

全学 Gmail メールソフト設定方法

総合情報メディアセンター
情報基盤部門

2016年6月1日

はじめに	1
1 Gmail との連携を有効にする	2
2 Gmail にて POP または IMAP を有効にする	3
3 アカウントでの設定	5
4 メールソフトへの設定	7
5 設定例:Windows メールアカウント追加手順	9
6 設定例:Windows メールアカウント追加手順(Windows 10 の場合)	14
7 設定例:Outlook2010 のアカウント追加手順	17
8 設定例:Outlook2013・2016 のアカウント追加手順	22
9 設定例:Mac OS X の Mail のアカウント追加手順	27
10 設定例:Mac OS X El Capitan の Mail のアカウント追加手順	31

はじめに

このマニュアルは、全学 Gmail をメールソフトで使いたい方向けのものですが、全学 Gmail は、メールソフトに依存することなく、Web メールで便利にお使いいただけます。

Web メールは、メールの閲覧や、作成および送信などを、Web ブラウザ (Internet Explorer, Firefox など) で行うメールシステムのことで、インターネット接続とブラウザのある PC 環境があれば、外出先、出張先など、どこからでも全学 Gmail を確認することができます。

(外部から閲覧するために特にブラウザに設定する項目はありません)

全学 Gmail を Web メールとして使用する場合は、このマニュアルの作業は不要です。

メールソフトで使いたい方はマニュアルの内容を全て正しく設定してください。

特に、「1.Gmail との連携を有効にする」と「2.Gmail にて POP または IMAP を有効にする」そして「3.アカウントの設定」の作業は必須です。

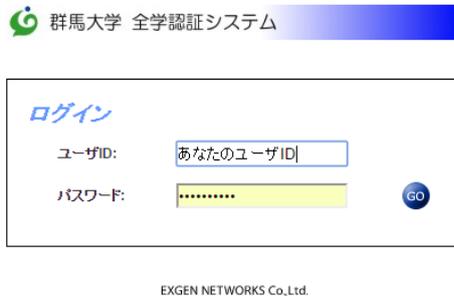
手順が省かれているとメールソフトでエラーが出て動作しませんので、必ず実行していただきますようお願いいたします。

1 Gmail との連携を有効にする

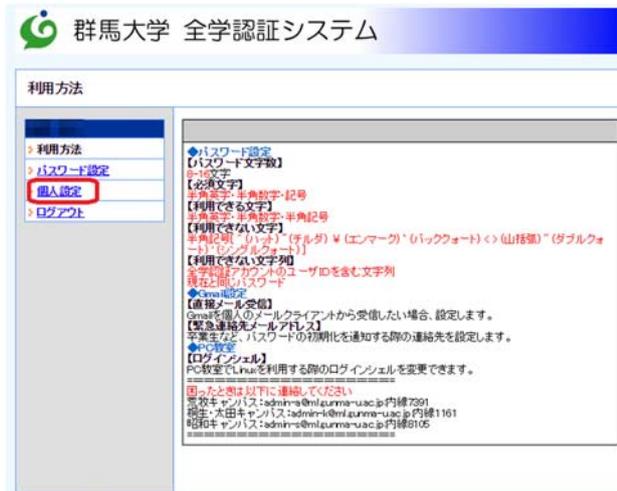
1.1 LDAP Manager(下記 URL)にログインする。

<http://password.gunma-u.ac.jp/>

ログインには「全学認証アカウントのユーザ ID」をご利用ください。



1.2 ログイン後、左メニューの「個人設定」をクリックします。



1.3 「Gmail サーバーから直接メールを受信する～」にチェックを入れ、「SAVE」をクリックします。



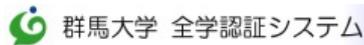
この画面での作業は終了ですので、ログアウトしてください。

設定が反映されるまで数分から数十分かかります。しばらくお待ち下さいますようお願い申し上げます。

2 GmailにてPOPまたはIMAPを有効にする

2.1 全学Gmail(<http://m.gunma-u.ac.jp/>)にログインする。

ログインには「全学認証アカウントのユーザID」をご利用ください。



群馬大学 全学認証システム ログイン

ユーザID: あなたのユーザID

パスワード: ●●●●●●●●

ログイン

2.2 初回ログイン時のみ、次の画面が表示されます。

利用規約に目を通し、**同意します。続けてアカウントに移動します。** ボタンを押します。

新しいアカウントへようこそ

新しいアカウント(@gunma-u.ac.jp)へようこそ。このアカウントはさまざまな Google サービスに対応しています。ただし、このアカウントを使用してアクセスできるサービスは gunma-u.ac.jp 管理者によって設定されます。新しいアカウントのおすすめの使用方法については、Google のヘルプセンターをご覧ください。

Google サービスを利用した場合、ドメイン管理者には @gunma-u.ac.jp のアカウント情報(このアカウントで Google サービスに保存したデータを含む)へのアクセス権があります。詳細については、[こちら](#)をご覧ください。組織のプライバシーポリシーがある場合はそちらをご確認ください。メールを含む Google サービスを個人的に使用する場合は、アカウントを別を持つことができます。Google アカウントが複数ある場合は、Google サービスで使用するアカウントを管理し、使用する際にアカウントを切り替えることができます。ユーザー名とプロフィール画像を確認することで、目的のアカウントを使用していることをご確認ください。

組織でメッセージングとコラボレーションの Google Apps 主要アプリケーションスイートへのアクセスが提供されている場合、サービスのご利用には、組織の Google Apps 契約が適用されます。管理者が有効にしたその他の Google サービス(「追加サービス」)のご利用には、Google 利用規約と Google プライバシーポリシーが適用されます。追加サービスによっては、サービス固有の規約が存在する場合もあります。管理者からアクセスを許可されたサービスを利用すると、該当するサービス固有の規約に同意したものと見なされます。

以下の [同意する] をクリックすることにより、 @gunma-u.ac.jp アカウントの仕組みに関する説明を理解し、Google 利用規約と Google プライバシーポリシーに同意したものと見なされます。

「OK」をクリックします。



受信トレイの画面が展開され、メールが使用可能になります。

2.3 画面右上のメニューから「設定」を開きます。



2.4 「メール転送とPOP/IMAP」を開きます。



POP を有効にするのであれば、「すべてのメールで POP を有効にする」あるいは「今後受信するメールで POP を有効にする」のどちらかを選択します。

IMAP を有効にするのであれば、「IMAP を有効にする」を選択します。設定が終わりましたら、「変更を保存」ボタンをクリックします。

実際の受信方法は、メールソフトで設定しますので、両方とも有効になっていても構いません。

3 アカウントでの設定

メールソフトに、上手く反映されない時は、「安全性の低いアプリの許可」を設定する必要があります。

3.1 全学 Gmail(<http://m.gunma-u.ac.jp>)にログインする。

ログインには「全学認証アカウントのユーザ ID」をご利用ください。



群馬大学 全学認証システム ログイン

ユーザID: あなたのユーザ ID

パスワード: ●●●●●●●●

ログイン

3.2 アカウントのアプリマークをクリックして、「アカウント」を選択します。



3.3 「ログインとセキュリティ」の中の「接続済みのアプリとサイト」を選択します。



3.4 「接続済みのアプリとサイト」の「安全性の低いアプリの許可」を「有効」にします。



これで Gmail に対する準備は完了です。

4 メールソフトへの設定

メールソフトの設定をする前に、

「1 Gmail との連携を有効にする」

「2 Gmail にて POP または IMAP を有効にする」

「3 アカウントでの設定」

の手順を**必ず**実行してください。

各メールソフトへは、全学認証アカウントで使用しているメールアドレスやパスワードなどの、個人を判別する項目のほかに、サーバー側の項目として、送受信のメールサーバー名、使用ポート、セキュリティ接続などの設定が必要です。

【基本的な個人設定項目】

メールアドレス	全学認証アカウントのユーザ ID@gunma-u.ac.jp
ユーザ名	全学認証アカウントのユーザ ID@gunma-u.ac.jp
パスワード	全学認証アカウントのパスワード

