



フレッツ・あずけ〜る P R O プラン ご利用ガイド

運用編：自動削除設定してみましよう

このたびはフレッツ・あずけ〜るをご利用いただきまして
誠にありがとうございます。

本ガイドではフレッツ・あずけ〜る P R O プランの自動削除設定について
ご説明いたします。

第 8 . 0 版

改版履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
7.0版	2018年10月	Webブラウザ編6.1版を機能別に分冊しました	
8.0版	2020年7月	「自動削除設定」 ボタンのデザイン更新に伴い更新しました	第1章
		「自動削除メール通知」の説明を追記しました	第2章
		「自動削除状況一覧」の説明を追記しました	第3章

0. 本書について	3
1. 自動削除設定	4
1.自動削除設定（フォルダ選択時）	4
2.自動削除設定（ファイル選択時）	9
3.自動削除設定解除	13
2. 自動削除メール通知設定	15
3. 自動削除設定状況一覧	17
1.自動削除設定状況一覧表示	17
2. CSVファイル出力	20

0 本書について

フレッツ・あずけ～るPROプランでは、ご契約者（管理者）はパソコンのブラウザから自動削除の設定が可能です。

機能名称	機能概要	参照先
自動削除	本サービス上にバックアップしたファイル/フォルダについて、あらかじめ設定した日にち（最終保存日または手動で指定した日）から指定期間が経過した時点で削除を行う機能	「1. 自動削除」を参照ください。
自動削除メール通知設定	自動削除の30日前、15日前、5日前に実施される事前メール通知の設定を行う機能	「2. 自動削除メール通知設定」を参照ください。
自動削除設定状況一覧表示	自動削除設定状況の一覧表示とCSV出力する機能。	「3. 自動削除設定状況一覧表示」を参照ください。

1 自動削除設定

フレッツ・あずけ〜るにバックアップされているファイルを自動削除します。
自動削除の対象とするフォルダ/ファイルを選択し、ファイルの最終更新日、または指定のカウント開始日から一定期間経過したファイルを自動的に削除することができます。

自動削除設定

※「自動削除設定」ボタン

1. 自動削除設定（フォルダ選択時）

設定画面が表示されますので、自動削除の設定を行います。



[1]
自動削除の設定で「する」にチェックを入れます。

自動削除設定画面が表示されます。



[2]
自動削除事前メール通知の設定状況を確認します。
※自動削除の30日前、15日前、5日前に事前通知をお知らせする機能の設定状況となります。

設定を変更したい場合は「変更」をクリックします。
※詳細は、「I. メール通知設定を変更する場合」を参照ください。

1 自動削除設定

1. 自動削除設定（フォルダ選択時）

I. メール通知設定を変更する場合



[1]
自動削除設定画面の自動削除事前メール通知項目にある「変更」をクリックします。

自動削除事前メール通知設定画面が表示されます。



[2]
自動削除事前メール通知する／しないを選択します。

[3]
自動削除事前メール通知する場合、追加する方法を選択します。
※アドレス帳からも選択可能です。
※最大5件まで登録可能です。

[4]
通知先一覧が表示されます。
※「×」を選択することで、通知先を削除することが可能です。

[5]
設定を確認し、「設定する」をクリックします
※画面が閉じ、自動削除設定画面が表示されます。

1 自動削除設定

1. 自動削除設定（フォルダ選択時）

自動削除設定

自動削除の設定 する しない

設定対象フォルダ //マイフォルダ/文書

自動削除実行メール通知 通知する

カウント開始日 個々のファイルの保存日にする 一律で設定する

※[個々のファイルの保存日にする]を選択した場合、ファイルの保存日は、同名ファイルのバックアップ、コピーの上書き保存、MS Office online on 高ずけへの元のファイルを開く、写真加工の上書き保存を実行し、複製に更新されますので、ご注意ください。
※設定されたフォルダ内の全ファイルとサブフォルダ内の全ファイルが対象となります。（設定されたフォルダ自体は削除されません。）

自動削除の実行 年指定 年後
 日数指定 日後
1~3000以内

下記の注意事項をすべて確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。
※上記設定期間を超過したファイルは自動削除され、元に戻せません。
※ファイルの削除に時間がかかる場合があります。
※共有ファイル、スクリーンショットに指示板の添付ファイル、契約期間高速転送の転送ファイル、コンテンツの高画質ファイルが自動削除された場合、設定対象からはずれ、元に戻せません。

