

ドライブ運用前に必見

# Googleドライブの「社外共有」でよくある7つの留意点と運用のポイント

システムご担当者向け公開資料



## 多くの企業が直面する「ドライブのセキュリティと利便性」のジレンマ

Googleドライブが組織のコラボレーションを加速させる一方で  
社外共有においては多くの企業が「セキュリティ」と「利便性」のトレードオフに悩んでいます。

### セキュリティの厳格化

社外共有を禁止にすれば  
現場から不満が出る  
業務が停滞する



### 利便性を優先

社外共有を許可すれば  
情報漏えいのリスクが高まる

## 本資料の目的



- ✓ Googleドライブの社外共有におけるセキュリティと利便性の課題を解説します。
- ✓ 社外共有でよくある 7つの留意点と解決策を提供します。
- ✓ 情報漏洩リスクを避けつつ、安全にファイルを共有できる方法を提示します。

# よくある7つの留意点と運用のポイント



# 01

相手がGoogleアカウントを持っていない場合、ファイルを共有することは可能ですか？



## 留意点

管理コンソールで「ビジター共有 (PINコード認証)」を許可すれば標準機能でも可能です。しかし、組織全体のセキュリティポリシーの観点から、この機能を一律で「許可」することに抵抗がある企業が多く、結果として社外共有が滞るケースが多いです。

## 運用のベストプラクティス

全体ポリシーは「ビジター共有NG」のまま、特定の安全な経路(特定の部署や共有ドライブのみ)を許可する仕組みの導入が推奨されます。

# 02

## 取引先からGoogleドライブへ直接ファイルを受け取る(回収する)方法はありませんか？



### 留意点

共有フォルダにファイルをアップロードしてもらうには、取引先に「投稿者」などのアクセス権限を付与する必要があります。この際、ファイル回収(アップロード)のみが目的であっても、権限設定によっては意図せず既存ファイルの編集権限まで与えてしまうリスクが生じます。

### 運用のベストプラクティス

アップロード専用フォルダを設定するか、相手の環境に依存せず、ブラウザだけで自社の指定フォルダへ直接セキュアにファイルをアップロードできる仕組みの導入が有効です。

# 03

## フォルダ・ファイルの共有の権限を管理することはできますか？

### 留意点

Googleドライブの標準機能では、ファイル・フォルダごとの「詳細」を確認しない限り、共有状況を把握できません。組織全体の共有状況がブラックボックス化しやすく、管理判断が困難です。



### 運用のベストプラクティス

全ての共有状況を可視化し、検索やCSV出力ができる機能が必要です。また、有効期限切れの権限をシステムが自動で削除する仕組みがあれば、棚卸しの手間を削減できます。

# 04

## 社外へのファイル共有時に「有効期限」の制限をかけることはできますか？



### 留意点

Googleドライブの標準機能では、有効期限はファイル単位（編集権限まで）やフォルダ単位（閲覧者まで）で設定可能ですが、共有ドライブ単位では設定できません。また、手動設定のため、設定忘れなどのヒューマンエラーが発生しがちです。

### 運用のベストプラクティス

人の手に委ねず、システム側で共有時に「有効期限」を強制する仕組みや、管理者が一括して権限を棚卸しできる仕組みの導入がおすすめです。

# 05

権限の消し忘れにより「共有しっぱなし」になる不安があります。メール添付のように、自動でリンクが無効になる「安全な渡し切り」は可能ですか？

## 留意点

Googleドライブの標準機能では、メール添付のようにファイルを完全に切り離して渡す機能は備わっていません。Googleドライブの基本仕様は、自社領域のファイルへアクセス権を与える「共有」が基本です。送付後も自社の管理下に残り続けるため、アクセス権を削除し忘れる「共有しっぱなし」の不安が残ります。



## 運用のベストプラクティス

PPAP対策として、外部の転送サービス等を利用して「ファイルのコピー」を相手に渡すような仕組みの導入がおすすめです。

# 06

取引先がGoogleドライブでの共有を許可していない場合、どのように対応すればいいでしょうか？



## 留意点

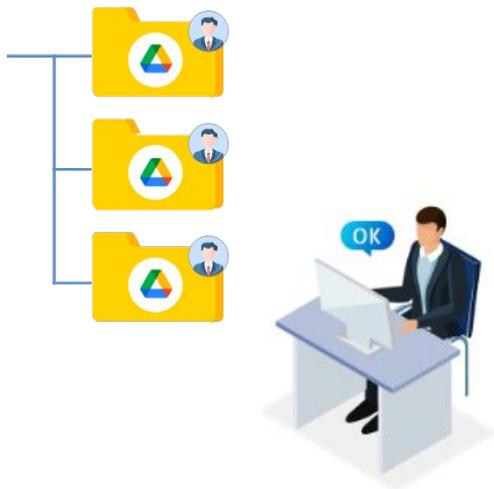
取引先がセキュリティポリシーにより、外部からのGoogleドライブへのアクセスを遮断している場合、標準の機能ではファイルを共有する手段がありません。

## 運用のベストプラクティス

共有ではなく、ファイルの送受信が可能な双方向の手段、または、Googleドライブ以外の安全な外部転送経路を確保し、ファイルを相手に届ける仕組みが必要です。

# 07

## 管理者側で共有権限を削除することはできますか？



### 留意点

管理者が全社的な共有状態を横断的に検索・操作するには、最上位エディション (Google Workspace Enterprise Plus) の「セキュリティ調査ツール」を利用する必要があります。  
通常エディションでは管理者が個別ファイルにアクセスして削除する必要があり、現実的ではありません。

