

新しく設定する(新規ウィザード)

Gmail にログイン

Gmail にログインします。※ ログイン情報などについてはお客様にてご確認ください。



メールアカウント設定画面の表示

右側のアイコンをクリックし、『設定』をクリックします。



『アカウントとインポート』をクリックします。



The screenshot shows the Gmail settings page. At the top, there is a navigation bar with 'Gmail' and '設定' (Settings). Below this, there are several tabs: '全般' (General), 'ラベル' (Labels), '受信トレイ' (Inbox), 'アカウントとインポート' (Accounts and Import), 'フィルタとブロック中のアドレス' (Filters and Blocked Addresses), 'メール転送と POP/IMAP' (Mail Forwarding and POP/IMAP), 'チャット' (Chat), 'Labs', 'オフライン' (Offline), and 'テーマ' (Themes). The 'アカウントとインポート' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are several sections: '作成' (Compose), '受信トレイ' (Inbox), 'スター付き' (Starred), '重要' (Important), '送信済みメール' (Sent Mail), '下書き' (Drafts), 'サークル' (Circles), 'プライベート' (Private), and '旅行' (Travel). The main content area shows the 'アカウントとインポート' settings, including a language dropdown set to '日本語' (Japanese), a checkbox for '入力ツールを有効にする' (Turn on input tools), and radio buttons for '右から左への編集を OFF にする' (Turn off right-to-left editing) and '右から左への編集を ON にする' (Turn on right-to-left editing).

