

1 はじめに

ここでは、Gmail の機能を使って YCU メールを送受信する手順を説明します。

横浜市立大学関連の業務を取り扱う場合（学生においては、本課程の教育活動に関わる内容を取り扱う場合）、セキュリティ強化の観点からフリーメールアドレスの利用は禁止しています。メールの送受信時には、必ず YCU メールアドレスを利用して下さい。

※注意事項※

フリーメール（他機関のドメインメールを含む）の WEB 画面を YCU メールのメールとして利用し、複数アカウントを管理することができます。ただし、利用に際しては以下のデメリットがあるため、大学として推奨するものではありません。

- ①YCU メール側またはフリーメール側の仕様変更等によっては将来的に利用できなくなる可能性が考えられます。
- ②フリーメールの機能を用いての YCU メール送受信時に、何らかの理由で送受信できない、あるいは、相手先が受信できないなどの事象が発生しても、システム管理者側で調査や解決できない（最悪の場合メールがロストする）可能性があります。
- ③フリーメール側への不正アクセス等で情報漏洩などのインシデントが発生した場合、それに関する関係各所への事故報告やフリーメール側の調査対応などは、通常業務を全て停止した上で、利用者本人が行う必要があります。

その他

- ・フリーメール側の管理画面にて、2段階認証を必ず有効にして下さい。
- ・Gmail、Outlook（旧 hotmail）以外のメール（yahoo メール、iCloud メール等）では、本機能を設定することはできません。（メール送信のアカウントとして「YCU メールの追加」および「送信（SMTP）サーバーとして YCU メールのサーバー指定」ができないため）
- ・YCU メールの「受信トレイ」以外の各フォルダに保存されたメールを取り込みたい場合は、取り込みたいメールを「受信トレイ」に移動させてください。自動振り分け機能等でフォルダ分けをしている場合、「受信トレイ」直下のメールのみ、Gmail への取り込み対象となります。
- ・メールの取り込み設定で「受信したメッセージをサーバーに残す」のチェックをオフにした場合、転送の際に、Office365 側のメールデータが消去されますので、ご注意ください。

2 Gmail で YCU メールの送受信を設定する方法 約2020.12.2

1. WEB ブラウザで Gmail にログインします。
2. 設定（右上の歯車マーク）をクリックし、右メニューの「すべての設定を表示」をクリックします。
「アカウントとインポート」画面で「メールアカウントを追加する」をクリックします。

The screenshot shows the Gmail settings interface. On the left, there's a sidebar with various icons for compose, inbox, starred, snoozed, sent, drafts, and meetings. The main area is titled '設定' (Settings) and has a sub-menu with '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) which is highlighted with a red box, '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' (Forwarding and POP/IMAP), and 'アドオン' (Add-ons). Below this, there are sections for 'Chat and Meet', 'Inbox', 'Meet', 'Meetings', and 'Chat'. The 'Accounts and Import' section contains instructions about using G Suite accounts and importing from other email providers like Yahoo!, Hotmail, AOL, etc. It also shows a list of accounts with one account named '名前: [REDACTED] <[REDACTED]@gmail.com>' and a link to '情報を編集'. At the bottom, there's a button labeled '他のアカウントのメールを確認' (Check for other account emails) and another button labeled 'メールアカウントを追加する' (Add a mail account) which is also highlighted with a red box.

3. YCU メールのアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。

This is a screenshot of the first step of the 'Add Mail Account' wizard. The title bar says 'メール アカウントの追加'. The main area has a yellow background and contains the instruction '追加するメールアドレスを入力してください。' (Please enter the email address to add.) Below this is a text input field labeled 'メール アドレス:' with a placeholder '[REDACTED]'. At the bottom are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '次へ »' (Next »).

4. 「他のアカウントからメールを読み込む (POP3)」を選択し、「次へ」をクリックします。

This is a screenshot of the second step of the 'Add Mail Account' wizard. The title bar says 'メール アカウントの追加'. The main area has a yellow background and contains a note about linking accounts via Gmailify. It offers two options: 'Gmailify でアカウントをリンクする' (Link account via Gmailify) and '他のアカウントからメールを読み込む (POP3)' (Import mail from other accounts (POP3)). The second option is selected and highlighted with a red box. At the bottom are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '<戻る' (Back), and '次へ »' (Next »).

