

# Googleドライブ 容量削減方法

2024.3.19  
Ver.1.1





必ずお読みください！！

## 学生の皆さんへ

Classroomのクラスフォルダ内のファイルを削除する際は、以下の事を十分に理解し、注意して作業してください。

現在受講中の授業に関わる提出課題等は、  
＜授業期間中及び成績発表後2週間後まで＞は  
絶対に削除しないでください。

Gooleドライブ内のファイルを削除した場合は、  
Classroomにおいて提出した課題等を  
科目担当の教員も再確認できなくなります。  
そのため、発表された成績に異議があっても異議申し出  
を受付できない場合があります。

＜成績に関する問い合わせ先＞  
教務部 教務課

Googleストレージ（容量）について、決められた上限以下になるよう、Googleドライブ内のファイルの削減をお願いします。  
上限以下にならない場合はドライブにファイルを追加できなくなりますのでご承知おきください。

<注意事項>

- ・ 削除の前に、ダウンロードの操作をお願いします。  
特に、**ファイルを完全削除された後の復元は、システムの仕様上できません。**完全削除の操作の前に、必ずファイル内容のご確認や、ダウンロードをして別途保管されるなどの操作をしてください。
- ・ 誤って削除された場合は、ご本人の責任となります。

<操作方法等問い合わせ先>

ICTヘルプデスク メールアドレス： [help@mukogawa-u.ac.jp](mailto:help@mukogawa-u.ac.jp)

① Googleドライブの開き方

② Googleドライブの容量の確認方法

③ ファイルをダウンロードする方法

④ まとめてダウンロードしたファイルを展開する

⑤ ダウンロードができないファイル

⑥ ダウンロードできないファイルの確認

⑦ ファイルをゴミ箱へ移動させる方法（削除方法）

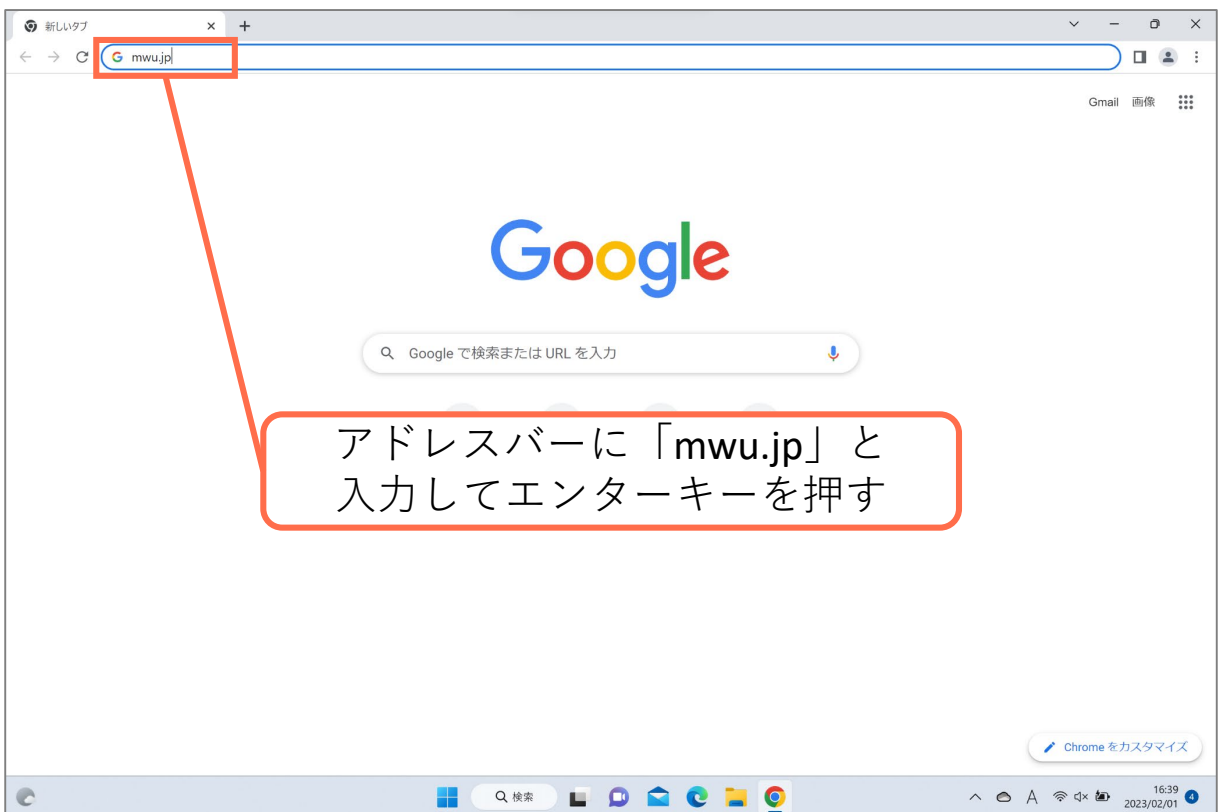
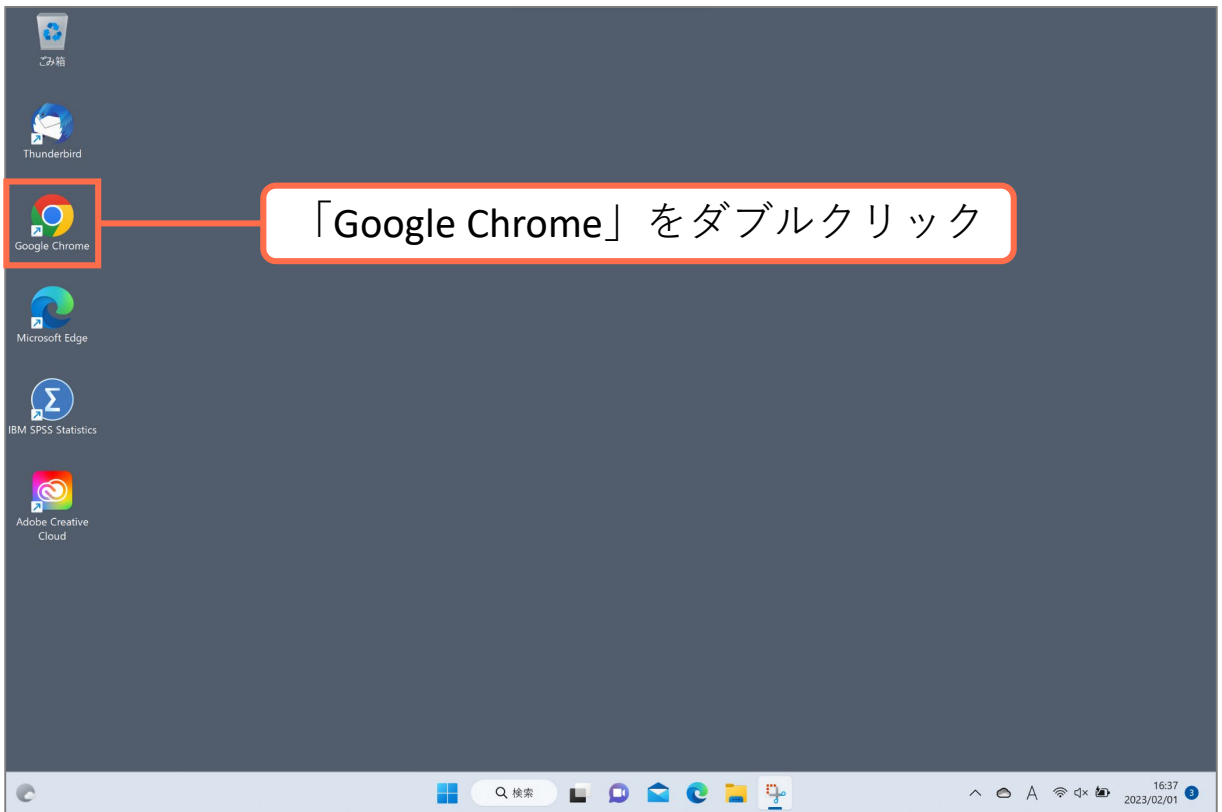
⑧ ゴミ箱を空にする方法（完全削除の方法）

⑨ 自分がオーナーのファイルを検索する

⑩ Classroomのクラスフォルダ内のファイルを削除する

⑪ Classroomのクラスフォルダを削除する

## ① Googleドライブの開き方



# ① Googleドライブの開き方

This screenshot shows the Google Drive login page. The browser address bar displays the URL: `accounts.google.com/v3/signin/identifier?dsh=S1812966045%3A1675242774429654&continue=https%3A%2F%2Fdrive.google.com%2Fa%2Fmwu.jp%2F&faa=1&follo...`. The page title is "Google ドライブ: ログイン". The main heading is "ログイン" (Login) with the subtext "Google ドライブに移動する" (Move to Google Drive). A red box highlights the email input field containing "@mwu.jp". Above this field, a callout box says "「学籍番号/職員番号」を入力する" (Enter student/employee number). Below the field, a link says "メールアドレスを忘れた場合" (If you forgot your email address). Further down, there is a "次へ" (Next) button. To the right, a "本人確認" (Verify yourself) section contains a message about account security and a second "次へ" button. A callout box points to the first "次へ" button, saying "「次へ」をクリック" (Click 'Next'). Another callout box at the bottom right says "以前にログインしていた場合、図のような画面が表示されます。" (If you have logged in before, a screen like this will be displayed).

「学籍番号/職員番号」を入力する

Google  
ログイン  
Google ドライブに移動する

メールアドレスを入力してくだ... @mwu.jp

メールアドレスを忘れた場合

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。詳細

アカウントを作成

次へ

本人確認

アカウントを安全に保つため、本人確認が必要です。Google ドライブに移動するには、もう一度ログインしてください。

次へ

「次へ」をクリック

以前にログインしていた場合、図のような画面が表示されます。

This screenshot shows the Google Drive password page. The browser address bar displays the URL: `accounts.google.com/v3/signin/challenge/pwd?TL=ALbfvL3MHODATQIc5nvspj47ErtaVuvAra9qL1JCwSFJcDu4J4loWMYxbKqgW-&checkConnection=youtube%3A333%...`. The page title is "Google ドライブ: ログイン". The main heading is "ようこそ" (Welcome) with a dropdown menu showing a profile picture. A red box highlights the password input field. A callout box points to this field, saying "「学籍番号/職員番号 @mwu.jp」のアドレスを確認する" (Check the address of 'Student/Employee number @mwu.jp'). Below the field, there is a checkbox for "パスワードを表示する" (Show password) and a link for "パスワードをお忘れの場合" (If you forgot your password). A "次へ" (Next) button is at the bottom right. A callout box points to this button, saying "「次へ」をクリック" (Click 'Next'). Another callout box points to the password field, saying "mwu.jpのアカウントのパスワードを入力する" (Enter the password for the mwu.jp account).

