



YOSHIDUMI

Cmosy (クモシィ)

ユーザー操作マニュアル

共有ドライブ

吉積情報株式会社

2025/08/13

Cmosyとは？

Cmosy(クモシイ)は、Google Workspace(Google ドライブ)をベースに作られた、社外のユーザと安全にファイルのやり取りをすることができるサービスです。



1. 概要
2. 共有ドライブの作成
3. 共有ドライブの作成申請
4. 共有ドライブの編集
5. 共有ドライブの削除
6. 共有ドライブの削除申請
7. 共有ドライブの権限編集
8. Cmosyで作成した共有ドライブ
9. 共有ドライブ内検索
10. 共有ドライブ関連のエラー

1.概要 (1/5)

共有ドライブの一覧確認や、新規での作成および作成申請、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼が行えます。ご利用組織のポリシーにより、直接ユーザーが作成できる場合と、申請が必要な場合があります。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



1 「共有ドライブの作成」「共有ドライブの作成申請」「共有ドライブの同期」を行います。

2 ブックマーク
ブックマークにチェックした共有ドライブのみを表示します。
ツリー表示
一覧をツリー表示に切り替えます。

3 ドライブ名もしくは共有メモの内容で共有ドライブの検索を実施します。「高度な検索」を押下すると、「Cmosyで作成」「社外共有中」「自分が管理者」もしくは特定のメールアドレスでフィルタリングできます。

※ グループアドレスで登録されたユーザーは、グループの第一階層のユーザーまで本画面に表示します。
例：共有ドライブのメンバーとしてグループAを登録した際、グループAのメンバーとして個別ユーザーで登録された場合は共有ドライブ管理に表示しますが、グループアドレスで登録された場合は表示しません。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]

5 権限や情報の編集、削除（削除申請）を行います。

ファイル数が設定された値を超えると、注意を促す表示をします。
値については管理者にお問い合わせください。

※ グループアドレスで登録されたユーザーは、グループの第一階層のユーザーまで本画面に表示します。

例：共有ドライブのメンバーとしてグループAを登録した際、グループAのメンバーとして個別ユーザーで登録された場合は共有ドライブ管理に表示しますが、グループアドレスで登録された場合は表示しません。

1.概要 (3/5)

各項目の説明

項目名	内容
名前	共有ドライブ名
作成者	共有ドライブ作成の申請者
共有メモ	共有ドライブ申請時に入力メモ
社外共有	メンバーに社外ドメインアカウントが存在している場合、○
ファイル数	共有ドライブ内のファイル数
フォルダ数	共有ドライブ内のフォルダ数
アイテム使用率	共有ドライブ上限の 50万アイテムに対する使用率を表示
使用量	共有ドライブ内の使用料
最終更新	最終更新日
組織外共有	共有ドライブの設定にある組織外共有の値
メンバー外共有	共有ドライブの設定にあるメンバー外共有の値

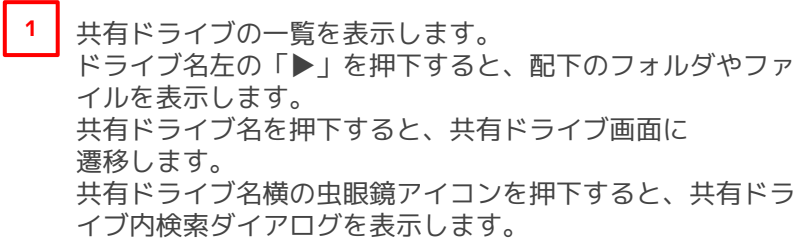
※下記項目の反映はアイテム数によって更新タイミングが異なります。

- ・ ファイル数
- ・ フォルダ数
- ・ アイテム使用率
- ・ 使用量
- ・ 最終更新

更新タイミングの実行時間

ファイル数が5000以下：毎週月・火・木・金 22:00
ファイル数が50,000以下：毎週水・日曜日 22:00
ファイル数が50,001以上：毎週土曜日 22:00

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



URLコピー
共有ドライブのURLをクリップボードにコピーします。

開く
Google ドライブの共有ドライブ画面に遷移します。

※ グループアドレスで登録されたユーザーは、グループの第一階層のユーザーまで本画面に表示します。

例：共有ドライブのメンバーとしてグループAを登録した際、グループAのメンバーとして個別ユーザーで登録された場合は共有ドライブ管理に表示しますが、グループアドレスで登録された場合は表示しません。

1.概要 (5/5)

「高度な検索」を押下すると、共有ドライブのフィルタリングして表示できます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



1 Cmosyで作成した共有ドライブのみ表示します。

2 社外共有状態の共有ドライブを表示します。

3 ユーザ自身が管理者の共有ドライブを表示します。

4 入力したメールアドレスをメンバーに含む共有ドライブを表示します。

複数条件を指定することもできます。
条件を設定したら、[検索する]を押下します。

実施した検索は保存されるため、表示を初期化する場合は[リセット]を押下します。

2.共有ドライブの作成 (1/2)

