### OneDriveの容量確認や削除方法について

<u>1.OneDriveの総使用容量確認方法</u>

2.OneDriveにアップしているファイルの詳細な容量確認方法

<u>3.OneDriveのファイル削除方法</u>

<u>4.OneDriveに保存しているOfficeファイル(WordやExcel)の「バージョン履歴」について</u> <u>4.1.バージョン履歴の削除方法</u> <u>4.2.バージョン履歴の保存数の変更方法</u>

<u>5.デスクトップ版とWeb版のOneDriveで使用量が異なる場合がある件について</u>

#### 1.OneDriveの総使用容量確認方法

1.1.Web版の<u>OneDrive</u>にアクセスし、本学のMicrosoft 365アカウント(SPS-IDをお持ちの教職員 は\*@ms.c.kyoto-u.ac.jpの形式、ECS-IDをお持ちの学生や非常勤講師等の方は \*@st.kyoto-u.ac.jpの形式)でサインインする。









1.2.画面左下の「ストレージ」で現在使用中の総使用量が確認できます。

	KYOTO UNIVERSITY
4	新規追加
	<u>м-д</u>
þ	マイファイル
69	共有
☆	お気に入り
创	ごみ箱
77	マイルの参照方法
0	ユーザー
	会議
Š	メディア
2-	イック アクセス
	1.00077733988
	CARDY FOR ME. T.
<u>その</u>	他の場所
スト	レージ
<u>-</u> 9.9 GB	2 /5 TB 使用済み (1%)

#### 2.OneDriveにアップしているファイルの詳細な容量確認方法

2.1.「<u>手順1.1.</u>」でOneDriveにサインイン後、画面右上の歯車アイコンをクリックし、「OneDriveの 設定」をクリックする。

<b>III</b> KYOTO UNIVERSITY	OneDrive	D 検索		🖵 📽 💿 ? 🔵
+ 新規追加	あなたへのおすすめ			設定 ×
	@ mm	@		OneDrive
│ <b>↑ ホーム</b> <sup> </sup> マイファイル	0	0	•	OneDrive の設定 OneDrive を復元する OneDrive アブリの入手
83 共有 ☆ お気に入り		第 <	開く	この OneDrive を同用 9 る
<ul> <li>① ごみ箱</li> <li>ファイルの参照方法</li> </ul>	最近 すべて 💽 Word 🔮 Excel	PowerPoint B PDF = その	他	
ಲಿ ユーザー	名前	開いた日	所有者	705 🎊 📫 🥵 🔜 🚛
<ul><li></li></ul>	•			<ul> <li>2 すべて表示</li> </ul>
クイック アクセス				言語とタイム ゾーン
	•			お使いの言語を変更してください → ② 2
その他の場所				🧷 ¿ ダーク モード
ストレージ				パフロード

