

Outlookでメールアカウントを新規登録／追加登録する手順

天糸瓜ネットよりご提供する項目

登録に必要な下記の項目を別途お客様にご提供いたします。

各入力部分に該当する項目をご入力いただきご登録いただきます。

- ① サーバー
- ② アカウント名
- ③ パスワード
- ④ アドレス
- ⑤ pop3（受信用）サーバーとポート番号
- ⑥ smtp（送信用）サーバーとポート番号

操作手順

※お使いのパソコンの環境により表示される画面等は異なる場合がございます。

1. インターネットに接続します。

2.  「スタート」ボタンをクリックし、すべてのアプリの一覧から「Outlook」をクリックします。

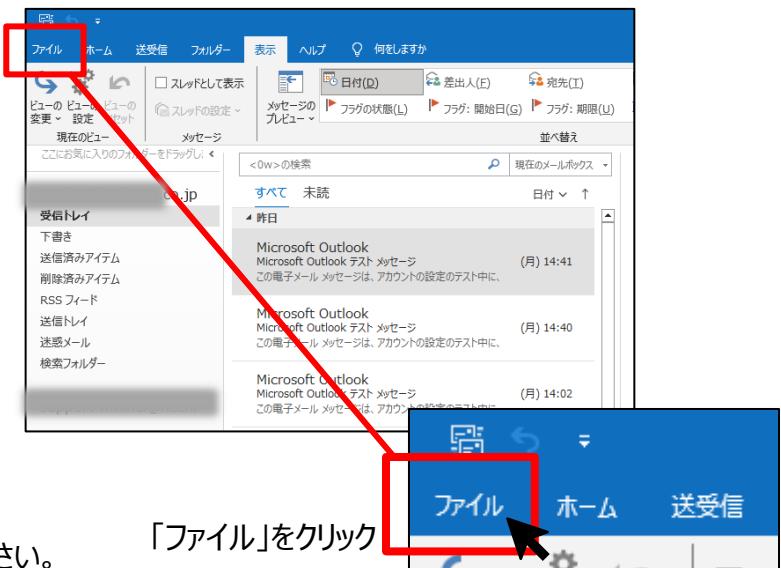
クリック後、新規登録（まだOutlookにメールアカウントの設定をされていない方）と、追加登録（すでにOutlookにメールアカウントの設定をされている方）とで表示される画面が異なります。

新規登録の方



新規登録の方は次ページの 4 にお進みください。

追加登録の方



「ファイル」をクリック

(追加登録の方の続き)

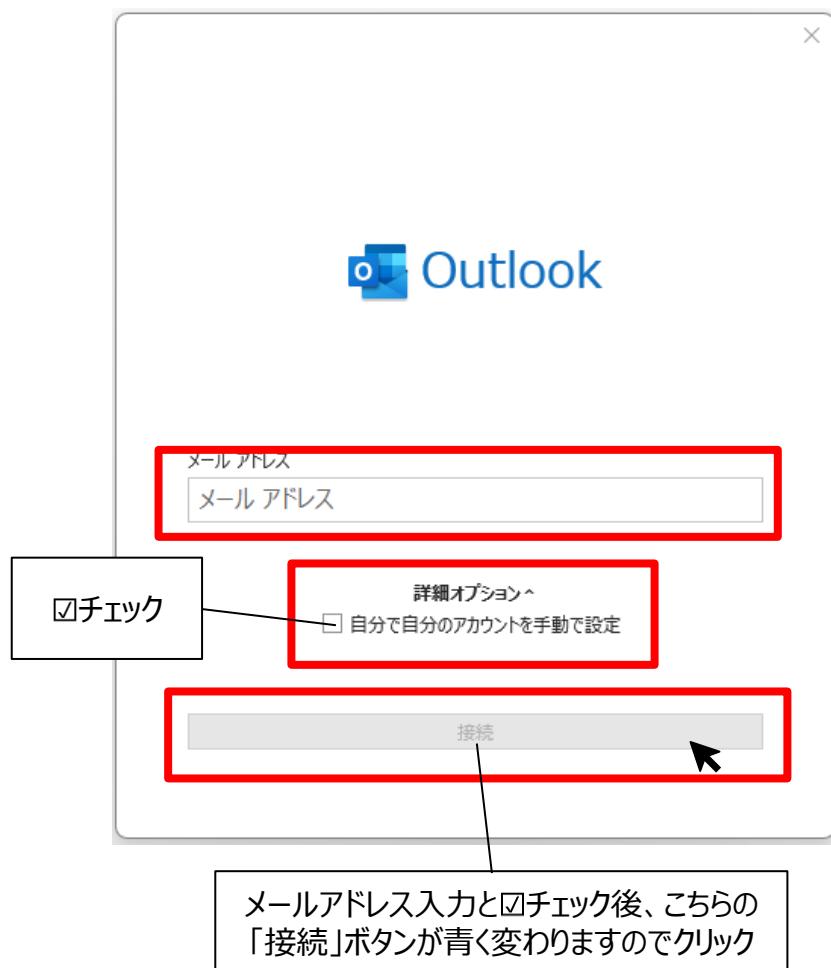
3. 「情報」ページの「アカウントの追加」をクリックします。



(新規登録の方／追加登録の方共通)

