

G Suite 「競合するアカウント」の解消について

2018/12/11 電子事務局部門

京都大学では教職員メールとグループウェアの2次グループ運用のため、

「kyoto-u.ac.jp」および「mail2.adm.kyoto-u.ac.jp」ドメインをG Suiteで利用しています。

以前に、「kyoto-u.ac.jp」および「mail2.adm.kyoto-u.ac.jp」のメールアドレスを使用して個人向けGoogleのサービス（Youtube, Googleカレンダー等）を利用されていた場合は、京都大学のG Suiteと、個人向けGoogleサービスで同じアドレスを持つことになり、アカウントの競合が発生します。

その場合、個人向けGoogleアカウントとして使用されているメールアドレスを変更するように求められます。

個人向けGoogleサービスへのログイン時に「XXX@kyoto-u.ac.jpに対する既存のGoogleアカウントが2つあります」と表示された場合は、以下の手順にて、Googleアカウントの競合を解消してください。

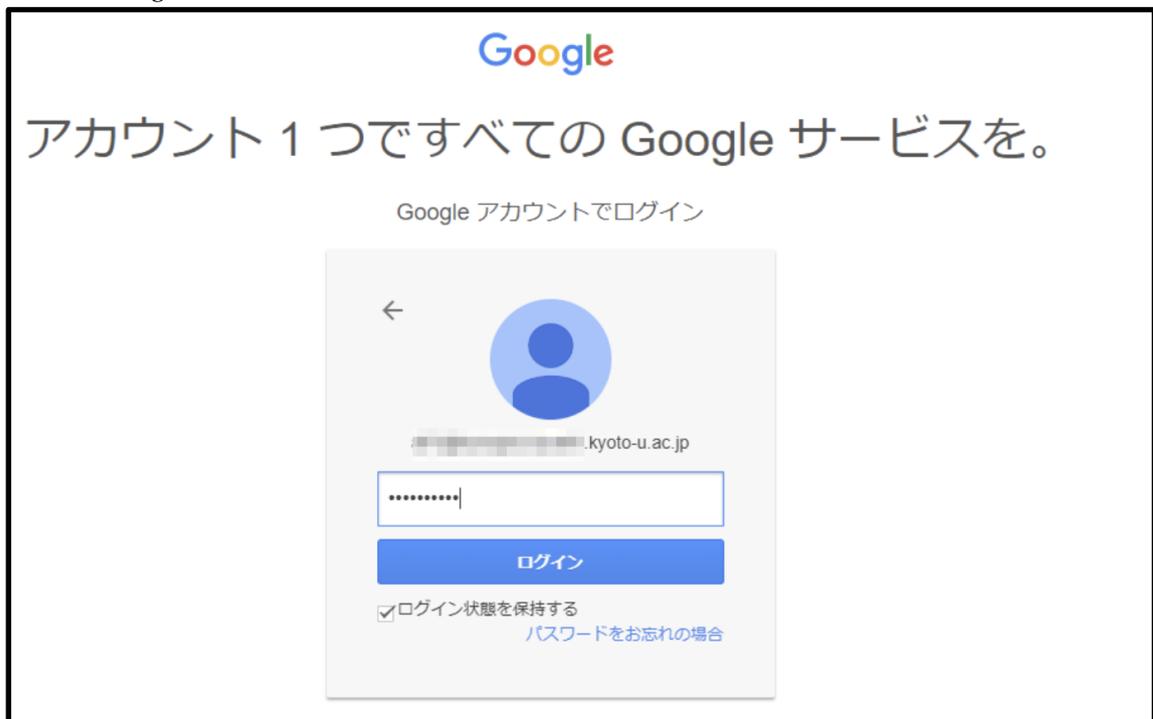
※競合を解消しても、個人アカウントで作成されたデータが削除される事はありません。

1. Googleのログイン画面にて、@kyoto-u.ac.jp または @mail2.adm.kyoto-u.ac.jp を入力して「次へ」を押す。

2. 「個人の Google アカウント」を選択する。



3. 個人の Google アカウントに紐付いたパスワードでログインする。



4. 下記画面が表示されます。

Google アカウント

アカウントが変更されました

この kyougou.dj.adm.kyoto-u.ac.jp のアドレスは組織で予約されたため、アドレス a01@kyougou.dj.adm.kyoto-u.ac.jp は使用できなくなりました。 [理由がわからない場合](#)

心配は無用です。データは保存されます。保存されたデータを使用するには、別のメール アドレスで新しいアカウントを作成する必要があります。パスワードやセキュリティについては、同じ設定が適用されます。

[+ アカウントの詳細](#)

使用するアカウントの種類

Gmail でのアカウントと新しい Gmail のアドレス
このアカウントに Gmail を追加する場合は、このオプションを選択してください。ただし、既存の Gmail アドレスを使用するアカウントにデータを移動することはできません。

既に所有しているアドレス (Google メール アドレス以外) を使用するアカウント。例: myname@yahoo.com
Gmail 以外の Google のサービスをご利用の場合は、このオプションを選択してください。

[次へ](#) [後で実行する](#) [どうすればよいかわからない場合](#)

下記のいずれかの方法で、競合の解消を行います。

- 個人で使用していたアカウントを使用可能な別の Gmail アドレスに変更する。
- 個人で使用していたアカウントを別のメールアドレスアカウント (※) に変更する。