「学籍番号/職員番号 @mwu.jp」のアドレスを確認する

Google  
ようこそ

パスワードを入力

パスワードを表示する

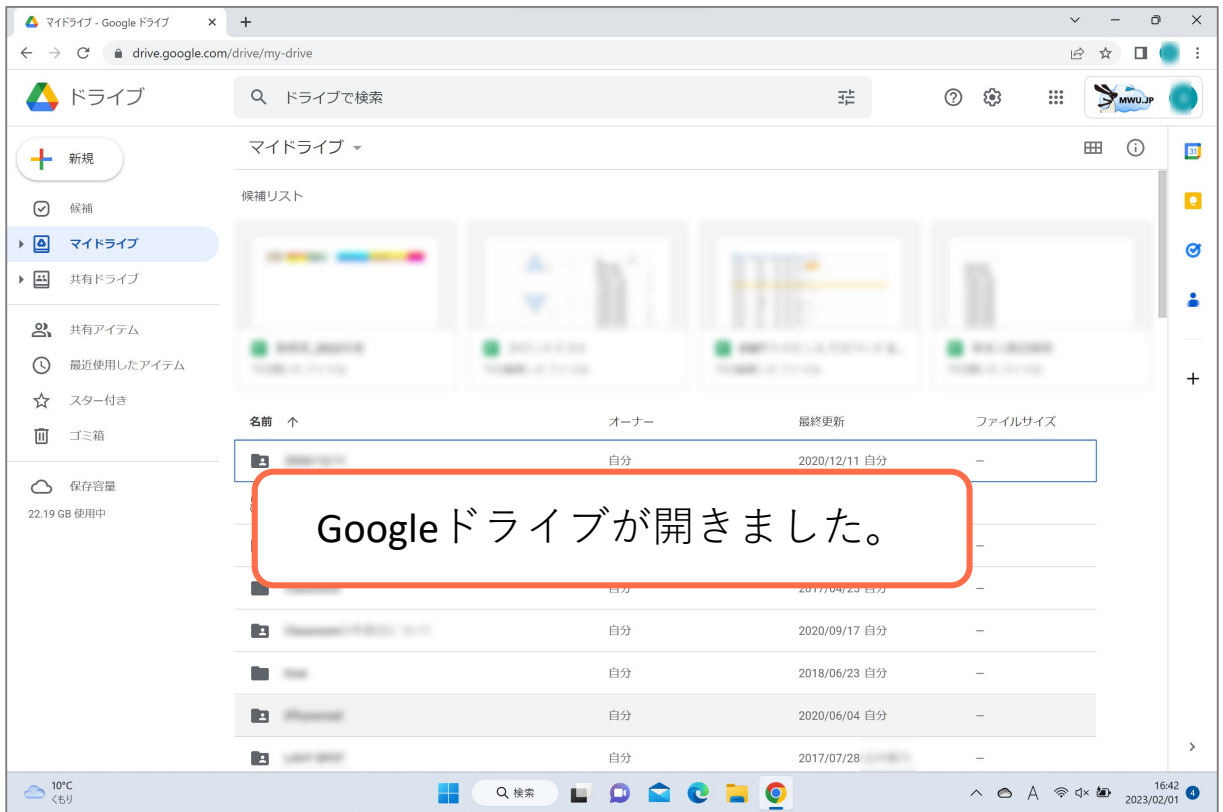
パスワードをお忘れの場合

次へ

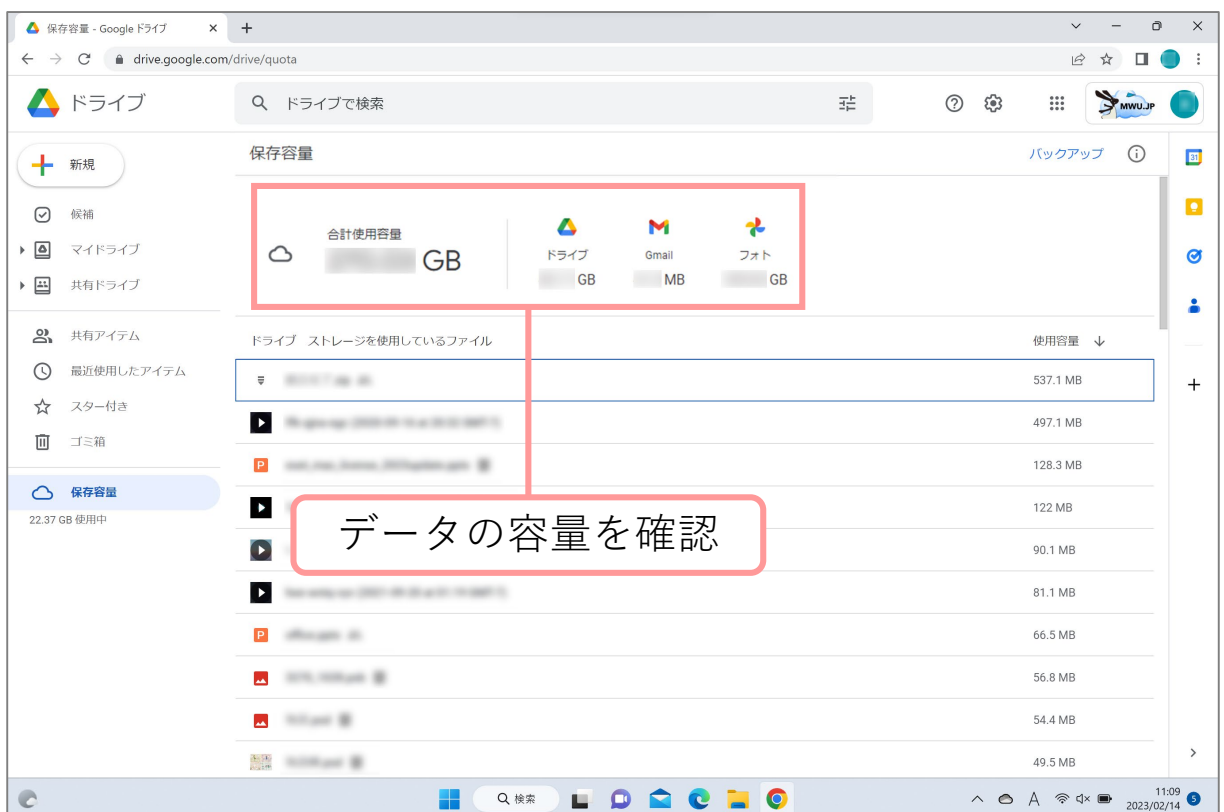
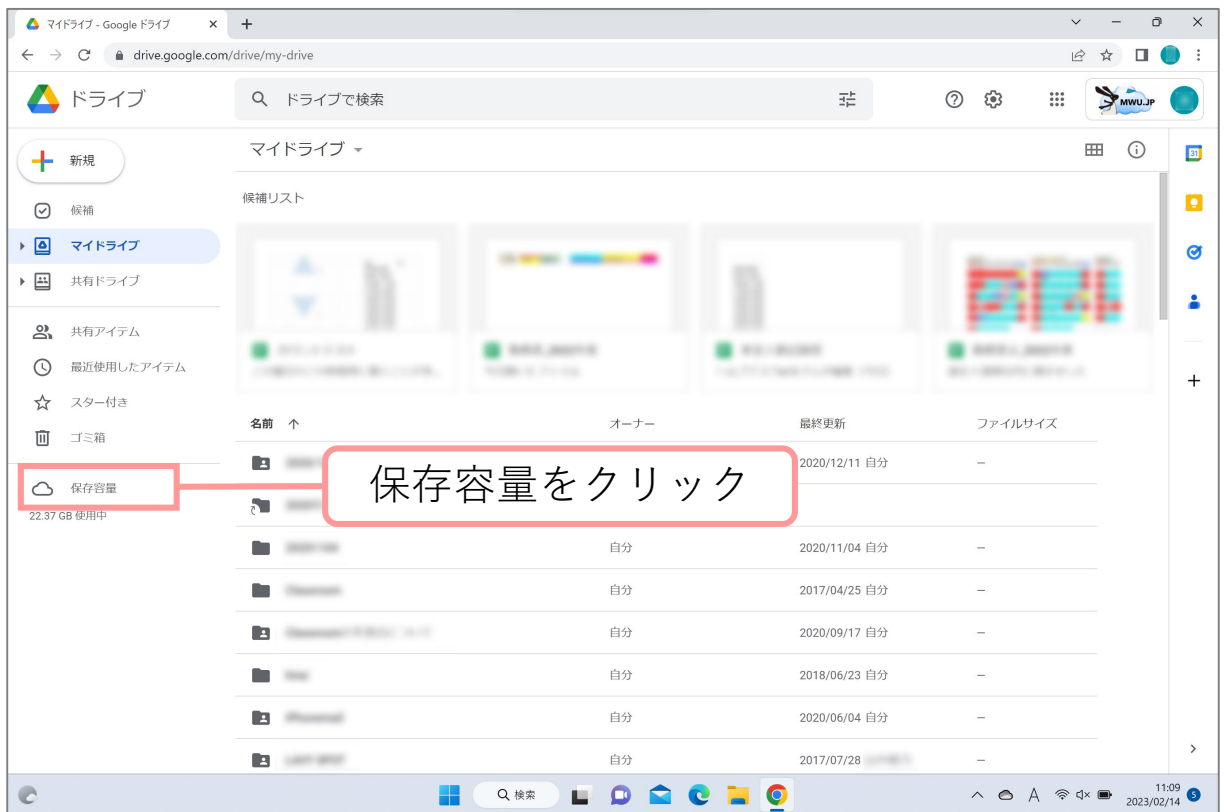
「次へ」をクリック

mwu.jpのアカウントのパスワードを入力する

# ① Googleドライブの開き方



## ② Googleドライブの容量の確認方法



### ③ ファイルをダウンロードする方法

The screenshot shows the Google Drive web interface. A file named '20210705\_自分' is selected, highlighted in blue. A callout box points to this file with the text 'ダウンロードしたいファイルを右クリック' (Right-click the file you want to download). Another callout box points to the selected file with the text '選択したファイルは背景が青色で表示されます。' (The selected file is displayed with a blue background). Below this, a large pink box contains instructions for selecting multiple files using Shift, Ctrl, and Ctrl+A keys. At the bottom, a context menu is open for the selected file, and a callout box points to the 'ダウンロード' (Download) option with the text '「ダウンロード」をクリック' (Click 'Download').

