

卒業生・修了生のみなさまへ



湘南工科大学の **Google アカウントは 2026 年 9 月 30 日**まで利用できます。移行には、時間がかかる場合があるので、在学中のデータが必要な人はできるだけ早い時期に各自でデータを別のアカウントに移してください。

- ※ 移行猶予期間は 10 月中です。11 月からはログインもできなくなるので注意してください。
- ※ Gmail とドライブのデータだけであれば、「1. Gmail とドライブコンテンツの移行」の方法で個人の Google アカウントにデータを移せます。そのほかのデータは「2. Workspace データのダウンロード」でダウンロードし、アプリごとに移行してください。ただし、Google フォームのデータは、いずれの方法でもダウンロードできません。

1. Gmail とドライブコンテンツの移行 (個人の Google アカウントへの移行)

- 事前に**個人用の Google アカウント**を用意する
Google アカウントを持っていない場合は個人で新規作成する
(例 shonantaro999@gmail.com)
- 湘南工科大学の Google アカウント (学籍番号のアカウント) にログインし、画面右上のアカウント名をクリック

- アカウント画面で「**Google アカウントを管理**」をクリック



② 学籍番号の
アカウントに
ログインして
画面右上を
クリック

- アカウント管理の画面が表示されるので、画面中央「**コンテンツの移行**」から「**転送を開始**」をクリック



- 「**コンテンツの移行**」画面になるので、**移行先のメールアドレス** (①の Google アカウントのアドレス) を入力し「**コードを送信**」をクリック



- ⑥ **個人の Google アカウント**にログインする。
(例だと shonantaro999@gmail.com にログイン)
Gmail に届いている「**アカウントの確認**」のメールを表示し、
「**確認コードを取得**」をクリックし「**移行の確認**」画面で
表示される確認コードをメモする



- ⑦ **大学アカウント**の⑤「**コンテンツの移行**」画面に戻り、⑥でメモした確認コードを入力し、「**確認**」をクリック



- ⑧ 「**コピーして移行するコンテンツの選択**」画面で「**転送を開始**」をクリック。
「**コンテンツの移行**」画面が表示され、移行完了時にメールが送信される。
(ただし、データ容量が大きい場合は、移行完了まで 1 週間程かかる場合がある)



2. Workspace データのダウンロード方法

- ① 湘南工科大学の Google アカウント（学籍番号のアカウント）にログインし、画面右上のアカウント名をクリック

- ②「Google アカウントを管理」をクリック



- ③ 「ようこそ、〇〇さん」画面が表示されるので、画面左側メニュー「データとプライバシー」をクリックして画面を下にスクロール

- ④ 「データのダウンロード、削除」の「データをダウンロード」をクリック

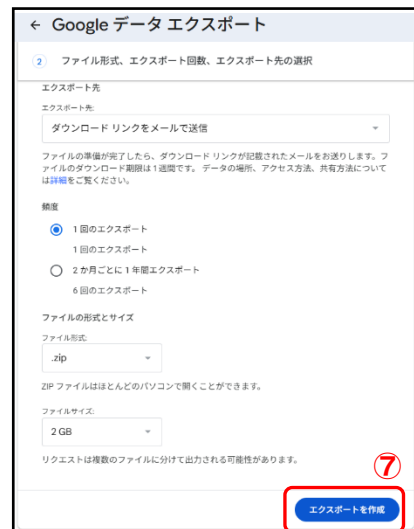


- ⑤ 「Google データエクスポート」画面が表示されるのでエクスポートするアプリを確認し、エクスポートしないアプリはチェックをはずす

- ⑥ 画面最下部で「次のステップ」をクリック



- ⑦ 「ファイル形式、エクスポート回数、エクスポート先の選択」画面で形式（zip もしくは tgz）と分割サイズを選び「エクスポートを作成」をクリック



- ⑧ アーカイブ準備中の画面が表示されます。アーカイブ作成完了後は、メールが届くので、メール文中の指示に従ってエクスポートファイルをダウンロードしてください。

zip ファイルの解凍では、文字化けする場合があります。

その場合は UTF-8 のエンコードができるツール（7 zip など）を使用して解凍してください。