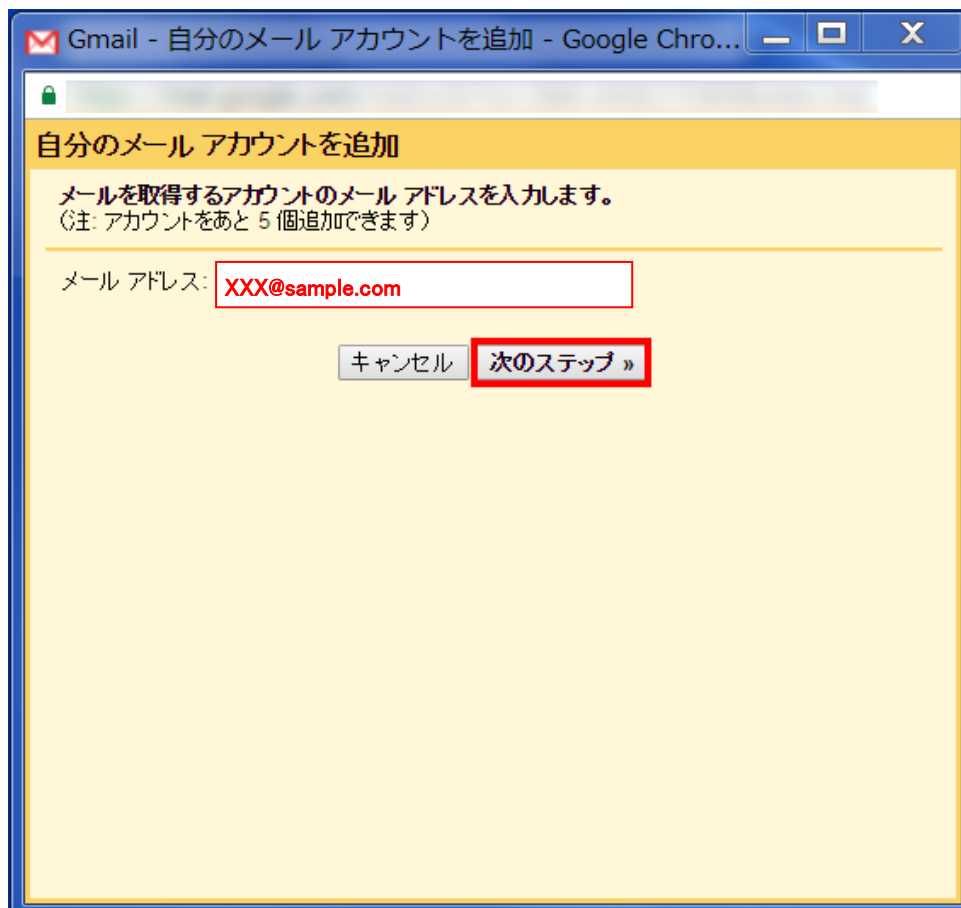
『自分の POP3 メールアカウントを追加』をクリックします。



The screenshot shows the Gmail settings page, specifically the 'アカウントとインポート' (Accounts and Import) section. The navigation bar at the top is the same as in the previous screenshot. The 'アカウントとインポート' tab is selected. Below the tabs, there are several sections: 'アカウント設定を変更:' (Change account settings), 'メッセージと連絡先のインポート:' (Import messages and contacts), '名前:' (Name), '他のアカウントでメールを確認:' (Check mail from other accounts), '仕事で Gmail を使用していますか?' (Do you use Gmail for work?), 'アカウントへのアクセスを許可:' (Allow access to your account), and '容量を追加する:' (Add storage). The '自分の POP3 メールアカウントを追加' (Add your POP3 mail account) link is highlighted with a red box. The '他のアカウントでメールを確認:' section shows two radio buttons: '他のユーザーがスレッドを開くと既読にする' (Mark as read when other users open a thread) and '他のユーザーがスレッドを開いても未読のままにする' (Keep as unread when other users open a thread).

メールアカウントの受信設定

メールアドレスを入力し、『次のステップ』をクリックします。



	メールアドレス
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none">設定する(利用する)メールアドレスを入力します。

以下項目を入力します。

全ての項目を入力し、問題がなければ『アカウントを追加』をクリックします。

Gmail - 自分のメール アカウントを追加 - Google Chro...

自分のメール アカウントを追加

XXX@sample.com のメール設定を入力します。[詳細](#)