【基本的なサーバー側設定項目】

受信メールサーバー	POP の場合	pop.gmail.com
		使用ポート: 995
		セキュリティ接続: SSL
	IMAP の場合	imap.gmail.com
使用ポート: 993		
		セキュリティ接続: SSL
送信メールサーバー	smtp.gmail.com	
	使用ポート: 465	
	セキュリティ接続: SSL	

※ 上記以外のサーバー名、ポート番号では動作しません。

■ 受信サーバー: POP と IMAP の違い ■

受信方法として POP を選択すると、メールソフトのインストールされているパソコンに、メールをダウンロードします。

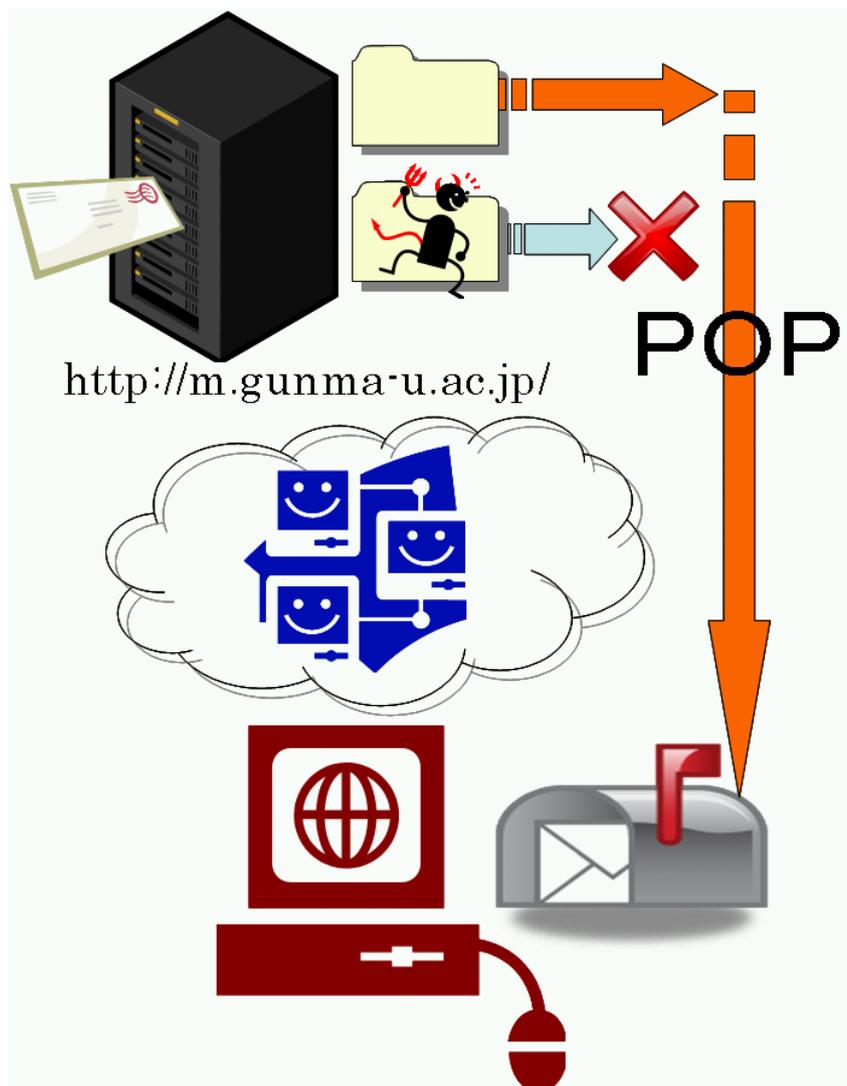
IMAP では、メールソフトを利用し、Gmail サーバー上のメールボックスをリモートで操作します (Web メール のイメージです)。

