

本学Gmailから 他のGmailへの移行方法

2023.3



国立大学法人

滋賀医科大学

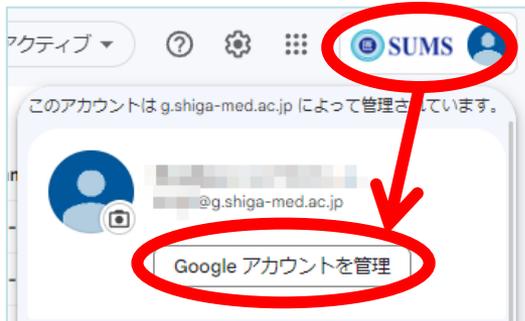
SHIGA UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCE

本学Gmailから他のGmailへの移行方法

- 本学のGmailアドレスから他のGmailアドレスへ移行する際に使用します。
 - ds11****@g.shiga-med.ac.jp(学部学生用Gmail)から*****@belle.shiga-med.ac.jp(教職員用Gmail)に移行
 - ds11****@g.shiga-med.ac.jp(学部学生用Gmail)から*****@gmail.comに移行
 - *****@belle.shiga-med.ac.jp(教職員用Gmail)から*****@hosp**.comに移行 など
 - (対象外) *****@gmail.comから*****@belle.shiga-med.ac.jp(教職員用Gmail)に移行
- データ移行方法
本移行マニュアルはGoogle workspaceの機能を使用してGmailを移行します。
無料版Gmailからの移行はできません。

操作手順

1. 本学Gmailにログインし、画面右の「SUMS」アイコンをクリック。「Googleアカウントを管理」をクリックする。
2. 「コンテンツの移行」の「転送を開始」をクリックする



3. 「移行先のアカウントの入力」で、今後使用するGmailのアドレスを入力し、コードを送信する。
4. 移行先のGmailに届く「アカウントの確認」を確認し、「確認コードを取得」をクリックする。

移行先Gmail

← 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

コンテンツの移行先の Google アカウントを入力します。 [詳細](#)

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

アカウントの確認 - @gmail.com - Gmail - Mozilla Firefox

https://mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=1f4ck4fims6zn&search=inbox&th=%23thread-f%3

アカウントの確認 受信トレイ

Google <noreply-transfer+HvgdN7DIM8Q=@google.com> 15:26 (0分前) ☆ ↶ ⋮

To 自分

アカウントの確認

@g.shiga-med.ac.jp からお使いのアカウントへコンテンツを移行するリクエストを承りました。

以下の確認コードを取得して、このアカウントをご確認ください。コードの有効期限は 24 時間です。 [詳細](#)

このようなメールが送られてくる心当たりがない場合は、特に対応は必要ありません。その場合、コンテンツの移行も行われません。

確認コードを取得

このメッセージは、最近 Google のコンテンツの移行サービスをご利用いただいた方にお送りしています。 [プライバシーポリシー](#) | [利用規約](#)

Google

返信 転送

5. 確認コードを確認する。
6. 「コンテンツの移行」の「移行先のアカウントの確認」に入力し、「確認」をクリックする。

移行先Gmail

Google アカウント

← 移行の確認



確認コード:
09727718

■■■■@g.shiga-med.ac.jp にログインし、この確認コードを入力して移行を開始します。コードの有効期限は 24 時間です。詳しくは、Google アカウント [ヘルプセンター](#) をご覧ください。

 「次へ」をクリックすると
移行元Gmailログイン画面が開きます

Google アカウント

← コンテンツの移行

前回は 2023/03/03 に ■■■■@gmail.com に移行しました
[履歴を表示](#)

