

メールアドレスの設定を行う際には、「メールアドレス設定のお知らせ」またはマイページでメール アドレスを取得された際のアカウント情報のメモをお手元に準備ください。

※ Windows11: バージョン21H2、Outlook: Microsoft Office 365 バージョン2205 を使用したマニュア ルです。

【ご注意】

Outlookは、Windows アップデートの実行後に何らかの不具合が発生するケースが多発しており、メールソフトとしてのご利用を推奨いたしません。





4.クリック後に表示される画面が、Windows Outlookのご利用状況によって異なります。以下3つの例を

ご参照頂き、設定を進めてください。

4.a.プロファイル未設定のダー	'アログボックスが表示される場合
------------------	------------------

<ul> <li>         金般         <ul> <li>                  このコンピューターにセットアップされたプロファイル(0):</li></ul></li></ul>	<u>۱</u> ۳۰۰ ×	4.a.1.[常に使用するプロファイル]を有効にして、
<ul> <li>              でのコンピューターにセットアップされたプロファイル(0):</li></ul>	全般	[追加]をクリックにします。
() 追加(D)… 削除(E) プロパティ(R) コピー(Y)… Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル: ○使用するプロファイルを選択する(P) ◎ 常に使用するプロファイル(U) V M () () () () () () () () () ()	このコンピューターにセットアップされたプロファイル(O):	
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	^	
<ul> <li>         ・</li> <li></li></ul>		
追加(D) 削除(E) プロパティ(R) コピー(Y) Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル: ○使用するプロファイルを選択する(P) ●常に使用するプロファイル(U) OK キャンセル 適用(A)	~	
Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル: ○使用するプロファイルを選択する(P) ◎常に使用するプロファイル(U) OK キャンセル 適用(A)	<b>追加(D)</b> 削除(E) プロパティ(R) コピー(Y)	
<ul> <li>○使用するプロファイルを選択する(P)</li> <li>●常に使用するプロファイル(U)</li> <li>✓</li> <li>OK キャンセル 適用(A)</li> </ul>	Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル:	
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	○ 使用するプロファイルを選択する(P)	
OK         キャンセル         適用(A)	●常に使用するプロファイル(U)	
OK キャンセル 適用(A)	~	
	OK         キャンセル         適用(A)	

🧼 新しいプロファイル	$\times$
🚯 新しいプロファイルの作成	ОК
プロファイル名(N):	キャンセル
Outlook	

4.a.2.[新しいプロファイル]が表示されますので、
[プロファイル名]に「Outlook」と入力し、[OK]
をクリックしてください。
[アカウントの追加]が表示されます。



## 4.b.プロファイルが既にあるダイアログボックスが表示される場合

ال ا	4.b.1[常に使用するプロファイル]を有効にします。
全般	既存のプロファイルを選択し、[プロパティ]を
Outlook 追加(D) 削除(E) プロパティ(R) コピー(Y)	クリックにします。
Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル: ○使用するプロファイルを選択する(P) ④常に使用するプロファイル(U) Outlook ~	
OK キャンセル 適用(A)	

	×
電子メール アカウント	電子メール アカウント(E)
電子メール メッセージとドキュメントを保存するために使用す るファイルの設定を変更します。	データ ファイル(F)
	閉じる(C)

4.b.2.[メール設定]が表示されますので、[電子メールアカウント]をクリックします。

アカウントを追加または削除できます	こ。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。	
ル データファイル RSS フィード	SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳	
<b>〕新規(N) <sup>●</sup></b> 條復(R) ■ ≶	E更(A) ♥ 既定に設定(D) > 削除(M) * ◆	
名前	種類	

- 4.b.3.[アカウント設定]が表示されますので、[新規] をクリックします。
  - [アカウントの追加]が表示されます。



## 4.c.メール設定のダイアログボックスが表示される場合



4.c.1.[電子メールアカウント]をクリックします。



4.c.2.[アカウント設定]が表示されますので、[新規] をクリックします。

[アカウントの追加]が表示されます。



電子メール アカウント(A)		
名前(Y):		
	例: Daiki Matsumoto	
電子メール アドレス(E):		
	뤵: daiki@contoso.com	
パスワードの確認入力(T):		
	インターネットサービスプロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。	
自分で電子メールやその他の	Dサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)	