2.2.「その他の設定」をクリックし、「ストレージの測定基準」をクリックする。

<ul> <li>♀ 適知</li> <li>𝔅 その他の設定</li> <li>𝑘 々りセス許可の管理</li> <li>𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘</li> <li>𝑘 𝑘</li> <li>𝑘</li>      &lt;</ul>		KYOTO UNIVERSITY	OneDrive
○ 通知 アクセス許可の管理 サイト コレクションの管理者 ゲストの有効期限を管理 共有レポートの実行 地域と言語 地域の設定 言語設定 機能とストレージ サイト コレクションの機能 ストレージの機能 ストレージの機能 ストレージの機能 ストレージの メーシンの メーシンの メーシンの メーシンの		Notes monthly fulfered.	その他の設定
<ul> <li>ゆ その他の設定</li> <li>サイト コレクションの管理者</li> <li>ゲストの有効期限を管理</li> <li>共有レポートの実行</li> <li>地域と言語</li> <li>地域の設定</li> <li>言語設定</li> <li>機能とストレージ</li> <li>サイト コレクションの機能</li> <li>ストレージの測定基準</li> <li>OneDrive アブリの入手</li> <li>従来の OneDrive に戻す</li> </ul>	Q	通知	アクセス許可の管理
ゲストの有効期限を管理         共有レポートの実行         地域と言語         地域の設定         言語設定         機能とストレージ         サイト コレクションの機能         ストレージの測定基準         OneDrive アプリの入手         従来の OneDrive に戻す	鐐	その他の設定	サイト コレクションの管理者
共有レポートの実行         地域と言語         地域の設定         言語設定         機能とストレージ         サイト コレクションの機能         ストレージの測定基準         OneDrive アプリの入手         従来の OneDrive に戻す			ゲストの有効期限を管理
地域と言語           地域の設定           言語設定           機能とストレージ           サイト コレクションの機能           ストレージの測定基準           OneDrive アプリの入手           従来の OneDrive に戻す			共有レポートの実行
地域と言語           地域の設定         言語設定           機能とストレージ         サイト コレクションの機能           ストレージの測定基準         ひneDrive アプリの入手           従来の OneDrive に戻す         ビーローの目の目の目前に、日本の目前にある。			
地域の設定 雪話設定 機能とストレージ サイト コレクションの機能 ストレージの測定基準 CneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す			地域と言語
言語設定 <b>機能とストレージ</b> サイト コレクションの機能 ストレージの測定基準 OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す			地域の設定
<b>機能とストレージ</b> サイト コレクションの機能 ストレージの測定基準 OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す			言語設定
<b>機能とストレージ</b> サイト コレクションの機能 ストレージの測定基準 OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す			
サイト コレクションの機能 ストレージの測定基準 OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す			機能とストレージ
ストレージの測定基準 OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す		_	サイト コレクションの機能
OneDrive アブリの入手 従来の OneDrive に戻す		[	ストレージの測定基準
従来の OneDrive に戻す	One	eDrive アプリの入手	
	従来	その OneDrive に戻す	

#### 2.3.「ドキュメント」をクリックする。

III KYOTO UNIVE	RSITY OneDrive				@? 🍚
					E
すべて の検索 🔹 🗩 プロファイル	サイトの設定、	記憶域メトリックス。			Î
ユーザー アプリ	🔤 サイト コレクシ	ίο S			5109.96 GB 空き (5120.00 GB 中)
最近使った項目	種類 名前 「ドキュメント	合計サイズ4 10 GB	親の割合 99.97%	サイト ウォータの割合 0.20%	(ページ1/1) 
	catalogs	1.5 MB	0.01%	0.00%	2025/06/15 16:45
ページ <i>*</i> 115-2000年年	Lists	482.8 KB 376.1 KB	0.00%	0.00%	2025/06/15 18:08 2025/01/26 17:35
227500mini		89.5 KB	0.00%	0.00%	2023/02/13 20:12
		53.0 KB 44.1 KB	0.00%	0.00%	2023/03/2/13 20:12
		41.9 KB 39.6 KB	0.00%	0.00%	2025/01/28 18:54 2025/01/23 5:02
		32.3 KB	0.00%	0.00%	2025/01/23 5:02
		27.5 KB	0.00%	0.00%	2023/02/13 20:12
		5.5 KB	0.00%	0.00%	2023/02/04 8:02
	<b>D</b>	5.2 KB	0.00%	0.00%	2023/02/04 8:02

2.4.以下の画像のように、OneDriveにアップしているファイルの詳細が表示されますので、ここで 確認することができます(この画面でファイルを削除することはできません)。

III KYOTO UNIVE	RSITY OneDrive				?
					E.
すべての検索 👻 🔎	サイトの設定	記憶域メトリックス	0		Î
プロファイル ユーザー アプリ 二 5年4-11月日		(コン)			5109.96 GB 空き (5120.00 GB 中)
最近使った現日					(ページ 1 / 2) 次へ 🕨
	植類 名前	습計サイズ+ 7.4.GB	親の割合	サイト クォータの割合	量終更新日時 2025/04/01 23-27
		7.4 GB	0.600/	0.1470	2023/04/01/23.27
ページ		003.9 MD	7.470	0.02%	2024/09/23 10.52
🖋 リンクの編集		707.5 MB	7.4770	0.01%	
		693.1 MB	6.75%	0.01%	2025/05/13 18:24
		245.2 MB	2.39%	0.00%	2025/06/15 19:39
		46.5 MB	0.45%	0.00%	2025/05/26 0:26
		39.4 MB	0.38%	0.00%	2025/06/13 10:56
		9.7 MB	0.09%	0.00%	2025/05/08 16:00 パージョン履歴
		7.3 MB	0.07%	0.00%	2025/05/19 22:28
		5.3 MB	0.05%	0.00%	2025/05/15 23:51
		5.2 MB	0.05%	0.00%	2025/03/25 21:36
		4.1 MB	0.04%	0.00%	2025/01/06 21:30
		3.5 MB	0.03%	0.00%	2025/05/26 11:46
		1.8 MB	0.02%	0.00%	2025/06/12 9:55