ダウンロードしたいファイルを右クリック

選択したファイルは背景が青色で表示されます。

まとめてファイルを選択する場合

**Shiftキー**：最初に選択したファイルから、Shitキーを押しながら選択したファイルの間にあるファイルをまとめて選択する

**Ctrlキー**：選択したいファイルが連続していない場合、Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数のファイルを一緒に選択できる

**Ctrlキー+Aキー**：Ctrlキーを押しながらAキーを押すと、画面上に表示されているファイルをすべて選択する  
※ファイルが多数あり、読み込みに時間がかかっている場合は、一部しか選択できない可能性があります。

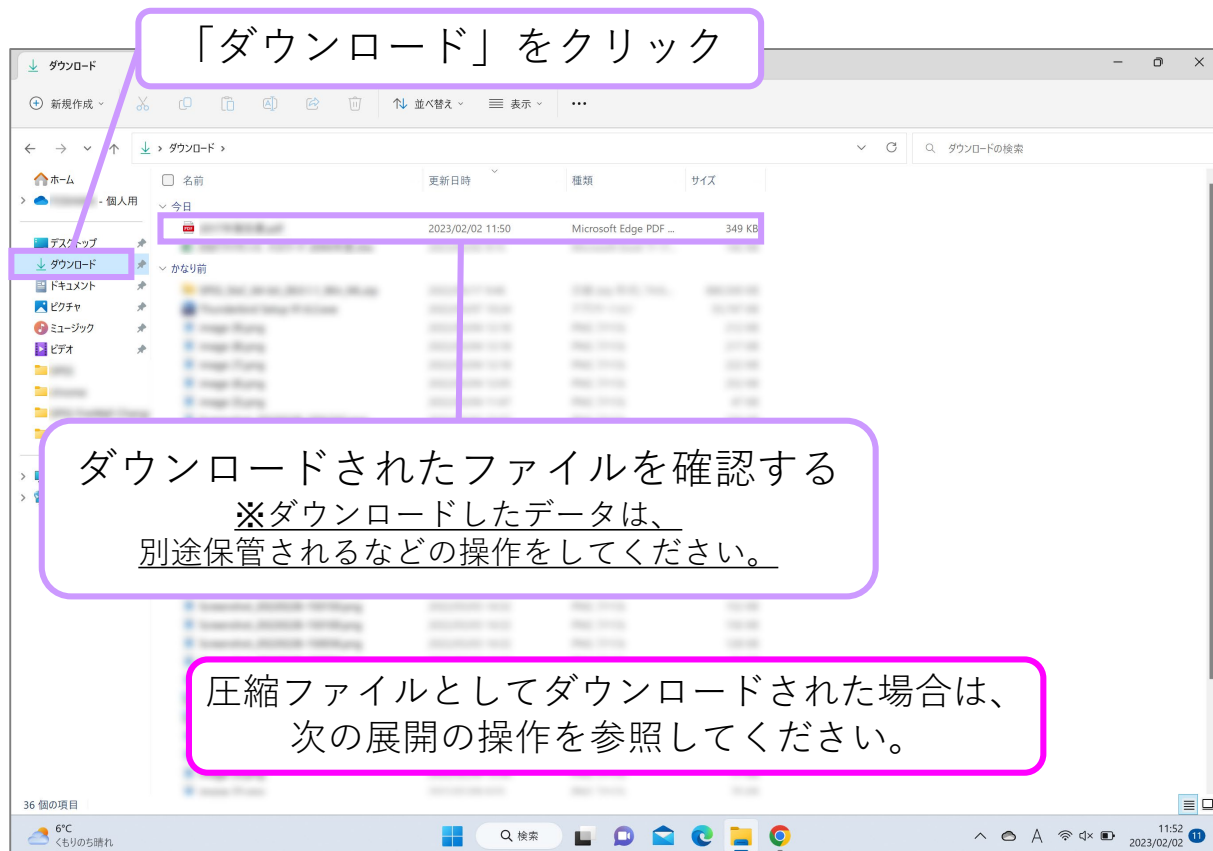
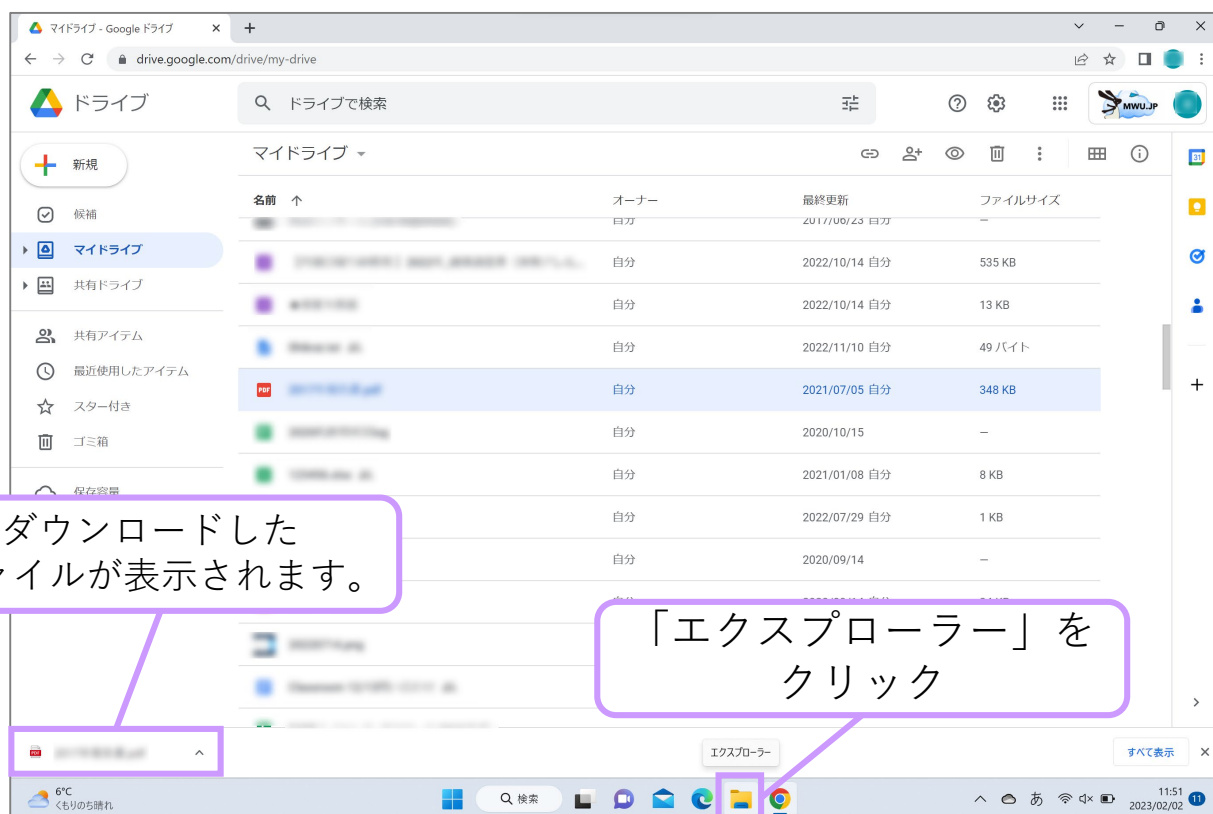
「ダウンロード」をクリック

プレビュー  
アプリで開く  
共有  
リンクを取得  
ワークスペースに追加  
ファイルの場所を表示  
ドライブへのショートカットを追加  
承認  
指定の場所へ移動  
スターを追加  
名前を変更  
詳細を表示  
版を管理  
コピーを作成  
ダウンロード  
削除

複数のファイルをダウンロードした場合は、圧縮ファイルとしてダウンロードされます。展開の操作は10ページ以降を参照してください。

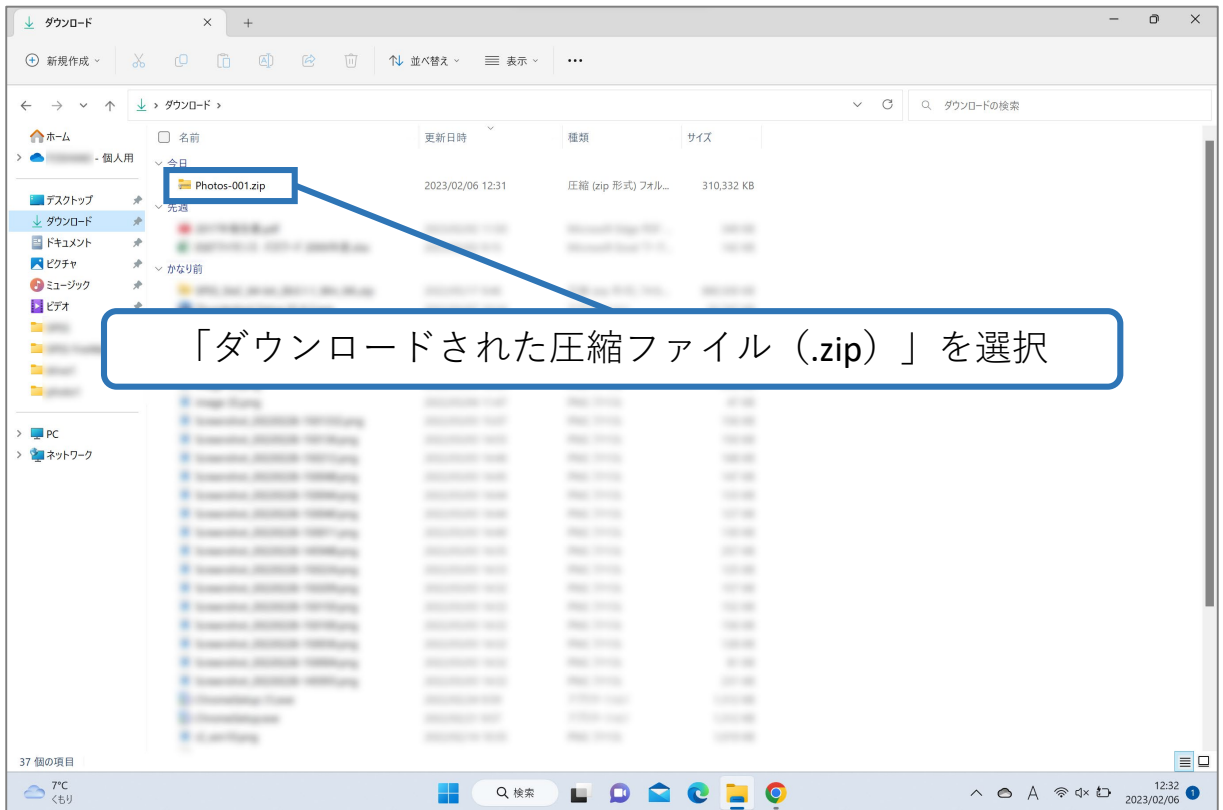
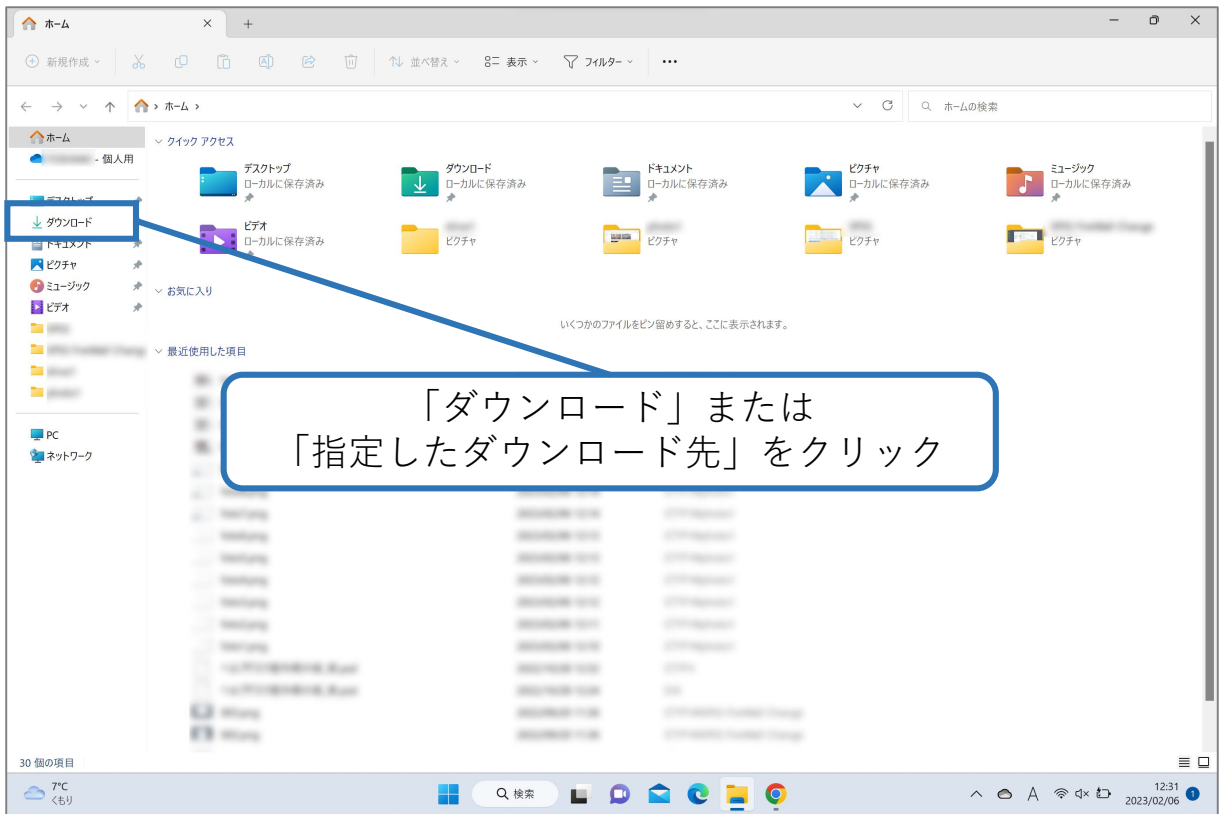


