

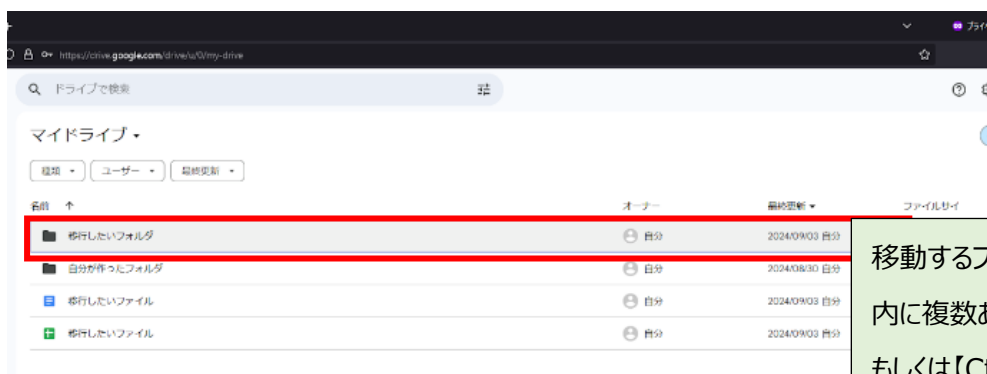
## マイドライブから共有ドライブにフォルダを移動する

### 1. Google ドライブで移動する方法

移動先フォルダに「管理者」の権限があれば、マイドライブから共有ドライブにフォルダを移動することができます。

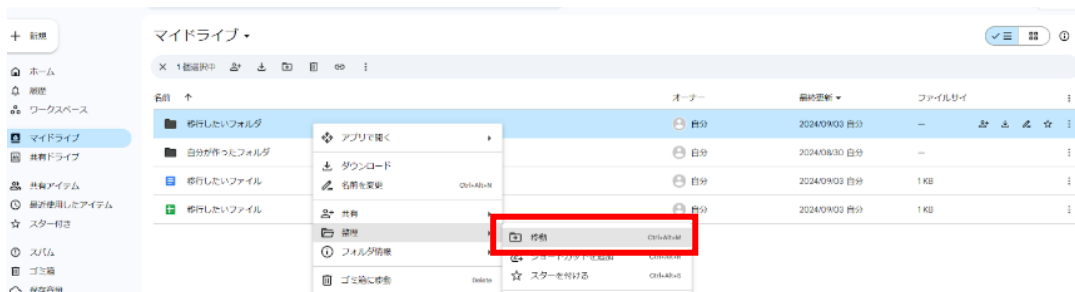
移動先のフォルダに「管理者」の権限が無い場合は、移動元のフォルダのオーナーを移動先のフォルダの「管理者」に委譲し、移動を依頼してください。