共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成や作成の申請、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼が行えます。ご利用組織のポリシーにより、直接ユーザーが作成できる場合と、申請が必要な場合があります。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



共有ドライブの作成

- 1 「+」を押下します。
「共有ドライブの作成」ダイアログが開きます。
- 2 以下の欄の入力をします。
共有ドライブ名：ドライブの名称（必須）
メモ：用途など、付与したい情報
作成にあたり、誓約文が表示された場合は
「同意する」をチェックし同意する必要があります。
- 3 [作成する]を押下します。
- 4 管理者が設定したプレフィックスが付与された共有ドライブが作成されます。
例：Cmosy_（共有ドライブ名）等

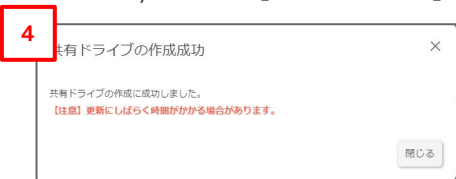
[信頼ルール]を適用している場合は、次頁にすすみます。

※Cmosy管理画面で作成した共有ドライブのみを表示します。
※本機能の利用は、Cmosy管理者による事前の設定が必要です。

2.共有ドライブの作成 (2/2)

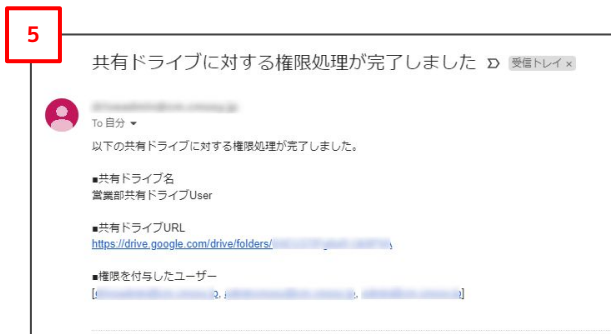
共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成や作成の申請、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼が行えます。ご利用組織のポリシーにより、直接ユーザーが作成できる場合と、申請が必要な場合があります。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



共有ドライブの作成

※信頼ルール適用の場合



4 「共有ドライブの作成成功」ダイアログを表示します。ユーザーへの権限付与フェーズに移行します。「閉じる」を押下します。

5 権限処理が完了すると、作成者に通知のメールが届きます。

6 管理者が設定したプレフィックスが付与された共有ドライブが作成されます。
例：Cmosy_（共有ドライブ名）等

3.共有ドライブの作成申請（1/2）

共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成や作成の申請、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼が行えます。ご利用組織のポリシーにより、直接ユーザーが作成できる場合と、申請が必要な場合があります。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



共有ドライブの作成

「+」を押下します。
「共有ドライブの作成を申請する」
ダイアログが開きます。

※本機能の利用は、Cmosy管理者による事前の設定が必要です。

3.共有ドライブの作成申請（2/2）

共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成や作成の申請、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼が行えます。ご利用組織のポリシーにより、直接ユーザーが作成できる場合と、申請が必要な場合があります。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]

2 共有ドライブの作成を申請する

管理者に共有ドライブの作成を申請します。

共有ドライブ名 必須

部署名_共有ドライブ_用途

作成理由・用途 必須

営業部プロジェクト情報共有

以下の誓約文をご確認ください

このサイトではGoogleDriveを利用してJALグループ以外の外部の方（取引先様等）とドキュメントを共有できる共有ドライブを作成できます。

以下、注意事項を確認の上、ご利用ください。

☒ 同意する

3

閉じる

申請する

共有ドライブの作成

2

以下の欄の入力をします。
共有ドライブ名：ドライブの名称（必須）
作成理由・用途：作成理由や用途（必須）
制約文：同意のチェック

3

[申請する]を押下します。

4

4

管理者宛に作成申請メールが届きます。



※本機能の利用は、Cmosy管理者による事前の設定が必要です。

4.共有ドライブの編集

共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼が行えます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



共有ドライブ管理

共有ドライブの一覧確認や、新規での作成及び作成申請、ドライブ名の変更、管理者への削除依頼を行うことができます。

表示数: 10件

ブックマーク ツリー表示

共有ドライブ

名前: 検索
作成者: ---
共有メモ: ---
社外共有:
ファイル数: 407
フォルダ数: 79
アイテム使用率: 0%
使用量: 980.8MB
最終更新: 2023-08-20

[管理者]