### ③ ファイルをダウンロードする方法

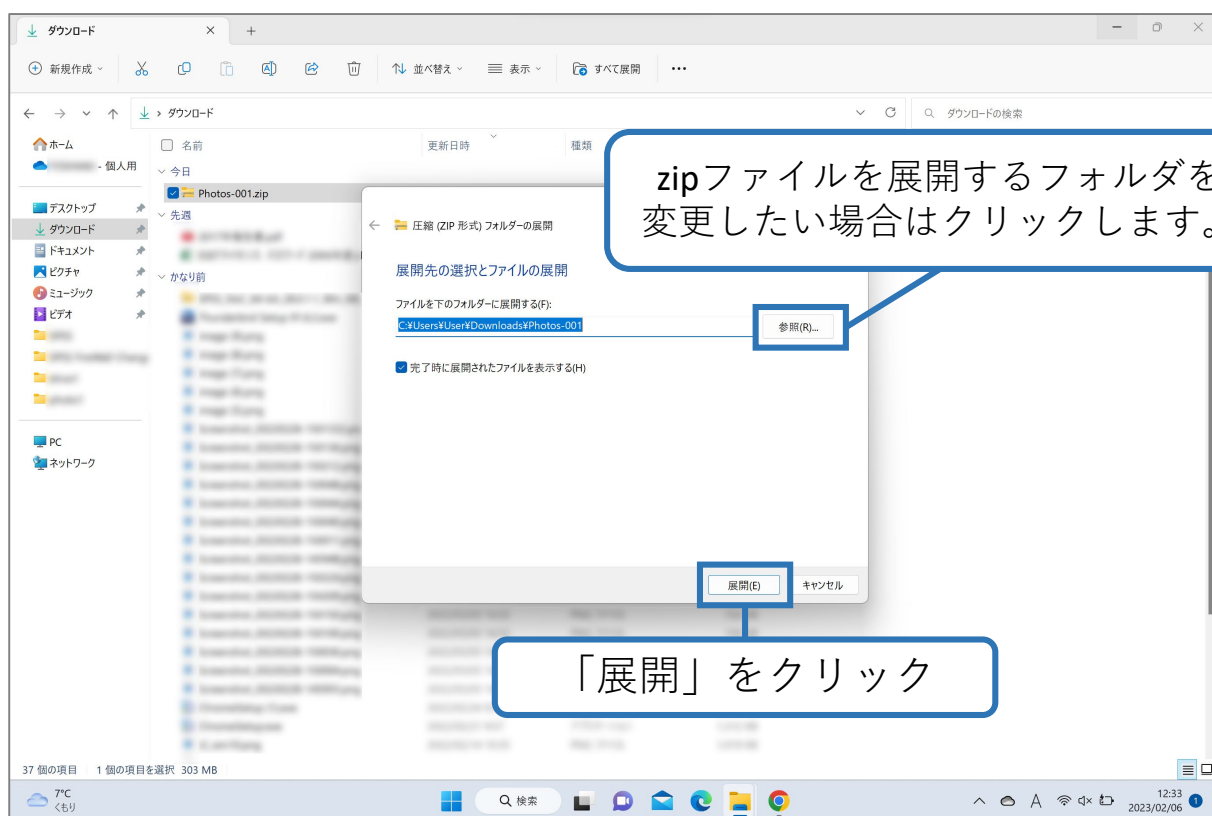
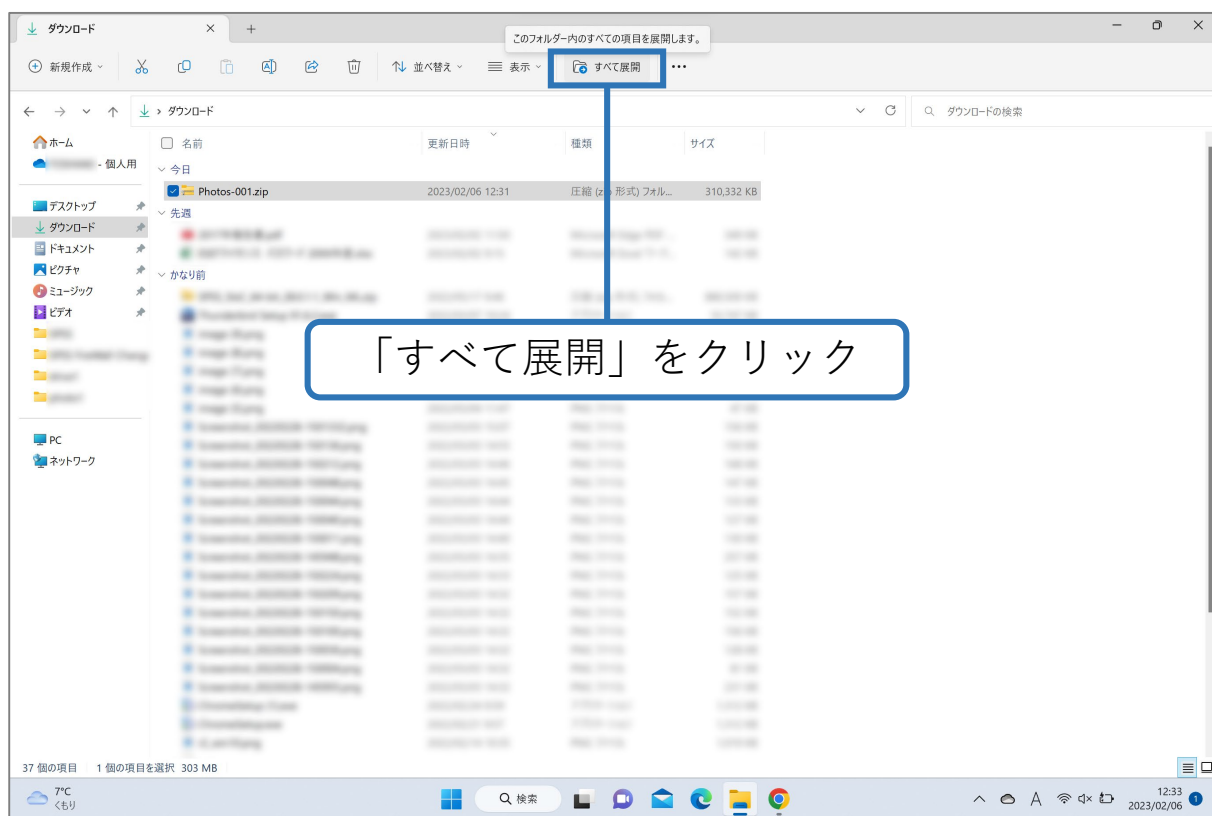


#### ④ まとめてダウンロードしたファイルを展開する

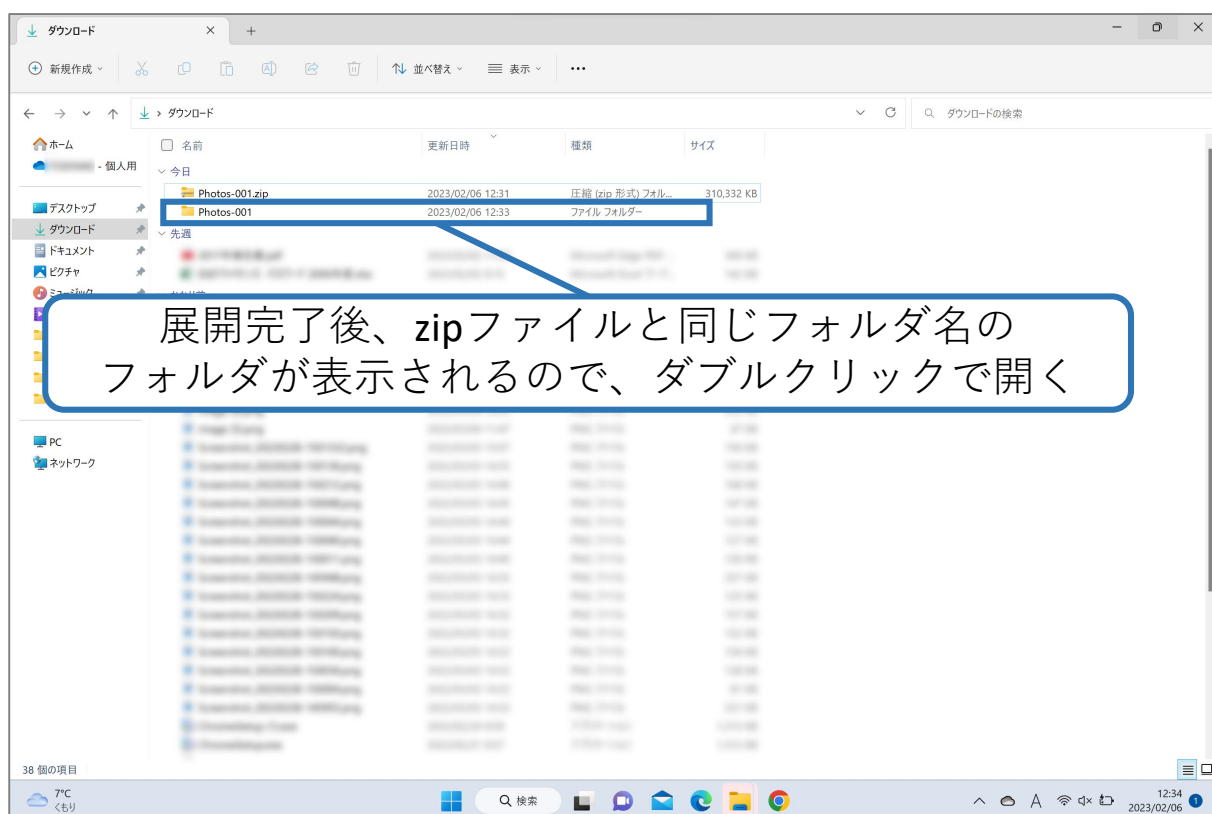
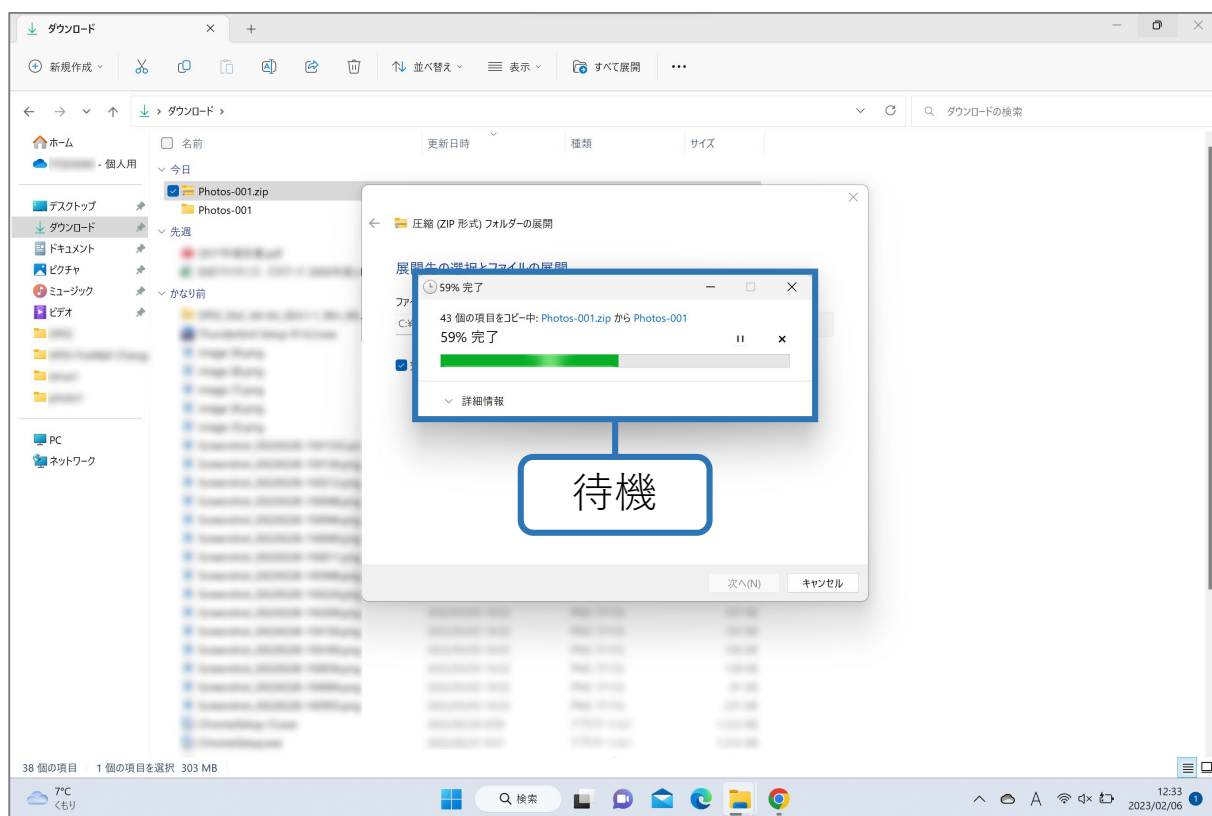
複数のファイルをダウンロードした場合は、  
圧縮ファイルとしてダウンロードされます。