メール アドレス: XXX@sample.com

ユーザー名: XXX@sample.com

パスワード: *****

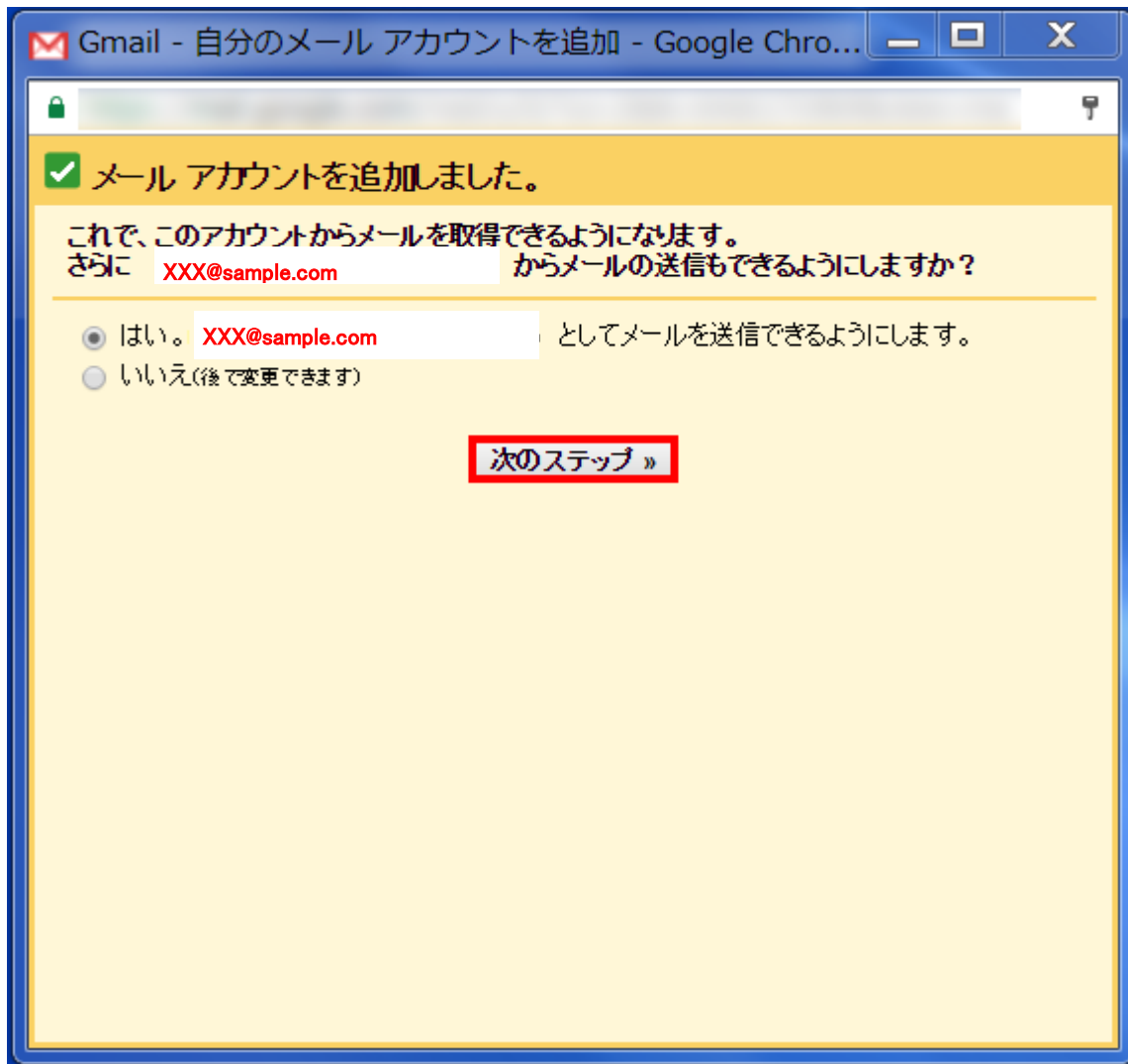
POP サーバー: sample.com ポート: 110 ▼

- 取得したメッセージのコピーをサーバーに残す。[詳細](#)
- メール取得にセキュリティで保護された接続(SSL)を使用する。[詳細](#)
- 受信したメッセージにラベルを付ける:
XXX@sample.com
- メッセージを受信トレイに保存せずにアーカイブする

キャンセル < 戻る **アカウントを追加 >**