5.[アカウントの追加]画面が表示されましたら、
[自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする]を選択し、[次へ]をクリックします。

② アカウントの追加		×
アカウント タイプの選択		ĸ
O Microsoft 365		
Microsoft 365 アカウントの自動設定		
X-1, 78,2(F):		
例: daiki@contoso.com		
POP または IMAP(P) POP または IMAP 電子メール アカウントの詳細設定		
Exchange ActiveSync(A)		
Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定		
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルフ	r

6.[POPまたはIMAP]を選択し、[次へ]をクリック

します。



7.[POPとIMAPのアカウント設定]画面が表示されます。

「名前」は、メール送信時に差出人として記載される名前です。ご本名でも任意の名称(インターネット上の ハンドルネームなど)でもかまいません。

「電子メールアドレス」には、「メールアドレス設定のお知らせ」またはマイページのアカウント情報に記載されているメールアドレスを入力します。

「アカウントの種類」は[IMAP]を指定します。

「受信メールサーバー」と「送信メールサーバー」は、どちらも「mbox.mose-mail.jp」と入力してください。

「アカウント名」には、先の「電子メールアドレス」に入力したアドレスが自動で入力されますが、アドレスの「@」マークを半角の「%」に書き換えてください。

「パスワード」には、「メールアドレス設定のお知らせ」に記載されているパスワード、または

マイページでメールアドレスを取得した際にお客様が設定したパスワードを入力します。

「パスワードを保存する」はチェックを有効にします。





ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(Y):	伊藤忠太郎	アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めし
電子メール アドレス(E):	******@****.bb4u.ne.jp	89.
サーバー情報		アカウント設定のテスト(T)
アカウントの種類(A):	IMAP ~	同「次へ」 あがいか からアカウント設定を自動的にテストする
受信メール サーバー(I):	mbox.mose-mail.jp	(S)
送信メール サーバー (SMTP)(O):	mbox.mose-mail.jp	
メール サーバーへのログオン情報		
アカウント名(U):	******%6***.bb4u.ne.jp	
パスワード(P):	•••••	7751%LUC8(X-1); 9^C
🛃 パスワード	を保存する(R)	
	まれたパスワード認証 (SPA) に対応して	
いる場合には、チェックボックスをオ	ンにしてください(Q)	詳細設定(M)

## 8.全て入力したのち、[詳細設定]をクリックします。

Yet       送信サーバー、F#細設定         ● 注信サーバー、(SMTP) は認証が必要(の)         ● 注信サーバー、(SMTP) は認証が必要(の)         ● 没信サーバー、と同じ設定を使用する(U)         ● 次のかカウトとパスワードでログオンする(L)         ● パンワード(P):         ● パスワードを保存する(R)         ● セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)	🕖 インターネット電子メール	設定	×
<ul> <li>◇ 送信サーバー (SMTP) は認証が必要(0)</li> <li>◇ 受信メール サーバーと同じ設定を使用する(U)</li> <li>◇ 次のアカウントとパスワードでログオンする(L)</li> <li>◇ アカウント名(N):</li> <li>○ パスワードを保存する(R)</li> <li>○ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)</li> </ul>	全般送信サーバー	羊細設定	
<ul> <li>● 受信メール サーバーと同じ設定を使用する(U)</li> <li>● 次のアカウントとパスワードでログオンする(L)</li> <li>アカウント名(N):</li> <li>パスワード(P):</li> <li>● パスワードを保存する(R)</li> <li>● セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)</li> </ul>	✓ 送信サーバー (SMTP)	)は認証が必要(0)	
<ul> <li>○ 次のアカウントとパスワードでログオンする(L)</li> <li>アカウント名(N):</li> <li>パスワード(P):</li> <li>◎ パスワードを保存する(R)</li> <li>○ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)</li> </ul>	● 受信メール サーバ-	-と同じ設定を使用する(U)	
アカウント名(N): パスワード(P): ■ パスワードを保存する(R) ■ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q) OK キャンセル	○次のアカウントとパフ	ワードでログオンする(L)	
バスワード(P): ○ パスワードを保存する(R) ○ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q) OK キャンセル	アカウント名(N):		
<ul> <li>✓ パスワードを保存する(R)</li> <li>○ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)</li> <li>OK キャンセル</li> </ul>	パスワード(P):		
<ul> <li>セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)</li> <li>OK キャンセル</li> </ul>			
OK キャンセル	□ セキュリティで保	養されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)	
OK キャンセル			
		OK	JL