上記内容を確認しました。

[4]
自動削除の実行を設定します。
※カウント開始日から、何日後、
または何年度に自動削除するか
設定します。

■年指定
1～8年を選択可能です。

■日数指定
0～3000日まで入力可能です。

自動削除設定

自動削除の設定 する しない

設定対象フォルダ //マイフォルダ/文書

自動削除実行メール通知 通知する

カウント開始日 個々のファイルの保存日にする 一律で設定する

※[個々のファイルの保存日にする]を選択した場合、ファイルの保存日は、同名ファイルのバックアップ、コピーの上書き保存、MS Office online on 高ずけへの元のファイルを開く、写真加工の上書き保存を実行し、複製に更新されますので、ご注意ください。
※設定されたフォルダ内の全ファイルとサブフォルダ内の全ファイルが対象となります。（設定されたフォルダ自体は削除されません。）

自動削除の実行 年指定 年後
 日数指定 日後
1~3000以内

下記の注意事項をすべて確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。
※上記設定期間を超過したファイルは自動削除され、元に戻せません。
※ファイルの削除に時間がかかる場合があります。
※共有ファイル、スクリーンショットに指示板の添付ファイル、契約期間高速転送の転送ファイル、コンテンツの高画質ファイルが自動削除された場合、設定対象からはずれ、元に戻せません。

上記内容を確認しました。

[5]
注意事項を確認してください。

[6]
注意事項を確認し、問題がなければ、
「上記内容を確認しました」
にチェックをいれてください。

[7]
「次へ」ボタンをクリックしてください。
自動削除設定確認画面が表示されます。

1 自動削除設定

1. 自動削除設定（フォルダ選択時）

項目	設定内容
自動削除の設定	する
設定対象フォルダ	//マイフォルダ/文書
自動削除事前メール通知	通知する
カウント開始日	ファイルの保存日(最終保存日)
自動削除の実行	1年後

[8]

自動削除設定確認画面が表示されます。設定内容を確認してください。

[9]

