

## 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3月31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 **4月中**です。5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. Workplace 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



- 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**



表示される確認コードをメモしておく (取得するたびにコードが変わる)

- 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



- 「**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、長い場合は、移行完了まで1週間程かかる場合がある)



## 2. Workplace 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

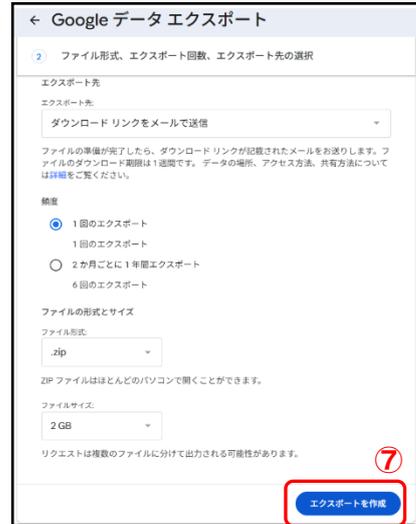


- ⑤ 「Google データエクスポート」画面が表示されるのでエクスポートするアプリを確認しチェックをはずす

- 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。