

卒業する皆さんへ

皆さんが利用してきたアカウント「011-○○○○○○○○○○○○○○○○○○@e.osakamanabi.jp」は、卒業に伴いサービスを停止し、12月末頃に削除されます。皆さんが作ったデータ類は、3月31日から削除されるまでの間であれば、個人の Google アカウントへ移行することができます。ただし、移行先となる個人の Google アカウントは各自で用意してください。以下でデータを移行する方法について説明します。

メールとドライブのデータ移行手順書（各ユーザーの操作）

・Google アカウント間でメール・ドライブのデータを移行する手順

1. 移行先のアカウントを指定
2. 移行先アカウントから確認コードを取得
3. 移行元アカウントから移行先アカウントへデータ移行

1. 移行先のアカウントを指定

①



移行元のアカウントで Google Workspace のアプリ（例：Gmail）にアクセスし、右上のユーザーアイコン（左図）を選択

②



左の画面が表示されるので、Google アカウントを管理を選択

③



コンテンツの移行転送を開始を選択

注：「共有アイテム」は本機能でデータの転送ができません。「共有アイテム」内のデータを転送する場合は、事前に「共有アイテム」から「マイドライブ」にデータをコピーしてください。

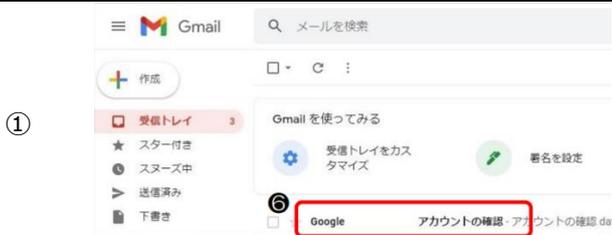
④



左の画面が表示されるので移行先のメールアドレスを入力し、コードを送信を選択

注：こちらの画面は、確認コード取得後に利用するため、閉じないでください。

2. 移行先アカウントから確認コードを取得



移行先アカウントで **Gmail** を開き、移行元アカウントから送信された**メールを選択**

注：件名は「アカウントの確認」となっています。



左の画面が表示されるので

確認コードを取得を選択



表示された「**確認コード**」を控えておく。

3. 移行元アカウントから移行先アカウントへデータ移行



移行元アカウントで、

控えた「**確認コード**」を入力し、

確認を選択



左の画面が表示されるので、

データ移行したいサービスを選択し、

転送を開始を選択

③

The screenshot shows the Google account migration interface. At the top, it says "Google 移行元アカウント" (Google Original Account). Below that, the email address "date-export-base@osaka-c.ed.jp" is displayed. A message reads: "続行するには、まず本人確認を行ってください" (To continue, please first verify your identity). There is a password input field with "パスワードを入力" (Enter password) and a masked password "*****". Below the field is a checkbox labeled "パスワードを表示します" (Show password). At the bottom left, there is a link "パスワードをお忘れの場合" (If you forgot your password). At the bottom right, there is a blue button labeled "次へ" (Next).

移行元アカウントのパスワードを入力し、

次へを選択

④



左の画面が表示され、データ移行が開始。

注：データの容量によってデータ移行にかかる時間が異なります。

⑤



移行先のメールを確認する。

データ移行が完了すると、移行先の Gmail にデータ移行完了メールが送信される。