

Googleカレンダーのエクスポートデータ(iCal)が 1MBを超えた際にデータを分割する方法

2023.3



国立大学法人

滋賀医科大学

SHIGA UNIVERSITY OF MEDICAL SCIENCE

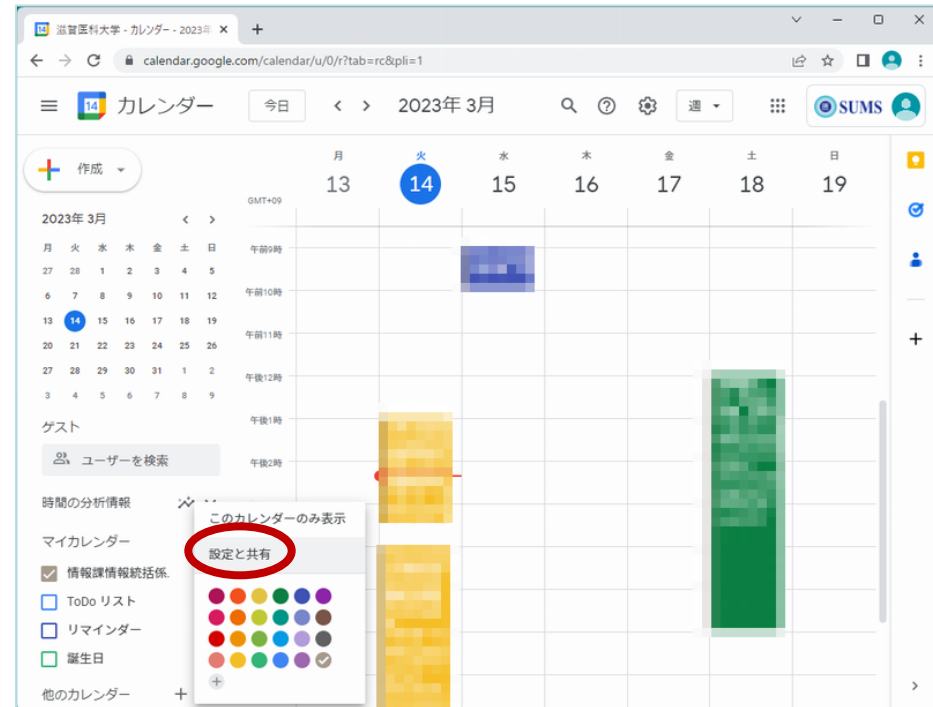
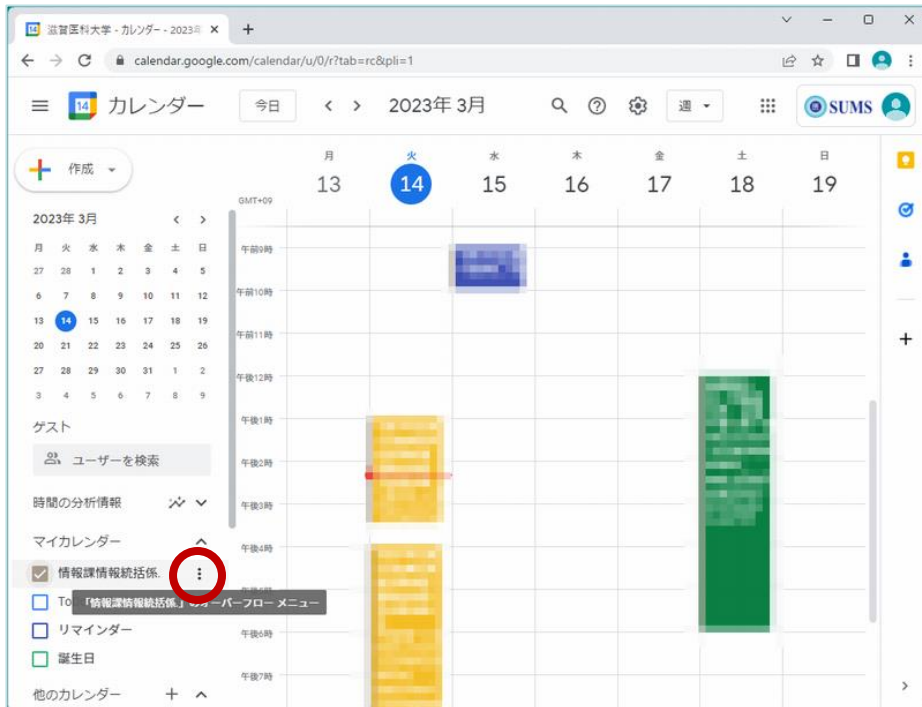
Googleカレンダーのエクスポートデータ(iCal)が1MBを超えた際にデータを分割する方法

- Googleカレンダーのエクスポートデータ(iCal)が1MBを超え、移行先Googleカレンダーにインポートできない際に、データを分割する方法です。
- データの分割の際に、Outlookを使用しますので、事前準備として設定をしてください。
参照：[その他のメールクライアントソフトでの利用方法](#)（5ページから）