4. ご提供した「④メールアドレス」を入力します。

続いて、詳細オプションをクリックしてください。「□自分で自分のアカウントを手動で設定」が出現しますので、□にチェック後、「接続」をクリックしてください。



5. 「POP」をクリックしたら、ご提供した「③パスワード」を入力し、接続をクリックします。



6. 「POPアカウントの設定」に必要事項を入力し「次へ」をクリックします。

このチェックは不要です

「⑤ pop3 (受信用) サーバー」を入力ください
ポート番号は「110」

「⑥smtp (送信用) サーバー」を入力ください
ポート番号は「587」

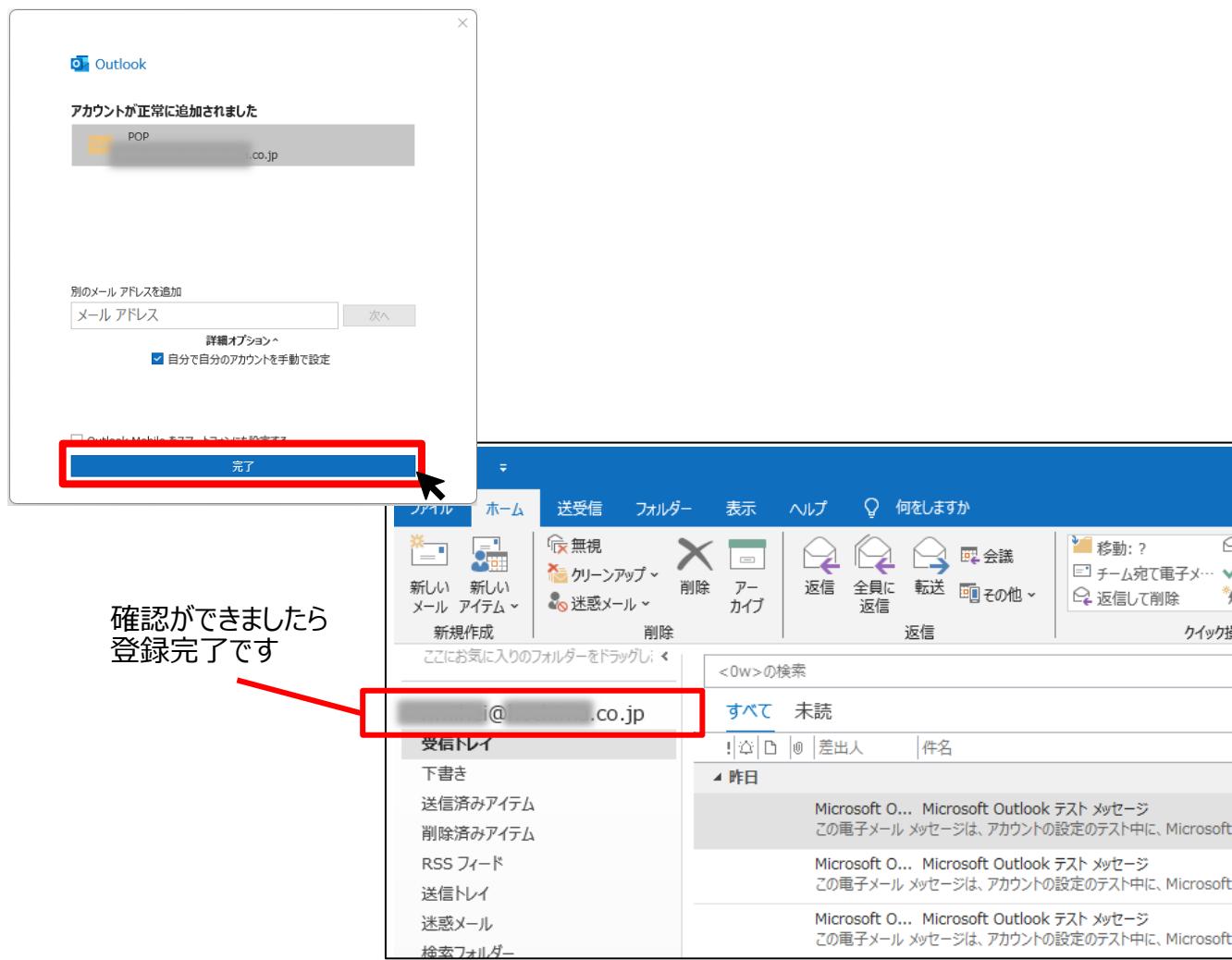
暗号化方法は「なし」を選択してください

上記入力後、「次へ」ボタンが青く変わりますのでクリック

7. 5で入力したパスワードの確認画面が出現しますので、 マークをクリックしていただき、パスワードが正しく入力されているかご確認いただき、接続をクリックしてください。



8. 下図の画面が表示されましたら、完了ボタンをクリックしていただき、Outlookの画面で追加されたことが確認できましたら登録完了です。



The screenshot shows the 'Outlook' application. On the left, a modal window displays the message 'アカウントが正常に追加されました' (Account added successfully) with a 'POP' icon and 'co.jp'. Below it, there's a '別のメール アドレスを追加' (Add another email address) section with a 'メール アドレス' input field and a '次へ' (Next) button. A checkbox '自分で自分のアカウントを手動で設定' (Manually set up my own account) is checked. A red box highlights the '完了' (Finish) button at the bottom of the modal. On the right, the main Outlook interface shows the ribbon with 'ホーム' (Home) selected. A red box highlights the search bar containing 'i@... .co.jp'. The inbox shows three test messages from 'Microsoft O... Microsoft Outlook テスト メッセージ' with the subject 'この電子メール メッセージは、アカウントの設定のテスト中に、Microsoft' repeated three times. A red arrow points from the '完了' button in the modal to the search bar in the inbox.