どちらを使っても構いません。

【重要】

Gmail は、「迷惑メールと判断されたメール」を、全学 Gmail メールサーバー内の「迷惑メール」フォルダに自動で振り分けます。

メールソフトの受信方法が POP の場合、サーバー内で「迷惑メール」に振り分けられると、メールソフトには受信(ダウンロード)されません。



POP でお使いの方は、時々、全学 Gmail(<http://m.gunma-u.ac.jp/>)内を、直接チェックされることをお勧めします。

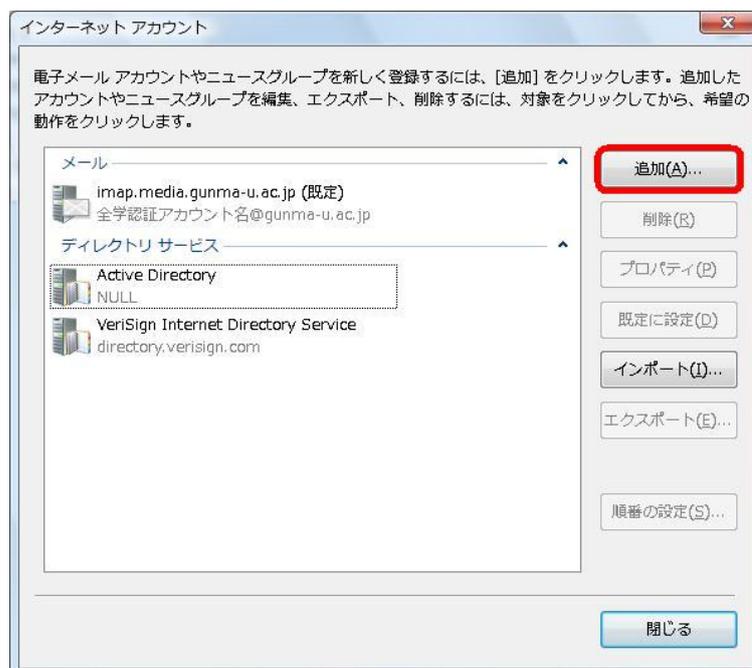
5 設定例:Windows メールアカウント追加手順

5.1 Windows メールを起動します。

初めての場合、作成ウィザードが起動しますが、すでにご利用の場合はメインメニューの「ツール」から「アカウント」を開きます。



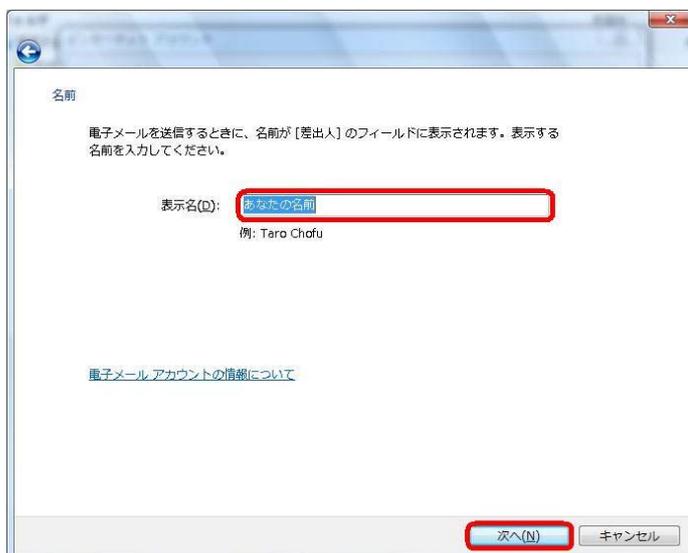
5.2 「追加」をクリックします。



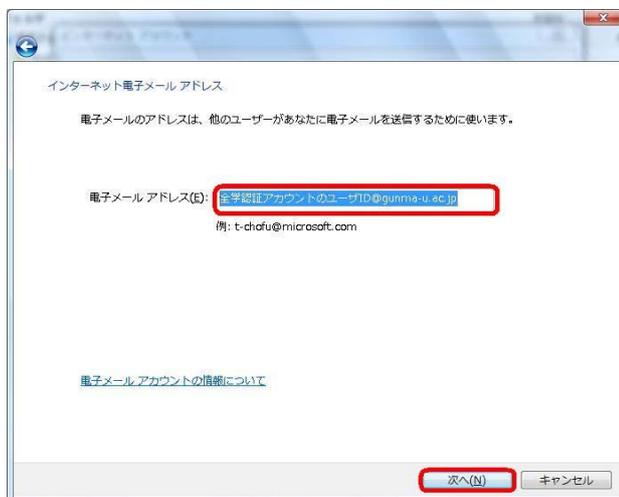
5.3 「電子メールアカウント」を選択して、「次へ」をクリックします。



5.4 表示名(メールを送信した時、相手に表示される名前)を入力して、「次へ」をクリックします。



5.5 電子メールアドレスに「全学認証アカウントのユーザ ID@gunma-u.ac.jp」を入力して、「次へ」をクリックします。



5.6 アカウントを作成します。次のように設定して、「次へ」をクリックします。

【IMAP】受信メールサーバーの種類 ⇒ IMAP

受信メール(POP3またはIMAP)サーバー ⇒ **imap.gmail.com**

送信メール(SMTP)サーバー名 ⇒ **smtp.gmail.com**

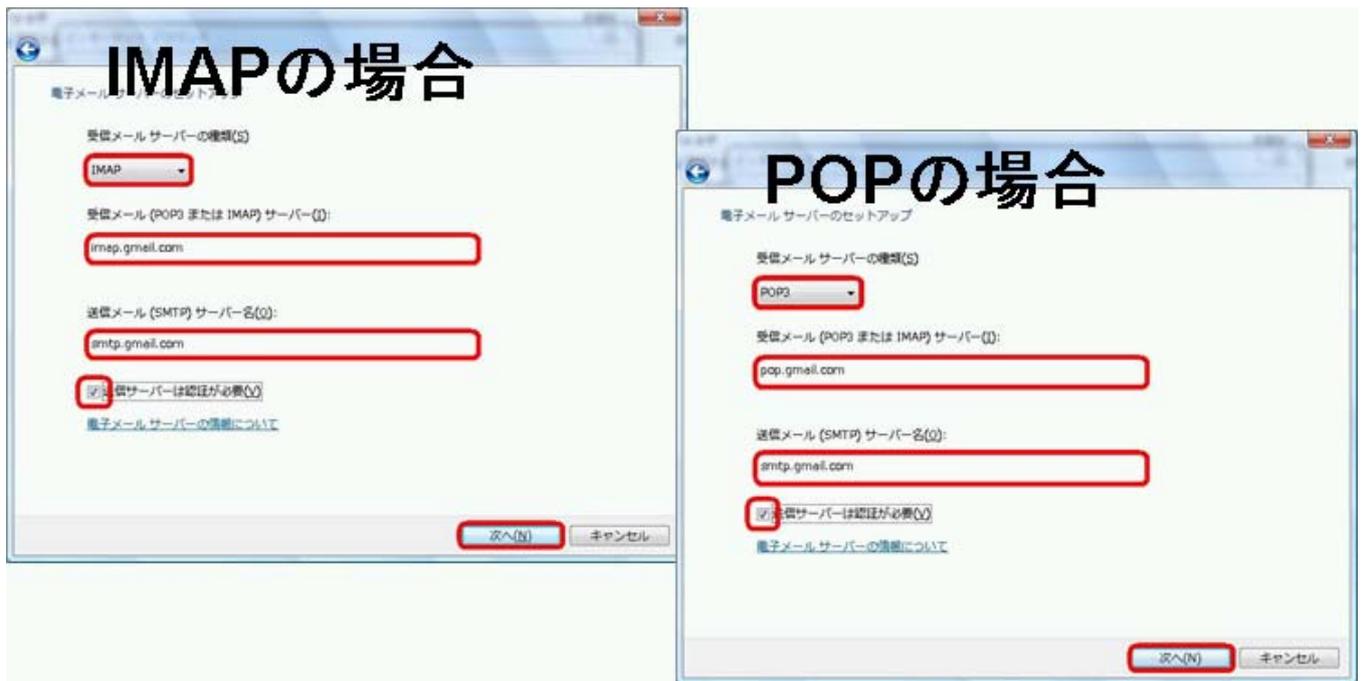
「送信サーバーは認証が必要」 ⇒ **チェックを入れる**

【POP】受信メールサーバーの種類 ⇒ POP3

受信メール(POP3またはIMAP)サーバー ⇒ **pop.gmail.com**

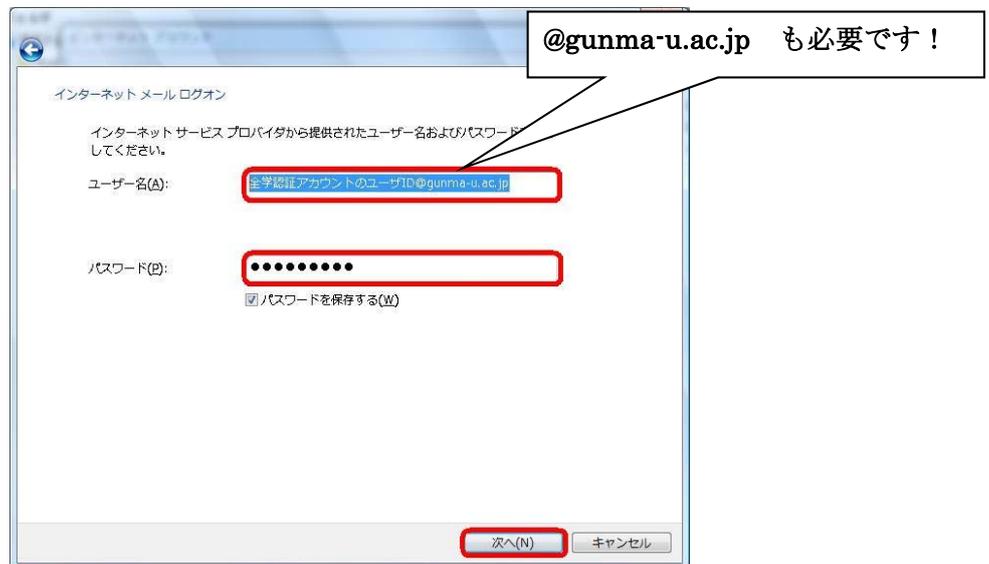
送信メール(SMTP)サーバー名 ⇒ **smtp.gmail.com**

「送信サーバーは認証が必要」 ⇒ **チェックを入れる**

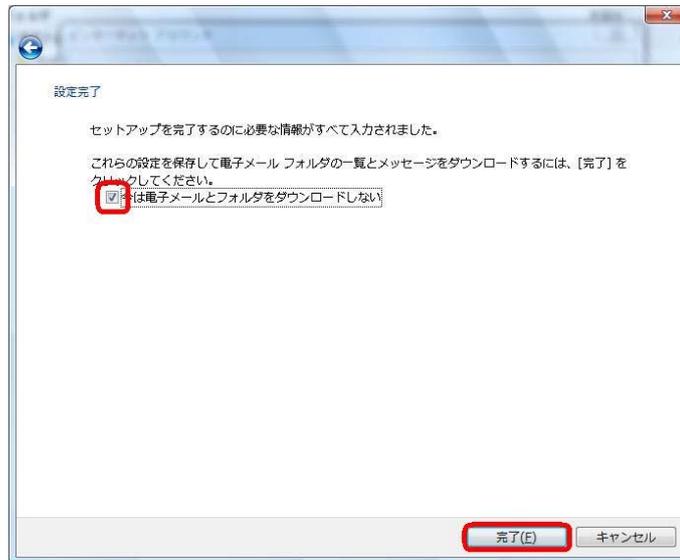


5.7 ユーザー名とパスワードを入力して、「次へ」をクリックします。

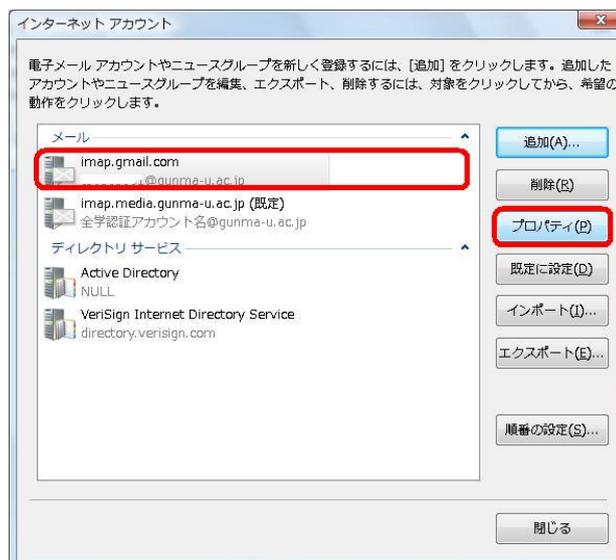
ユーザー名は「全学認証アカウントのユーザ ID@gunma-u.ac.jp」です。



