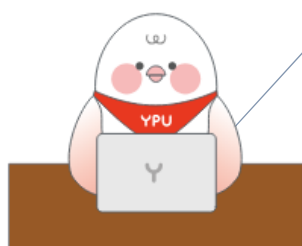


Microsoft365 導入に伴う

Outlook 初期設定手順書



第4版：2026.04.01

将来構想推進局 DX・IR推進室

目次

はじめに	2
1. PC (パソコン) でメールを送受信できるようにする	2
1. -1 WEB 版.....	2
1. -2 デスクトップ版	4
2. スマホでメールの送受信を行う方法	8
2. -1 Outlook アプリをインストールして使用方法	8
2. -2 iPhone 用のメーラーに組み込んで使用方法	10
4. 注意・補足事項	12
5. 問い合わせ先.....	12

はじめに

2024年4月より、Microsoft365を学内のグループウェア（コミュニケーション、情報共有、共同作業など、学業や業務の推進・効率化を図るためのプラットフォーム）として活用しています。本目的遂行のため、Microsoft社が教育機関向けに提供しているA5プランと呼ばれるライセンスを全学生・全教職員に付与しました。グループウェアとしてのメリットを最大限生かす上で、Outlookと呼ばれるメールアプリを使いこなすことが肝要です。このマニュアルでは、Microsoft365用に発行されたメールアドレスを使用するために必要となるOutlookの初期設定方法を説明します。

画面の表示は、お持ちのパソコンや既にインストールされているアプリやバージョンなどによって変わることがあります。このマニュアルで表示されている画面ショットは一例としてご覧ください。

1. PC（パソコン）での設定方法

メールの送受信に使用されるOutlookと呼ばれるアプリは、ネット上で利用するWEB版とPCにダウンロードして利用するデスクトップ版があり、それぞれ説明します。

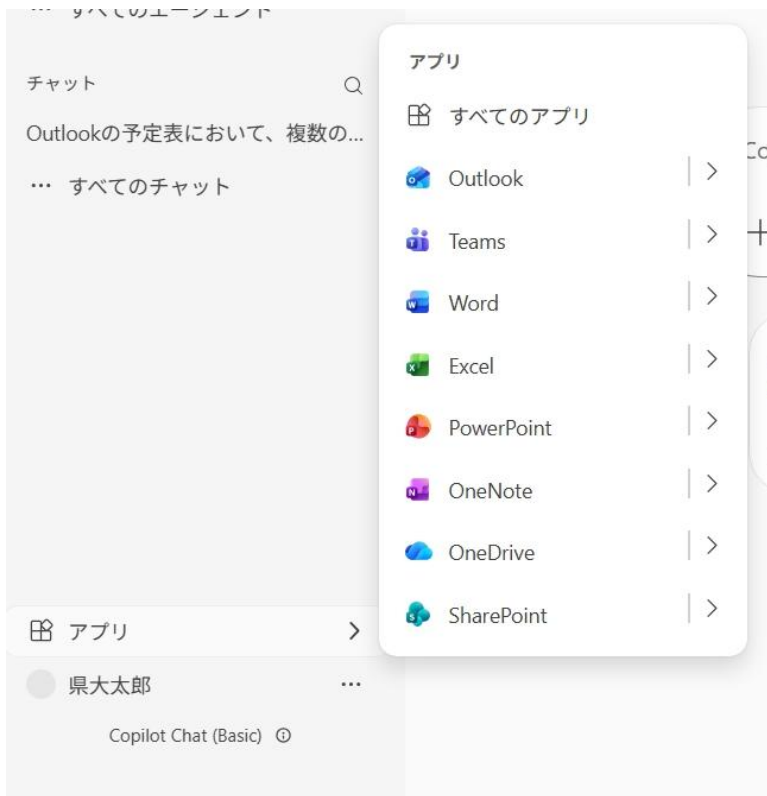
1. -1 WEB版

DX・IR推進室より連絡したID（メールアドレス）とパスワードを用い、Microsoft365にサインインします。サインインしているかどうかは、Microsoft365のホームページ（<https://m365.cloud.microsoft/>）に入って確認できます。左下の人のマークもしくは自分の名前をクリックするとその上にメールアドレスが表示されますので、@の後ろが“yp4”になっていればOKです。