メールが受信できるようになりました。

続いて、メール送信可能とする場合は、以下を選択し、『次のステップ』をクリックします。



メールアカウントの送信設定

以下項目を入力し、『次のステップ』をクリックします。

Gmail - 自分のメール アドレスを追加 - Google Chrome

自分のメール アドレスを追加

別のメール アドレスの情報を入力してください。
(設定した名前とメール アドレスが送信するメールに表示されます)

名前:

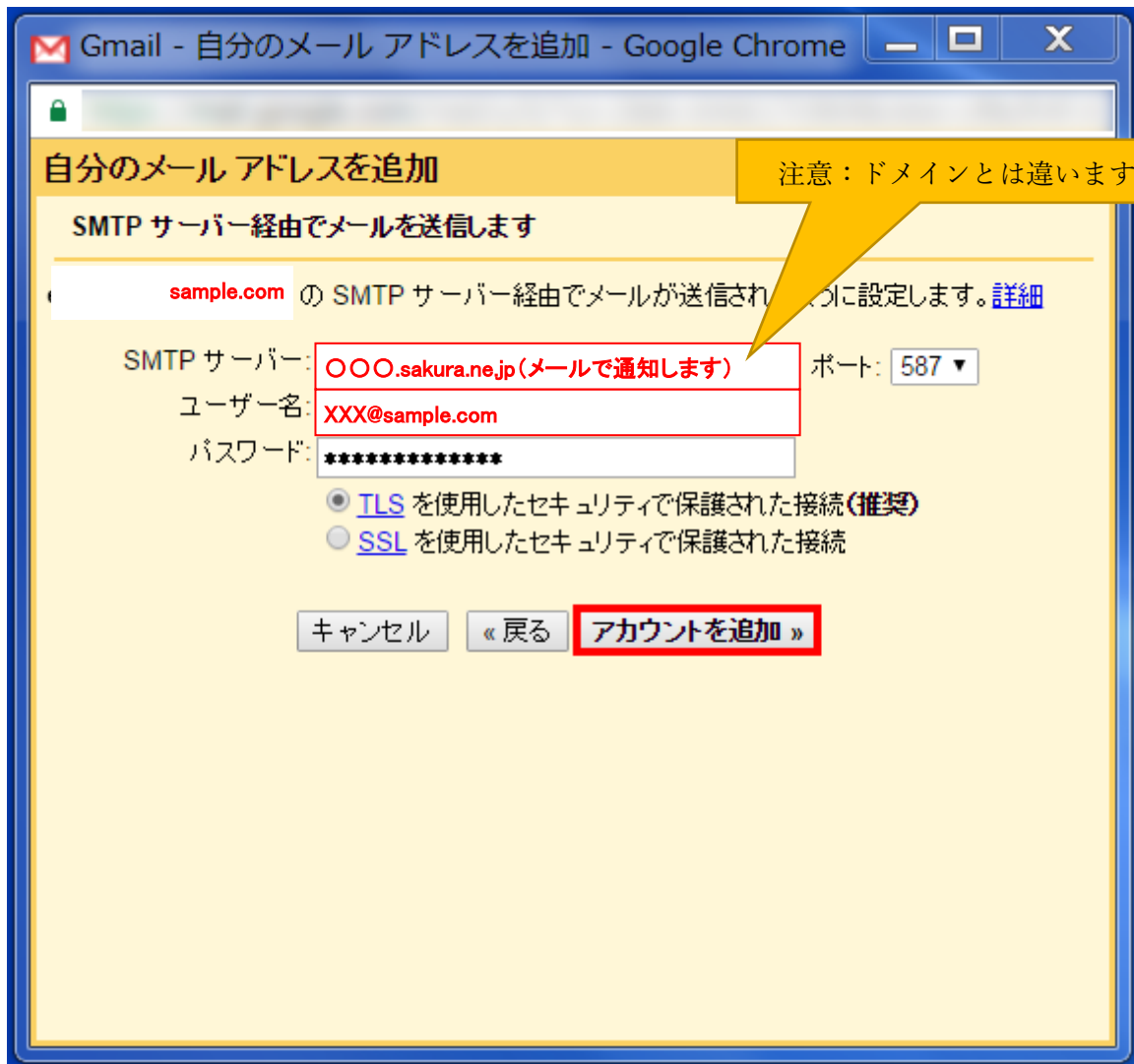
メール アドレス:

エイリアスとして扱います。[詳細](#)
[別の返信先アドレスを指定](#) (オプション)

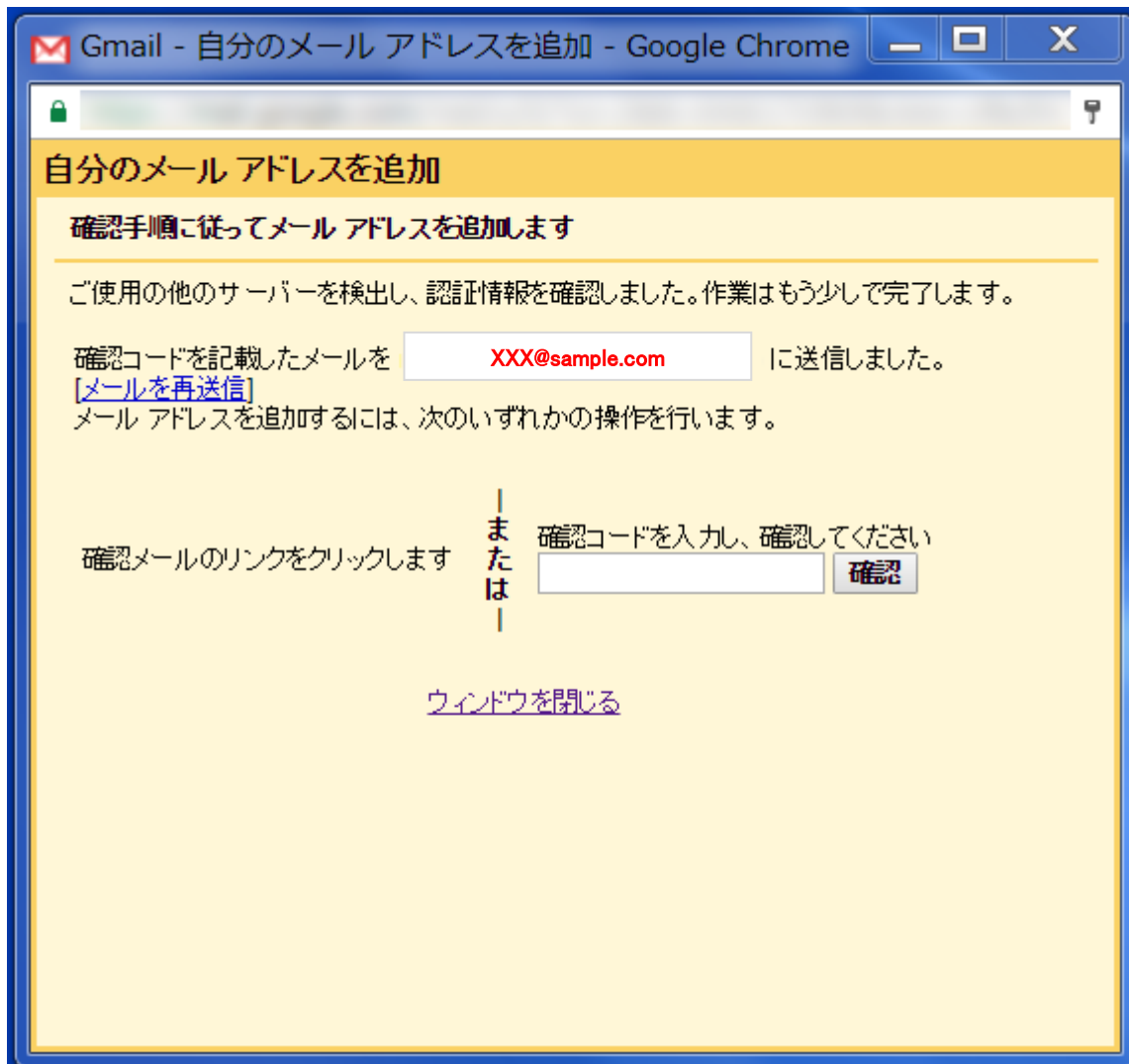
	任意の文字列
名前	<ul style="list-style-type: none">メール送信する際に表示されます。