#### 3.OneDriveのファイル削除方法

3.1.「<u>手順1.1.</u>」でOneDriveにサインインし、「マイファイル」をクリックするとOneDrive内のファイルー覧が表示されます。

削除したいファイルにチェックを入れて、「削除」をクリックすると確認のダイアログが表示されるので、「削除」をクリックすることでごみ箱にファイルが移動します。 ※ごみ箱にあるファイルを空にしないと容量は削減されません。

<b>III KYOTO UNIVERSITY</b>	OneDrive	検索		🖵 e <sup>e</sup> 🕸 ? -
+ 新規追加	啓 共有 ⇔ リンクのコピー Ca ファイルの要求	: 回削除 ☆ お気に入り …	↓『 並べ替え ~ (× 1個の)	アイテムを選択済み 🛛 🚍 👻 🖽 詳細
	○ 凸 名前 ~	更新日時 ① 〉 更新者 〉	ファイル サイズ 🎽 共有 🗸	アクティビティ
	• E		0個のアイテム プライベート	
<ul> <li>マイファイル</li> <li>88 共有</li> </ul>			5個のアイテム プライベート	
☆ お気に入り	-		3個のアイテム プライベート	
⑪ ごみ箱			2個のアイテム プライベート	
ファイルの参照方法	-		6個のアイテム プライベート	
○ ユーリー			2個のアイテム プライベート	
凵 メディア			44 個のアイテム プライベート	
クイック アクセス			1個のアイテム プライベート	
			0個のアイテム プライベート	
その他の場所			1個のアイテム プライベート	
ストレージ				

3.2.「ごみ箱」をクリックし、「ごみ箱を空にする」をクリックして確認のダイアログで「はい」をクリッ クすることで「第2段階のごみ箱」にファイルが移動します(この時点でOneDriveの使用量は減り ます)。

復元したいファイルがある場合は、ファイル名の左側にチェックを入れ、「復元」をクリックすることで復元できます。

	KYOTO UNIVERSITY	OneDrive	▶ 検索				🖵 e 🌚 ? 🍚
+	新規追加	前 ごみ箱を空にする					」 並べ替え ~ 三 ~ ①
ଜ	ホーム	ごみ箱					
	マイファイル	合 名前 ~	削除日↓ ~	削除者 ~	作成者 ~	元の場所	
~ ☆	大有お気に入り	<ul> <li>An and a set of the set</li> </ul>					
Ú	ごみ箱						
7:	マイルの参照方法						
8	ユーザー	探しものが見つかりませんか <mark>) <u>第2段階のごみ箱</u>を</mark>	チェックしてください				
	会議						
	メディア						
2-	「ック アクセス						
₹Ø	他の場所						
スト	ノージ						

3.3.「第2段階のごみ箱」に遷移し、「ごみ箱を空にする」をクリックして確認のダイアログで「はい」 をクリックすることでファイルが完全に削除されます。

※第2段階のごみ箱にあるファイルは、一定期間経過後に自動的に削除されます。

	KYOTO UNIVERSITY	OneDrive		♀ 検索				Ģ	ዮ	©	?	۲
+	新規追加	① ごみ箱を空は	する					反替≫並 司	× Ξ	- × (î	)	
Â	ホーム	第2段階	のごみ箱									
Đ	マイファイル	C	名前 ~	削除日↓ ~	削除者 ~	作成者 ~	元の場所					
응 순	共有 お気に入り	ø										
Ŵ	ごみ箱	0										
77	マイルの参照方法		1000									
8	ユーザー											
	会議											
	メディア								6			
2-	「ック アクセス											
	and the second second											
<u>₹0</u>	他の場所											
<b>スト</b>	ノージ											