- 5.8 「今は電子メール～ダウンロードしない」にチェックを入れて、「完了」をクリックします (IMAP と POP で少し表示が異なります。また、操作によりチェックボックスが表示されない場合もあります)。



- 5.9 作成したアカウントを選択して、「プロパティ」をクリックします。



- 5.10 プロパティ画面上部の「詳細設定」を開きます。

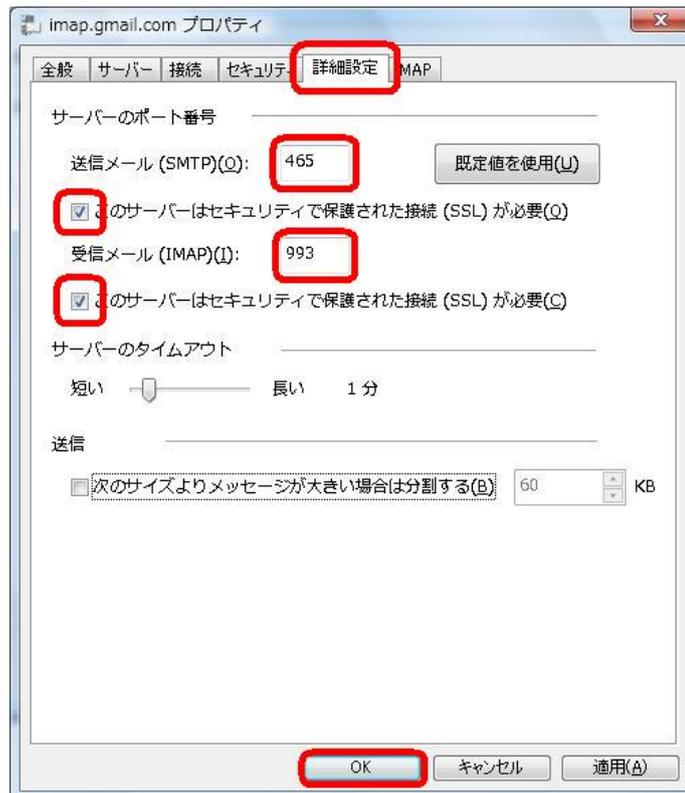
2つのチェックボックス(このサーバーは～)にチェックを入れます。

次に、「送信メール(SMTP)」に「465」を入力します。

「受信メール」はチェックを入れると自動的にされます。

IMAP アカウントの場合は 993, POP アカウントの場合は 995 となっていることをご確認ください。

設定が終わりましたら、「OK」をクリックします(下図は IMAP アカウントの例)。



注: 下記画面のようなエラーメッセージが出る場合がありますが、無視してください。



以上で Windows メールの手順は完了です。

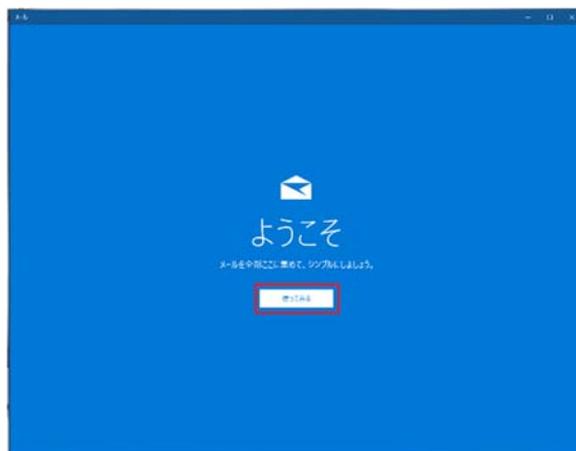
6 設定例: Windows メールアカウント追加手順 (Windows 10 の場合)

ここでは、Windows 10 に搭載されている Windows メールでの追加の手順を説明します。

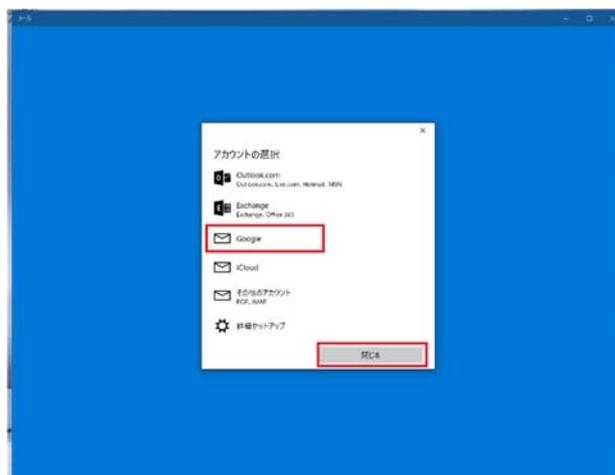
- 6.1 初めての場合、画面左下のスタートボタンをクリックして表示される、スタートメニューのタイルの中から「メール」をクリックします。



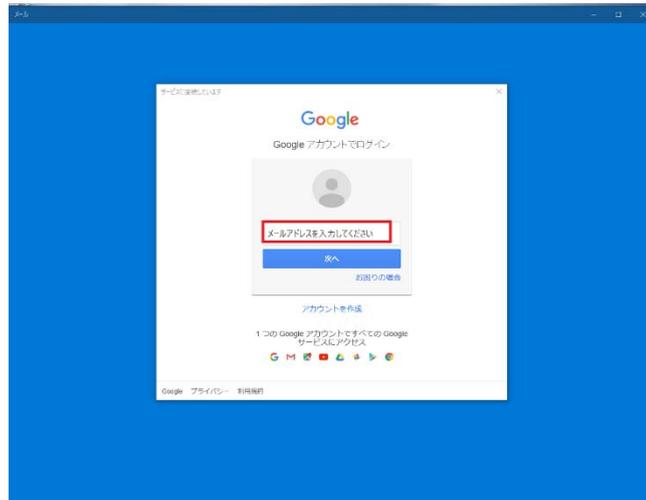
- 6.2 下記の画面が表示されます。「使ってみる」をクリックします



- 6.3 「アカウントの選択」の中から、「Google」を選択して、「閉じる」をクリックします。



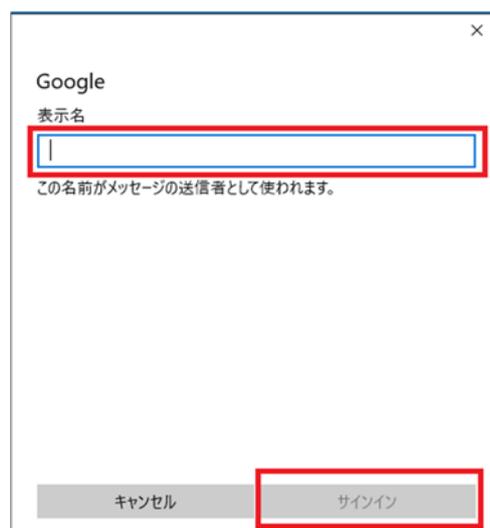
- 6.4 全学認証アカウントのユーザーID@gunma-u.ac.jp を入力します。
続けて、パスワードも入力します。