設定内容に問題が無い場合は、「設定する」ボタンをクリックしてください。自動削除設定が実施され、画面が閉じます。

? こんな時は

以下の場合、確認画面上部にメッセージが表示されますのでご注意ください。

◆ 指定した削除予定日をすでに超過しているファイルやフォルダが存在する場合

「指定されたフォルダにはデータ保存期間を経過したファイルがすでに存在しています。設定するとすぐに削除されますが、よろしいですか？」

◆ 削除予定日が現在から30日以内に設定されるファイルが存在する場合

「削除予定日が30日以内に設定されているファイルが存在しています。設定してもよろしいですか？」

! 注意事項

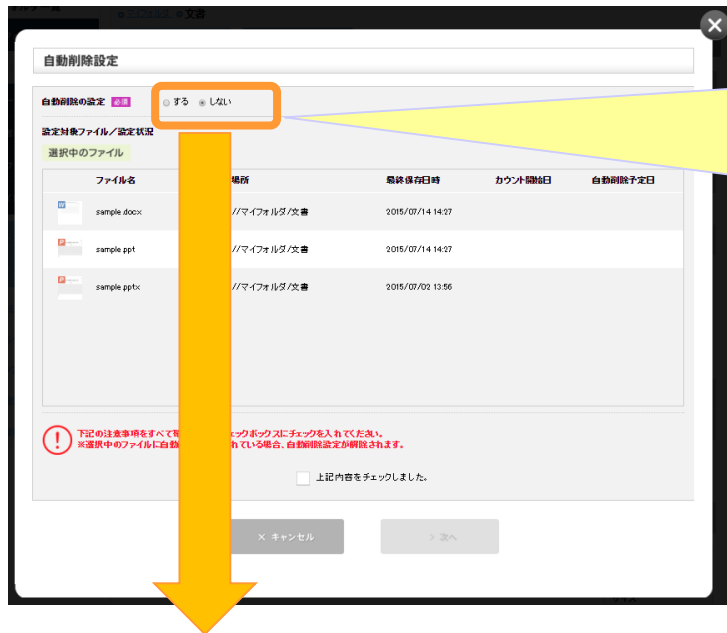
下記のフォルダ配下のファイル/フォルダは、自動削除設定できません。

- ・ 「契約者間同期フォルダ」

1 自動削除設定

2.自動削除設定（ファイル選択時）

設定画面が表示されますので、自動削除の設定を行います。



[1]
自動削除の設定で「する」にチェックを入れます。

自動削除設定画面が表示されます。



[2]
自動削除事前メール通知の設定状況を確認します。
※自動削除の30日前、15日前、5日前に事前通知をお知らせする機能の設定状況となります。

設定を変更したい場合は「変更」をクリックします。
※詳細は、1.自動削除設定（フォルダ選択時）の「I.メール通知設定を変更する場合」を参照ください。

1 自動削除設定

2.自動削除設定（ファイル選択時）

ファイル名	場所	最終保存日時	カウント開始日	自動削除予定日
sample.docx	//マイフォルダ/文書	2015/07/14 14:07		
sample.ppt	//マイフォルダ/文書	2015/07/14 14:07		
sample.pptx	//マイフォルダ/文書	2015/07/02 13:56		

カウント開始日 ファイルの保存日(最終保存日)にする ファイルの保存日以外を設定する

年指定 年後

日数指定 日後 (1~3000以内)

[3]

カウント開始日を設定します。

■ ファイルの保存日（最終保存日）にする
選択されているファイルの最終保存日が
カウント開始日となります。

■ ファイルの保存日以外を設定する
カウント開始日を日付指定できます。
※詳細は、「Ⅲ. カウント開始日を
「ファイルの保存日以外を設定する」
場合」を参照ください。

Ⅲ. カウント開始日を「ファイルの保存日以外を設定する」場合

カウント開始日 ファイルの保存日(最終保存日)にする ファイルの保存日以外を設定する

年指定 年 月 日

[1]

カウント開始日項目で
「ファイルの保存日以外を設定する」を
選択します。

[2]

日付選択可能となるため、
カウント開始日に指定したい日付を設定
してください。
※カレンダーからも選択可能です。

1 自動削除設定

2.自動削除設定（ファイル選択時）

自動削除設定

自動削除の設定 する しない

設定対象ファイル/設定状況

選択中のファイル

ファイル名	場所	最終保存日時	カウント開始日	自動削除予定日
sample.docx	//マイフォルダ/文書	2015/07/14 14:27		
sample.ppt	//マイフォルダ/文書	2015/07/14 14:27		
sample.pptx	//マイフォルダ/文書	2015/07/02 13:56		

自動削除事件メール通知 通知する

カウント開始日 年指定 日数指定 日後

自動削除の実行 年指定 日数指定 日後

1~3000日以内

下記の注意事項をすべて確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。
※上記設定期間を超過したファイルが自動削除され、元に戻せません。
※ファイルの削除に時間がかかる場合があります。
※共有ファイル、スクリューナーから取り出された添付ファイル、契約書類送付送の転送ファイル、コンテンツの高画質ファイルが自動削除された場合、設定対象からはずれ、元に戻せません。

上記内容をチェックしました。

[4]

自動削除の実行を設定します。
※カウント開始日から、何日後、または何年度に自動削除するか設定します。

■年指定

1～8年を選択可能です。

■日数指定

0～3000日まで入力可能です。

自動削除設定

自動削除の設定 する しない

設定対象ファイル/設定状況

選択中のファイル

ファイル名	場所	最終保存日時	カウント開始日	自動削除予定日
sample.docx	//マイフォルダ/文書	2015/07/14 14:27		
sample.ppt	//マイフォルダ/文書	2015/07/14 14:27		
sample.pptx	//マイフォルダ/文書	2015/07/02 13:56		

自動削除事件メール通知 通知する

カウント開始日 年指定 日数指定 日後

自動削除の実行 年指定 日数指定 日後

1~3000日以内

下記の注意事項をすべて確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてください。
※上記設定期間を超過したファイルが自動削除され、元に戻せません。
※ファイルの削除に時間がかかる場合があります。
※共有ファイル、スクリューナーから取り出された添付ファイル、契約書類送付送の転送ファイル、コンテンツの高画質ファイルが自動削除された場合、設定対象からはずれ、元に戻せません。

上記内容をチェックしました。

[5]

注意事項を確認してください。

[6]