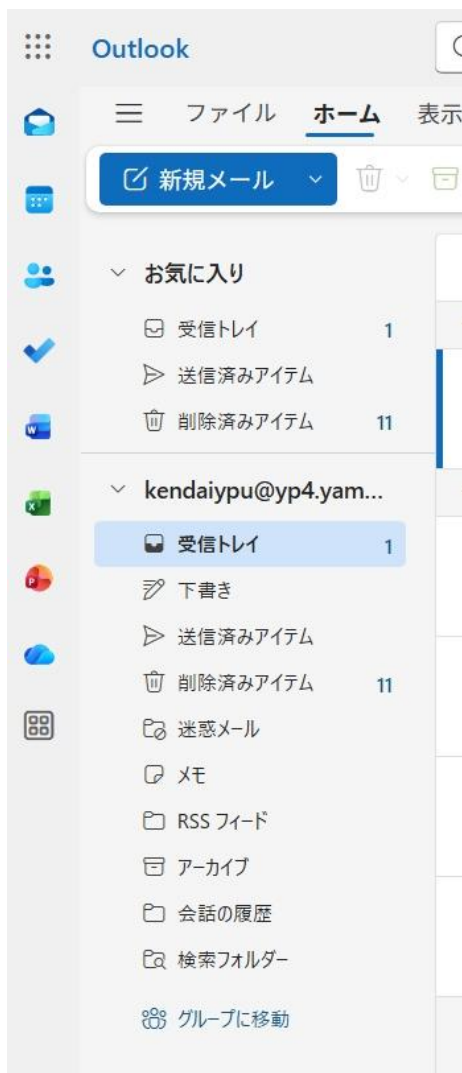
自分の名前の上の「アプリ」をクリックします。



アプリの一覧が表示されますので、「Outlook」をクリックすると、Outlookの画面が開きます。Outlookが見当たらない場合は、「すべてのアプリ」をクリックします。



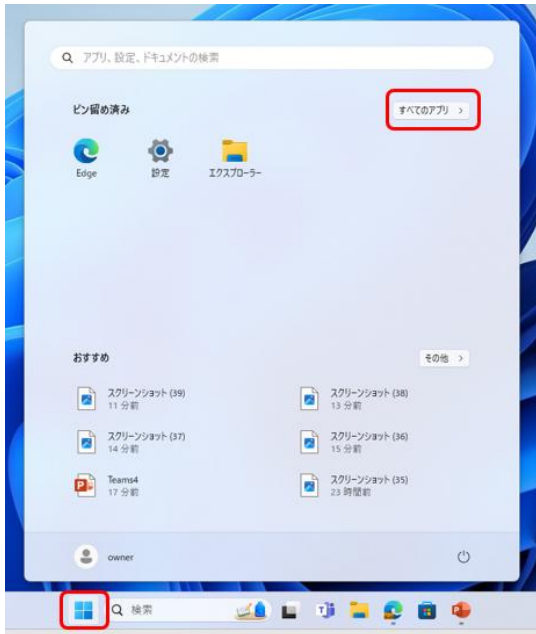
こちらは Outlook のメール送受信の画面です。左端に縦に並んだメニューのカレンダーをクリックすると、スケジュールを管理できる画面が開きます。