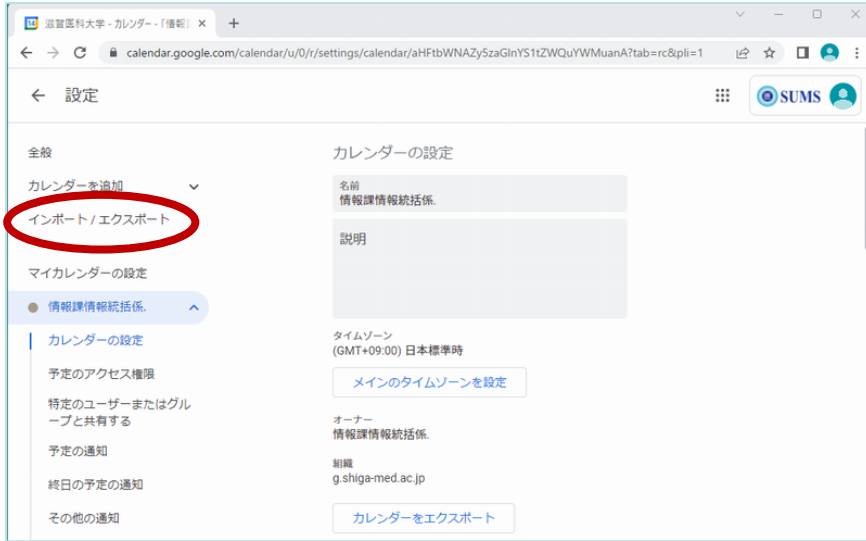
Googleカレンダーをエクスポートする

1) エクスポートするカレンダーの ⋮ をクリックする

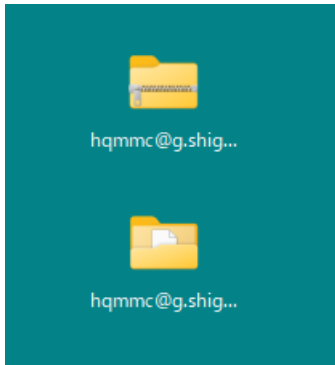
2) 「設定と共有」をクリックする



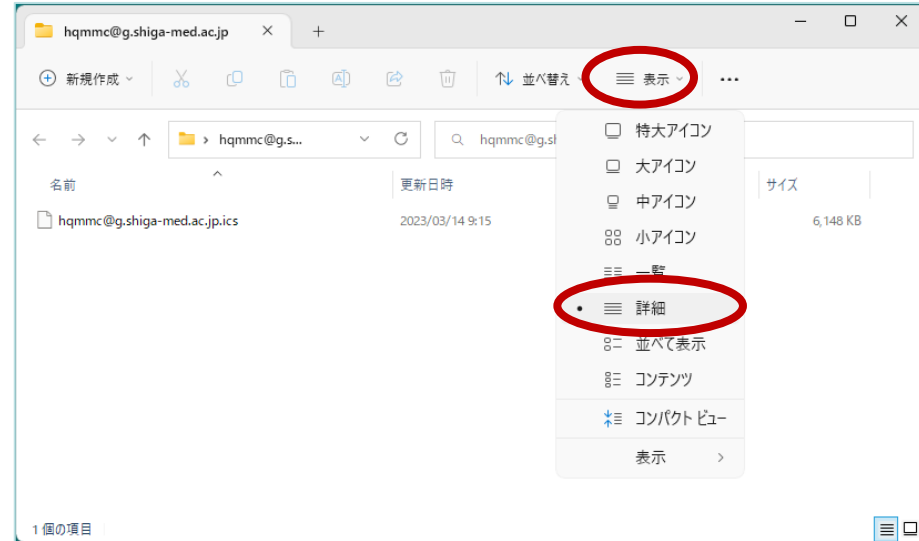
3)「インポート/エクスポート」をクリックする



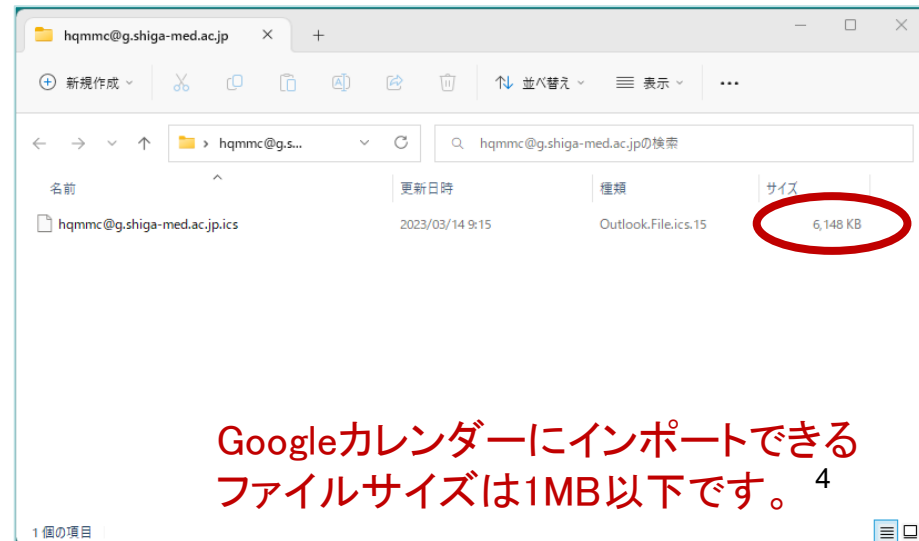
4) エクスポートしたファイルをデスクトップに移動し、右クリックから「すべて展開」する