# **4.OneDrive**に保存している**Office**ファイル(**Word**や**Excel**)の「バージョン 履歴」について

OneDrive上の保存されたOfficeファイルは、ファイルの変更が行われて保存された際に「バージョン履歴」が作成されます。

例えば100MBのファイルを10回編集して保存した場合、10世代のバージョン履歴が保持され、 1GBもの容量を消費する動作となります。

このバージョン履歴は、初期値が500に設定されている為、最大で500世代のバージョン履歴が 保持されることになります。

バージョン履歴の削除方法と、バージョン履歴の保存数を変更する方法を以下に案内させてい ただきますので、必要に応じて削除および変更してください。

4.1.バージョン履歴の削除方法

4.1.1.「<u>手順2.4.」</u>で案内している「記憶域メトリックス」の「ドキュメント」まで遷移する。

4.1.2.バージョン履歴を確認したいOfficeファイルの「バージョン履歴」をクリックする。

III KYOTO UNIVE	RSITY OneDrive				o ? 🌍
					[2]
すべて の検索 🔹 🔎	サイトの設定	記憶域メトリックス	(i)		Î
プロファイル ユーザー アプリ	■ サイト コレクシ	ί Ξ			5109.96 GB 空き (5120.00 GB 中)
最近使った項目					(ページ 1 / 2) 次へ ト
	種類 名前	合計サイズも	親の割合	サイト・クォータの割合	最終更新日時
		7.4 GB	73.51%	0.14%	2025/04/01 23:27
M-9		883.9 MB	8.60%	0.02%	2024/09/25 16:52
		767.5 MB	7.47%	0.01%	2025/06/15 18:54 パージョン履歴
🖋 リンクの編集		693.1 MB	6.75%	0.01%	2025/05/13 18:24
		245.2 MB	2.39%	0.00%	2025/06/15 19:39
		46.5 MB	0.45%	0.00%	2025/05/26 0:26
		39.4 MB	0.38%	0.00%	2025/06/13 10:56
		9.7 MB	0.09%	0.00%	2025/05/08 16:00 パージョン履歴
		7.3 MB	0.07%	0.00%	2025/05/19 22:28
		5.3 MB	0.05%	0.00%	2025/05/15 23:51
		5.2 MB	0.05%	0.00%	2025/03/25 21:36
		4.1 MD	0.049	0.007/	2025/05/25 21/20
		4.1 MB	0.0470	0.00%	2023/01/00 21.30
		3.5 MB	0.03%	0.00%	2025/05/26 11:46
		1.8 MB	0.02%	0.00%	2025/06/12 9:55 💌

4.1.3.「すべてのバージョンを削除」をクリックすると、確認のダイアログが表示されますので、「 OK」をクリックすることで最新のバージョン履歴を除く全てのファイルがごみ箱に移動されます。 下の画像の場合、累計で1968世代のバージョン履歴が作成されており、1468世代から1968世 代までのバージョン履歴が残っています。全て削除することで1968世代のバージョン履歴だけが 残り、他は全てごみ箱へ移動されます。

<b>III</b> KYOTO UNIVE	RSITY OneDrive			@ ? <b>@</b>
				[D]
すべて の検索 ・ P	xlsx の侭	R存されたバージ	治ン ©	Î
ユーザー	すべてのバージョンを削除			
アノリ 最近使った項目	蓋号↓ 更新日時	有効期限:	更新者	サイズ コメント
	1967.0 2025/06/15 18:48	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1966.0 2025/06/15 17:53	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1965.0 2025/06/15 17:22	有効期限なし 🚯		1.7 MB
ページ	1964.0 2025/06/13 0:47	有効期限なし 🕄		1.7 MB
🖋 リンクの編集	1963.0 2025/06/13 0:43	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1962.0 2025/06/13 0:09	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1961.0 2025/06/12 19:55	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1960.0 2025/06/12 17:54	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1959.0 2025/06/12 17:20	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1958.0 2025/06/12 17:03	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1957.0 2025/06/12 16:53	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1956.0 2025/06/12 16:16	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1955.0 2025/06/12 0:37	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1954.0 2025/06/11 18:29	有効期限なし 🕄		1.7 MB
	1953.0 2025/06/11 18:05	有効期限なし 🕄		1.7 MB