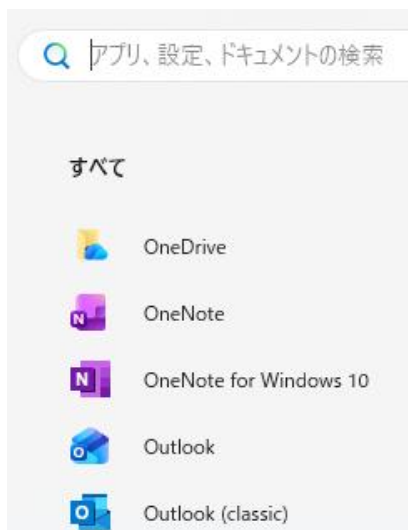
1. -2 デスクトップ版

Outlook のデスクトップ版アプリを起動します。Outlook の起動方法がわからない場合は、以下の方法に従ってください。

タスクバーにあるスタートボタンをクリック、すべてのアプリをクリック



下へスクロール（または右側のバーを下に下げる）し、Outlook を表示させ、Outlook をクリック。
サインインの表示が出た場合は、サインインします。出ない場合は、6 ページの新規メールアドレスの登録へ進みます。



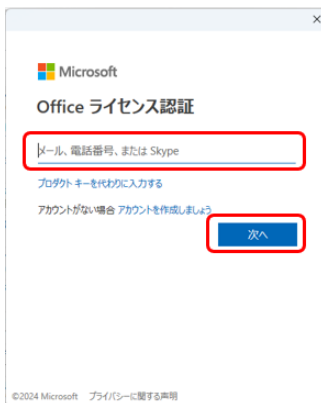
◆参考情報

Outlook(classic)は、古いバージョンのアプリです。pop3 方式でメールを受信したい場合は、こちらのアプリを使用します。

サインインの画面表示が出た場合の操作



メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。



「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックをはずし、「OK」をクリックすると、Outlook のホーム画面が開いた状態になります。



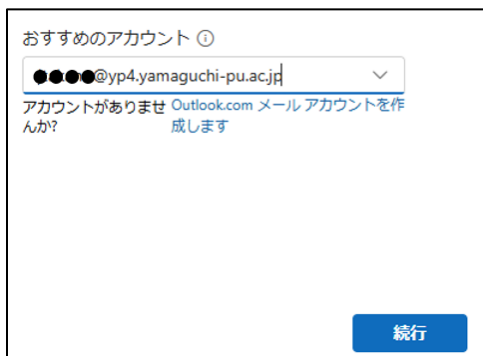
なお、WORD や EXCEL などの Outlook 以外のアプリを、従来から使用していた ID で使用する場合は、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリックします。

以上で、Outlook が起動できました。引き続き、新規メールアドレスの追加方法を説明します。

Outlook を初めて起動後、次の画面が出るまで待ちます。初めて起動する際には時間がかかる場合があります。おすすめのアカウントとして、既に何らかのメールアドレスが入力されている場合もあります。



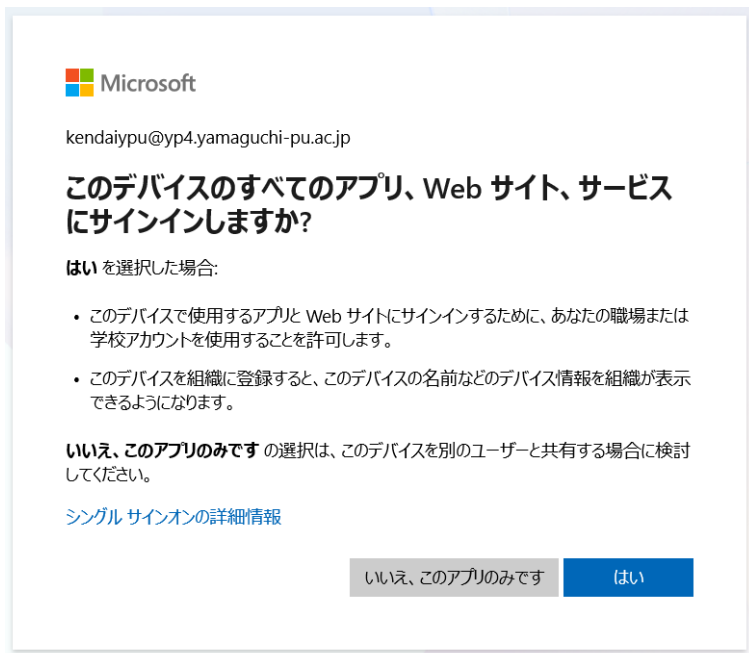
自分のメールアドレスを入力すると、右下の「続行」のボタンが押せるようになりますので、クリックします。パスワードの入力画面が出た場合は、パスワードを入力し、「サインイン」をクリックします。スマホによる二段階認証の要求が出た場合は、スマホの Authenticator を開き、PC 画面に表示された 2 桁の数字を入力し、スマホ画面の指示に従います。