5. 下記とおり項目を入力し、「アカウントを追加」をクリックします。

- ・ユーザ名：YCU メールアドレス
- ・パスワード：アプリケーションパスワード（※1）
- ・POP サーバー：outlook-japan.office365.com ポート：995
- ・「取得したメッセージのコピーをサーバーに残す」：オン（※2）
- ・「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」：オン

※1：アプリケーションパスワードが不明な場合は、下記の手順で再作成ができます。

ICT 推進担当 HP > 【特設ページ】多要素認証関連 > ユーザマニュアル > 4.4 アプリケーション
パスワード > 4.4.1 アプリケーションパスワードの作成方法

https://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/wp-content/uploads/2020/11/mfa_4.4.pdf

※2：「取得したメッセージのコピーをサーバーに残す」のチェックをオフにした場合、転送の際に
Office365 側のメールデータが削除されますので、注意ください。

メール アカウントの追加

@yokohama-cu.ac.jp のメール設定を入力します。[詳細](#)

メール アドレス: @yokohama-cu.ac.jp
ユーザー名: @yokohama-cu.ac.jp
パスワード:
POP サーバー: outlook-japan.office365.com ポート: 995

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:
@yokohama-cu.ac.jp
 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 »](#)

6. メールアカウントが追加されました。次にメールの送信設定のため、

「はい、●●@yokohama-cu.ac.jp からのメールも送信できるようにします。」をクリックします。

メール アカウントを追加しました。

これで、このアカウントからメールを取得できるようになります。
さらに、@yokohama-cu.ac.jp からメールの送信もできるようにしますか？

はい。@yokohama-cu.ac.jp としてメールを送信できるようにします。
 いいえ（後で変更できます）

[次へ »](#)

7. 名前を入力します。(YCU メールを Gmail 画面から送信した際の差出人名に表示されます。)
「エイリアスとして扱います。」のチェックはオフにします。

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: [REDACTED]
メールアドレス: [REDACTED]@yokohama-cu.ac.jp

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 \(オプション\)](#)

[キャンセル](#) [次のステップ »](#)

必ずチェックを
外してください

8. 下記とおり項目を入力し、「アカウントを追加」をクリックします。

- ・SMTP サーバー : smtp.office365.com ポート : 587
- ・ユーザ名 : YCU メールアドレス
- ・パスワード : アプリケーションパスワード (※1)
- ・「TLS を使用したセキュリティで保護された接続 (推奨)」: 選択

※1: アプリケーションパスワードが不明な場合は、下記の手順で再作成ができます。

ICT 推進担当 HP > 【特設ページ】多要素認証関連 > ユーザマニュアル > 4.4 アプリケーション
パスワード > 4.4.1 アプリケーションパスワードの作成方法

https://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~ictpromo/wp-content/uploads/2020/11/mfa_4.4.pdf

自分のメールアドレスを追加

SMTP サーバー経由でメールを送信します

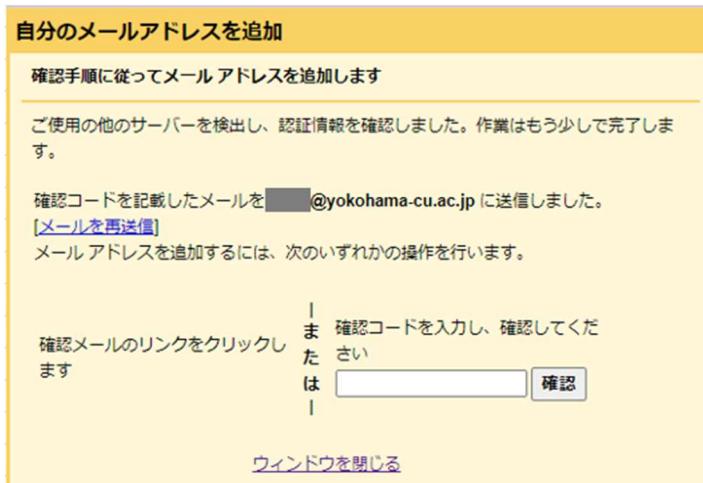
yokohama-cu.ac.jp の SMTP サーバー経由でメールが送信されるように設定します。 [詳細](#)

SMTP サーバー: smtp.office365.com ポート: 587
ユーザー名: [REDACTED]@yokohama-cu.ac.jp
パスワード: [REDACTED]

TLS を使用したセキュリティで保護された接続 (推奨)
 SSL を使用したセキュリティで保護された接続

[キャンセル](#) [« 戻る](#) [アカウントを追加 »](#)

9. YCU メール宛てに Gmail から確認メールが届くので、メールの指示に従い、リンクのクリックまたは確認コードの入力を行います。

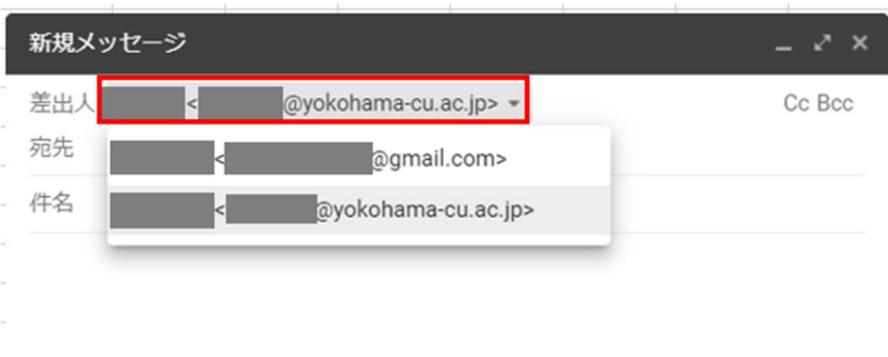


10. Gmail の設定の「アカウントとインポート」画面で、「名前」と「他のアカウントメールを確認」に、YCU メールのアドレスが表示されていることを確認します。

「メールを受信したアドレスから返信する」を選択すると、YCU メール宛てに届いたメールに返信する際、自動で差出人が YCU メールアドレスとなり、毎回選択する手間を省略することができます！