5) フォルダの「表示」を「詳細」に変更する



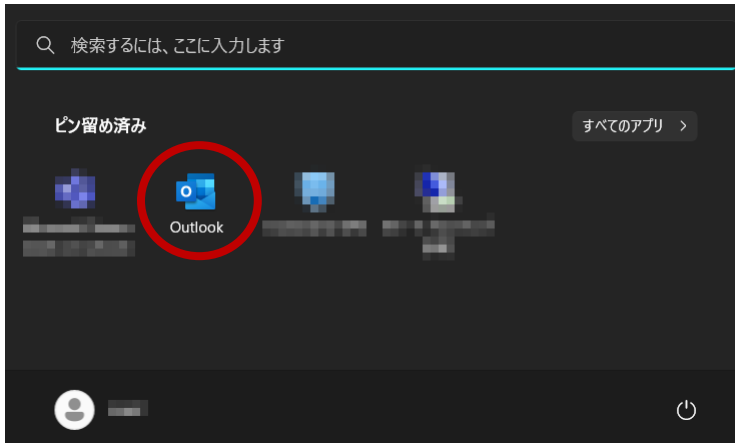
6) エクスポートしたファイルのサイズを確認する



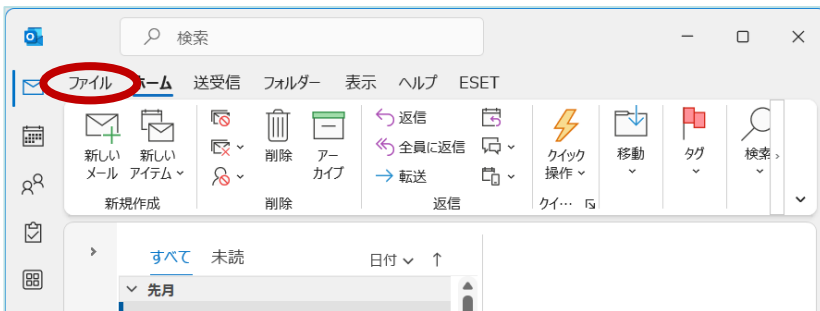
Googleカレンダーにインポートできる
ファイルサイズは1MB以下です。⁴

Outlookにエクスポートデータ(iCal)をインポートする

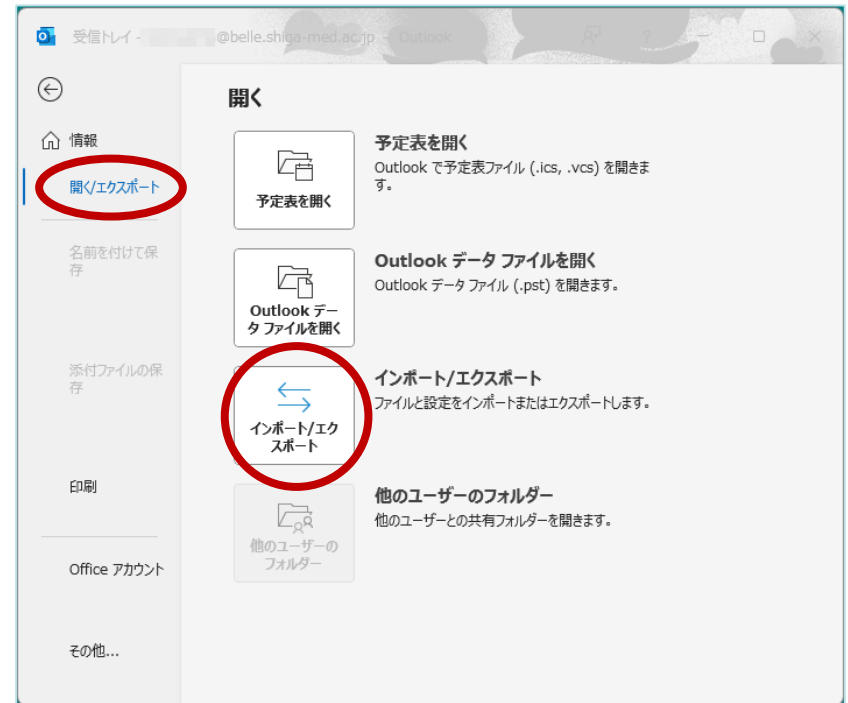
1)「Outlook」を起動する



2)「ファイル」をクリックする



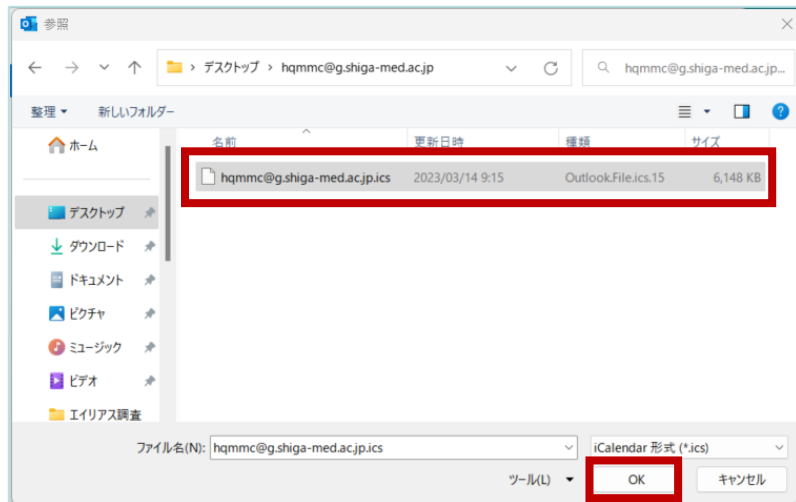
3)「開く/エクスポート」をクリックし、「インポート/エクスポート」をクリックする