競合解消方法 A. 個人で使用していたアカウントを使用可能な別の Gmail アドレスに変更する。

4. の画面で「Gmail でのアカウントと新しい Gmail のアドレス」⇒「次へ」を選んでください。

Google アカウント

アカウントが変更されました

この k... kyoto-u.ac.jp のアドレスは組織で予約されたため、アドレス ...kyoto-u.ac.jp は使用できなくなりました。 [理由がわからない場合](#)

心配は無用です。データは保存されます。保存されたデータを使用するには、別のメール アドレスで新しいアカウントを作成する必要があります。パスワードやセキュリティについては、同じ設定が適用されます。

[+ アカウントの詳細](#)

使用するアカウントの種類

Gmail でのアカウントと新しい Gmail のアドレス
このアカウントに Gmail を追加する場合は、このオプションを選択してください。ただし、既存の Gmail アドレスを使用するアカウントにデータを移動することはできません。

既に所有しているアドレス (Google メール アドレス以外) を使用するアカウント。例: myname@yahoo.com
Gmail 以外の Google のサービスをご利用の場合は、このオプションを選択してください。

[次へ](#) [後で実行する](#) [どうすればよいかわからない場合](#)

©2018 Google - [Google ホーム](#) - [利用規約](#) - [プライバシー](#) - [ポリシー](#) - [ヘルプ](#)

下記画面より新しい Gmail アドレスを設定してください。
※次回より、その Gmail アドレスでログイン可能になります。

Google アカウントに Gmail を追加

このフォームの入力を完了すると、Google のメール サービスである Gmail にアップグレードされます。Gmail はどのデバイスでも使用でき、迷惑メールのブロックなどの機能を備えています。

新しい Gmail アドレスを使用してログインできるようになります。Gmail アドレスは、このアカウントに関連付けられるメインのメールアドレスになります。アカウントの最新情報や招待状などの通知は Gmail アドレスに送信されます。

Gmail にアップグレードすると、kyoto-u.ac.jp@gtempaccount.com でこのアカウントにログインできなくなります。

ご希望であれば、既存のメール アドレスで新しい Google アカウントを作成し、このアカウントはそのままにすることもできます。

名前

Gmail アドレスを選択

携帯電話

現在のメールアドレス

送信

「送信」を押すとアカウントの確認を促されます。

アカウントの確認が必要になります。確認コードの受け取り方法は「テキストメッセージ（携帯電話のメール）」「音声通話」の2通りあります。

アカウントの確認を行ってください

アカウントの利用を開始するには、[アカウントを確認](#)する必要があります。

携帯電話のメールアドレス

コードの受け取り方法

テキストメッセージ（携帯電話のメール）

音声通話

次へ

アカウントの確認を行ってください

アカウントの利用を開始するには、[アカウントを確認](#)する必要があります。

電話番号

コードの受け取り方法

テキストメッセージ（携帯電話のメール）

音声通話

次へ

「テキストメッセージ（携帯電話のメール）」を選ぶと携帯電話の SMS に確認コードが届きます。「音声通話」を選ぶと、指定した電話番号に、音声通話で確認コードを指示する電話がかかります。

「確認コード」を画面に従って入力すると、Gmail アドレスが作成されます。次回より、その Gmail アドレスでログインをしてください。

競合解消方法 B. 個人で使用していたアカウントを別のメールアドレスアカウント（※）に変更する。

※Yahoo メール等の Gmail 以外のアドレス。@kyoto-u.ac.jp および @mail2.adm.kyoto-u.ac.jp も指定しないでください。また、部局メール等の京都大学のアドレスも使用しないほうが良いと思われます（そのアドレスが今後 G Suite を契約すると同じ作業が発生します）

4. の画面で「既に所有しているアドレス（Google メールアドレス以外）を使用するアカウント。」を選択して「次へ」を押す。



画面に従って、既存のメールアドレスを設定してください。

次回より、そのアドレスを使ってログインすることが可能です。

参考）競合解消作業を後回しにて、Google サービスを利用したい場合は、下記画面で「後で実行する」を押してください。Google が発行された一時的なアカウント XXX%kyoto-u.ac.jp@gtempaccount.com（または XXX%mail2.adm.kyoto-u.ac.jp@gtempaccount.com）を ID として、ログインすることが可能です。

アカウントが変更されました

この kyougou.dj.adm.kyoto-u.ac.jp のアドレスは組織で予約されたため、アドレス a01@kyougou.dj.adm.kyoto-u.ac.jp は使用できなくなりました。 [理由がわからない場合](#)

心配は無用です。データは保存されます。保存されたデータを使用するには、別のメール アドレスで新しいアカウントを作成する必要があります。パスワードやセキュリティについては、同じ設定が適用されます。

[アカウントの詳細](#)

使用するアカウントの種類

- Gmail でのアカウントと新しい Gmail のアドレス
このアカウントに Gmail を追加する場合は、このオプションを選択してください。ただし、既存の Gmail アドレスを使用するアカウントにデータを移動することはできません。
- 既に所有しているアドレス（Google メール アドレス以外）を使用するアカウント。例: myname@yahoo.com
Gmail 以外の Google のサービスをご利用の場合は、このオプションを選択してください。

[次へ](#) [後で実行する](#) [どうすればよいかわからない場合](#)