## 4.1.4.「<u>手順1.1.</u>」でサインインしたOneDrive画面に戻り、「ごみ箱」>「ごみ箱を空にする」をクリックしてごみ箱を空にして完了です。

<b>III KYOTO UNIVERSITY</b>	OneDrive	▶ 検索				🖵 e 🌚 ? 🌍
+ 新規追加	① ごみ箱を空にする					JF 並べ替え ∨ Ξ ∨ ①
ふ ホーム	ごみ箱					
🗅 マイファイル	▷ 名前 >	削除日↓ ~	削除者 ~	作成者 ~	元の場所	
88 共有	xlsx (1967.0)	2025/06/15 23:37				
☆ お気に入り						
□ こみ粕	.xlsx (1966.0)	2025/06/15 23:37				
ファイルの参照方法	.xlsx (1965.0)	2025/06/15 23:37				
□ 会議						
スティア	.xlsx (1964.0)	2025/06/15 23:37				
クイック アクセス	.xisx (1963.0)	2025/06/15 23:37				
	wlay (1962.0)	2025/05/15 22/27				
	xisx (1962.0)	2023/00/15 23:37				
<u>その他の場所</u>	xlsx (1961.0)	2025/06/15 23:37				
ストレージ	-					

#### 4.2.バージョン履歴の保存数の変更方法

4.2.1.Web版の<u>OneDrive</u>にサインインし、画面右上の「歯車アイコン」>「OneDriveの設定」をクリックする。

III KYOTO UNIVERSITY	OneDrive	)検索			🖵 e <sup>e</sup> 💿 ?	$\bigcirc$
+ 新規追加	あなたへのおすすめ				設定	×
	@ 300	••••••			OneDrive	
│ <b>↑ ホーム</b> <sup>◯</sup> マイファイル	0	0		•	OneDrive の設定 OneDrive を復元する OneDrive アプリの入手	
88 共有 ☆ お気に入り	開<	<b>Ħ</b> <		開く	CO OREDING STORE 3	
<ul> <li>① ごみ箱</li> <li>ファイルの参照方法</li> </ul>	最近 すべて 💽 Word 🔇 Excel	🗿 PowerPoint 🔒 PDF 😑 ₹0	の他			2
◎ ユーザー	名前	開いた日	所有者	アクラ		
<ul><li></li></ul>	•			0 2	マベで表示	
クイック アクセス					言語とタイム ゾーン	
	•			0 2	お使いの言語を変更してください →	
その他の場所				0 2	ダーク モード	$\supset$
ストレージ					パフロード	

4.2.2.画面左側の「その他の設定」をクリックし、画面右側の「古いサイトの設定ページに戻る」を クリックする。

III KYOTO UNIVERSITY	′ OneDrive
and the second test in the second	サイト コレクションの管理者
bagrage unstance address -	ゲストの有効期限を管理
□ 通知	共有レポートの実行
🕸 その他の設定	
	地域と言語
	地域の設定
	言語設定
	機能とストレージ
	サイト コレクションの機能
	ストレージの測定基準
	お探しのものが見つからない場合
OneDrive アプリの入手	古いサイトの設定ページに戻る
従来の OneDrive に戻す	