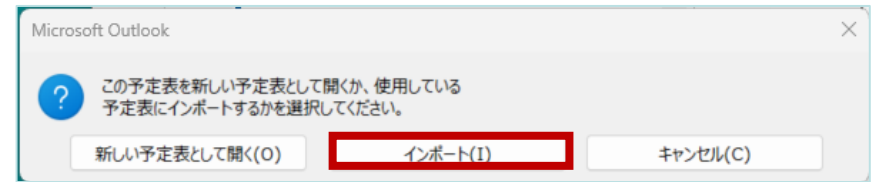
4) ウィザードの「ファイルに」を起動する



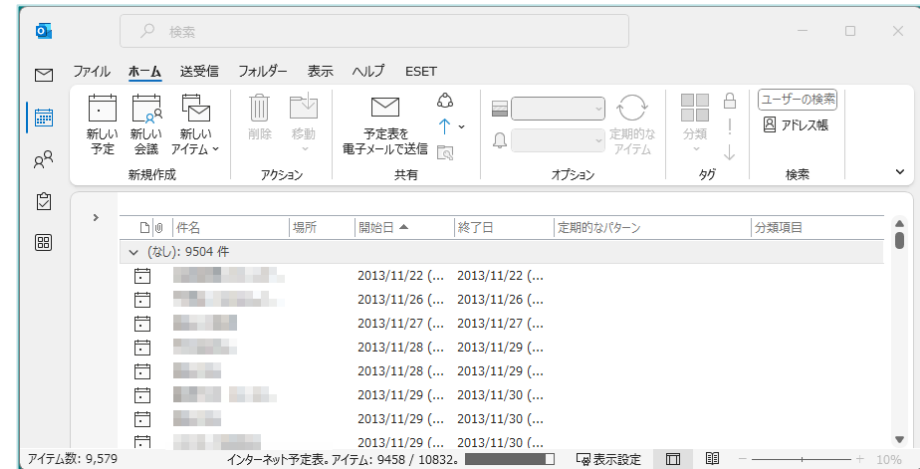
5) インポートするファイルを選択し、「OK」をクリックする



6) 「インポート」をクリックする



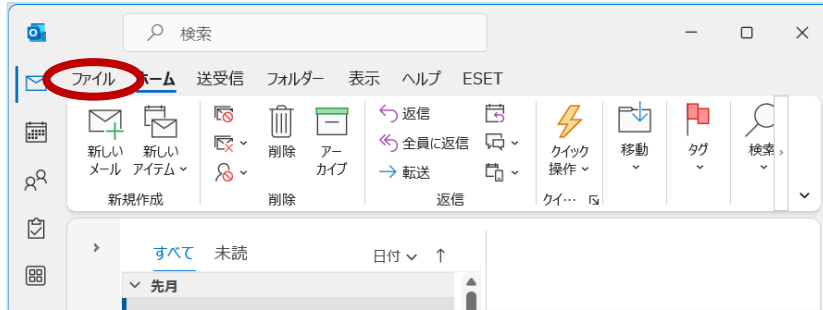
7) カレンダーデータがインポートされるのを待つ



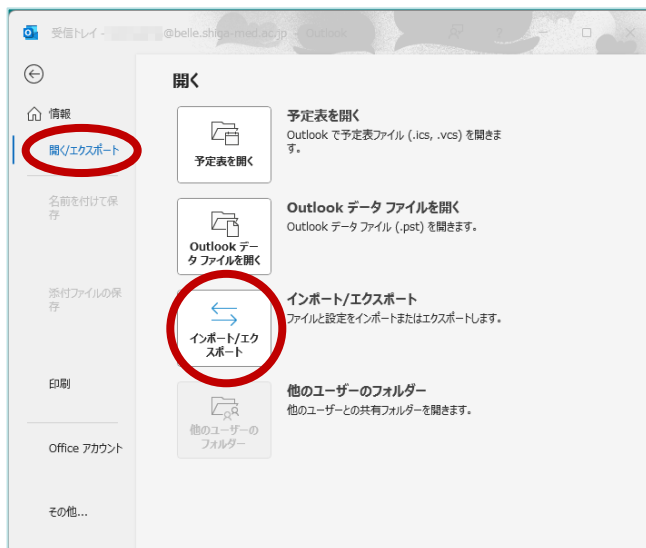
インポート時にエラーが出るかもしれませんが、ご放念ください。 6

