

Office365 メールの手引き（スマートフォンでの利用：Android 編）

Office365 マールの送受信は、Web メール（Office365 OOW(Outlook on the web)）を使う方法の他に、お手持ちのパソコンのメールソフトやスマートフォンを使って送受信を行うことができます。ここではスマートフォンなどでの利用および設定について説明します。

※多くの場合、Office365 メールは自動的にセットアップすることができますが、自動設定では Web メール（OOW）上でのアカウント設定情報を引き継ぐため、差出人の設定は Web メール（OOW）と同じ状態になります。~~差出人の設定を行いたい場合は、「手動設定」でセットアップしてください。~~

＜差出人の設定について＞

マニュアル内にて差出人の設定方法を記載していますが、Microsoft のプロトコル設計変更（2018/10）によりメールソフトでの差出人の設定は反映されなくなりました。現在はメールソフトにて差出人を設定しても Web メール（OOW）上での表示名設定が強制的に反映され、差出人は Web メール（OOW）上での表示名が設定された状態になります。

また、Web メール（OOW）上の表示名の設定を情報メディア基盤センターHPより行えるようになりました（2019/04）。差出人の設定はセンターHPより行ってください。

詳細に関しては下記をご参照ください。

- ・情報メディア基盤センターHP>全サービス>マイクロソフト Office365>EES>

Office365 マールの差出人表示名を設定されたい方へ

<http://www.itc.saitama-u.ac.jp/services/MS/O365DisplayName.html>

目次

スマートフォンでの利用：Android 編.....

1. Android 携帯電話またはタブレットの設定

- 1.1) Android メールアプリ（Gmail）でメールをセットアップする（自動設定）
- 1.2) Android メールアプリ（Gmail）でメールをセットアップする（手動設定）
- 1.3) Android 版 Outlook アプリでメールをセットアップする（自動設定）

＜参考外部サイト＞

[Android メール アプリでメールをセットアップする](#)

[Android 版 Outlook アプリでメールをセットアップする](#)

1. Android 携帯電話またはタブレットの設定

この資料では Android 4.4.2 環境および各アプリに関しては2017年01月時点のものを使用して説明しています。ご利用になられる OS または時期によっては表示等が異なる場合があります。ご了承ください。

Android 端末で利用できる Office365 メール機能は設定方法によって異なります。用途に合わせて適宜設定してください。設定によって Android 端末で利用できるようになる機能は下記となります。

設定	Office365					名前(差出人) 設定
	メール	連絡先	予定表	タスク	OneDrive	
1.1) Android メールアプリ (Gmail) でメールをセットアップする (自動設定)	○	○	○	×	×	設定不可 (OOW から送信した時と同じ表示)
1.2) Android メールアプリ (Gmail) でメールをセットアップする (手動設定)	○	×	×	×	×	設定不可 (OOW から送信した時と同じ表示)
1.3) Android 版 Outlook アプリでメールをセットアップする (自動設定)	○	○	○	×	○	設定不可 (OOW から送信した時と同じ表示)

○： 利用可、×：利用不可

1.1) Android メールアプリ（Gmail）でメールをセットアップする（自動設定）

- ① Gmail アプリを最新バージョンに更新します。

※Google Play ストアアプリ→検索バーに「Gmail」を入力し [更新] を選択



- ② Gmail アプリのアイコンをタップします。

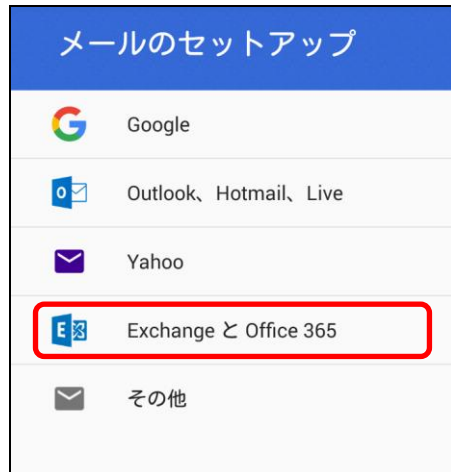
- Gmail アプリをはじめて使う場合は、[スキップ]（または [>]）→ [メールアドレスを追加] の順にタップします。