4.2.3.「サイトのライブラリとリスト」をクリックする。

III KYOTO UNIVERSITY OneDrive					
すべての検索 👻 🗩	サイトの設定				
プロファイル ユーザー アプリ 最近使った項目	ユーザーと権限 ユーザーと権限 サイトロ40年限 サイトコンクションの管理者 サイトアプリの権限 Web デザイナー ギャラリー	<b>分観</b> タイトル、説明、ロゴ サイドリンク バー トップ リンク バー ナビゲーションの要素 サイトの場件を			
ページ	내는 가가가 가지	サイト機能の管理 サイト定義へのリセット			
✔ リンクの編集	サイトの管理 地域の設定 言語設定 翻訳のロクスポート 翻訳のロクスポート 知知 マーケー エーチー 通知 RSS サイトとワークスペース フーグロー設定 用語ストアの管理	サイトコレクションの管理 この項 検索先 検索法局の種類 検索クJJ ルール 検索の設定 検索の構成のインボート 検索の構成のインボート 検索の構成のインボート サイトロンク332の機能 サイト電価 サイトコレク332の機能			
	検究 検察先 検索結果の種類 クエリルール スキーマ 検索の設定 構成のインポート	サイト コレクションのアプルの権限 記律域メルリックス コンテンツ タイプの発行 HTML フィールドのセキンリティ サイト コレクションの正常性チェック サイト コレクションのアップグレード			

4.2.4.「"ドキュメント"のカスタマイズ」をクリックする。



4.2.5.「バージョン設定」をクリックする。

III KYOTO UNIVE	ERSITY OneDrive				۵?
すべて の秘密 ▼ ♪ プロファイル ユーザー アプリ 最近使った項目	ドキュメント , 設定 <sup>1</sup> 以ト情報 名前: ドキュメント Web アドレス: https://stkyotouac-my: 説明:	sharepoint.com/personal	/Доси	iments/Forms/All.aspx	Î
	全般設定	権限と管理		通信	
ページ プ リンクの編集		= この14ュメ = チェンタイン = エンターブラ	ントライプラに対する構築 バージョンが存在しないファイルの増理 イズ メウデークスキーワードの設定	= RSS KOZ	1
	列 列には、ドキュントトライブジ内の各ドキュントについての 対(グラクレス) マイドトキュント 内部で共有 説明	■粉が保存されます。現在、このドキコメント ライプラ 極頭 1 行ラキスト はより/いいえ ユーザーまれたグループ 磁数行ラキスト	リでは次の列を使用できます: 必須		

4.2.6.「次の数のメジャーバージョンを保存する」の下の数値を任意の数値に設定して「OK」をクリックすることで、バージョン履歴の最大数が変更できます(最小は100~)。

III KYOTO UNIVE	RSITY OneDrive	@? 🕐
		<u>ت</u>
		○ 日朝 パーションは、アクティビティとファイルが最初に作成されてからの経過時間に基づいて 剤除されます。
		○ 手動 バージョンは、次の日数を超えると削除されます。
	パーション物の神風 バーシンの表が浴注した飲を起えたさた。最もおいパージョンを制用します。	次の数のメジャー バージョンを保存する: 500
		□ 次の数のメジヤー バージョンの下書きを保存する:
	下書きアイテムのセキュリティ	1
	下意わせた。マイケーバージングと位手切されていないアイテムです。このドキュント・ライブジルの下音きを表示できるユーザーを選択してびたい。 下着きを表示して構成できるユーザーの紛 家に関する評価	このドキュメントライブリの下機さアイテムを表示できるユーザー ※ アイテムを閲覧できるダイへのユーザー ※ アイテムを掲載できるユーザー ※ アイテムの作成者およびアイテムを承認できるユーザー
	チェックアウトを必須にする	
	このドキュント・ライブリに変更も加える前に、ユーザーがドキュントキモエックアウトする必要があるがどかを用意していてとい。 チェックアウトの要素に勝する詳細	ドキュメントを編集する前に必ずチェックアウトする 〇 はい
		ок <b>1</b> 4450/с
		Ū,

# 5.デスクトップ版とWeb版のOneDriveで使用量が異なる場合がある件について

Microsoft社に問い合わせたところ、JPGやPNGといった画像ファイルをアップロードすると、これ らの画像ファイルは内部的にシステムで利用するサムネイルが作成されており、そのサイズが記 憶域メトリックスでは計算されているために実ファイルよりも大きい容量が消費される動作となる との回答がありました。

現状、回避策もない為、画像ファイルをアップロードされる場合は実際のファイルサイズよりも大きい容量が消費されることを承知の上でご利用いただくようお願いいたします。