Outlookでカレンダーデータを分割する

1) 「ファイル」をクリックする



2) 「開く/エクスポート」をクリックし、「インポート/エクスポート」をクリックする



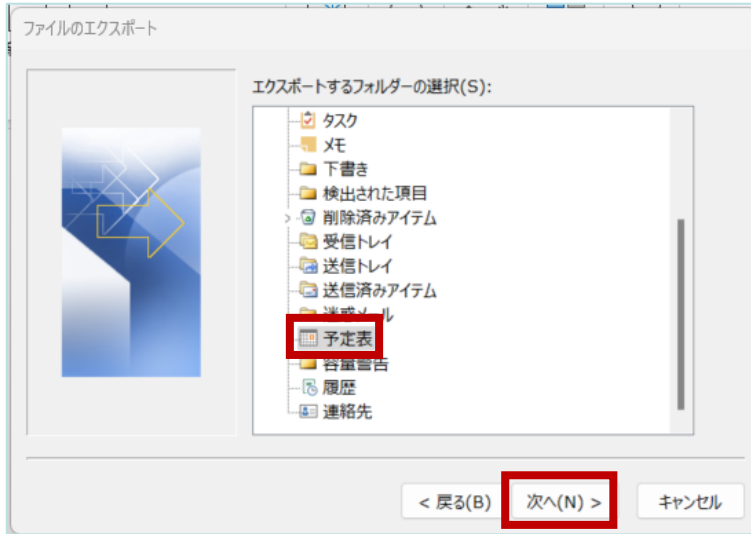
3) 「ファイルにエクスポート」をクリックし、「次へ」をクリックする



4) 「テキストファイル(コンマ区切り)」を選択し、「次へ」をクリックする



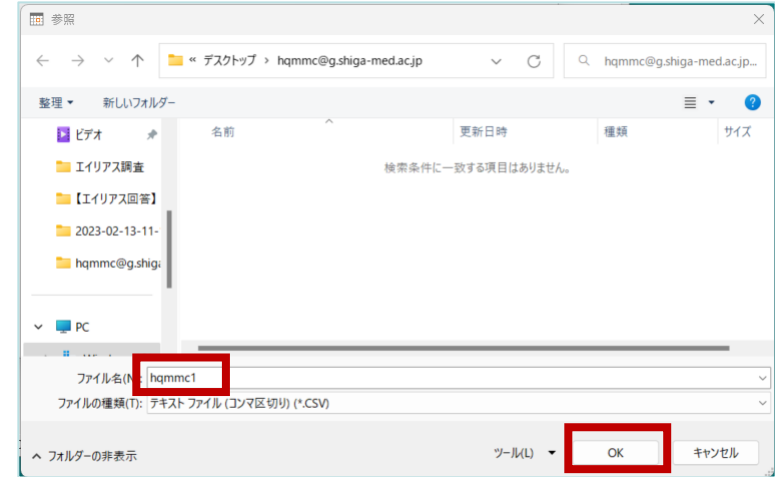
5)「ファイル」をクリックする



6)「エクスポート先のファイル名」横の「参照」をクリックする