共有ドライブの更新

共有ドライブ名 必須

サイト公開用

「サイト公開用」を開く

共有メモ

閉じる 更新する

共有ドライブ情報の編集

- 1 編集したい共有ドライブ欄の編集のアイコンを押下します。「共有ドライブの更新」ダイアログが開きます。
- 2 以下の欄の入力をします。
共有ドライブ名: ドライブの名称 (必須)
メモ: 用途など、付与したい情報
- 3 [更新する]を押下します。
- 4 共有ドライブの情報に変更されます。

※共有ドライブ名にプレフィックスが設定されている場合は、プレフィックスごと編集が可能なため、ご注意ください。

5.共有ドライブの削除

共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成、ドライブ名の変更、Cmosy管理者への削除依頼が行えます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



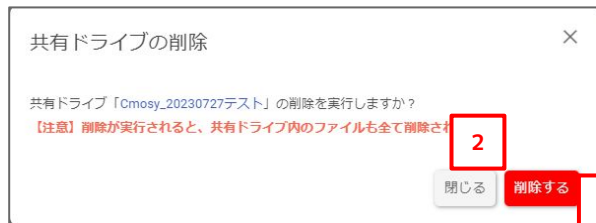
名前: Cmosy_20230727テスト
作成者: admin@cm.cmosy.jp
共有メモ: ---
社外共有:
ファイル数: 6
フォルダ数: 6
アイテム使用率: 0%
使用量: 354.8KB
最終更新: 2023-08-01

[管理者]
driveadmin@cm.cmosy.jp
admin@cm.cmosy.jp

共有ドライブの削除

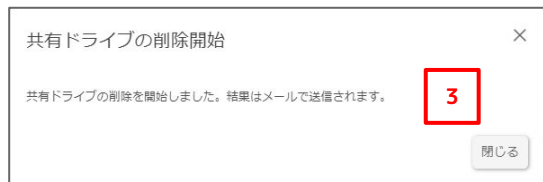
共有ドライブ情報の削除依頼

- 1 削除したい共有ドライブ欄の **削除** を押下します。
「共有ドライブの削除」ダイアログが開きます。
- 2 [削除する]ボタンを押下します。
キャンセルの場合は[閉じる]をクリックします。
- 3 削除を実行すると、削除開始ダイアログを表示します。
[閉じる]を押して終了してください。
- 4 共有ドライブ削除後、削除完了メールが届きます。



共有ドライブ「Cmosy_20230727テスト」の削除を実行しますか？
【注意】削除が実行されると、共有ドライブ内のファイルも全て削除されます。

閉じる 削除する



共有ドライブの削除開始

共有ドライブの削除を開始しました。結果はメールで送信されます。

閉じる



共有ドライブの削除が完了しました

driveadmin@cm.cmosy.jp
To 自分

共有ドライブの削除が完了しました。

-削除した共有ドライブ
CmosyMadeTEST210121
https://drive.google.com/drive/folders/0ADQ6a2beG_ztUk9PVA

返信 転送

※削除後、最初の同期処理でCmosyに反映します。
削除直後はドライブのリストに情報が残る場合があります。
※削除時、ドライブ内のファイルも削除されます。必要な
ファイルがないか、事前にご確認ください。

6.共有ドライブの削除申請

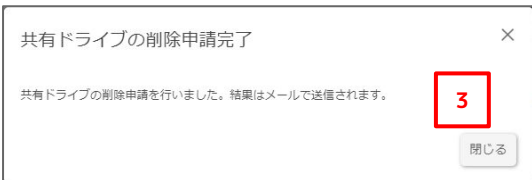
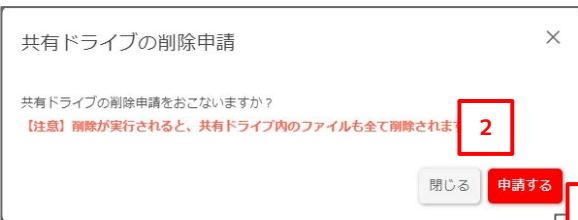
共有ドライブの管理を行います。新規での共有ドライブの作成、ドライブ名の変更、Cmosy管理者への削除依頼が行えます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



共有ドライブ情報の削除依頼

- 1 削除したい共有ドライブ欄のキャンセルアイコンを押下します。「共有ドライブの削除申請」ダイアログが開きます。
- 2 [申請する]ボタンを押下します。
キャンセルする場合はダイアログ外をクリックします。
- 3 削除依頼を実行すると、完了ダイアログを表示します。
[閉じる]を押して終了してください。
管理者に削除申請メールが送信されます。
- 4 管理者宛に削除申請メールが届きます。



※削除後、最初の同期処理でCmosyに反映します。
削除直後はドライブのリストに情報が残る場合があります。
※削除時、ドライブ内のファイルも削除されます。必要なファイルがないか、事前にご確認ください。

7.共有ドライブの権限編集

共有ドライブの管理を行います。共有ドライブのメンバーの追加・削除が行えます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



