仕事データのバックアップ

Windows 手動で仕事フォルダーをコピー

対象：コピー可能な通常の書類ファイル。パソコン全体の復元手順ではありません。

始める前に

コピー先は元データとは別の外付けSSD・HDDを使います。初期化・フォーマットを求められたら進めず、中のデータと製品説明を確認してください。

作業中のファイルを保存して閉じます。会計ソフト等は専用のバックアップ方法を確認。感染が疑われるPCには予備をつながないでください。

1 接続して保存先を確認

外付け機器を接続し、エクスプローラーの「PC」から開きます。表示名と容量で、コピー先が正しい機器か確認します。

2 元データを残してコピー

残したい仕事フォルダーを右クリックして「コピー」。コピー先に「仕事予備_2026-11-01」などの日付付きフォルダーを作り、開いて「貼り付け」ます。切り取り・移動は使いません。

3 完了と中身を確認

コピーの進行表示が終わったら、保存先のファイル名と更新日時を確認。請求書など一つを開いて中身も確かめ、閉じます。オンラインのみのファイルは実体を取得できたか確認します。

4 安全に取り外す

開いたファイルを閉じ、エクスプローラーで対象ドライブを右クリックして「取り出し」、または通知領域の安全な取り外しを使います。取り外せる表示を確認して抜きます。使用中の表示が出たら無理に抜きません。

同じ日付フォルダーへの上書きに注意。過去の予備は容量を見て計画的に残します。

仕事データのバックアップ

Mac 手動で仕事フォルダーをコピー

Finderで行う方法です。Time Machineのバックアップとは別の方法です。

始める前に

外付け機器がMacのOSと端子に対応し、書き込み可能な形式か確認します。消去・初期化が必要という表示が出ても、中身を確認せず実行しないでください。

作業中のファイルは保存して閉じます。会計・予約・メール等は専用の保存方法を確認。感染が疑われるMacへ無事な予備は接続しません。

1 接続してFinderで開く

外付け機器を接続し、Finderのサイドバー「場所」から対象機器を開きます。保存先の名前と空き容量を確認します。

2 コピーして日付別に残す

元の仕事フォルダーを選び、command＋Cでコピー。外付け機器に日付付きフォルダーを作成し、その中でcommand＋Vを押して貼り付けます。元データは消しません。

3 完了と中身を確認

コピー完了後に保存先を開き、ファイル名・更新日時と中身を確認します。クラウドのオンラインのみのファイルは、コピーと実体の取得が完了したことも確かめます。

4 取り出して保管する

ファイルを閉じ、Finderのサイドバーで機器名の横の取り出しマークを押します。機器の表示が消えたことを確認して外します。使用中の表示が出たら、処理やアプリを確認してから再操作します。

Time Machineを使いたい場合

システム設定→一般→Time Machineから設定できます。Appleは本体ストレージの2倍以上の容量を目安に案内。専用ディスクを用意し、消去の表示と暗号化パスワードの管理に注意します。最新の公式手順は下記をご確認ください。

Apple公式：support.apple.com/ja-jp/104984

仕事データのバックアップ

復元テストと実施記録

原本を消したり上書きしたりせず、別の場所へ戻して試します。

1 「復元テスト」フォルダーを用意

正常なパソコンの、通常の仕事フォルダーとは別の場所に作ります。同期対象外の場所を選ぶと原本への影響を避けやすくなります。

2 予備から一つ戻す

手動コピーなら、外付け機器内の請求書などをコピーし、「復元テスト」へ貼り付けます。履歴機能を使う場合も、可能なら別の復元先を選び、原本の上書きを避けてください。

3 実際に開いて確認

必要なソフトで開き、取引先名・金額・保存日などを確認。請求書、売上表、写真など、機会を分けて種類も変えて試します。失敗した予備だけを残して元データを消してはいけません。

自分の運用を決める

対象フォルダー：_____

保存先／保管場所：_____

実施のタイミング：_____

許容できる作り直しの範囲（例：前日分まで）：_____

記録すること

実施日：_____ 予備の保存日時：_____

開けたファイル名：_____

結果／次に直すこと：_____

バックアップは情報漏えいを取り消すものではありません。

感染が疑われる場合は予備を接続せず、ネットワークから切り離して相談を。

参考：警察庁 ランサムウェア被害防止対策／Apple・Microsoft公式サポート