以下項目を入力します。

全ての項目を入力し、問題がなければ『アカウントを追加』をクリックします。



以下の画面が表示されます。



ウェブメールもしくは、**Gmail**の「**受信トレイ**」にて「**確認メール**」が届いているか確認します。

「**確認メール**」内の指定されているリンクをクリックします。

件名 : Gmail からのご確認 - **XXX@sample.com** を差出人としてメールを送信します

ご利用の Gmail アカウントに **XXX@sample.com** を追加するリクエストを受け取りました。
確認コード: 111111111

Gmail アカウント (*****@gmail.com) から **XXX@sample.com** の差出人アドレスでメールを送信するには、まず下記のリンクをクリックしてリクエストを承認してください。

https://mail.google.com/mail/***

リンクをクリックしても機能しない場合は、ブラウザで新しいウィンドウを開き、この URL をアドレスバーに貼り付けてください。
リンク先にアクセスできない場合は、Gmail アカウントにログインして、ページ上部にある [設定] をクリックし、[アカウント] タブの [名前] セクションで追加するメール アドレスを探し、[確認] をクリックして確認コード 111111111 を入力してください。

Gmail をご利用いただきありがとうございます。

Gmail チーム

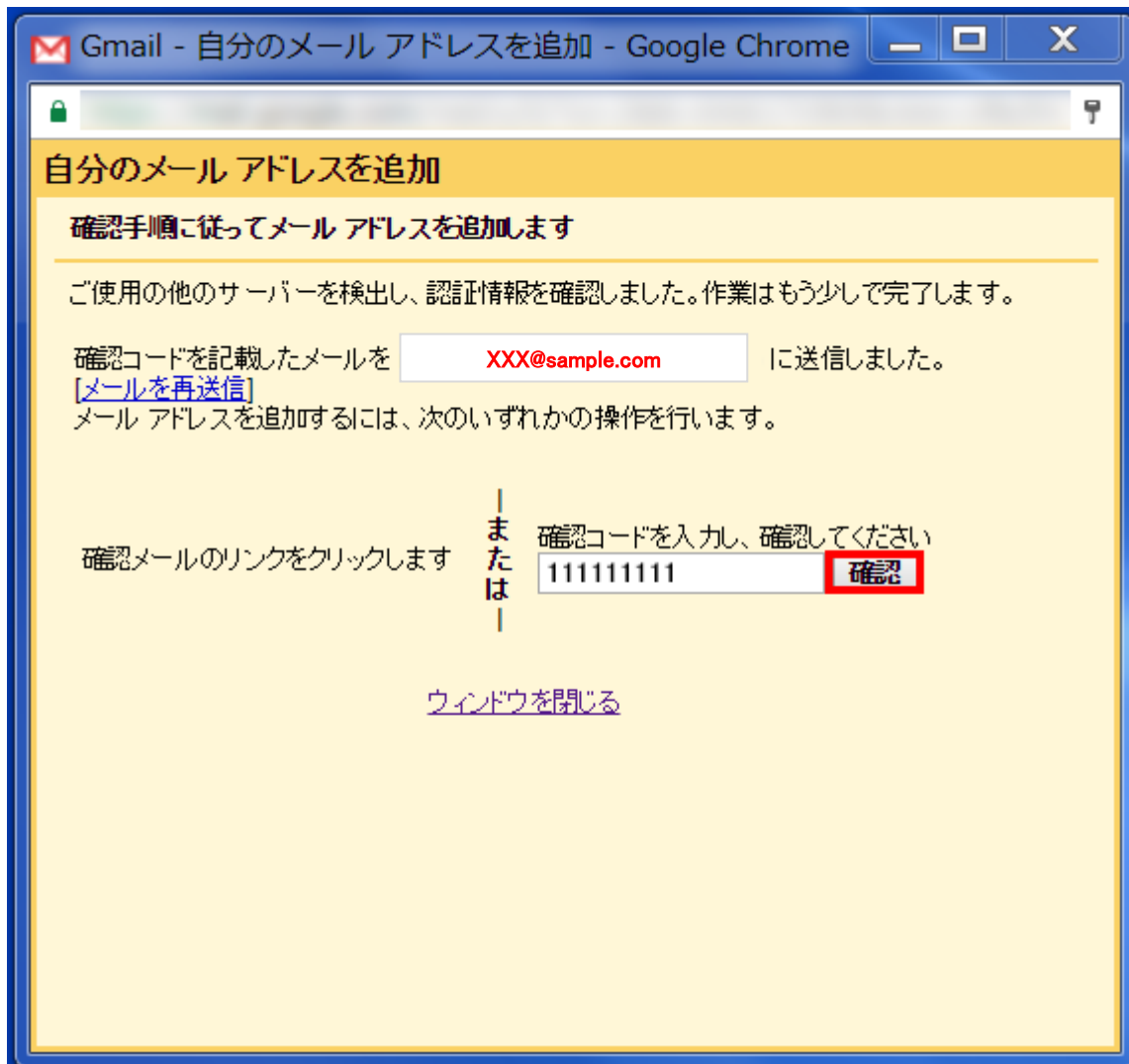
-
-
-

※ ウェブメールのご利用方法については [こちら](#) をご確認ください。

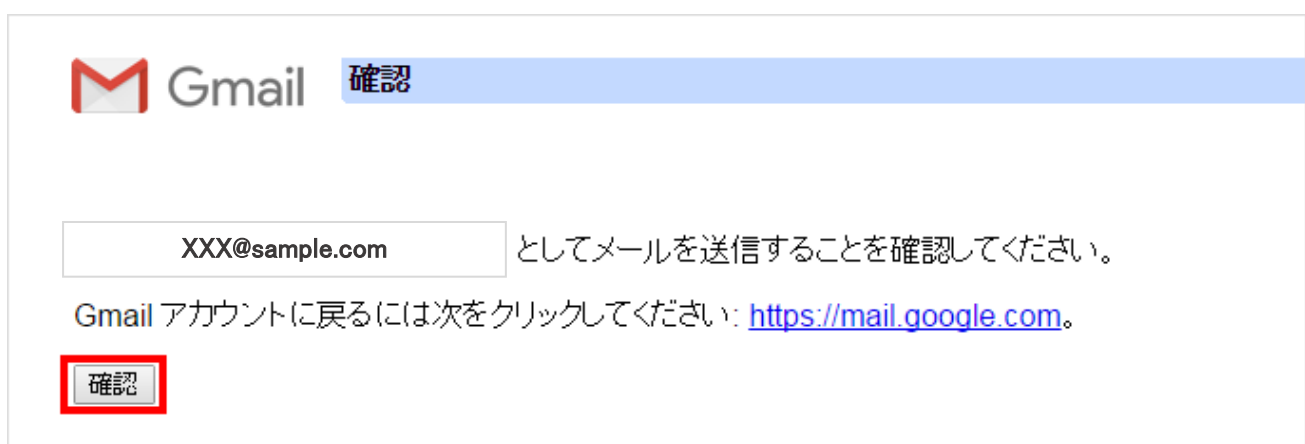
リンク先にアクセスできない場合

「確認メール」の本文中に記載されている「確認コード」を入力し、『確認』をクリックします。

ご利用の Gmail アカウントに **XXX@sample.com** を追加するリクエストを受け取りました。
確認コード: **111111111**



以下の画面にて、『確認』をクリックします。



設定が完了しました。



確認が完了しました

Gmail ユーザーは としてメールを送信できるようになりました。

Gmail アカウントに戻るには、<https://mail.google.com> をクリックしてください。

既存の設定を変更する

Gmail にログイン

Gmail にログインします。※ ログイン情報などについてはお客様にてご確認ください。



メールアカウント設定画面の表示

右側のアイコンをクリックし、『設定』をクリックします。



『アカウントとインポート』をクリックします。



The screenshot shows the Gmail settings interface. At the top left, there is a 'Gmail' dropdown menu and the title '設定' (Settings). On the right, there are two buttons: 'あ' (Account) and a gear icon for settings. Below the title bar, a navigation menu contains several tabs: '作成' (Compose), '全般' (General), 'ラベル' (Labels), '受信トレイ' (Inbox), 'アカウントとインポート' (Accounts and Import), 'フィルタとブロック中のアドレス' (Filters and Blocked Addresses), 'メール転送と POP/IMAP' (Mail Forwarding and