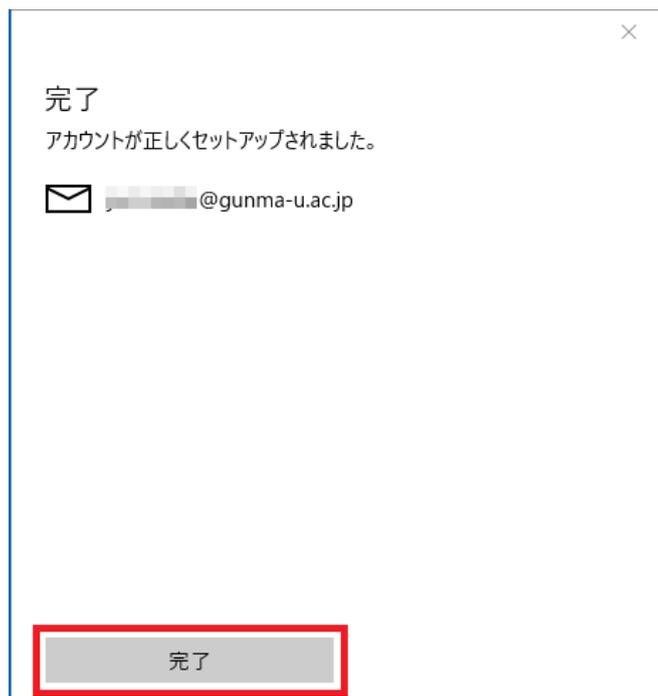
- 6.5 「メールの表示と管理」を選択し、「許可」をクリックします。



- 6.6 表示名(メールを送信した時、相手に表示される名前)を入力する画面が出た時は、入力して「サインイン」をクリックします。(出ない時もあります。)



- 6.7 セットアップが完了すれば、「完了」をクリックします。
(セットアップまでに、数十分ほど、時間がかかることがあります。)



- 6.8 そのまま、メールソフトの画面が出ない時は、スタートメニューの中から、「メール」を選んで、「開始」をクリックすれば、メールソフトが使用できます。

以上で Windows10 メールの手順は完了です。

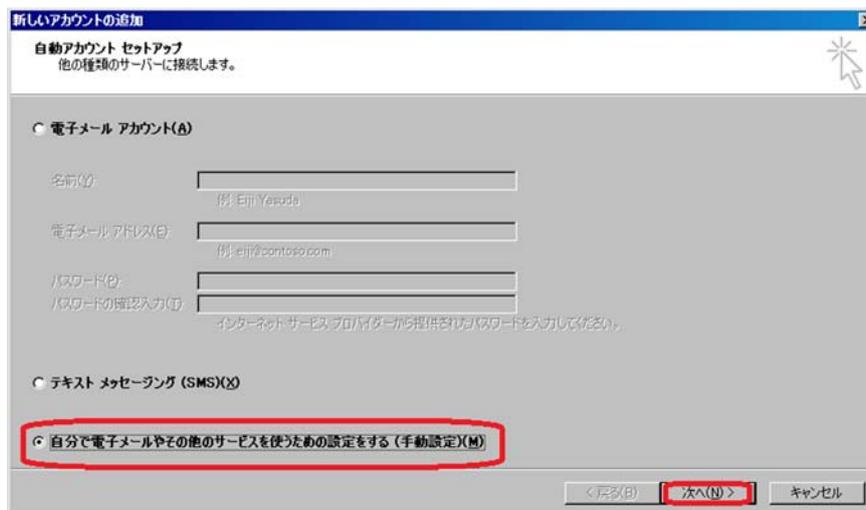
7 設定例: Outlook2010 のアカウント追加手順

7.1 Outlook2010 を起動します。

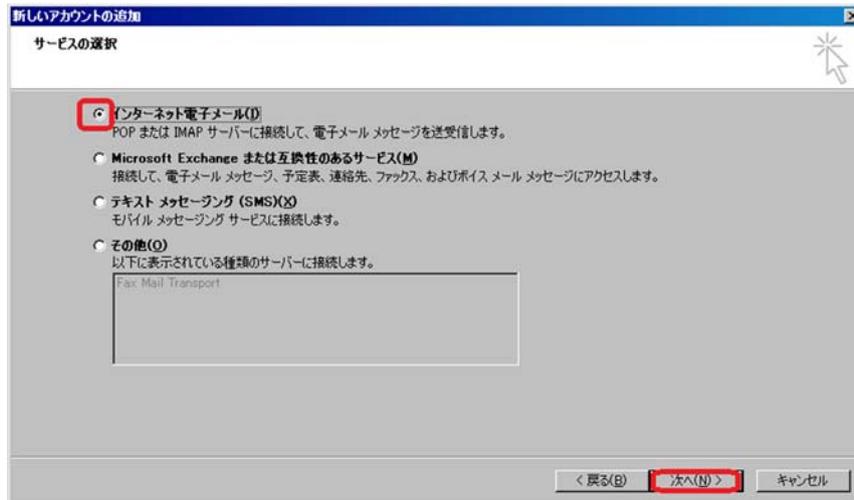
初めての場合、作成ウィザードが起動しますが、すでにご利用の場合は「ファイル」タブから「アカウントの追加」を開きます。



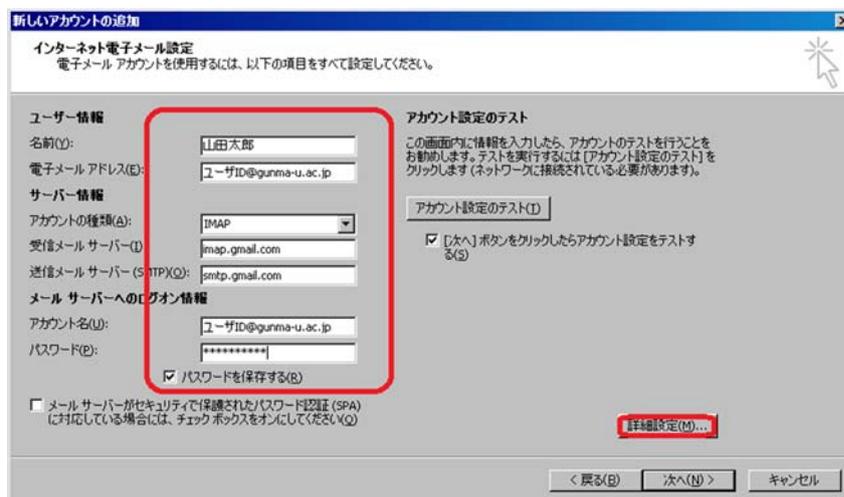
7.2 「新しいアカウントの追加」の「自分で電子メールやその他のサービスを使う設定をする(手動設定)」をラジオボタンで選択し、「次へ」をクリックします。



7.3 次の画面が出たら、「インターネット電子メール」をラジオボタンで選択し、「次へ」をクリックします。



7.4 「インターネット電子メール設定」では下記の項目を設定し、入力し終わったら、「詳細設定」をクリックします。



[ユーザー情報]

名前: ご自身のお名前(送信者の名前になります)

電子メールアドレス: ユーザ ID@gunma-u.ac.jp (全学認証アカウントのメールアドレス)

[サーバー情報]

[IMAP]

アカウントの種類 ⇒ IMAP

受信メールサーバー ⇒ imap.gmail.com

送信メールサーバー(SMTP) ⇒ smtp.gmail.com

[POP]

アカウントの種類 ⇒ POP3

受信メールサーバー ⇒ pop.gmail.com

送信メール(SMTP)サーバー名 ⇒ smtp.gmail.com

[メールサーバーへのログオン情報]

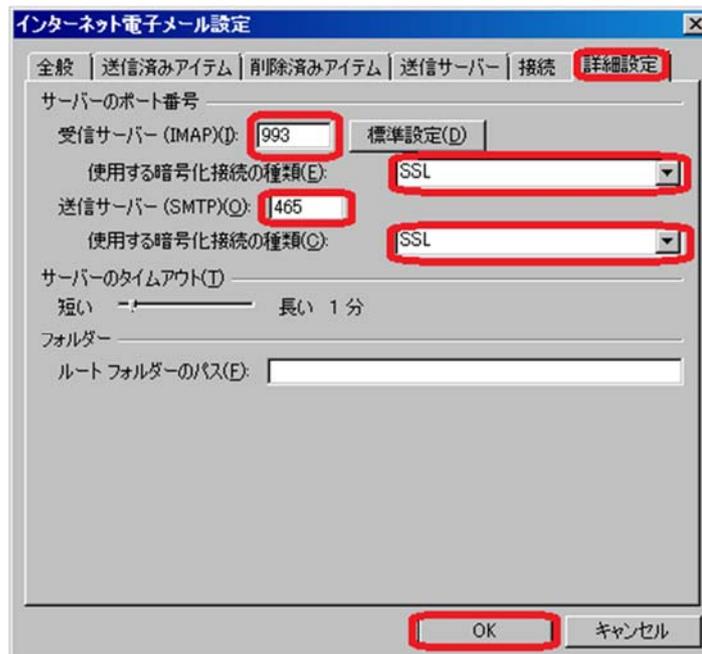
アカウント名: ユーザ ID@gunma-u.ac.jp ※※ @gunma-u.ac.jp も必要です!!! ※※