確認ができましたら
登録完了です

登録完了後の詳細の設定

ここからは、送信先に表示されるご自身の表示名の変更等の詳細の設定についてご説明いたします。



アカウント設定

電子メール アカウント
アカウントを追加または削除できます。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。

メール 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

新規(N)... 修復(R)... 変更(A)...

名前 .co.jp .co.jp .co.jp

POP/SMTP POP/SMTP

選択したアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に配信します:
フォルダーの変更(F) .co.jp¥受信トレイ
データ ファイル: C:\Users\... Documents\...

設定を変更したいメールアカウント
をダブルクリックしてください。

アカウント情報

POP/SMTP

+ アカウントの追加

アカウントの設定
このアカウントの設定を変更、または
■ iOS または Android 用の C

アカウント設定(A)...
アカウントを追加または削除するか、既存の接続設定を変更します。

パスワードを更新(U)
Outlook に保存されているアカウントのパスワードを更新します。

POP アカウントの設定

全般設定
自分の名前 天糸瓜
アカウント名 sample@hechima.co.jp
返信先アドレス 例: "職場" または "Microsoft アカウント"
組織

メールの設定
 サーバーにメッセージのコピーを残す
 サーバーから削除する 14 日後
 [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除

メールの設定をリセット 次へ

↑ こちらの画面で詳細の設定を行っていきます。

The screenshot shows the 'Account Settings' dialog box. It displays a list of accounts with one account ('.co.jp') selected and highlighted with a red box. A callout box with the text '設定を変更したいメールアカウントをダブルクリックしてください。' is positioned over the selected account. Below the list, there are tabs for 'POP' and 'SMTP'. The 'POP' tab is active, showing settings for general information and email delivery. A large blue arrow points from the account selection area down to the 'POP' settings screen.

全般設定

POP アカウントの設定
co.jp

詳細を設定している
メールアカウント

全般設定

自分の名前	天糸瓜
アカウント名	sample@hechima.co.jp
例: "職場" または "Microsoft アカウント"	
返信先アドレス	
組織	

メールの設定

- サーバーにメッセージのコピーを残す
- サーバーから削除する 日後
- [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除

メールの設定をリセット 次へ

送信先に表示される「表示名」
を自由に変更できます。
この場合、送信先には「天糸瓜」
と表示されます。

ご提供した「②アカウント名」を入
力してください。

任意で会社名や所属部署をご
入力いただけますが、空欄で問
題ございません。

相手からの返信先アドレスを変更することができます。

例えば、現在詳細を設定しているアドレスが

「●●●@●●●.co.jp」だとします。

こちらの「返信先アドレス」の欄に

「◇◇◇@◇◇◇.co.jp」を入力した場合、

「●●●@●●●.co.jp」から送信したメールに対して相手が返信メールを作成すると、返信先のメ
ールアドレスが自動的に

「◇◇◇@◇◇◇.co.jp」になる、という仕組みです。

例えば、「●●●@●●●.co.jp」が個人のアドレスであり、

「◇◇◇@◇◇◇.co.jp」が社員複数名が閲覧できるアドレスである場合、

個人のアドレス「●●●@●●●.co.jp」で送信しても、返信されるメールは

複数名が閲覧できる「◇◇◇@◇◇◇.co.jp」になるため、返信内容の社員間での共有やプロジェクト
の進捗共有などができる利点があります。

メールの設定

POP アカウントの設定
[REDACTED].co.jp

全般設定

自分の名前	天糸瓜
アカウント名	sample@hechima.co.jp
返信先アドレス	例: "職場" または "Microsoft アカウント"
組織	[REDACTED]

メールの設定

サーバーにメッセージのコピーを残す

サーバーから削除する [14] 日後

[削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除

[メールの設定をリセット](#)

[次へ](#)

チェックを入れることで、自宅のPCやご自身のスマホ、会社のPC等の複数の端末でメールを受信、閲覧することが可能となります。

そのメールをいずれかの端末で閲覧した日から任意の日数後にサーバーからメールが削除される設定です。

「受信トレイ」から「削除済みアイテム」に移動し、なおかつ「削除済みアイテム」からも削除された場合には、「サーバーから削除する●日後」を待たずして、サーバーからそのメールが削除される設定です。
サーバーの容量を節約できますが、削除したメールは他の端末で見られなくなっていますので、お客様の実情に合わせてチェックのご判断をお願いします。