✓ 1. コードを ■■■■@gmail.com に送信しました

2. 移行先のアカウントの確認

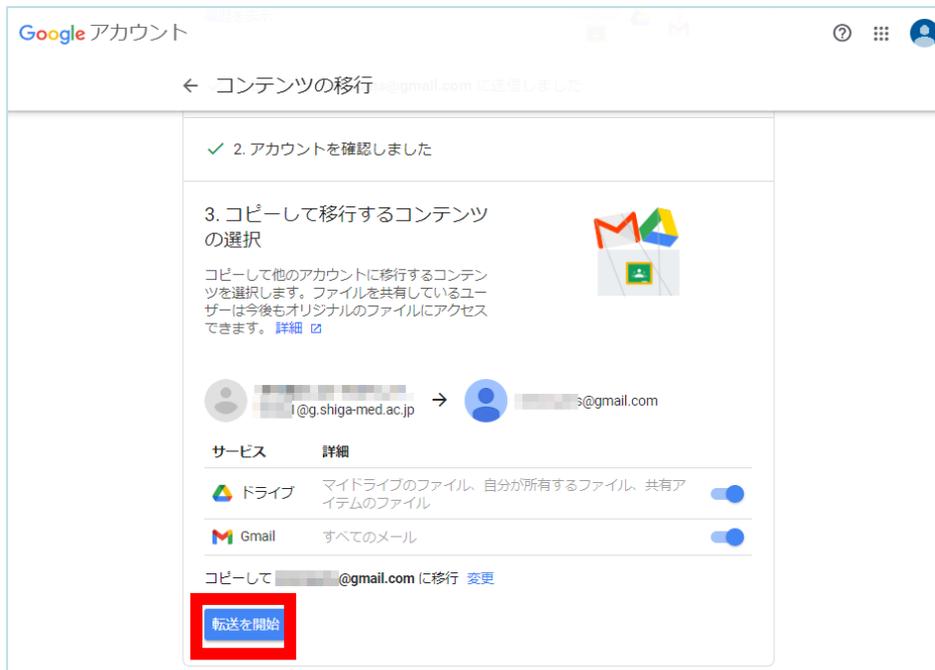
■■■■@gmail.com で確認コードが記載されたメールを確認して、ここに入力します。受信トレイにメールが表示されるまでに数分かかることがあります。 [詳細](#)