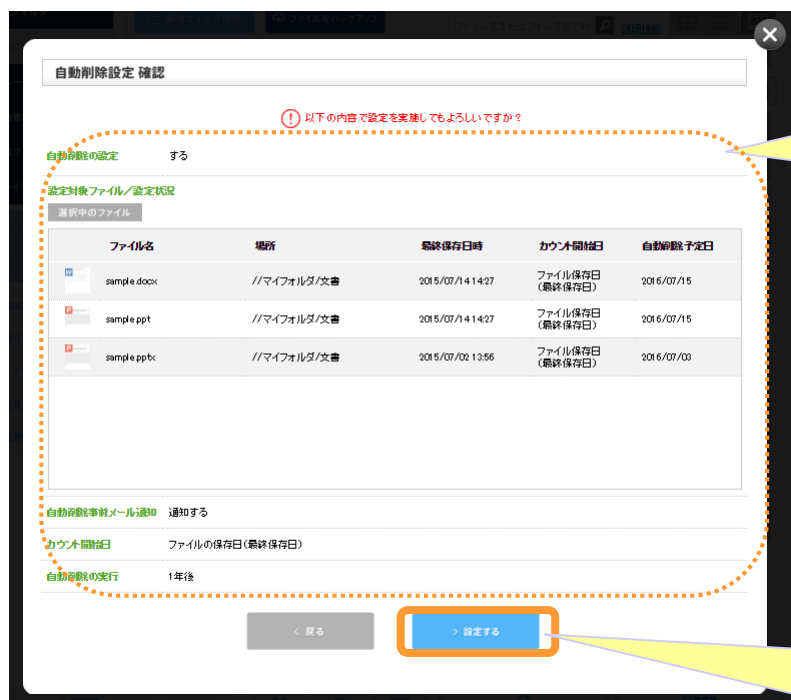
注意事項を確認し、問題がなければ、「上記内容をチェックしました」にチェックをいれてください。

[7]

「次へ」ボタンをクリックしてください。自動削除設定確認画面が表示されます。

1 自動削除設定

2.自動削除設定（ファイル選択時）



[8]
自動削除設定確認画面が表示されます。
設定内容を確認してください。

[9]
設定内容に問題が無い場合は、
「設定する」ボタンを
クリックしてください。
自動削除設定が実施され、
画面が閉じます。

? こんな時は

以下の場合、確認画面上部にメッセージが表示されますのでご注意ください。

- ◆ **指定した削除予定日をすでに超過しているファイルやフォルダが存在する場合**
「指定されたフォルダにはデータ保存期間を超過したファイルがすでに存在しています。
設定するとすぐに削除されますが、よろしいですか？」
- ◆ **削除予定日が現在から30日以内に設定されるファイルが存在する場合**
「削除予定日が30日以内に設定されているファイルが存在しています。
設定してもよろしいですか？」