7) 作成するファイル名を入力し、「OK」をクリックする



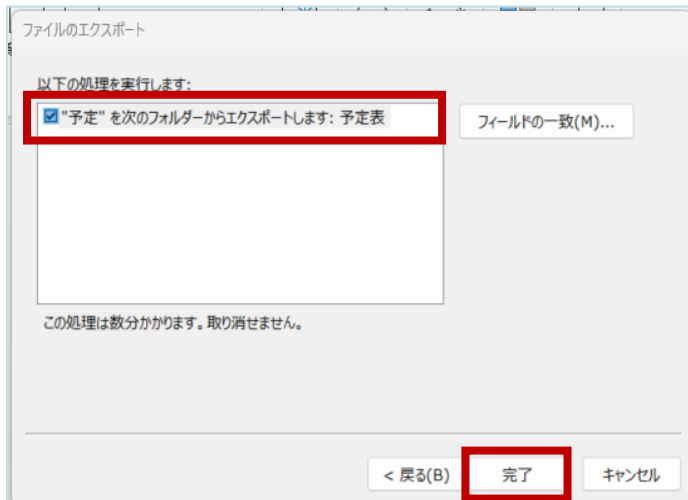
8)「テキストファイル(コンマ区切り)」を選択し、「次へ」をクリックする



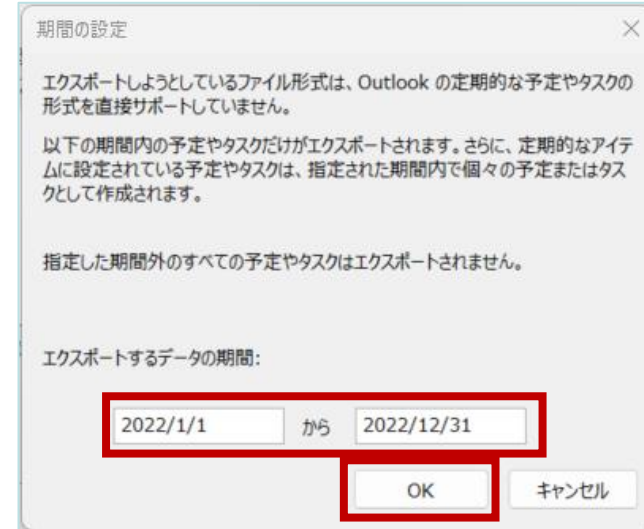
9)「ファイル名」が選択できたら、「次へ」をクリックする



10)「”予定”を次のフォルダーからエクスポートします: 予定表」にチェックが入っていることを確認し、「完了」をクリックする

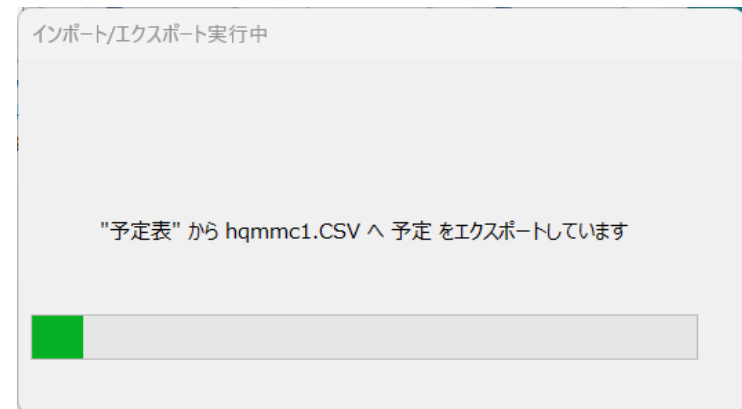


11) エクスポートするデータの期間を設定し、「OK」をクリックする