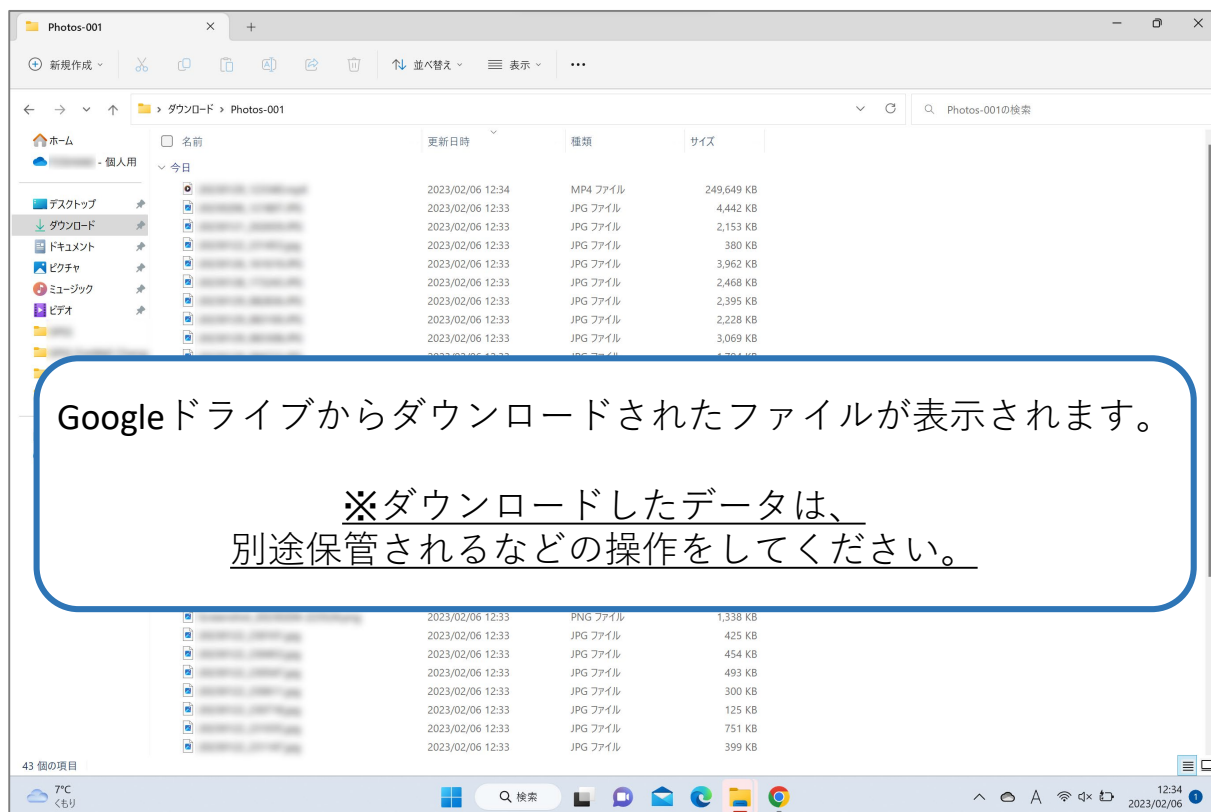
#### ④ まとめてダウンロードしたファイルを展開する



## ④ まとめてダウンロードしたファイルを展開する




## ④ まとめてダウンロードしたファイルを展開する



## ⑤ ダウンロードができないファイル

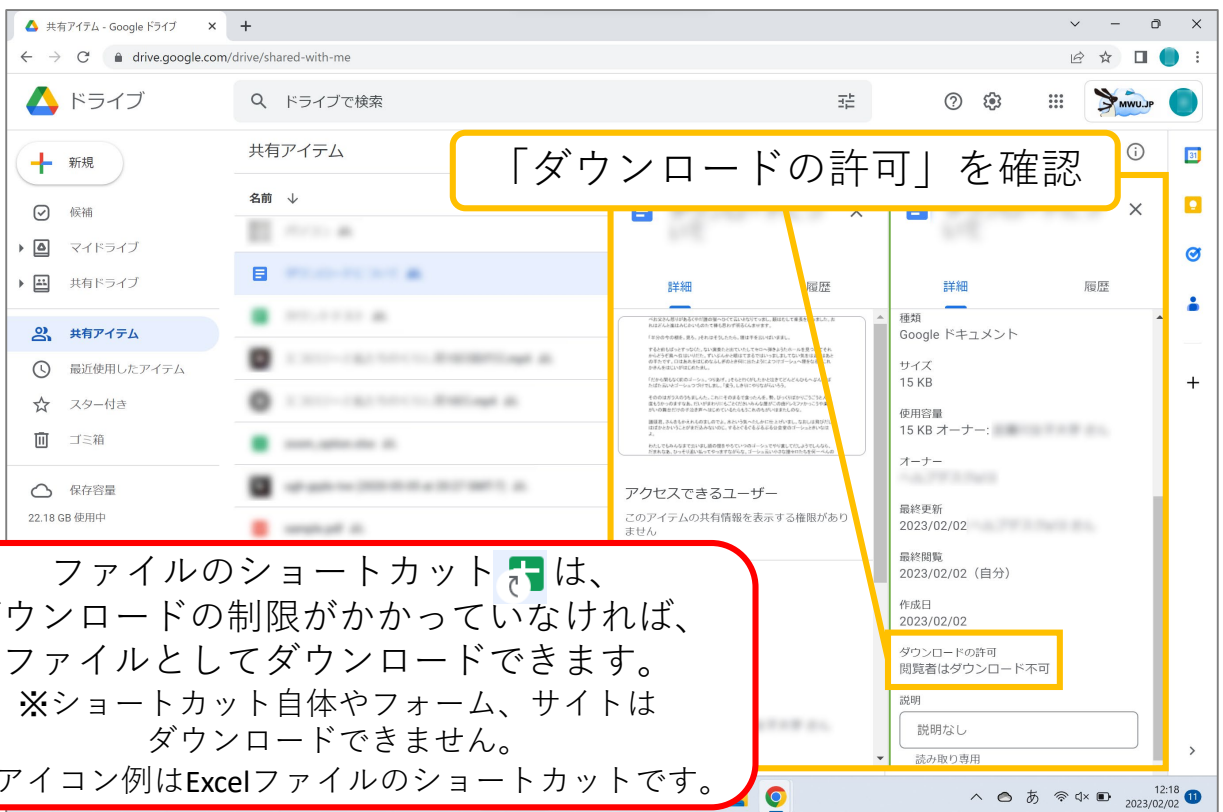
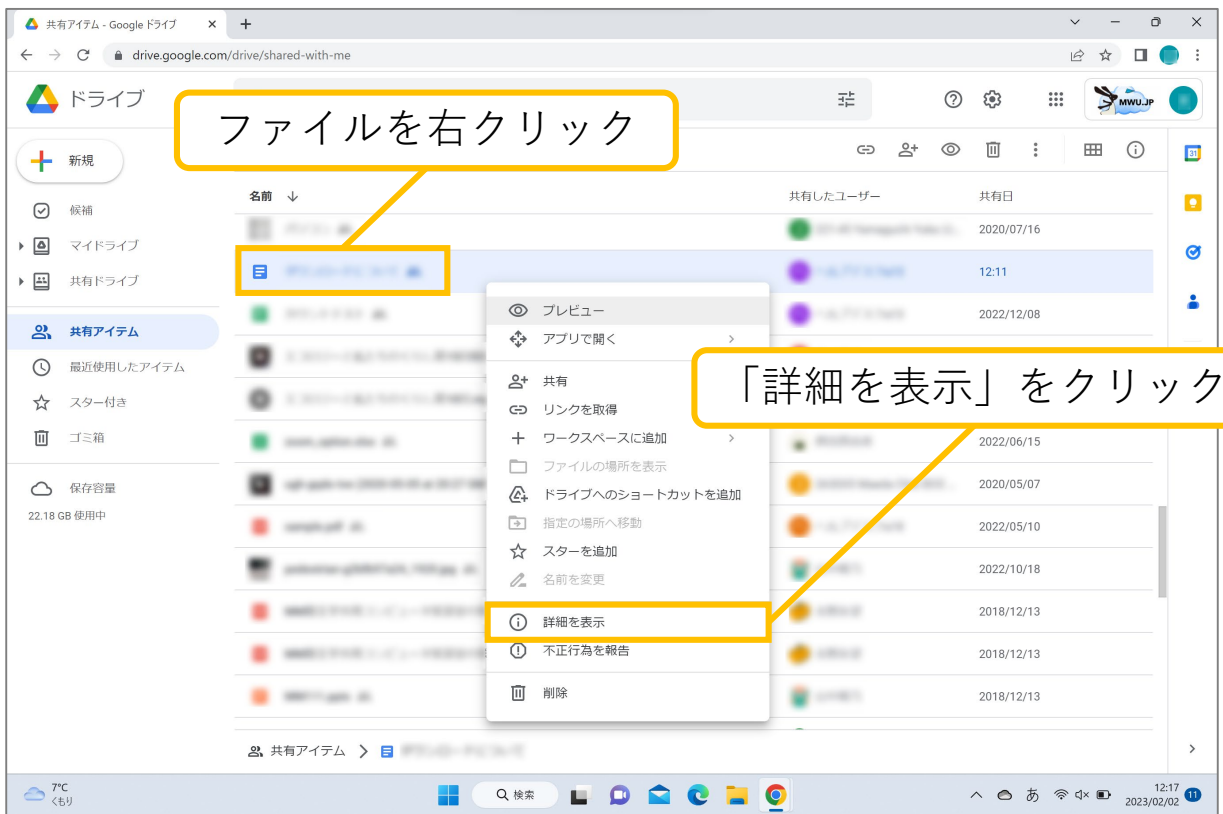
Googleドライブのファイル一覧画面。左側のサイドメニューには「新規」「候補」「マイドライブ」「共有ドライブ」「共有アイテム」「最近使用したアイテム」「スター付き」「ゴミ箱」「保存容量」が表示されている。中央にはファイル一覧が表示され、右側には「プレビュー」「アプリで開く」「共有」「リンクを取得」「ワークスペースに追加」「ファイルの場所を表示」「ドライブへのショートカットを追加」「指定の場所へ移動」「スターを追加」「名前を変更」「詳細を表示」「コピーを作成」「削除」のメニューが開いている。