- ① マイドライブを開き、移動するフォルダを選択します。

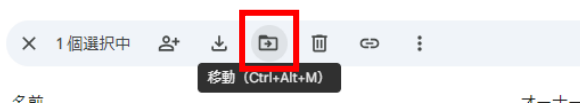


移動するファイルが同一フォルダ内に複数ある場合は、【Shift】もしくは【Ctrl】を押しながら選択します。

- ② 右クリック後、「整理」-「移動」をクリックします。



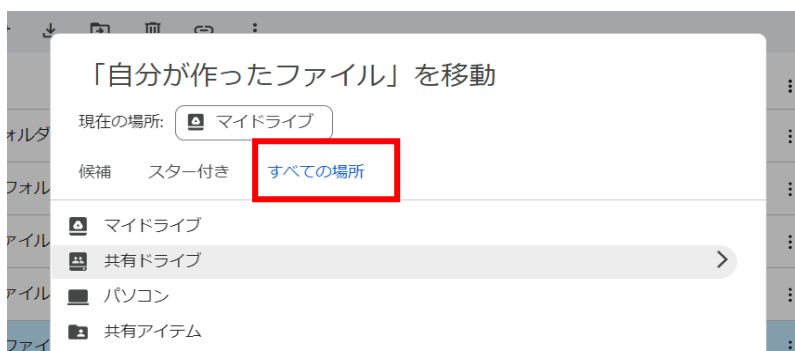
※ 上部の移動アイコンからも「移動」を選択することができます。



③ 移動先を選択し、「移動」ボタンをクリックします。

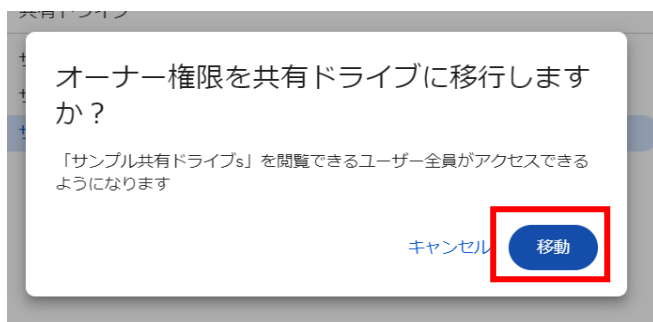


※移動先が見つからない場合は「すべての場所」から探すことができます。



④ 「オーナー権限を共有ドライブに移行しますか？」のポップアップに対して「移動」をクリック

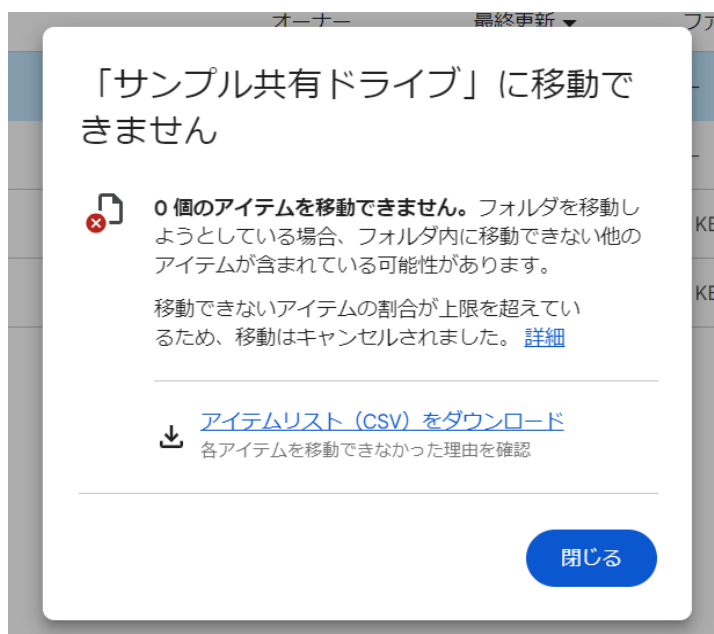
します。



⑤ 移動先にフォルダが移動されたことを確認します。



- ⑥ 「移動できません」のエラーが出た場合は、移動先に権限がないので、「管理者」や「コンテンツ管理者」の権限を持っている人に相談してください。



## 2. ダウンロードしたファイルをアップロードで移動する方法

一部制限付きですが、Google ドライブのダウンロードとアップロード機能を使うことで「コンテンツ管理者」の権限で、移動する方法もあります。

・空のフォルダは移動できません。

・ダウンロード時に以下の変換が行われ、アップロードは変換された様式のままになります。

Google ドキュメント→Word (.docx)

Google スプレッドシート→Excel (.xlsx)

Google スライド→Powerpoint (.pptx)

・各ファイルの作成日付がダウンロードした日付に変更されます。

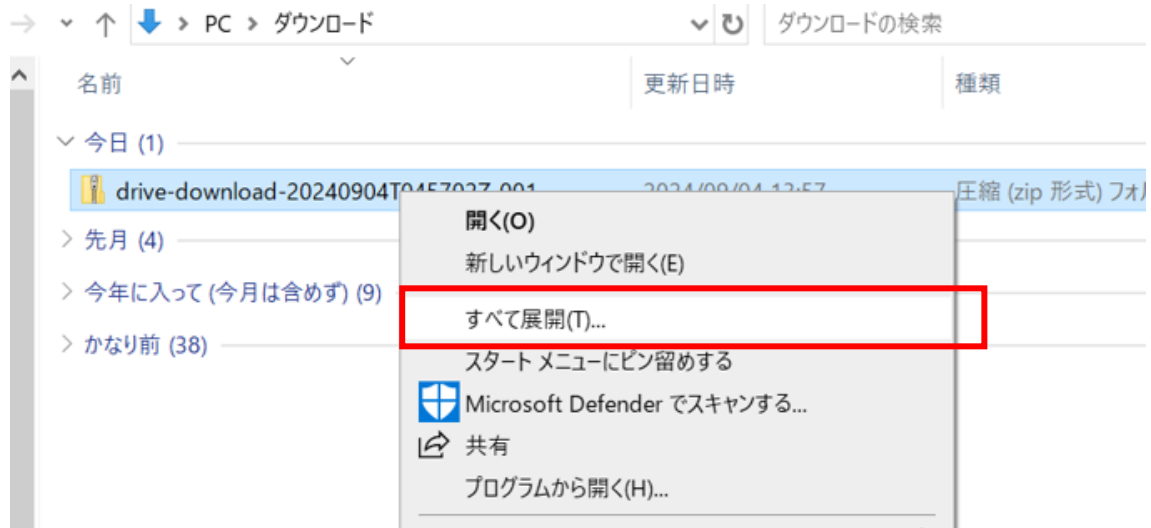
① マイドライブを開いて移行したいフォルダ・ファイルを右クリックします。



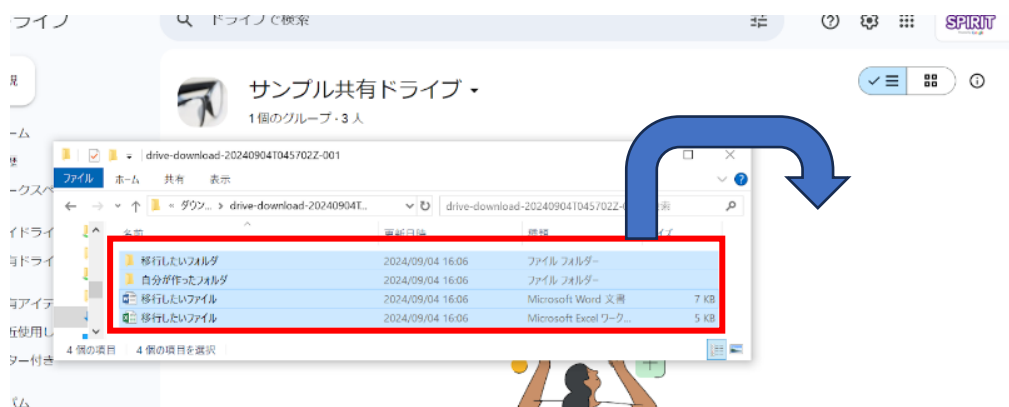
※上部の移動アイコンからも「ダウンロード」を選択することができます。



② ダウンロードしたファイル (zip) を展開します。



③ 展開した中身をすべて選択し、ドラッグアンドドロップで、移行先の共有ドライブ上にアップロードします。



④ アップロード先にフォルダが作成されたことを確認します。