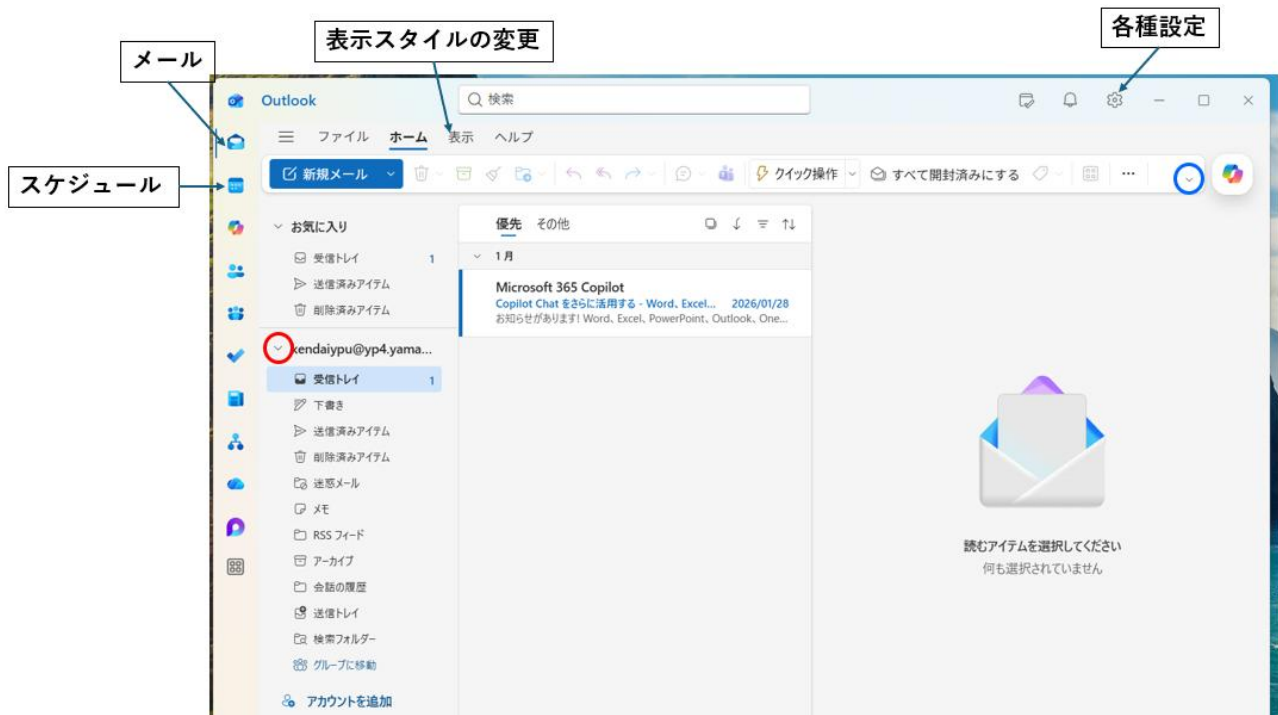
以下の画面が表示されますので、待ちます。数分程度時間がかかることもあります。



こちらの画面が表示された場合、「はい」をクリックします。Outlook で複数のメールアカウントを利用する人で、大学が個人に付与した yp4 アカウント以外のアカウントを登録する時は、「いいえ、このアプリのみです」をクリックします。