Googleフォーム  やサイト  はオンライン上で作成しているためダウンロードができないデータです。

ダウンロードの項目が表示されない

Googleドライブのファイル一覧画面。左側のサイドメニューには「新規」「候補」「マイドライブ」「共有ドライブ」「共有アイテム」「最近使用したアイテム」「スター付き」「ゴミ箱」「保存容量」が表示されている。中央にはファイル一覧が表示され、右側には「プレビュー」「アプリで開く」「共有」「リンクを取得」「ワークスペースに追加」「ファイルの場所を表示」「ドライブへのショートカットを追加」「指定の場所へ移動」「スターを追加」「名前を変更」「詳細を表示」「コピーを作成」「削除」のメニューが開いている。

## ⑥ ダウンロードできないファイルの確認



 ショートカットとはファイルアイコンに  が付加されたもの



## ⑦ ファイルをゴミ箱へ移動させる方法（削除方法）

ゴミ箱に移動させたいファイルを  
右クリック

選択した  
ファイルは  
背景が青色で  
表示されます。

まとめてファイルを選択する場合

**Shiftキー**：最初に選択したファイルから、Shitキーを押しながら  
選択したファイルの間にあるファイルをまとめて選択する

**Ctrlキー**：選択したいファイルが連続していない場合、Ctrlキーを押し  
ながらクリックすると、複数のファイルを一緒に選択できる

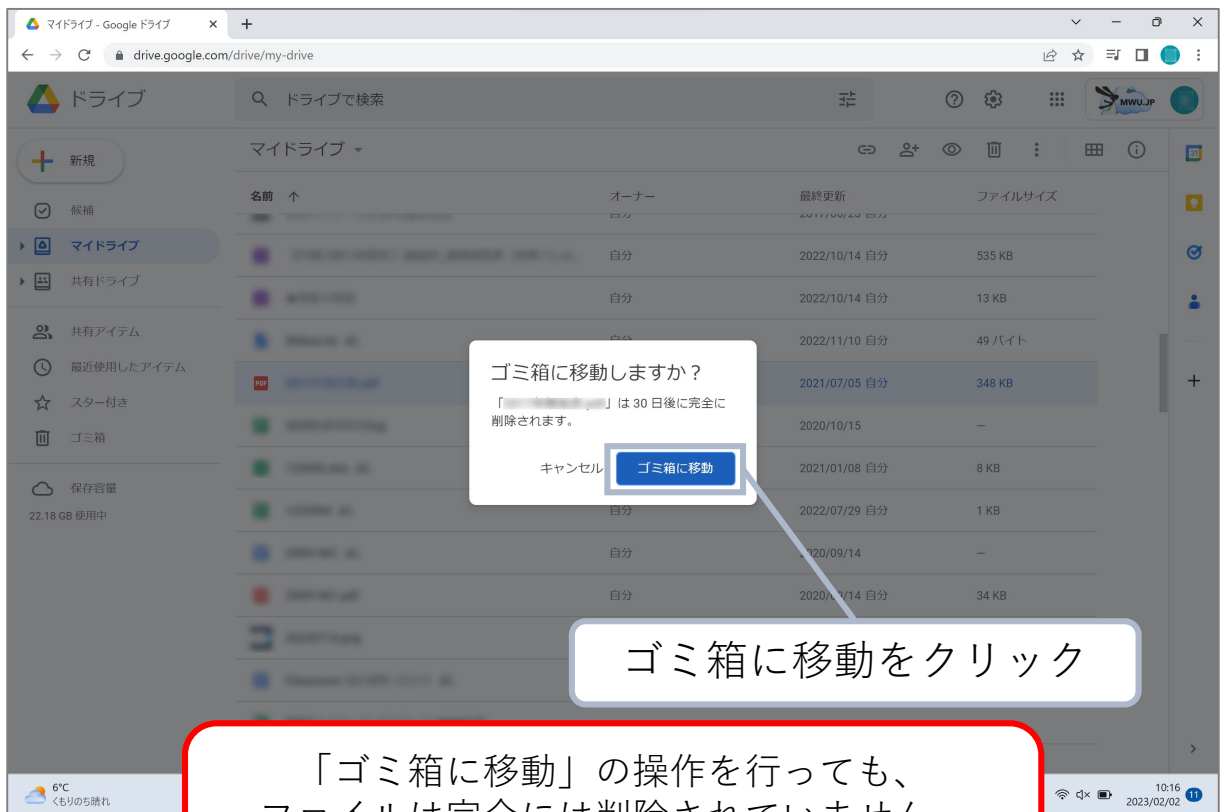
**Ctrlキー+Aキー**：Ctrlキーを押しながらAキーを押すと、画面上に  
表示されているファイルをすべて選択する

※ファイルが多数あり、読み込みに時間がかかっている場合は、  
一部しか選択できない可能性があります。

「削除」をクリック



## ⑦ ファイルをゴミ箱へ移動させる方法（削除方法）



「ゴミ箱に移動」の操作を行っても、  
ファイルは完全には削除されていません。  
完全削除するには次の操作を行ってください。

ゴミ箱に移動したファイルは、  
移動後30日が経過すると、  
自動的に完全に削除されます。

## ⑧ ゴミ箱を空にする方法（完全削除の方法）

The screenshot shows the Google Drive Trash interface. A blue box highlights the 'ゴミ箱' (Trash) button in the left sidebar. Another blue box highlights the 'ゴミ箱を空にする' (Empty Trash) button in the top right. A red box at the bottom left contains the text: 「ゴミ箱に移動したファイルは、移動後30日が経過すると、自動的に完全に削除されます。」 (Files moved to the trash will be automatically completely deleted after 30 days). A blue box at the bottom right contains the text: 「ゴミ箱を空にする」クリック (Click 'Empty Trash').

「ゴミ箱」をクリック

ゴミ箱への移動元 マイドライブ

ゴミ箱内のアイテムは 30 日後に完全に削除されます

ゴミ箱を空にする

名前 オーナー ゴミ箱に... ↓ ファイルサイズ 元の場所

今日

先週

自分 16.48 222 KB マイドライブ

自分 2023/01/23 5.3 MB マイドライブ

ゴミ箱

保存容量

22.19 GB 使用中

ゴミ箱に移動したファイルは、移動後30日が経過すると、自動的に完全に削除されます。

「ゴミ箱を空にする」クリック

The screenshot shows the Google Drive Trash interface with a confirmation dialog box. A blue box highlights the '完全に削除' (Permanently delete) button in the dialog. A blue box at the top right contains the text: 「完全に削除」をクリック (Click 'Permanently delete'). A red box at the bottom contains the text: ※この操作後はファイルが完全に削除されます。以降、復元はできません。 (After this operation, the file will be completely deleted. From now on, recovery is not possible.).

完全に削除

完全に削除しますか？

ゴミ箱内のすべてのアイテムを完全に削除します。削除後は復元できません [詳細](#)

キャンセル 完全に削除

「完全に削除」をクリック

※この操作後はファイルが完全に削除されます。以降、復元はできません。

## ⑧ ゴミ箱を空にする方法（完全削除の方法）

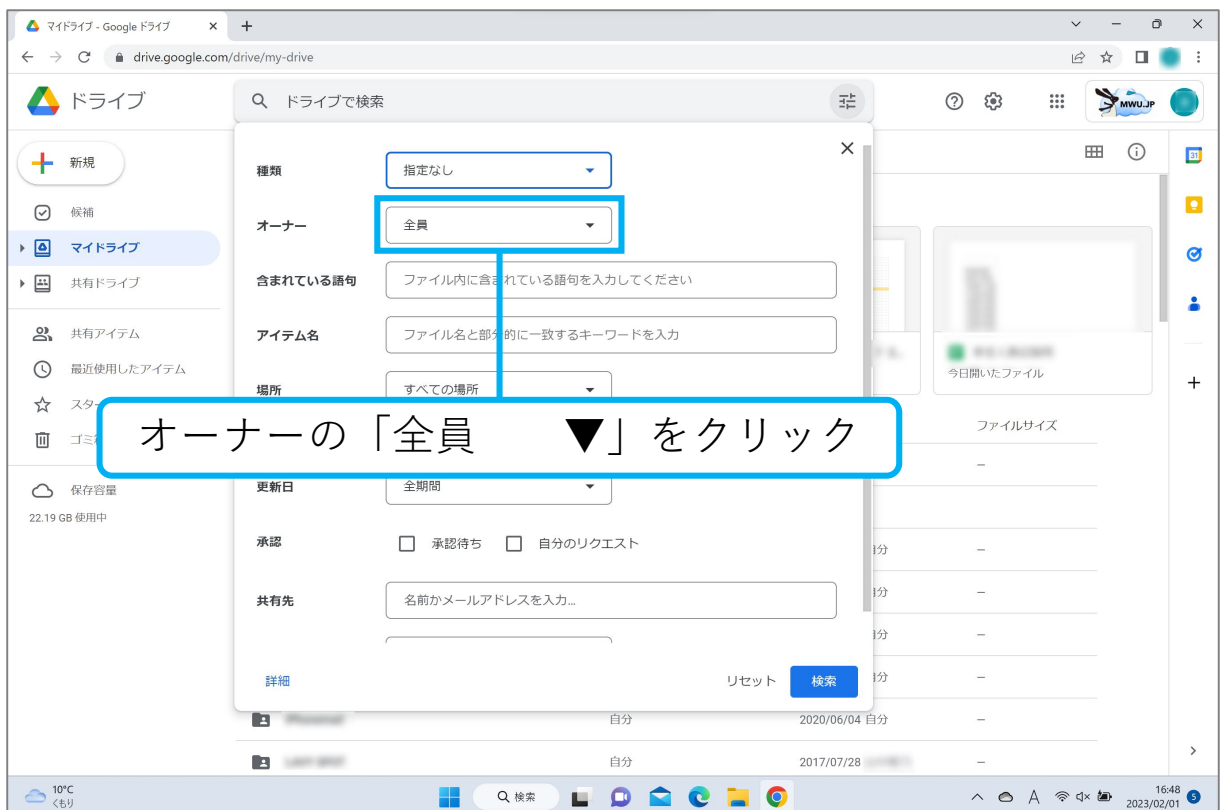
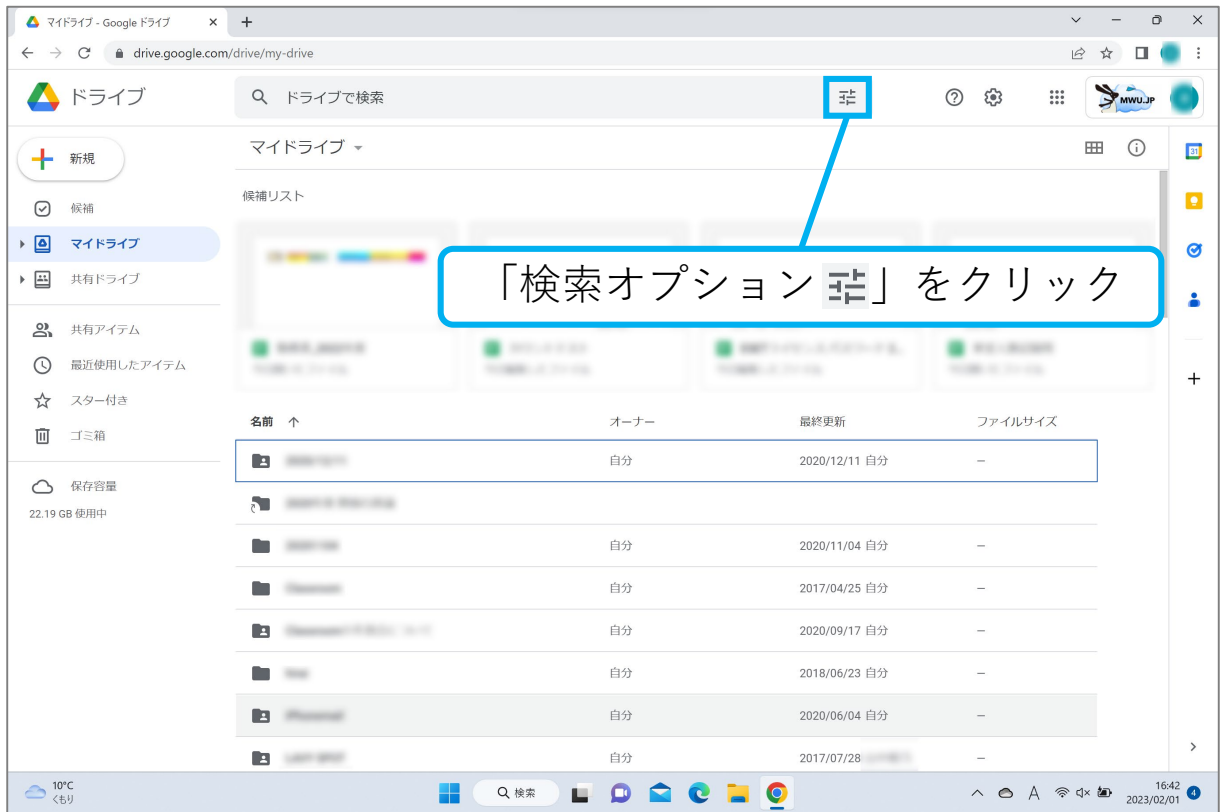


