

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ください。

※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 メールのもーラーとして利用し、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。

- ① YCU 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ください。
- ・ 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。自動振分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。
- ・ メールを取り込み設定で「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 ※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。



3. YCU メールのアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。

メール アカウントの追加

追加するメールアドレスを入力してください。

メールアドレス:

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。

メール アカウントの追加

@yokohama-cu.ac.jp 宛のメールを Gmail の受信トレイに読み込むか、Gmailify を使用してアカウントをリンクすることができます。Gmailify を使用すると、両方のメールアドレスを維持したまま、Gmail の受信トレイで両方のメールを管理できるようになります。 [Gmailify の詳細](#)

☐ Gmailify でアカウントをリンクする
このプロバイダは Gmailify では使用できません。

☒ **他のアカウントからメールを読み込む（POP3）**

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、ご注意ください。

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。

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:

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)

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: ポート:

ユーザー名:

パスワード:

☒ 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

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。

自分のメールアドレスを追加

確認手順に従ってメール アドレスを追加します

ご使用の他のサーバーを検出し、認証情報を確認しました。作業はもう少しで完了します。

確認コードを記載したメールを [redacted]@yokohama-cu.ac.jp に送信しました。
[メールを再送信]
メールアドレスを追加するには、次のいずれかの操作を行います。

確認メールのリンクをクリックし
ます

ま
た
は

確認コードを入力し、確認してく
さい

[ウィンドウを閉じる](#)

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。

設定

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 アドオン

Chat と Meet 詳細 オフライン テーマ

[詳細を拡大](#)

名前: [redacted] <[redacted]@gmail.com>
(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)
[詳細を表示](#)

☒ [redacted] <[redacted]@yokohama-cu.ac.jp>
エイリアスではありません。
メールの経由サーバー: smtp.office365.com
TLS を使用したポート 587 でのセキュリテ
[他のメール 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: [redacted]@gmail.com)
(注: アドレスは返信するときに変更できます。 [詳細を表示](#))

他のアカウントのメールを確認 [redacted] <[redacted]@yokohama-cu.ac.jp (POP3)> [情報を編集](#) [削除](#)

設定: 前回のメール チェックから前回の 200 件のメールを取得しました

「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。）

新規メッセージ

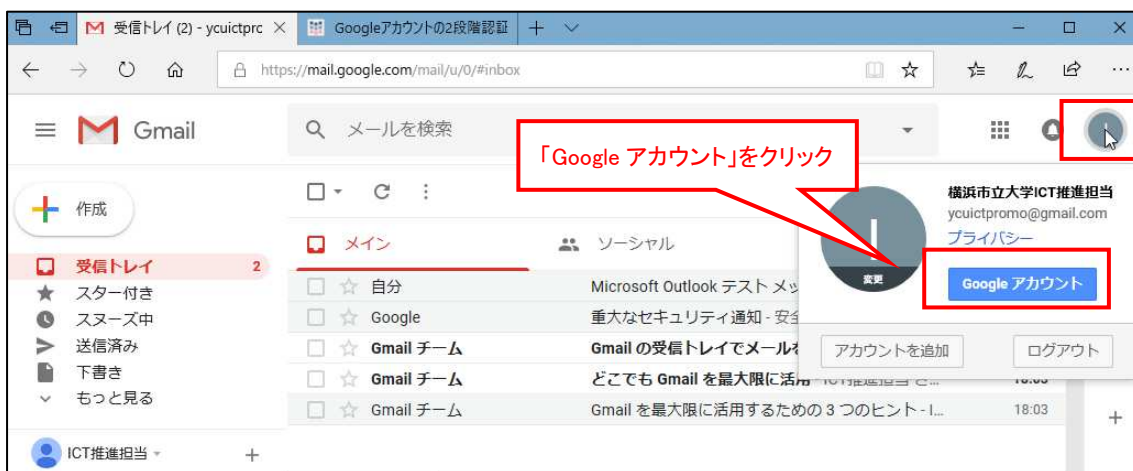
差出人 [redacted] <[redacted]@yokohama-cu.ac.jp> Cc Bcc

宛先 [redacted] <[redacted]@gmail.com>

件名 [redacted] <[redacted]@yokohama-cu.ac.jp>

3 Gamil 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

横浜国立大学ICT推進担当

ycuictpromo@gmail.com

続行するには、まず本人確認を行ってください

パスワードを入力

パスワードをお忘れの場合

次へ

5. 電話番号の設定を行います。(例. 固定電話の場合)

Google アカウント

2段階認証プロセス

電話番号の設定

使用する電話番号を選択してください。

045-...

通話可能な電話番号を登録

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。

コードの取得方法

☐ テキストメッセージ ☒ 音声通話

テキストメッセージ、音声通話を使用しない場合
[別の方法を選ぶ](#)

手続 1 / 3

次へ

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。

Google アカウント

2段階認証プロセス

利用できるかの確認

Google から 045-787-8905 に確認コードが音声で通知されます。

コードの入力

753452

案内されたコードを入力

受け取れなかった場合: [再送信](#)

戻る

手続 2 / 3

次へ

7.



8.



9.