設定が完了すると、受信トレイが表示されます。受信済みのメールがあれば、表示されています。



赤丸：受信トレイなどが表示されていない場合は、ここをクリックすると、受信トレイなどがその下に展開され、見えるようになります。

青丸：より詳しいメニューバーが表示されます。

スケジュール：予定を管理できるツールです。遠隔授業や打ち合わせなどの開始時刻の 10 分前にアラートをポップアップ表示させたり、他の人とのスケジュールを共有したりと、様々な機能があります。

2. スマホでの設定方法

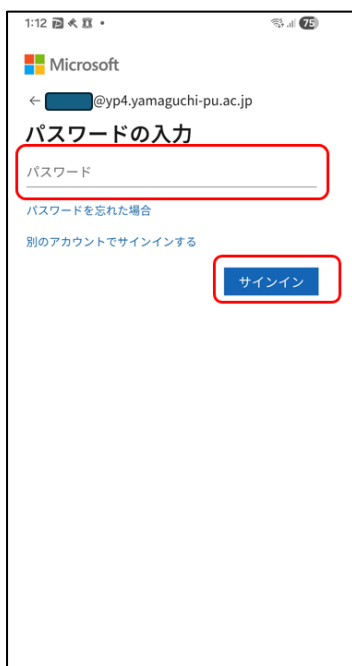
スマホの機種によって、設定画面ややり方は様々です。ここでは代表的な例として、Android スマホにアプリをインストールして使用する方法、iPhone 用のメーカーに組み込んで使用する方法を紹介します。

2. -1 Outlook アプリをインストールして使用する方法

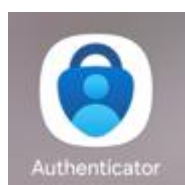
GooglePlayで Outlook と検索し、Outlook をインストールします。



インストールした Outlook を開きます。赤枠の順にタップ、入力します。

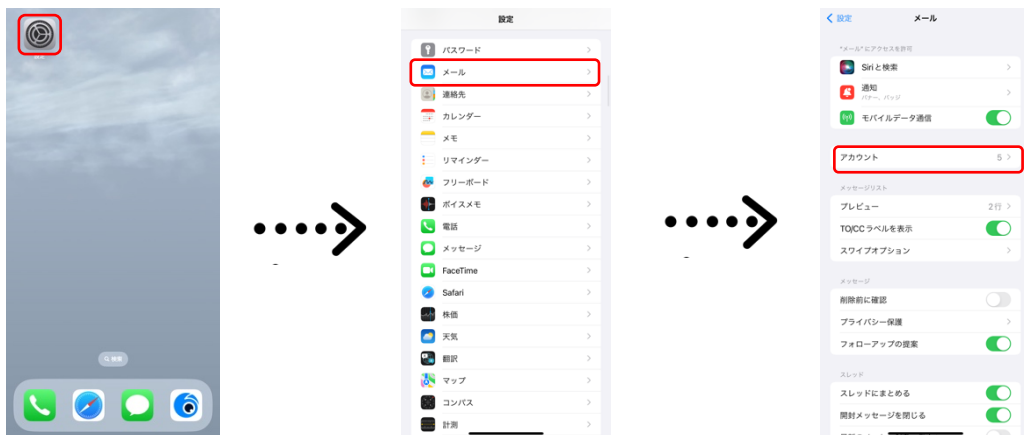


パスワード（大学から通知を受けたもの）を入力し、サインインをタップすると、二けたの数字が表示されます。スマホにインストールされたオーセンティケーターを開けると、入力画面が開きます。そこへ二けたの数字を入力します。追加認証（指紋、顔など）が表示されたら、対応します。

