

改訂版

【5GB を賢く使う】Windows バックアップと OneDrive の最適運用ガイド

無料版 OneDrive の容量制限（5GB）は、油断するとすぐに一杯になり、メールの送受信が止まるなどのトラブルを招きます。本ガイドは、一度環境をリセットし、容量オーバーを回避しつつ「最低限必要なデータを OneDrive で利用する」ための最強の運用術を解説します。

0. OneDrive の全体像：3 階建ての仕組みと役割分担

混乱を防ぐため、役割を次のように明確に分けます。

- **Windows バックアップ**：容量負担が極めて軽い「アプリ」と「設定・資格情報」を担当。主に PC を買い替えた時のスムーズな復元を目的に使用します。
- **OneDrive 設定**：容量負担が重い「実データ（フォルダ）」を担当。日常のファイル管理と容量制限のコントロールを目的に使用します。

階層	内容（バックアップ対象）	使用するツール	設定	PC 移行時のメリット
3 階：フォルダ	デスクトップ、ドキュメント、写真	OneDrive（雲マーク）	原則オフ	容量を節約しつつ、重要データのみ手動管理。
2 階：アプリ	インストール済みアプリの一覧	Windows バックアップ	オン	以前のアプリが自動配置され、再開がスムーズ。
1 階：設定・資格情報	壁紙、Wi-Fi、言語設定	Windows バックアップ	オン	ログインした瞬間、いつもの環境が復元される。

1. 【準備作業】現状の同期を止めて「真っ新」にする

すでに容量オーバーしている場合や、設定をやり直す場合は、まず PC とクラウドの「繋がり」を断ち切り、それぞれのデータを安全な場所へ整理（退避）します。

① アカウントのリンクを解除する（最重要）

- **操作**：タスクバーの雲アイコン > 設定（歯車） > 「アカウント」タブ > 「この PC のリンクを解除」をクリック。
- **意味**：PC とクラウドの同期を完全に切り離します。これにより、どちらのデータを消してももう一方は消えない「安全な状態」になります。

② クラウド（OneDrive 上）の整理

- **操作**：ブラウザで OneDrive.com にログイン。
- **重要（削除前）**：クラウドにしか存在しない重要なデータがある場合は、フォルダを選択して「ダウンロード」を行い、ローカルや外付け HDD に保存してください。
- **作業**：データの安全が確認できたら、「自分のファイル」内にあるデスクトップ、ドキュメントなどのフォルダをすべて削除し、「ゴミ箱」も空にします。
- **目標**：クラウド使用量を **0GB** にし、容量不足の警告を消します。

③ ローカルデータの退避（安全地帯への移動）

- **場所**：エクスプローラーで C:\Users\ユーザー名\OneDrive を開きます。
- **移動**：中にあるファイルをすべて「切り取り」ます。
- **貼り付け先**：OneDrive の管轄外である **C:\MyLocalData**（自分で作成したフォルダ）や、外付け HDD へ貼り付けます。
- **ポイント**：OneDrive フォルダ内を「空」にすることで、再連携時に勝手なアップロードが始まるのを防ぎます。

2. 【再構築】迷わないための「1 階層 1 ツール」設定術

ここからは、OneDrive の自動同期機能に依存せず、「自分でデータの置き場所を決める」という新しいルールに基づいて再設定を行います。

このルールを導入することで、Windows の気まぐれな同期設定によって勝手に容量が埋まってしまう事態を根本から防ぎます。

ステップ A：1 階・2 階は「Windows バックアップ」アプリで

- **操作**：「Windows バックアップ」アプリを開き、「アプリ」「設定」「資格情報」の **3 項目** をオンにします。
- **注意**：ここにある「フォルダ」は無視（操作しない）してください。

ステップ B：3 階（フォルダ）は「OneDrive 設定」で

- **操作**：再度 OneDrive にサインインし、設定（歯車）>「同期とバックアップ」>「バックアップを管理」を開きます。
- **設定**：すべてのフォルダ（デスクトップ、写真等）を **オフ** にします。
 - **補足**：新しいルール（標準フォルダ不使用）を徹底すれば同期されることはありませんが、設定ミスや意図しない挙動を防ぐための「念のための予防策」として必ずオフに設定します。
- **新ルール（標準フォルダ不使用）**：今後は Windows 標準の「ドキュメント」や「ピクチャ」フォルダを原則使用しません。代わりに C:\MyLocalData など、自分で作成したローカルフォルダをデータの定位置にします。
- **重要**：自動バックアップの設定をオフにしても、エクスプローラーにある「OneDrive」フォルダ自体の同期機能は生きています。ここには「同期が必要な最低限のファイル」だけを個別に選んで保存する運用を徹底してください。

3. 【日常の運用】データの「住み分け」ルール

3-1. 一般的データ（ローカル保存）

- 保存先：C:\MyLocalData や、ユーザー直下の「ビデオ」「ミュージック」など。
- アプリ設定：Word/Excel のオプション>「保存」>「既定でコンピューターに保存する」にチェックを入れ、保存先を上記フォルダに指定します。
- **💡重要アドバイス（物理的なバックアップ）**：一般的データをローカルのみで管理する場合、PC が故障するとすべてのデータを失うリスクがあります。必ず**外付け HDD 等**を接続し、Windows 標準機能の「**ファイル履歴**」を利用して、自動バックアップを行う設定を強く推奨します。

3-2. 共有・持ち出し用データ（手動同期）

- 運用：他の PC やスマホで見たい**最小限のファイル・フォルダ**だけを、エクスプローラー上の「OneDrive」フォルダへ手動でコピーします。
- メリット：手動で配置したデータは即座にクラウドへ同期され、外出先のスマホや別の PC からでも閲覧・編集・操作が可能になります。

3-3. デスクトップの「事故防止」ルール

- 運用：デスクトップには実体ファイルを置かず、**ショートカットのみ**を配置します。
- 理由：万が一、Windows の更新などで**3 階の同期**が勝手に再開されても、数**KB**のショートカットだけなら容量オーバーを引き起こさないからです。

結論：

1 階・2 階はシステム（Windows）に任せ、3 階のデータは自分の意思で管理する。

この分離により、1 階・2 階の消費分（極めて少量）を除いた **5GB のほぼ全量**を、あなたが本当に必要とする**個別データの同期に充てる**ことができます。これにより、容量オーバーの恐怖から解放され、快適な環境とスムーズな PC 移行を両立できます。

OneDrive容量不足解消の4ステップ：ストレージを「0GB」から再出発させるガイド