ユーザーを追加する場合

- 1 権限の付与や削除をしたい共有ドライブ欄の権限編集アイコンを押下します。「権限管理」ダイアログが開きます。
- 2 [権限追加]ボタンを押下します。
キャンセルする場合は[閉じる]を押下します。
- 3 追加したいアカウントのメールアドレスと権限を入力し、[追加する]を押下します。
「ユーザーに共有を通知する」にチェックすると、追加されたユーザーに通知メールを送信します。

7.共有ドライブの権限編集

共有ドライブの管理を行います。共有ドライブのメンバーの追加・削除が行えます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



ユーザーを削除する場合

- 1 権限の付与や削除をしたい共有ドライブ欄の権限編集アイコンを押下します。「権限管理」ダイアログが開きます。
- 2 権限を削除したいアカウントの「X」を押下します。確認ダイアログを表示しますので、確認の上、「削除する」を押下します。
- 3 まとめて削除する場合は、チェックボックスにチェックを入れ、「権限削除」を押下します。

※削除に失敗する場合

「権限削除エラー」などで削除に失敗する場合
削除しようとしたユーザーのライセンスの問題である
可能性があります。例えばアーカイブユーザーライセンス
の場合、アプリケーションから権限の削除を行うことが
できません。

管理者にご相談ください。

8.Cmosyで作成した共有ドライブ

「高度な検索」で「Cmosyで作成した共有ドライブ」を選択すると、Cmosyで作成された、共有便で利用可能な共有ドライブの一覧を表示します。ここから直接共有便を実行できます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]

「共有ドライブ名」「共有メモ」「共有ドライブID(完全一致)」
1 高度な検索

2 ☒ Cmosyで作成 ☐ 社外共有中 ☐ 自分が管理者
メンバーのEmailアドレス
検索する リセット

ブックマーク 共有ドライブ 権限一覧 権限編集 ? 編集 ? 削除 ? 共有便 ?

名前: DrvM220302TEST
作成者: admin@yoshidumi.com
共有メモ: —
社外共有: ☐
ファイル数: 1
フォルダ数: 1
アイテム使用率: 0%
使用量: 510KB
最終更新: 2023-07-28

権限一覧

権限	共有便
admin@yoshidumi.com	
[スポンサー権限]	
admin@yoshidumi.com	
admin@yoshidumi.com	

3

共有ドライブ管理画面から共有便を実行する

1 共有ドライブ管理画面から「高度な検索」を押下します。

2 「Cmosyで作成」にチェックし、「検索する」を押下します。対象となる共有ドライブを一覧で表示します。

3 「共有便」項目のアイコンを押下します。該当の共有ドライブが対象に選択された共有便画面に遷移します。

9.共有ドライブ内検索

共有ドライブ名横の虫眼鏡アイコンを押下すると、共有ドライブ内検索ダイアログを表示します。検索ワードでファイルやフォルダを検索できます。検索結果からから、直接各機能便を実行できます。

Cmosyホーム>[共有ドライブ]



共有ドライブ管理画面から共有便を実行する

1 共有ドライブ名横の虫眼鏡アイコンを押下します。

2 「共有ドライブ内検索」ダイアログを表示します。
任意の単語を入力し、検索ボタンを押下します。

3 検索結果から、以下の操作を実行できます。

- ・ URLコピー
クリップボードにURLをコピーします。
- ・ 開く
ファイルやフォルダをブラウザで開きます。
- ・ ファイル便/共有便/集荷便
対象のファイルやフォルダがセットされた状態で
各機能の画面に遷移します。



10.共有ドライブ関連のエラー

共有ドライブの作成や更新の際に発生するエラーと対応の一覧です。

エラーコード	原因と対応
SD001	「システムEmail」に設定したアカウントが共有ドライブを作成する権限を保持していません『システムEmail』が所属する組織に「共有ドライブを作成する権限」を付与してください。
SD002	「システムEmail」に設定したアカウントが共有ドライブに対する管理者権限を保持していません権限不足の場合はGoogle Workspace の管理コンソールにログインし、「システムEmail」に指定したアカウントに対して「ドライブとドキュメント」の権限を付与してください。
SD003	更新対象の共有ドライブは既に存在しない可能性があります。 既に存在しない共有ドライブは更新できません。
SD004	削除対象の共有ドライブは既に存在しない可能性があります。 既に存在しない共有ドライブは削除できません。
SD005	Cmosyに登録されている「管理者」の中に「実在しないユーザー」、もしくはGoogle Workspace 以外のユーザー」が含まれている可能性があります。管理者ユーザーの情報を確認、修正してください。

Googleドライブの
セキュアなファイル共有なら



お問い合わせはこちらから



<https://cmosy.jp>



yj-sales@yoshidumi.co.jp