パスワード: 全学認証アカウントのパスワード

- 7.5 「送信サーバー」タブをクリックして、「送信サーバー(SMTP)は認証が必要」にチェックを入れます。ラジオボタンで「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」を選択します。



- 7.6 「詳細設定」タブをクリックして、次のように入力し、「OK」をクリックします(画面は IMAP の例です)。



[サーバーのポート番号]

【IMAP】

受信サーバー(IMAP) ⇒ 993

使用する暗号化接続の種類: SSL

送信メールサーバー(SMTP) ⇒ 465

使用する暗号化接続の種類: SSL

【POP】

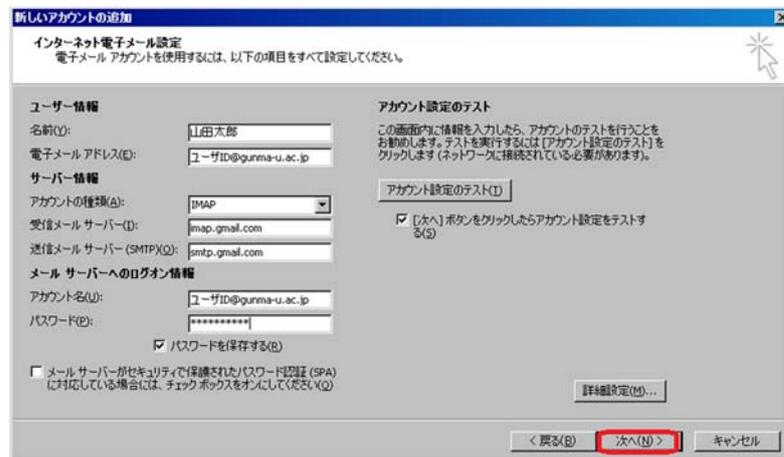
受信サーバー(POP3) ⇒ 995

使用する暗号化接続の種類: SSL

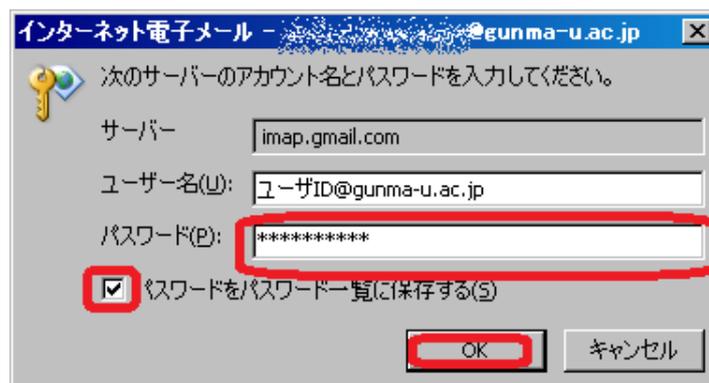
送信メールサーバー(SMTP) ⇒ 465

使用する暗号化接続の種類: SSL

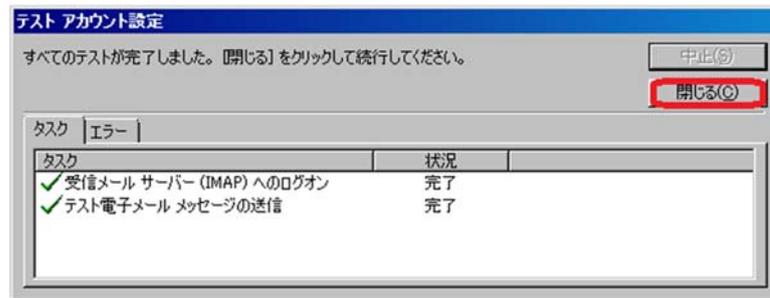
7.7 設定画面に戻るので「次へ」をクリックします。



7.8 次のような画面が出たら、全学認証アカウントの ID やパスワードを間違えて入力している可能性があります。正しく入力してから、「OK」をクリックします。また、「パスワードをパスワード一覧に保存する」にチェックを入れると、次回以降パスワードの入力が不要になります。



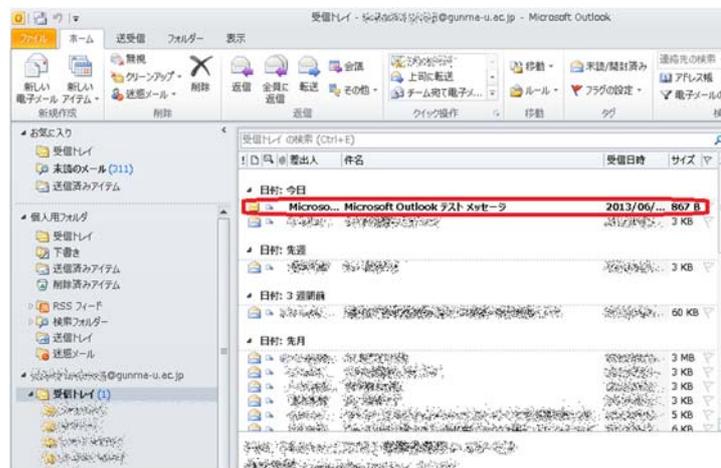
7.9 次の画面が出たら「閉じる」をクリックします。



7.10 「すべて完了しました」と表示されたら「完了」をクリックします。



7.11 テストメッセージが受信できていたら設定は完了です。



以上で Outlook2010 の設定は完了です。

8 設定例: Outlook2013・2016 のアカウント追加手順

※ Outlook2016 の手順は、Outlook2013 とほぼ同じなので、こちらを参照してください。

8.1 Outlook2013 を起動します。

初めての場合、作成ウィザードが起動しますが、すでにご利用の場合は「ファイル」タブから「アカウントの追加」を開きます。



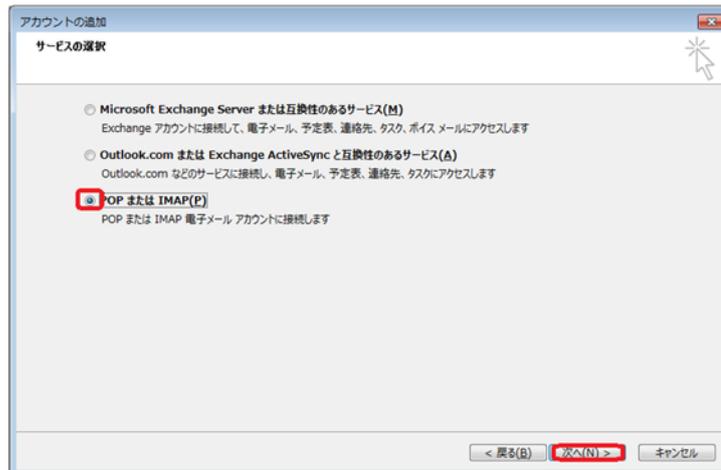
8.2 次のような画面が出たら、「はい」をラジオボタンで選んで、「次へ」をクリックします。



