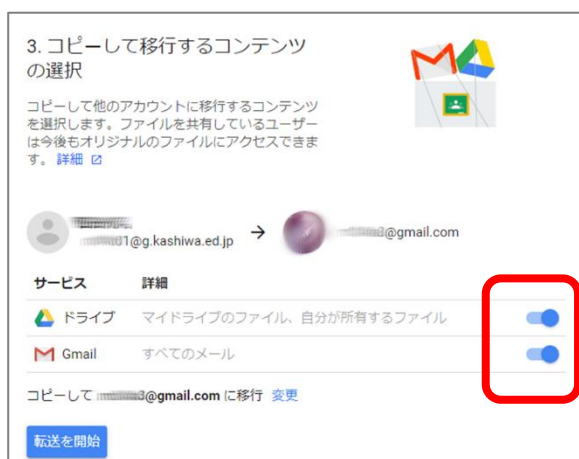
移行先：〇〇〇@gmail.com での作業



## 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。