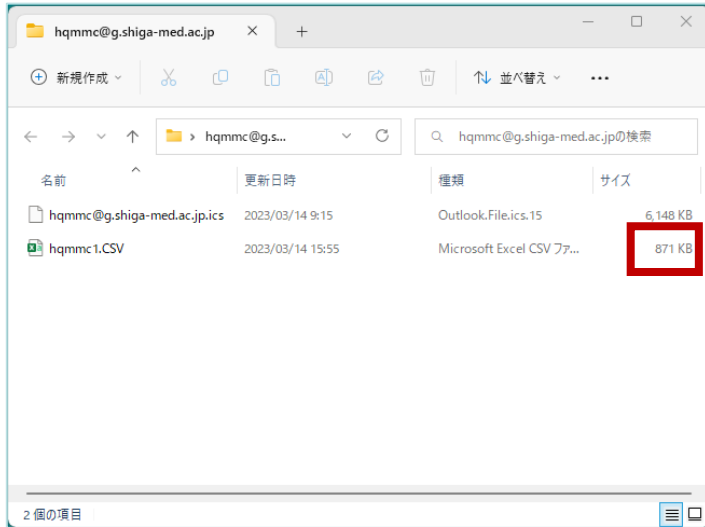


※当センターで試したところ、2100件程度で焼約850KBでした
ファイルサイズが1MB以下になるよう調整してください

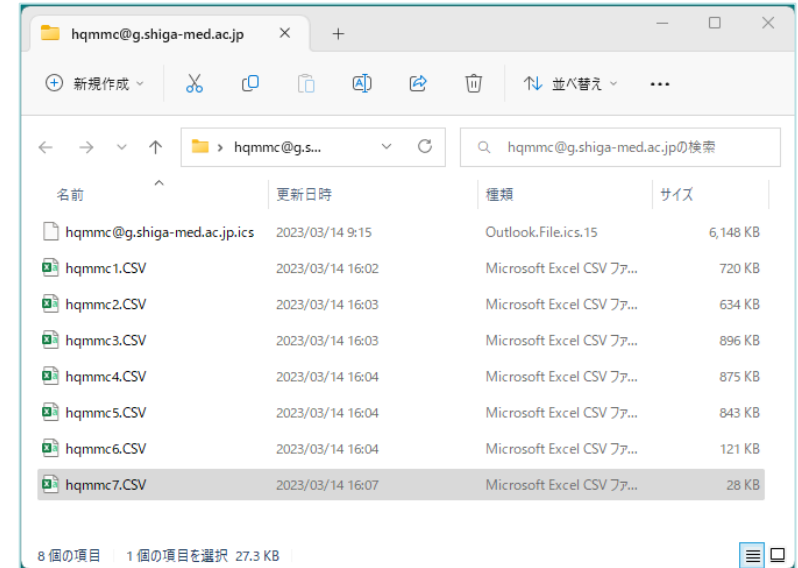
12) エクスポートが終わるのを待つ



13) エクスポートしたファイルのサイズを確認する



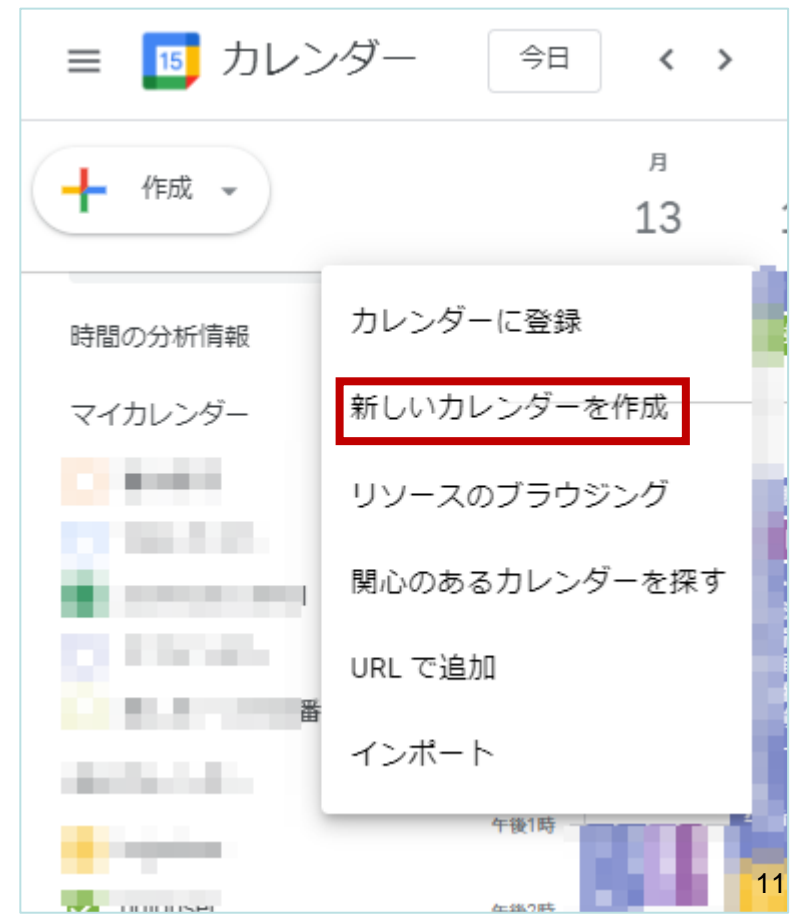
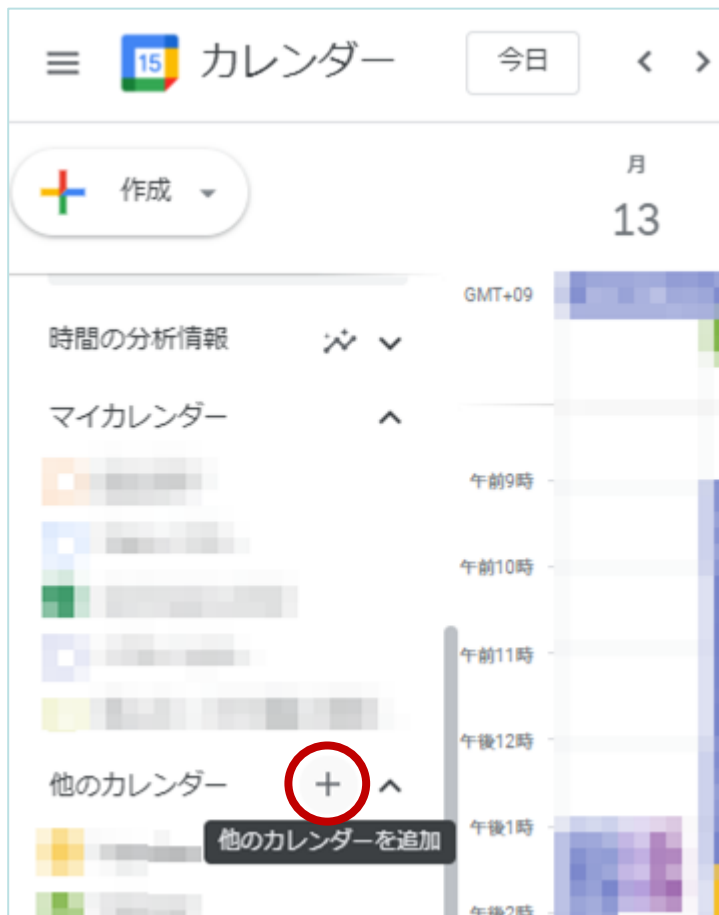
14) すべての期間を分割するまで作業を繰り返す