POP/IMAP), 'チャット' (Chat), 'Labs', 'オフライン' (Offline), and 'テーマ' (Themes). The 'アカウントとインポート' tab is highlighted with a red rectangular box. The main content area shows the '言語' (Language) section, where 'Gmail 表示言語' (Gmail display language) is set to '日本語' (Japanese). Below this, there is a link to '他の Google サービスの言語設定を変更' (Change language settings for other Google services). There are also three radio button options for text input tools: '入力ツールを有効にする' (checked), '右から左への編集を OFF にする' (unselected), and '右から左への編集を ON にする' (unselected).

『情報の編集』をクリックします。

設定 あ ▾ 

全般 ラベル 受信トレイ **アカウントとインポート** フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP
チャット Labs オフライン テーマ

アカウント設定を変更: [パスワードを変更](#)
[パスワード再設定オプションを変更](#)
[その他の Google アカウントの設定](#)

メッセージと連絡先のインポート: Yahoo!, Hotmail, AOL、その他のウェブメールや POP アカウントからインポートします。
[メッセージと連絡先のインポート](#)
[詳細](#)

名前: <@gmail.com> デフォルト ① 情報を編集
(Gmail を使用して他のメール アドレスからメールを送信します) [詳細](#)
名前 <XXX@sample.com> デフォルトに設定 ① 情報を編集 削除
メールの経由サーバー:
TLS を使用したポート 587 でセキュリティで保護された接続
[メールアドレスを追加](#)

デフォルトの返信モードを選択:
 メールを受信したアドレスから返信する
 常にデフォルトのアドレスから返信する (現在の設定: @gmail.com)
(注: アドレスは返信するときに変更できます。 [詳細](#))

他のアカウントでメールを確認: (POP3) ② 情報を編集 削除
[詳細](#) 前回のメール チェック: 1分前 1 件のメールを取得しました。 [履歴を表示](#) [メールを今すぐ確認する](#)

[自分の POP3 メール アカウントを追加](#)

仕事で Gmail を使用していますか? Google Apps for Work | によってメールの機能をビジネス向けに強化できます。 [詳細](#)

アカウントへのアクセスを許可: [別のアカウントを追加](#)
(あなたのメールボックスで閲覧/送信できるようになります) [詳細](#)
 他のユーザーがスレッドを開くと既読にする
 他のユーザーがスレッドを開いても未読のままにする

容量を追加する: 現在、15 GB 中 0.54 GB (3%) を使用中です。
Google Checkout (英語版) で [追加の保存容量を購入します](#)

①情報の編集 - メールの送信設定の変更

以下項目を入力し、『次のステップ』をクリックします。

Gmail - メールアドレスの編集 - Google Chrome

自分のメールアドレスを追加

別のメールアドレスの情報を入力してください。
(設定した名前とメールアドレスが送信するメールに表示されます)

名前:

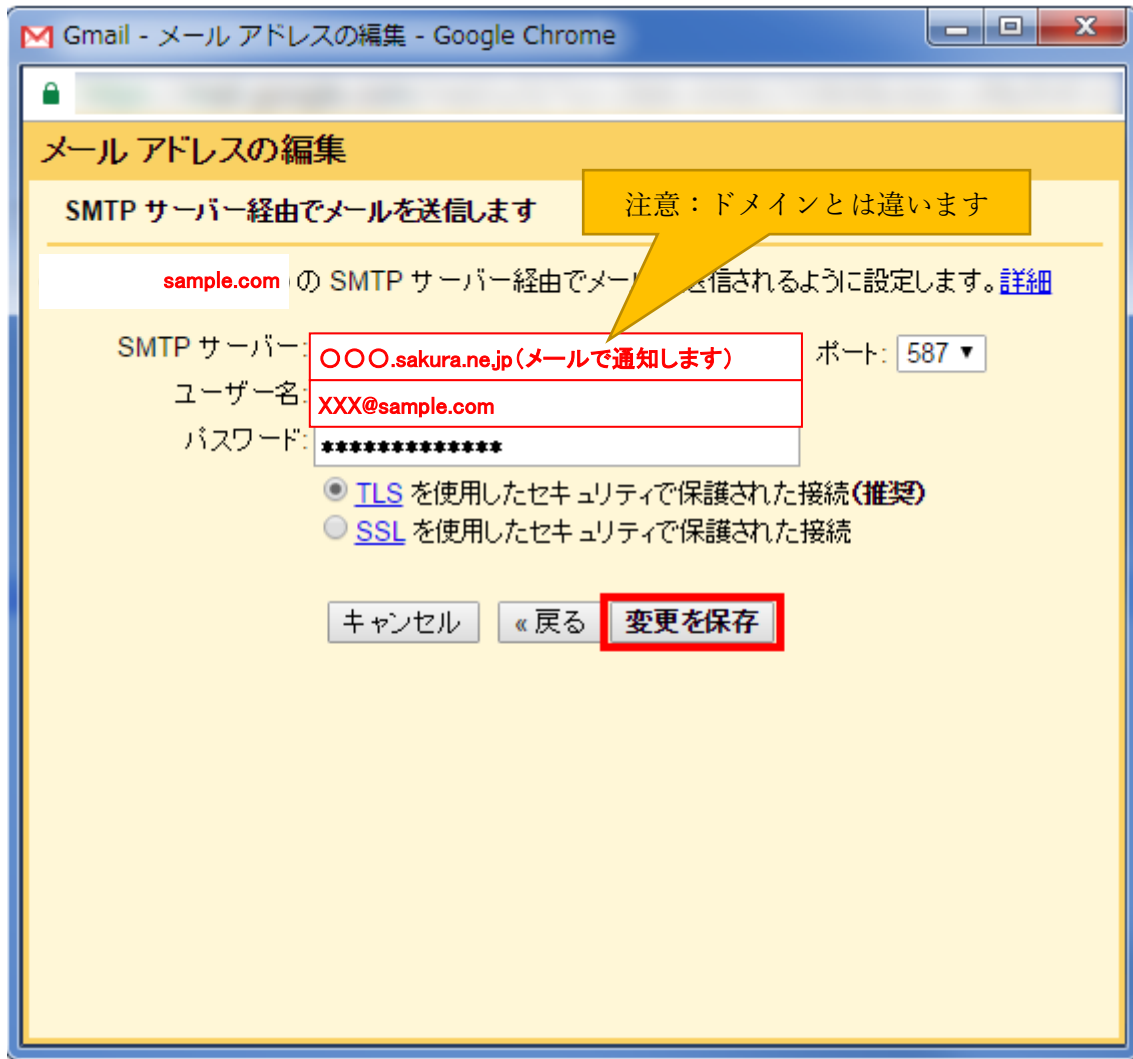
メールアドレス:

エイリアスとして扱います。[詳細](#)
[別の返信先アドレスを指定](#) (オプション)

	任意の文字列
名前	<ul style="list-style-type: none">メール送信する際に表示されます。

以下項目を入力します。

全ての項目を入力し、問題がなければ『変更を保存』をクリックします。



設定変更が完了しました。

②情報の編集 - メールの受信設定の変更

以下項目を入力します。

全ての項目を入力し、問題がなければ『変更を保存』をクリックします。

Gmail - メール アカウントを編集 - Google Chrome

メール アカウントを編集

XXX@sample.com のメール設定を入力します。[詳細](#)

メール アドレス:

ユーザー名:

パスワード:

POP サーバー: ポート:

- 取得したメッセージのコピーをサーバーに残す。[詳細](#)
- メールの取得にセキュリティで保護された接続(SSL)を使用する。[詳細](#)
- 受信したメッセージにラベルを付ける:
- メッセージを受信トレイに保存せずにアーカイブする

設定変更が完了しました。