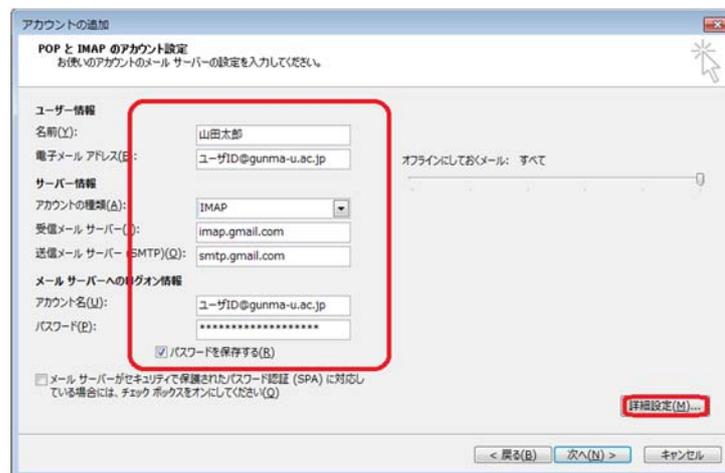
8.3 「アカウントの追加」の「自分で電子メールやその他のサービスを使う設定をする(手動設定)」をラジオボタンで選択し、「次へ」をクリックします。



8.4 「サービスの追加」では、「POP または IMAP」をラジオボタンで選択し、「次へ」をクリックします。



8.5 「POP と IMAP のアカウント設定」では下記の項目を設定し、入力し終わったら、「詳細設定」をクリックします。



[ユーザー情報]

名前: ご自身のお名前(送信者の名前になります)

電子メールアドレス: ユーザ ID@gunma-u.ac.jp(全学認証アカウントのメールアドレス)

[サーバー情報]

【IMAP】

アカウントの種類 ⇒ IMAP

受信メールサーバー ⇒ imap.gmail.com

送信メールサーバー(SMTP) ⇒ smtp.gmail.com

【POP】

アカウントの種類 ⇒ POP3

受信メールサーバー ⇒ pop.gmail.com

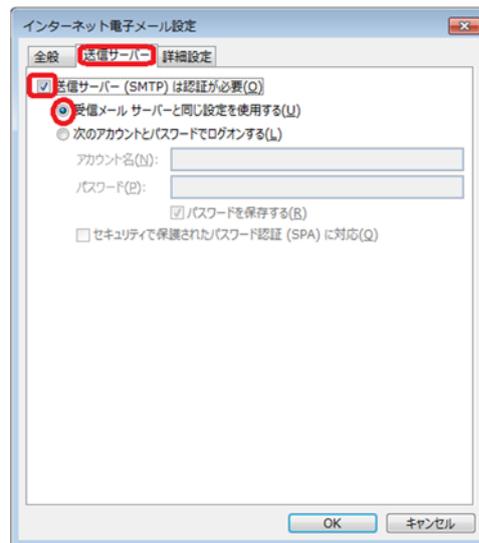
送信メール(SMTP)サーバー名 ⇒ smtp.gmail.com

[メールサーバーへのログオン情報]

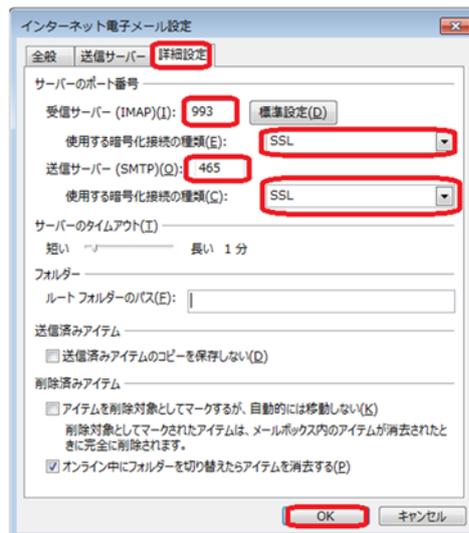
アカウント名: ユーザ ID@gunma-u.ac.jp ※※ @gunma-u.ac.jp も必要です!!! ※※

パスワード: 全学認証アカウントのパスワード

- 8.6 「送信サーバー」タブをクリックして、「送信サーバー(SMTP)は認証が必要」にチェックを入れます。ラジオボタンで「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」を選択します。



- 8.7 詳細設定タブをクリックして、次のように入力し、「OK」をクリックします(画面はIMAPの例です)。



[サーバーのポート番号]

【IMAP】

受信サーバー(IMAP) ⇒ 993

使用する暗号化接続の種類: SSL

送信メールサーバー(SMTP) ⇒ 465

使用する暗号化接続の種類: SSL

【POP】

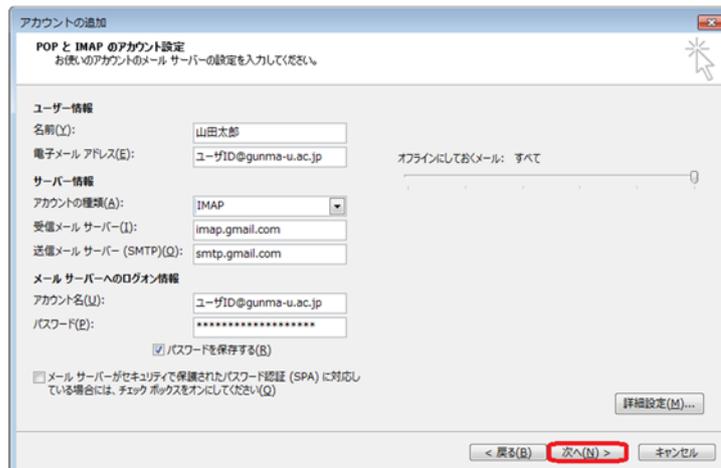
受信サーバー(POP3) ⇒ 995

使用する暗号化接続の種類: SSL

送信メールサーバー(SMTP) ⇒ 465

使用する暗号化接続の種類: SSL

8.8 設定画面に戻るので「次へ」をクリックします。



8.9 次のような画面が出たら、全学認証アカウントの ID やパスワードを間違えて入力している可能性があります。正しく入力してから、「OK」をクリックします。また、「パスワードをパスワード一覧に保存する」にチェックを入れると、次回以降パスワードの入力が不要になります。