## <学生のみなさんへ>

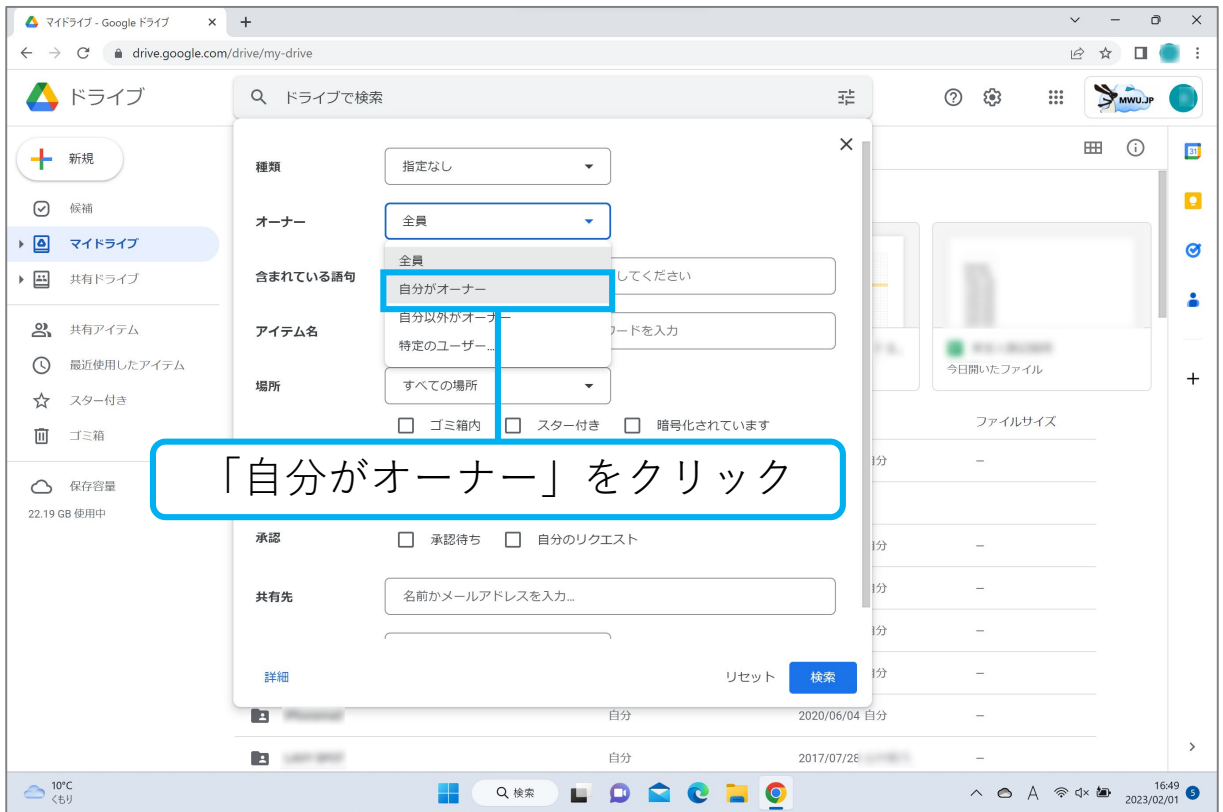
※作業前に2ページの **はじめに** を必ず読んでください。

## ⑨ 自分がオーナーのファイルを検索する

ファイルの所在が不明な場合でも、検索することで関連するファイルを探すことが可能です。



## ⑨ 自分がオーナーのファイルを検索する



## ⑨ 自分がオーナーのファイルを検索する

The screenshot shows the Google Drive search interface. The search bar contains the query "owner:me after:2022-11-03". Below the search bar, the search results are displayed in a table format. The table has columns for "名前" (Name), "オーナー" (Owner), "最終更新" (Last updated), "ファイルサイズ" (File size), and "場所" (Location). The search results show several files, including "マイドキュメント" (My Documents) and "マイドライブ" (My Drive). Annotations with blue boxes and arrows point to the search bar, the search filters, and the search results table.