コードを入力
■■■■

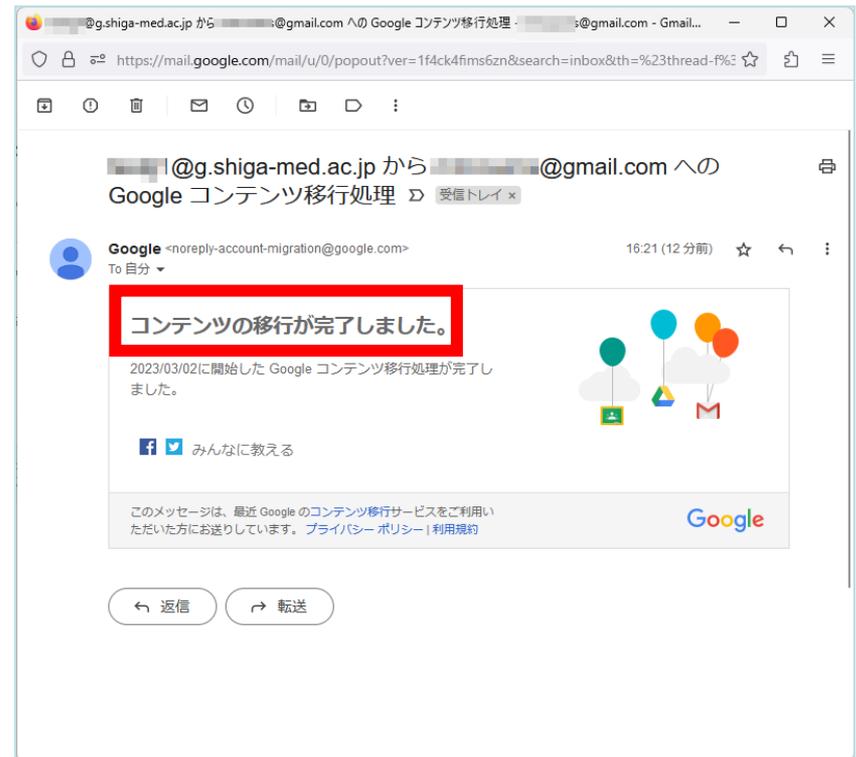
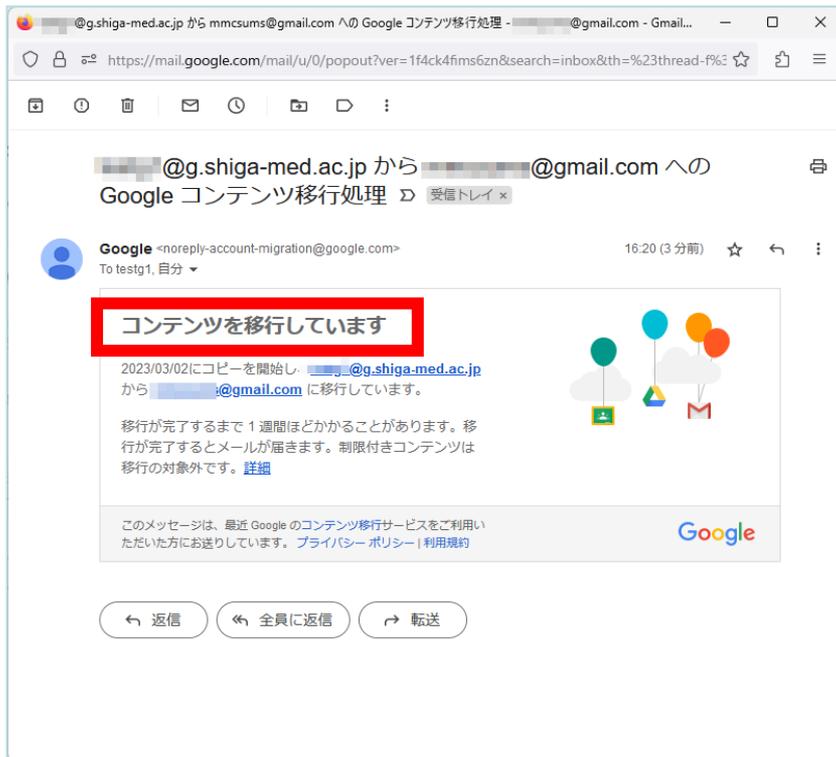
確認 コードを再送信

3. コピーして移行するコンテンツの選択

7. 「転送を開始」をクリックする。
8. 「✓ 以上で完了です」が表示されれば手続き完了。
移行元・移行先ともにメールが届きます。(次ページ参照)



参照: 移行処理開始時・終了時に届くメール例

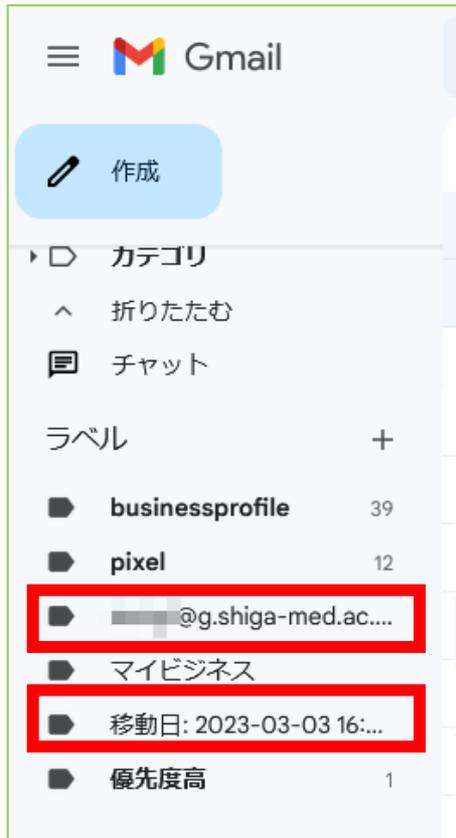


参照: 移行完了後の状態

Gmail: 「移行元名」と「移動日時」がついたラベルが作成されます

ドライブ: 「移行元名と移動日時」がついたフォルダ内にデータが移行されます

移行先Gmail



移行先ドライブ