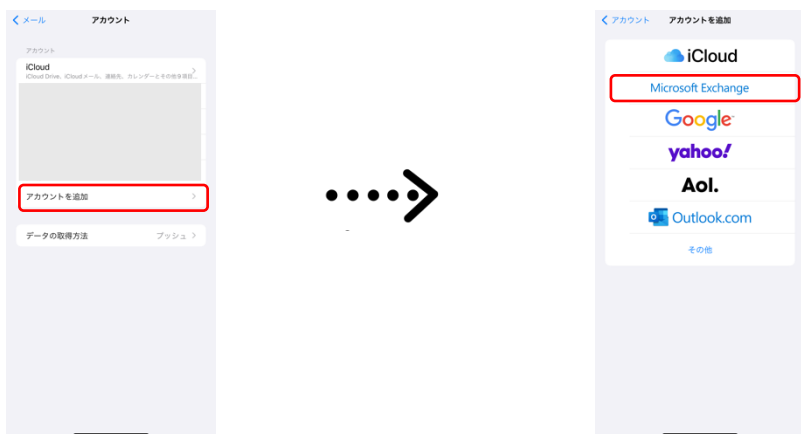


iphone でのメール設定方法

- 1 「設定」をタップします。 2 「メール」をタップします。 3 「アカウント」をタップします。

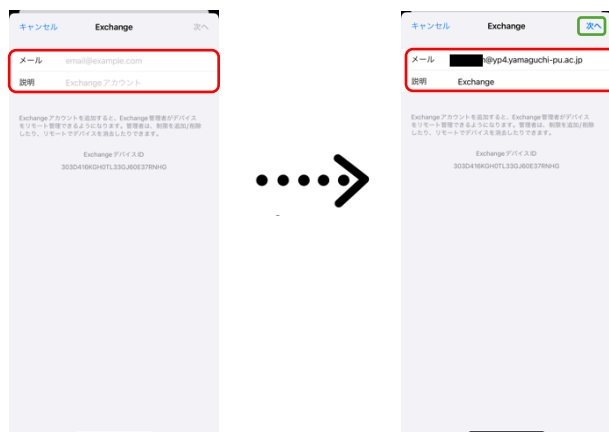


- 4 「アカウントを追加」をタップします。 5 「Microsoft Exchange」をタップします。



- 6 「メール」、「説明」欄にメールアドレス、表示名を入力します。入力後、「次へ」をタップします。

* 「説明」欄は、iPhone に表示する名前です。



7 「サインイン」をタップします。



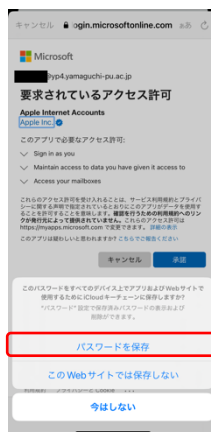
8 「続ける」をタップします。



9 「パスワード」を入力後、「サインイン」をタップします。



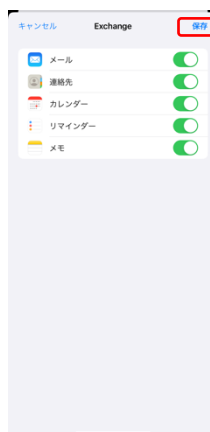
10 「パスワードを保存」をタップします。



11 この画面が表示されたのち、2段階認証となります。



12 「保存」をタップします。



メールアドレスの登録作業はこれで完了です。

4. 注意・補足事項

今回設定した個人用のメールアドレスから“@yp4.yamaguchi-pu.ac.jp”以外のアドレスに自動転送の設定をすることは原則禁止いたします。特に Gmail へ自動転送し、迷惑メールのフィルター代わりに使用することは、当大学の Microsoft のサーバーが Gmail 側のブラックリストに載ってしまい、本来必要なメールのやりとりができなくなるリスクがあるため、絶対にやめてください。業務上どうしても自動転送が必要な場合は、個人の責任において行ってください。

なお Outlook において迷惑メールのフィルターをかけたり（高レベルか低レベルを選択）、個別のアドレスやドメインからのメールを迷惑メールに振り分けることはできますので、ご活用ください。

5. 問い合わせ先

将来構想推進局 DX・IR推進室（外線：083-929-6201）