追加した検索条件

owner:me after:2022-11-03

検索結果

✓ マイドライブ × ファイル形式 ✓ 2022年11月3日 より後 × タイトル > すべてクリア

検索条件をすべて外すことができます。

検索結果が表示されました。

Classroom内で提出したファイルは、返却されない限り、ファイルのオーナー権は担当の教員が所有しています。

学生側のマイドライブ上のClassroomフォルダ内には、提出したファイルがショートカットとして存在している状態です。

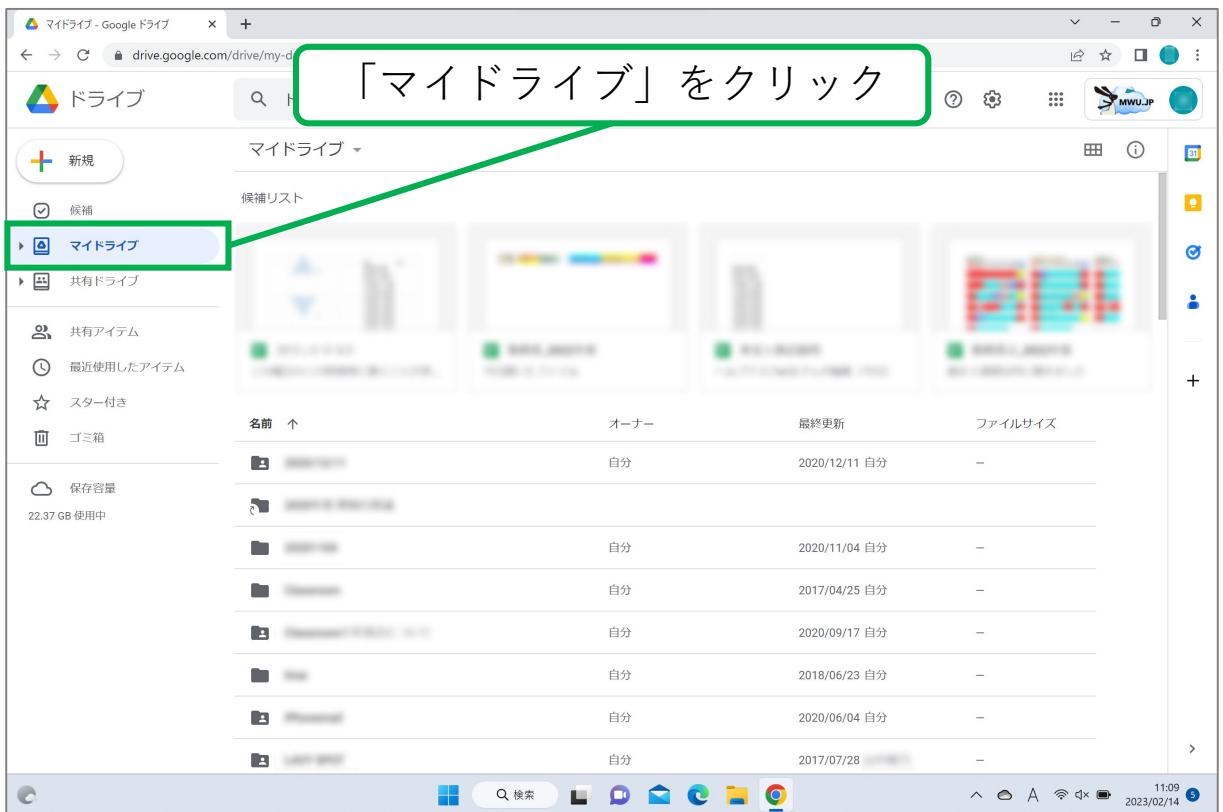
そのため、元のファイルに操作はできません。

ショートカット自体をダウンロードすることはできませんが、制限されていなければファイルとしてダウンロードできます。

Classroomのデータを削除するには ⑩を確認してください。

※ ショートカットとはファイルアイコンに📌が付加されたもの

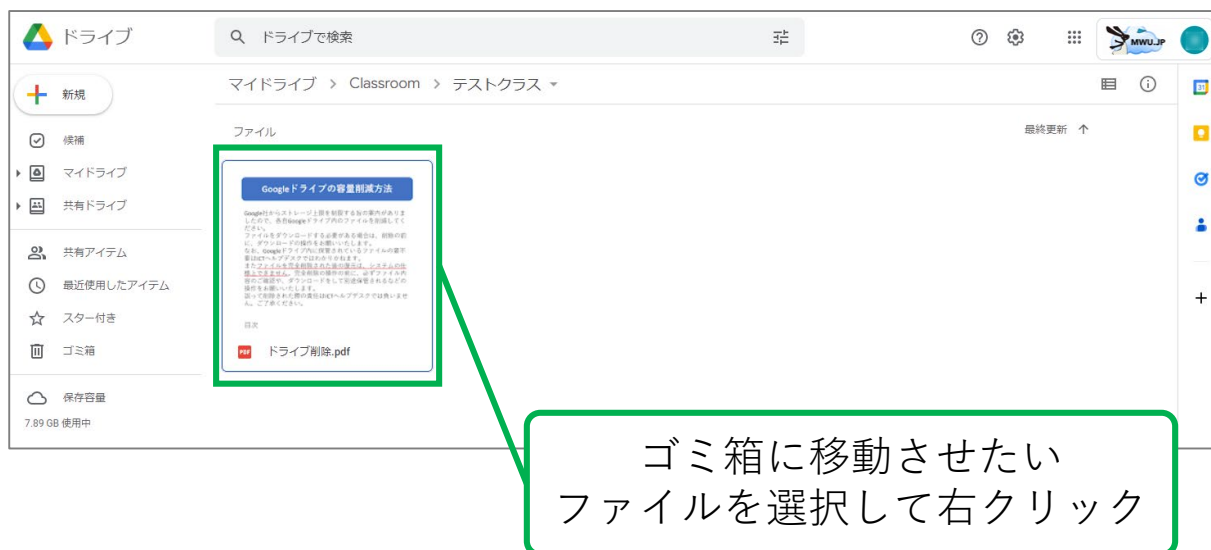
## ⑩ Classroomのクラスフォルダ内のファイルを削除する



検索ボックスで「Classroom」と検索すると便利です



## ⑩ Classroomのクラスフォルダ内のファイルを削除する

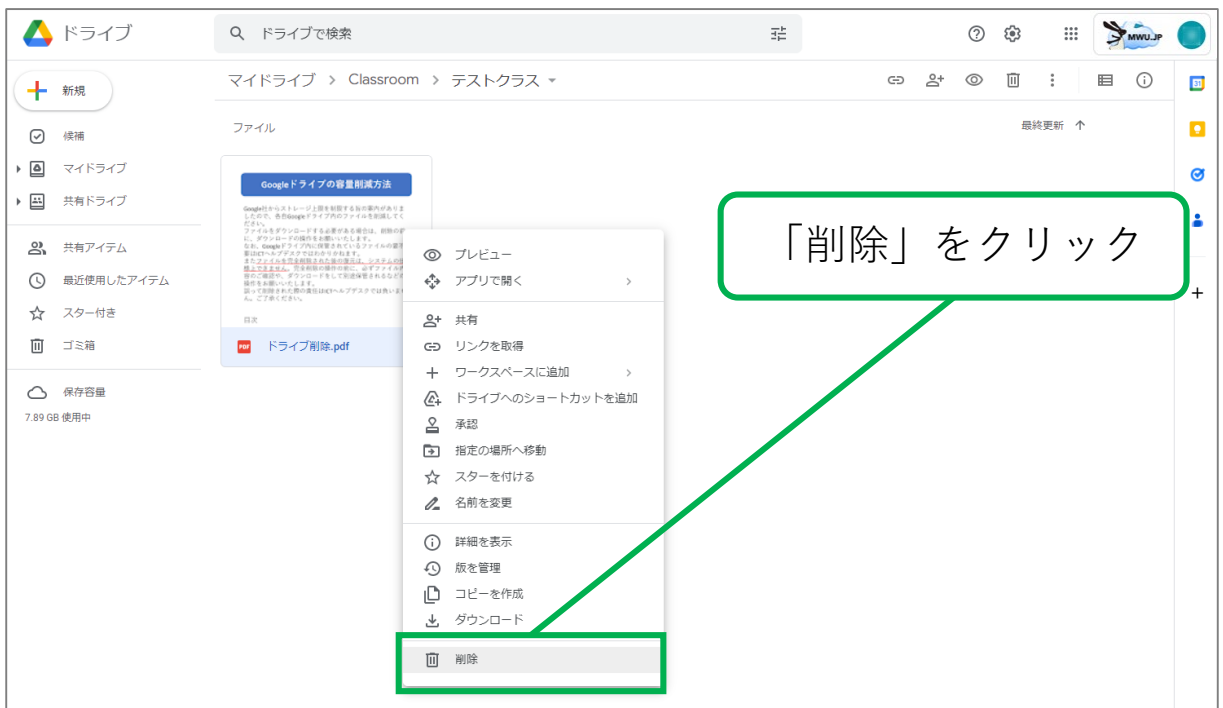


## < 学生のみなさんへ >

※作業前に2ページの **はじめに** を必ず読んでください。

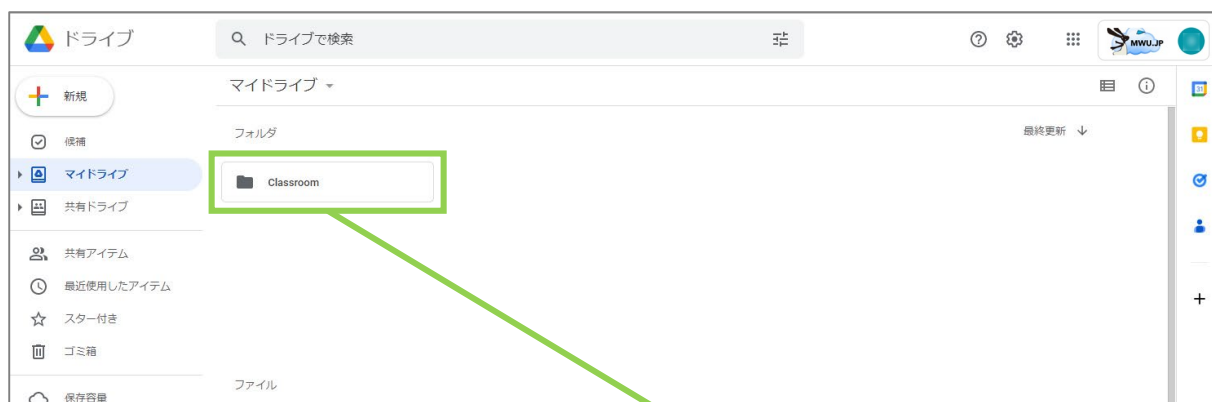
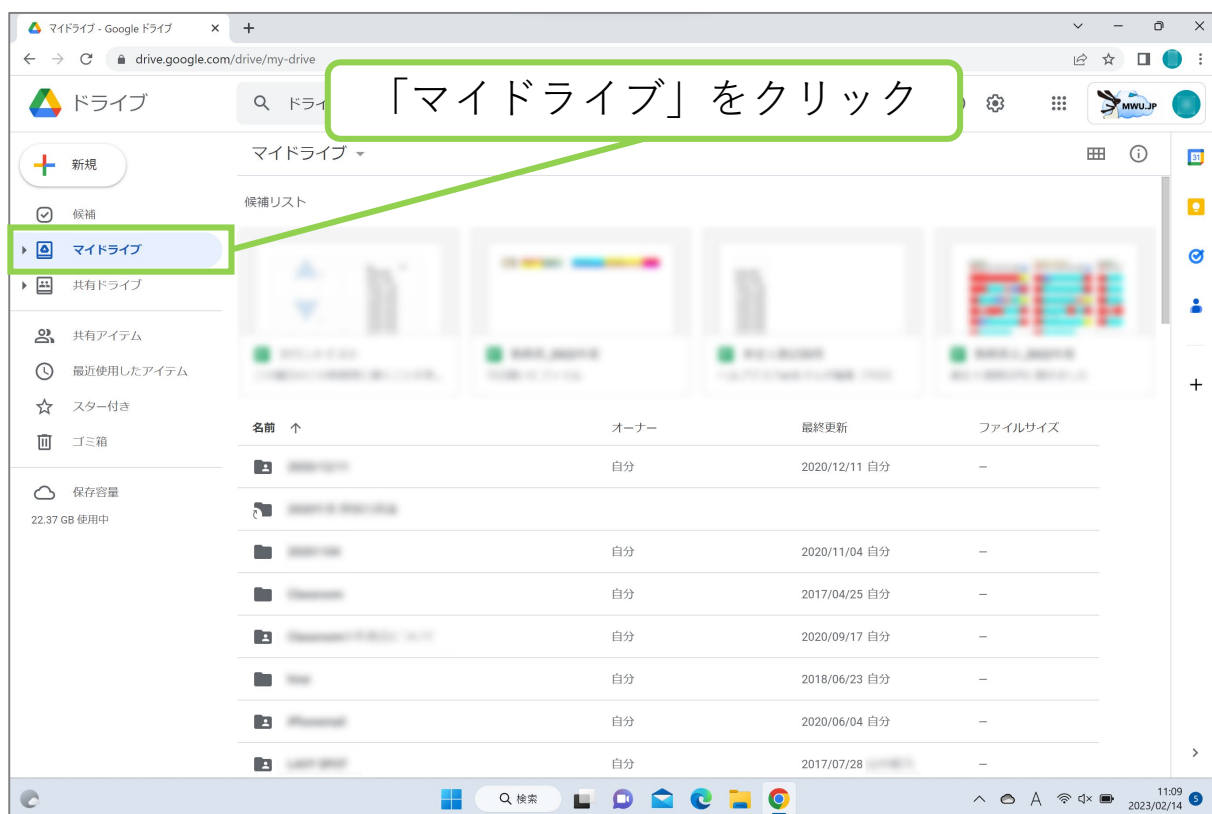


## ⑩ Classroomのクラスフォルダ内のファイルを削除する



「ゴミ箱に移動」の操作を行っても、  
ファイルは完全には削除されていません。  
完全削除するには ⑧ の操作を行ってください。

## ⑪ Classroomの各クラスフォルダを削除する

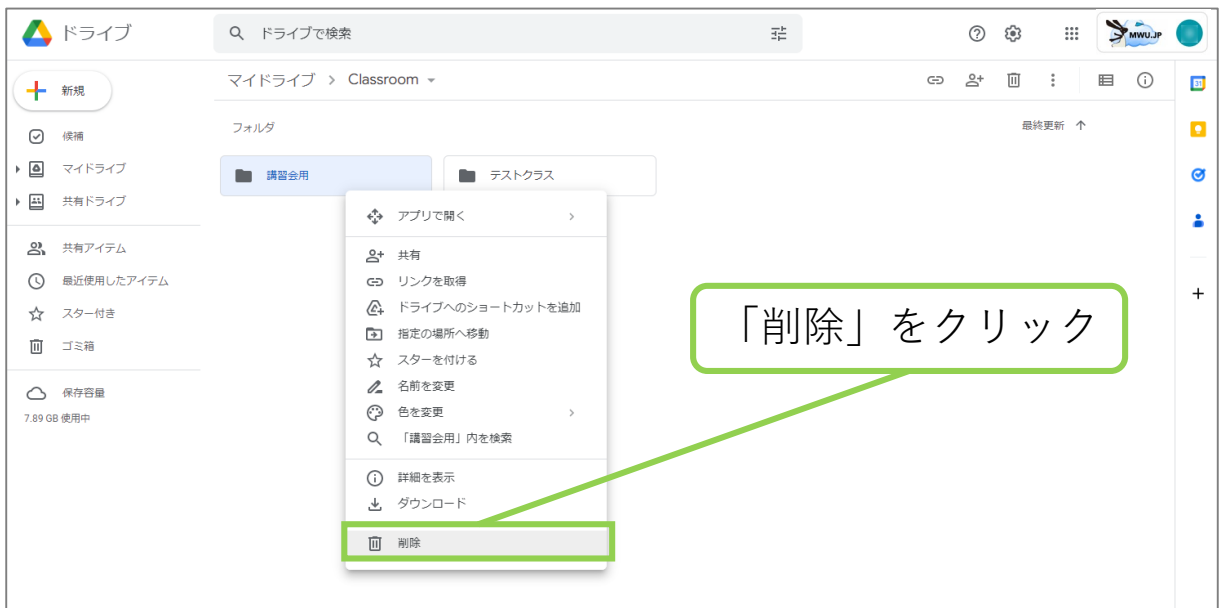


「Classroom」フォルダを誤って削除してしまうと、  
**Classroomとの連携が解除される等の可能性があります。**  
「Classroom」フォルダを削除しないようご注意ください。

## ⑪ Classroomの各クラスフォルダを削除する



**運用中のクラスフォルダを誤って削除しないように  
ご注意ください。**  
クラスフォルダを削除すると、  
フォルダに格納しているデータも全て削除されます。



**<学生のみなさんへ>**

※作業前に2ページの **はじめに** を必ず読んでください。

## ⑪ Classroomの各クラスフォルダを削除する



「ゴミ箱に移動」の操作を行っても、  
フォルダは完全には削除されていません。  
完全削除するには ⑧ の操作を行ってください。

**ゴミ箱に移動したファイルは、  
移動後30日が経過すると、  
自動的に完全に削除されます。**