8.10 次の画面が出たら「閉じる」をクリックします。



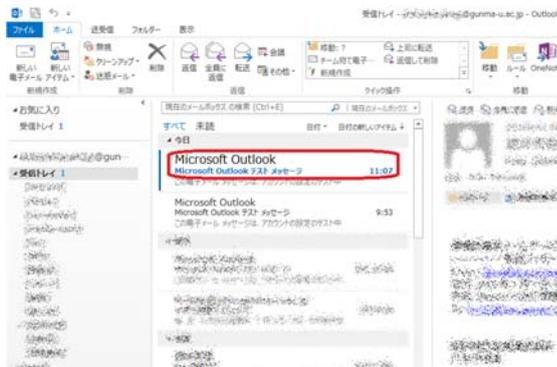
8.11 「すべて完了しました」と表示されたら「完了」をクリックします。



8.12 最初にこのような画面が出たら、任意で項目を選択し「同意する」をクリックします。



8.13 テストメッセージが受信できていたら設定は完了です。



以上で Outlook2013 の設定は完了です。

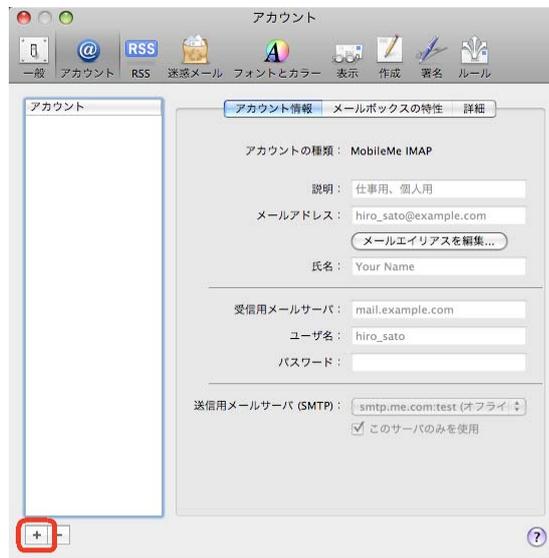
9 設定例:Mac OS X の Mail のアカウント追加手順

9.1 Mail を起動します。

メニューの「Mail」から「環境設定」を開きます。



アカウント画面の左下にある「+」をクリックします。



9.2 「氏名、メールアドレス、パスワード」を入力して、「続ける」をクリックします。

メールアドレスは「**全学認証アカウントのユーザ ID@gunma-u.ac.jp**」です。



9.3 アカウントを作成します。次のように設定して、「続ける」をクリックします。

【IMAP】アカウントの種類 ⇒ IMAP

受信用メールサーバ ⇒ `imap.gmail.com`

ユーザ名 ⇒ 全学認証アカウントのユーザ ID@`gunma-u.ac.jp`

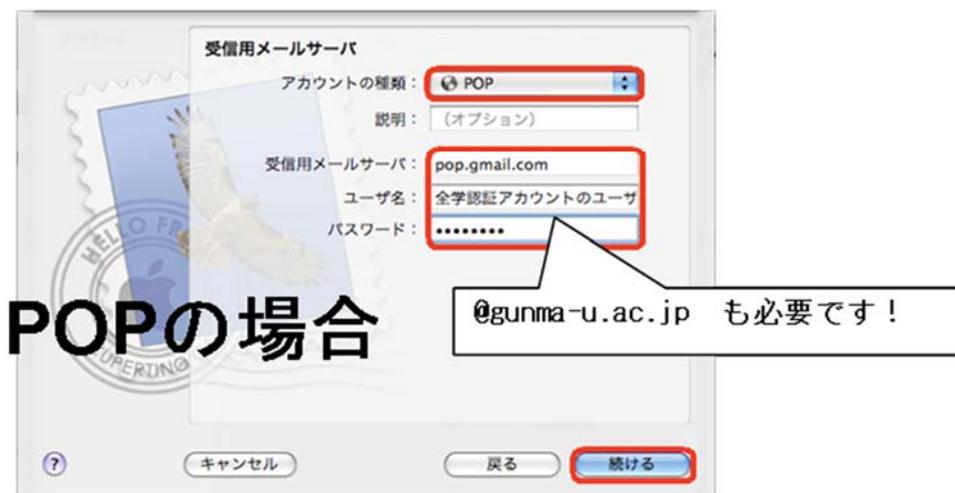
パスワード ⇒ 全学認証アカウントのパスワード

【POP】アカウントの種類 ⇒ POP

受信用メールサーバ ⇒ `pop.gmail.com`

ユーザ名 ⇒ 全学認証アカウントのユーザ ID@`gunma-u.ac.jp`

パスワード ⇒ 全学認証アカウントのパスワード



サーバーとの通信ができていれば、自動的に設定され完了です。

※ 自動設定できない場合には下図のような画面が表示される場合があります。

「SSL (Secure Sockets Layer) を使用」にチェックを入れ、「認証」がパスワードであることを確認して、「続ける」をクリックします。



9.4 下図の画面が表示されましたら、次のように設定して、「続ける」をクリックします。

送信用メールサーバ ⇒ **smtp.gmail.com**

認証を使用 ⇒ **チェックを入れる**

ユーザ名 ⇒ **全学認証アカウントのユーザ ID@gunma-u.ac.jp**

パスワード ⇒ **全学認証アカウントのパスワード**



9.5 次の画面が表示されましたら、「SSL (Secure Sockets Layer) を使用」にチェックを入れ、認証がパスワードであることを確認して、「続ける」をクリックします。



9.6 下記画面で設定完了ですので、「作成」をクリックして完了です。



以上で Mac OS X Mail の手順は完了です。

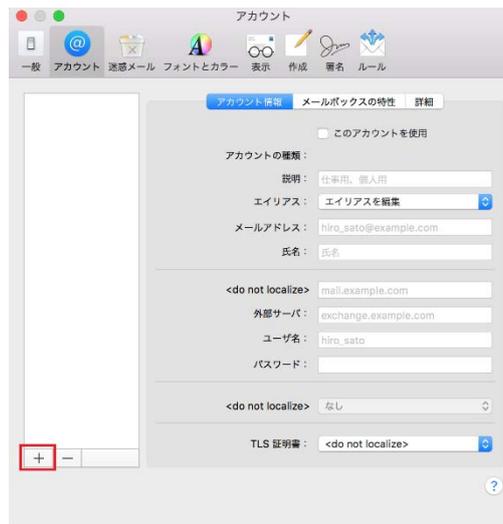
10 設定例:Mac OS X El Capitan の Mail のアカウント追加手順

10.1 Mail を起動します。

メニューの「Mail」から「環境設定」を開きます。



10.2 アカウントの画面の左下にある「+」をクリックします。



10.3 メールアカウントのプロバイダーの「Google」を選んで、「続ける」をクリックします。



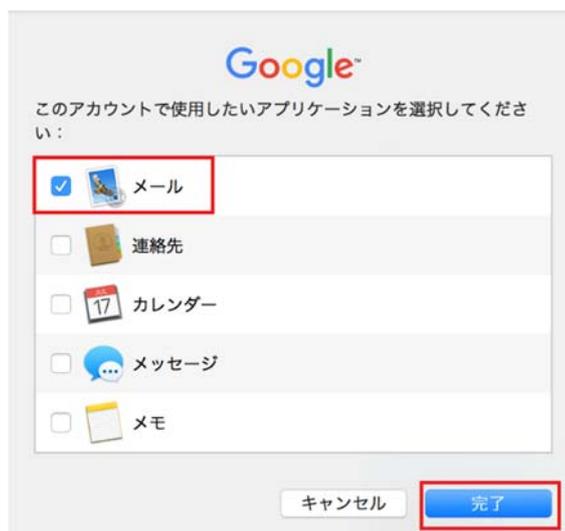
10.4 ログイン画面に、「全学認証アカウントの ID@gunma-u.ac.jp」を入力して、「次へ」をクリックします



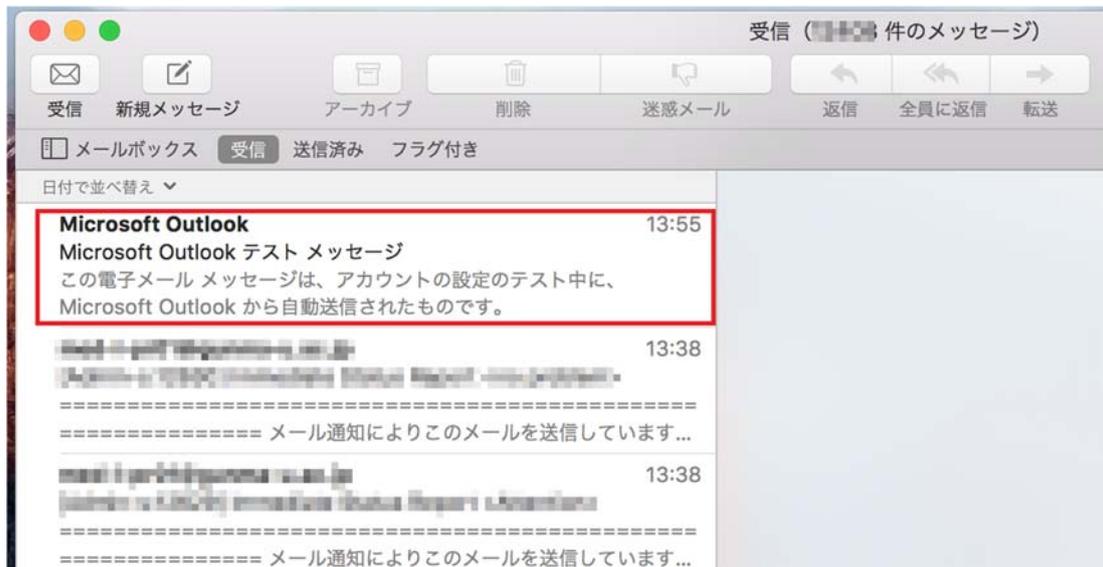
10.5 全学認証アカウントの、ID とパスワードを入力して、ログイン。



10.6 このアカウントで使用したいアプリケーションを選択します。
「完了」をクリックします。



10.7 Mail を開いて、テストメールが受信できていたら、設定は完了です。



以上で Mac OS X El Capitan Mail の手順は完了です。

以上