【メール送信時の注意事項】

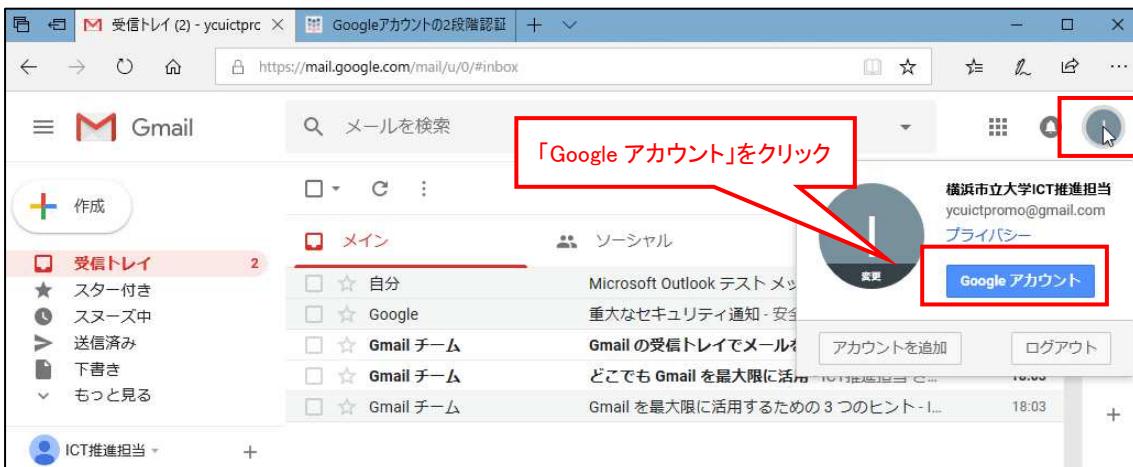
横浜市立大学関連の業務を取り扱う場合（学生においては、本課程の教育活動に関わる内容を取り扱う場合）、メッセージを送信する際は、必ず「差出人」が YCU メールとなっていることを確認してください。（アドレスをクリックすると、YCU メールを選択することができます。）



3 Gmail で 2 段階認証を有効にする方法

※2018. 12. 27

1. WEB ブラウザで Gmail にログインして、設定を行います。



2.



3.



4. パスワードの入力を求められます

The screenshot shows a Google account sign-in page. At the top, it says "横浜市立大学ICT推進担当" and has an email dropdown showing "ycuictpromo@gmail.com". Below that, it says "続行するには、まず本人確認を行ってください". A red box highlights the "パスワードを入力" (Enter password) input field, which contains "*****". To the right of the input field are "forgot password" and "Next" buttons. At the bottom, there are links for "日本語", "Help", "Privacy", and "Terms".

5. 電話番号の設定を行います。(例. 固定電話の場合)

The screenshot shows the "2段階認証プロセス" (Two-step verification process) step for phone number setup. It says "電話番号の設定" (Phone number setup) and "使用する電話番号を選択してください" (Select the phone number you want to use). A red box highlights the dropdown menu showing "045-", with an arrow pointing to a red box containing the text "通話可能な電話番号を登録" (Register a phone number that can make calls). Below this, it says "Google はこの番号をアカウントのセキュリティ保護にのみ使用します。Google Voice 番号は使用しないでください。データ通信料金がかかる場合があります。". Under "コードの取得方法" (Code acquisition method), a red box highlights the "音声通話" (Voice call) radio button. At the bottom, it says "手順 1 / 3" and "次へ" (Next).

6. 上記で設定した番号に、電話がかかってきます。自動音声でコードが案内されます。

The screenshot shows the continuation of the "2段階認証プロセス" (Two-step verification process) step for phone number setup. It says "利用できるかの確認" (Check if it's available) and "Google から [045-787-8905](#) に確認コードが音声で通知されます" (A confirmation code will be announced via voice message to [045-787-8905](#)). A red box highlights the "コードの入力" (Code input) field, which contains "753452", with an arrow pointing to a red box containing the text "案内されたコードを入力" (Enter the code announced by the message). At the bottom, it says "受け取れなかった場合: [再送信](#)" (If you didn't receive it: [Resend](#)), "戻る" (Back), "手順 2 / 3" (Step 2 / 3), and "次へ" (Next).

7.



8.



9.