! 注意事項

下記のフォルダ配下のファイル/フォルダは、自動削除設定できません。
・「契約者間同期フォルダ」

1 自動削除設定

3.自動削除設定解除

自動削除設定画面で、自動削除の解除が可能です。



[1]
自動削除設定を解除したい
フォルダ/ファイルを選択肢、
「自動削除設定」をクリックします。



[2]
自動削除設定画面が表示され、
現在の自動削除設定が表示されます。

自動削除の設定で「しない」
にチェックを入れます。

1 自動削除設定

3.自動削除設定解除



[3] 注意事項を確認してください。

[4] 注意事項を確認し、問題がなければ、「上記内容をチェックしました」にチェックをいれてください。

[5] 「次へ」ボタンをクリックしてください。自動削除設定確認画面が表示されます。



[6] 自動削除設定確認画面が表示されます。設定内容を確認してください。

[7] 設定内容に問題が無い場合は、「設定する」ボタンをクリックしてください。自動削除設定の解除が実施され、画面が閉じます。

2 自動削除メール通知設定

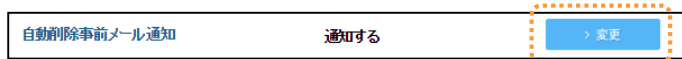
自動削除事前メール通知を行うための設定です。

画面右上部にあるメニューをクリックし、「環境設定」ボタンをクリックしてください。

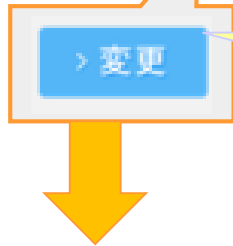


2 自動削除メール通知設定

「環境設定」画面が表示されます、
「自動削除設定」まで画面をスクロールしてください。



[1]
自動削除設定画面の自動削除事前メール通知項目にある「変更」を選択します。



自動削除事前メール通知設定画面が表示されます。



[2]
自動削除事前メール通知のする/しないを選択します。

[3]
自動削除事前メール通知するメールアドレスを追加します。アドレス帳から選択するか、メールアドレスの直接入力ができます。
※最大5件まで登録可能です。

[4]
通知先一覧が表示されます。
※「x」を選択することで、通知先を削除することが可能です。

[5]
設定を確認し、「設定する」を選択します
※画面が閉じ、環境設定画面が表示されます。

3 自動削除設定状況一覧

1. 自動削除設定状況一覧表示

自動削除設定状況の一覧表示とCSV出力が可能です。

画面右上部にあるメニューをクリックし、「環境設定」ボタンをクリックしてください。



3 自動削除設定状況一覧

1. 自動削除設定状況一覧表示

「環境設定」画面が表示されます、
「自動削除設定」まで画面をスクロールしてください。



[1]
自動削除設定の「設定状況一覧表示」を
選択します。



一覧は、下記4種類に分けて表示されますので、確認したいタブを選択してください。

- 「カウント開始日がファイルの保存日のフォルダ」
- 「カウント開始日を一律で設定しているフォルダ」
- 「カウント開始日が保存日のファイル」
- 「カウント開始日が保存日以外のファイル」

※表示は自動削除予定日が一年以内かつ1000件までとなります。
※1000件以上の場合は、「CSV出力」をするとすべてが確認できます。

3 自動削除設定状況一覧

1. 自動削除設定状況一覧表示

記号	名称	機能
A	一覧表示の条件選択	下記4種類の一覧表示の条件を選択できます。 <ul style="list-style-type: none">➢ 「カウント開始日がファイルの保存日のフォルダ」➢ 「カウント開始日を一律で設定しているフォルダ」➢ 「カウント開始日が保存日のファイル」➢ 「カウント開始日が保存日以外のファイル」
B	フォルダ名 /ファイル名	自動削除対象のフォルダ名/ファイル名が表示されます。 ※フォルダのアイコンを選択することで、フォルダ内のファイルを確認できます。
C	場所	自動削除対象のフォルダ/ファイルのパスが表示されます。 ※パスを選択することで、フォルダ/ファイルリスト画面を表示できます。
D	フォルダ/ファイル情報	自動削除対象のフォルダ/ファイルの最終保存日時、カウント開始日、自動削除予定日が表示されます。
E	あずけ～るに全件CSV出力	「自動削除設定状況CSVファイル 保存先指定」画面を表示します。 ※詳細は、「3.2. CSVファイル出力」を参照ください。
F	パソコンに全件CSV出力	自動削除設定状況のCSVファイルをパソコンにダウンロードします。
G	ページ番号選択	表示するページを選択します。 <ul style="list-style-type: none">・最初へ：1ページ目を表示します・前へ：1つ前のページを表示します・次へ：1つ次のページを表示します・最後へ：最終ページを表示します ※自動削除設定状況一覧に複数ページ存在している場合、ボタンがクリックできるようになります。
H	閉じる	自動削除設定状況一覧を閉じます。

3 自動削除設定状況一覽

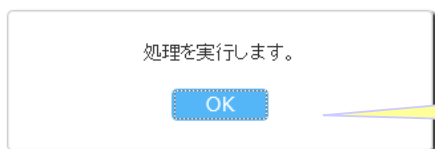
2. CSVファイル出力

現在の自動削除状況を本サービス内にCSV出力します。



「自動削除設定状況CSVファイル保存先指定」画面が表示されます。

保存先に指定したフォルダを選択して「保存する」ボタンをクリックします



ダイアログ画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、CSVファイルの出力が開始され、「環境設定」画面に戻ります。



CSVファイルの保存が完了した後、ポップアップメッセージが通知されます。

! 注意事項

自動削除設定状況CSVファイルについて

CSVファイルは、下記の順で出力されます。必要に応じて、並び替え等を実施してください。

- 「カウント開始日がファイルの保存日のフォルダ」
- 「カウント開始日を一律で設定しているフォルダ」
- 「カウント開始日が保存日のファイル」
- 「カウント開始日が保存日以外のファイル」

フレッツ・あずけ～るに関するお問い合わせ先

お問い合わせセンター  **0120-580600**

【午前9：00～午後9：00（年末年始を除き、年中無休）】

※携帯電話・PHSからもご利用いただけます。

※サービスのお申込はできません。