分割したカレンダーデータを Googleカレンダーにインポートする

1) 他のカレンダー横の「+」をクリックする

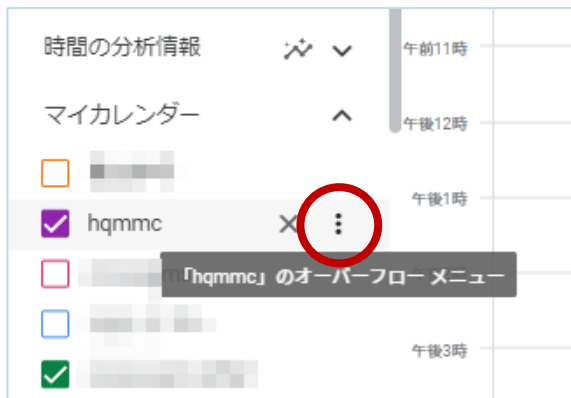
2) 「新しいカレンダーを作成」をクリックする



3) 「名前」欄に任意の名前を付け、
「カレンダーを作成」をクリックする



4) 作成したカレンダー横の ⋮ をクリックする



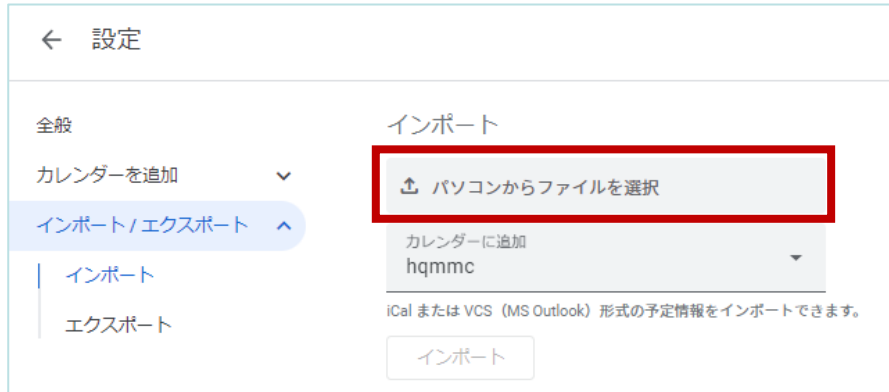
5) 「設定と共有」をクリックする



6) 「インポート」をクリックし、
インポートするカレンダーを選択する



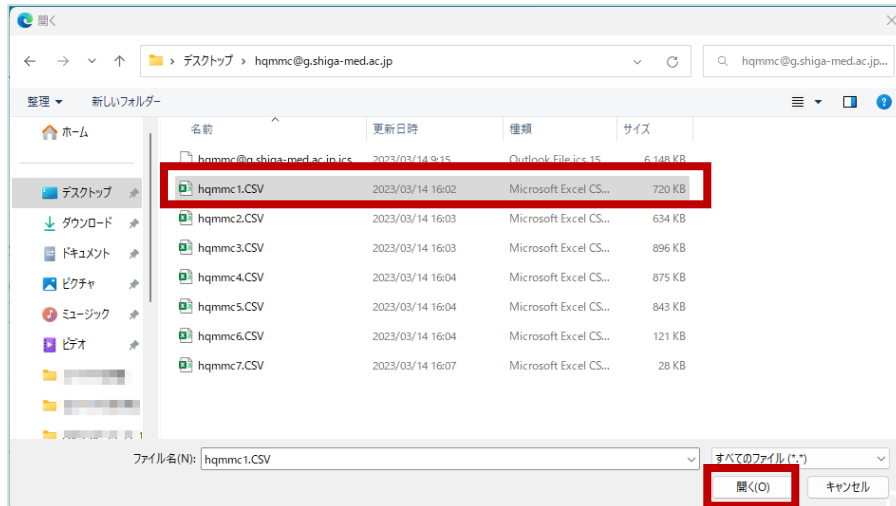
7)「パソコンからファイルを選択」をクリックする



9) 8で指定したファイルが表示されていることを確認し、「インポート」をクリックする



8) インポートするファイルを選択し、「開く」をクリックする

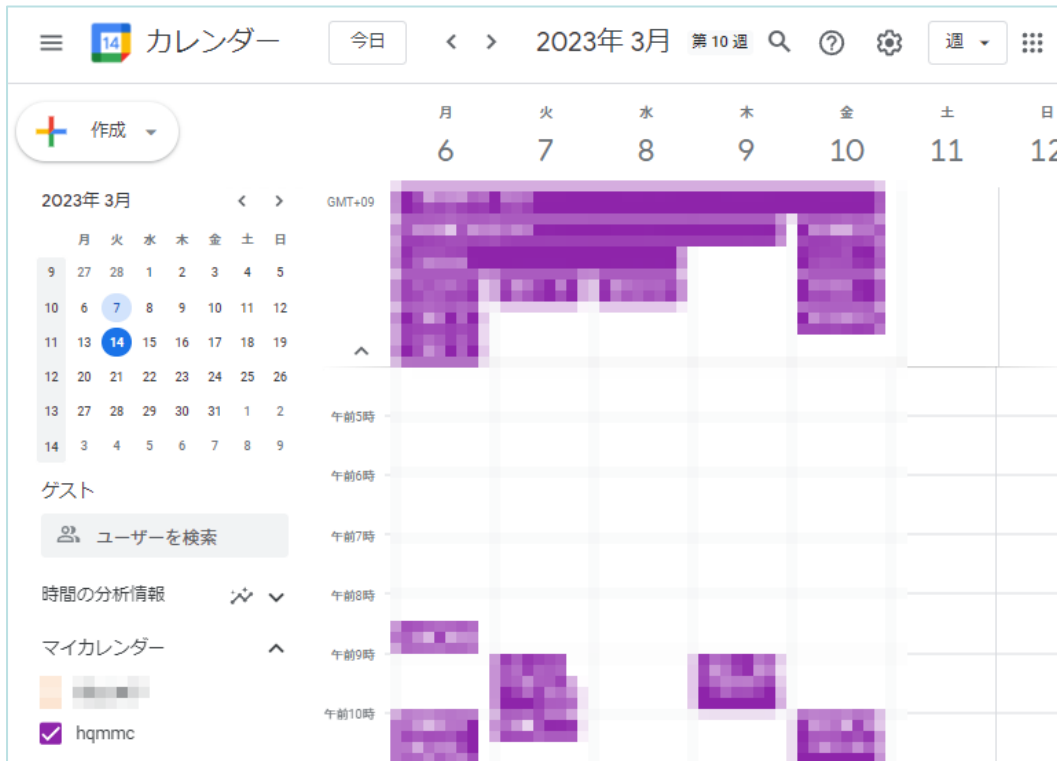


10) インポートが完了したら、「OK」をクリックする



※分割したファイルを全てインポートできるまで繰り返す 13

11) カレンダーに戻り、インポートできていることを確認する



14 カレンダー 今日 < > 2023年3月 第10週 🔍 ⓘ ⚙️ 週 ▾ ☰

作成 ▾

	月	火	水	木	金	土	日
	6	7	8	9	10	11	12

2023年3月 < > GMT+09

日	月	火	水	木	金	土	日
9	27	28	1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31	1	2
14	3	4	5	6	7	8	9

ゲスト
 ユーザーを検索

時間の分析情報 ⚙️ ▾

マイカレンダー ⬆️

- hqmmc

午前5時
 午前6時
 午前7時
 午前8時
 午前9時
 午前10時

※作業完了後は、適宜カレンダー共有作業をしてください。