### 運用のベストプラクティス

管理者が容易に権限剥奪を行える外部システムの導入、あるいは最上位エディションへのアップグレードを検討する必要があります。

その課題、 CMOSY POCKET が解決します





## Cmosy Pocket(クモシーポケット)とは

Googleドライブの共有制限を維持したまま  
ファイル送受信・共有の利便性を向上させる拡張サービスです



Googleドライブの社外共有制限を維持したまま利用可能 ※1

リンクには、パスワード・回数制限・有効期限の強制設定が可能

Chrome拡張機能で、クイックな操作が可能 ※2

※1 共有機能のみ、Cmosy Pocketの設定時に一部共有設定を変更します。

※2 Chrome拡張機能は、送信・受信機能のみでご利用いただけます。



## Cmosy Pocket(クモシーポケット)が解決します



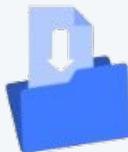
ファイル 送信



ファイルのダウンロード  
リンクを発行  
誤送信時はリンクの無効化が可能



ファイル 受信



ファイルを Googleドライブに直接  
保存可能



ファイル 共有

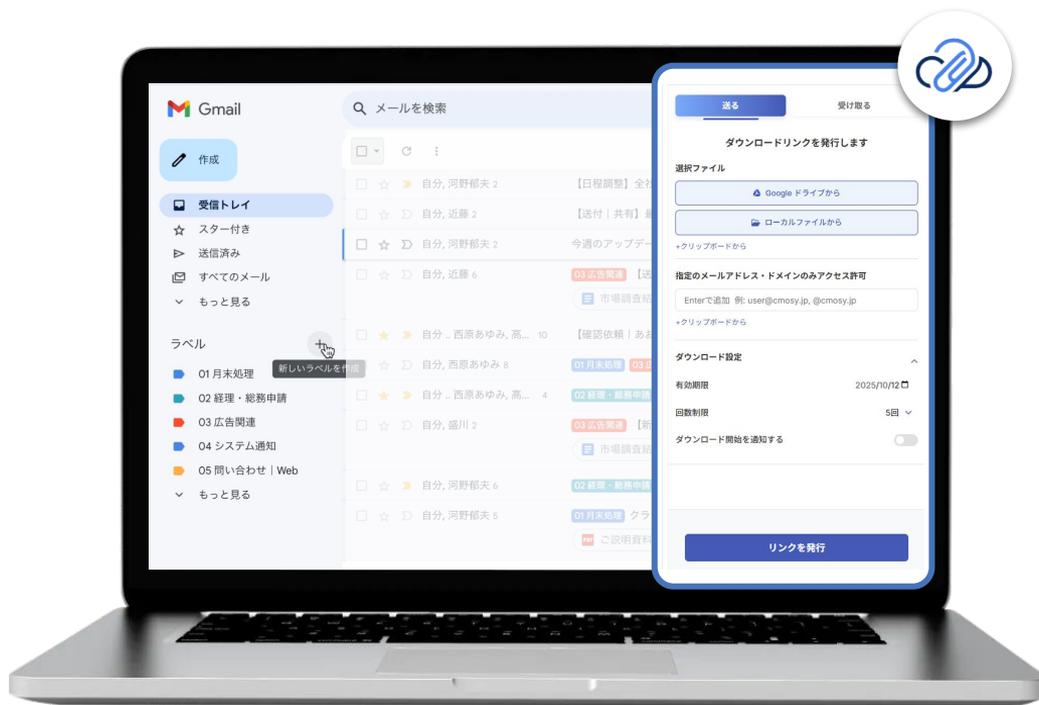


Googleドライブ全体の  
外部共有制限を維持しつつ  
有効期限をつけて共有が可能

Googleアカウントがない相手にもファイル送信・受信・共有が可能です ※1

※1 Googleドライブのビジター共有機能により、共有相手IDINコードでの本人確認のみでアクセス可能です。

# Cmosy PocketのChrome拡張機能なら、あらゆるウェブページで利用可能



※ Chrome拡張機能にはファイル送信・受信機能が搭載されています。共有機能はブラウザのみの対応です。

## さまざまな「利用者向け」機能をご利用いただけます



アイテムURLの貼り付けで  
手早くファイル・フォルダを選択



ダウンロード回数※1の設定



誤送信時には  
即時リンク無効化が可能



メールアドレス認証で  
本人確認※3



パスワード設定も可能※2



有効期限の設定で  
権限のつけっぱなしを防止※3

※1 ファイル送信もしくは、ファイル受信機能のみです。共有機能は、ビジター共有の時のみ本人確認が実施されます。

※2 共有機能は、Google 認証、もしくは非Google アカウントの場合、メール認証が行われるためパスワードを設定しなくても安全です。

※3 ファイル共有機能のみです。付与した権限に有効期限を設定します。

## さまざまな「管理者向け」機能をご利用いただけます



有効期限やパスワードなど  
強制化可能



利用履歴が一覧で確認可能



管理者側から  
即時リンク無効化が可能



送信・受信・共有ログが  
永年保管



共有ドライブの作成申請  
機能が利用可能※1



ゲスト共有による  
意図しない権限を監視・削除※1

※1 ファイル共有機能のみです。付与した権限に有効期限を設定します。

## Googleドライブをもっと手軽に安全に

無料トライアル

お問い合わせ

資料ダウンロード



サービスサイトをご覧ください



# YOSHIDUMI

YOSHIDUMI Information, Inc. | My Start for Google Workspace