9.[インターネット電子メール設定]が表示されます。
[送信サーバー]タブを選択し、[送信サーバー
(SMTP)は認証が必要]を有効にします。
また[受信メールサーバーと同じ設定を使用する]が
選択されていることを確認してください。



10.[詳細設定]タブを選択します。

まず、受信サーバーと送信サーバーの「使用する暗号化接続の種類」を[STARTTLS]に設定してください。

そのあと、受信サーバーのポート番号に[143]、送信サーバーのポート番号に[587]と入力します。

入力しましたら[OK]をクリックしてください。

※ポート番号を先に入力すると、暗号化接続を設定した際に値が初期化されますので、ご注意ください。





ユーザー情報		アカウント設定のテスト	
名前(Y):	伊藤忠太郎	アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めし	
電子メール アドレス(E):	******@****.bb4u.ne.jp	89.	
サーバー情報		アカウント設定のテスト(T)	
アカウントの種類(A):	IMAP ~	四 [次へ] おがらの からアカウント設定を自動的にテストする	
受信メール サーバー(I):	mbox.mose-mail.jp	(S)	
送信メール サーバー (SMTP)(O):	mbox.mose-mail.jp		
メール サーバーへのログオン情報			
アカウント名(U):	******96****.bb4u.ne.jp		
(スワード(P):	•••••	オフラインにしておくメール: すべて	
🚽 パスワード	を保存する(R)		
メール サーバーがセキュリティで保護	まれたパスワード認証 (SPA) に対応して		
いる場合には、チェックボックスをオ	ンにしてください(Q)	詳細設定(M)	

- 11.[POPとIMAPのアカウント設定]画面に戻りますの
  - で、[次へ]をクリックします。

テストアカウント設定	
すべてのテストが完了しました。[閉じる] をクリックして統行してください。	中止(S) 閉じる(C)
970 ID-	
タスク 状況 ✓受信メール サーバー (IMAP) への 完了 ✓ テスト電子メール メッセージの送信 完了	

🥥 アカウントの追加

すべて完了しました

アカウントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。

チェックを無効にします

12.[テストアカウント設定]が表示されます。各タス クが完了しましたら、[閉じる]をクリックしてくだ さい。

×	13.[すべて完了しました]の画面が表示されます。	
	[Outlook Mobile をスマートフォンにも設定	
	する]のチェックは無効にしてください。	
	[完了]をクリックします。	
	ここまでに表示したダイアログボックスが残って	
別のアカワントの追加(A)	いる場合は、[OK]をクリックして終了してくだ	
< 戻る(B) 完了 へルブ	さい。	





## 14.タスクバーの[ここに入力して検索]をクリックし

開き、[Outlook]と入力します。

検索した[Outlook]をクリックしてください。

۵.	A 秋泉	- o x	
ファイル <u>ホーム</u> 送受信 表示 ヘルプ			
□□ \$KU(X-ル - 自 - E	1 12- 5 % → 合 未満/開封済み	B. I-h-ohk B A. S accoshe m	
<ul> <li>         ・お気に入り         ・受信トレイ・Outlook データファー         ・送信済みアイテム         ・開除済みアイテム         ・受信トレイ・メタカへの目的セー         1         </li> </ul>	すべて         未読         日付 ~ ↑           ~ 今日         Microsoft Outlow         7           べ回転子からかせつなん?         20:34		
<ul> <li>Outlook データファイル 受信トレイ</li> <li>下書き</li> <li>送信済みアイテム</li> <li>州部済みアイテム</li> <li>RS5 パード</li> <li>試信トレイ</li> <li>秋策フルルダー</li> </ul>	✓ 2 5月間公開 welcome令目がし4ne.jp welcome>5 2020/05/28 このたび5第127-ビンE2P	問題するアイテムを選択してください 第二カモーラの方・ビューも表示する場合はことをウンクルます	
→・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・			
7019-週月		#就中 □ 單	

15.Windows Outlookが起動します。

以上で設定は完了です