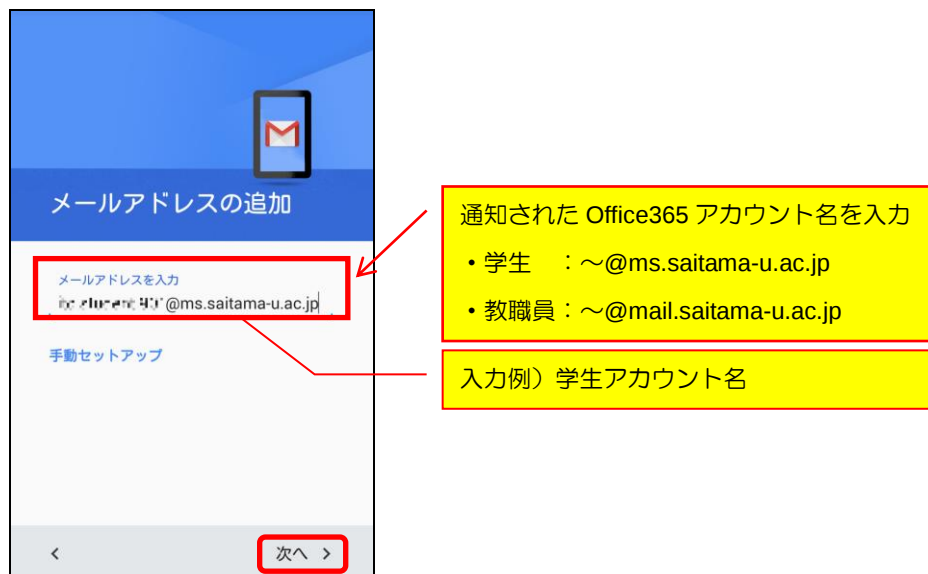
- 既に Gmail アプリを使用していてアカウントを追加する場合は、[メニュー] → [設定] → [アカウントの追加] の順にタップします。



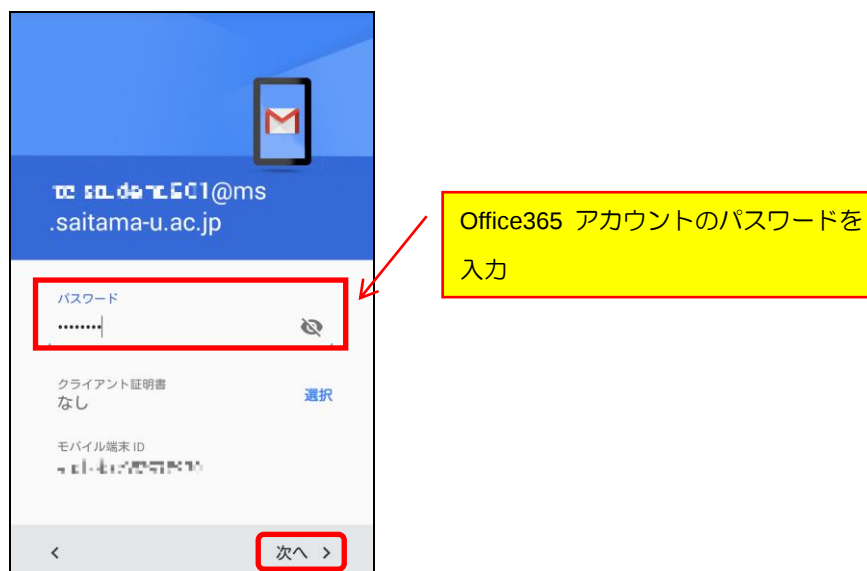
③ [Exchange と Office 365] をタップします。



④ Office365 のアカウント名（メールアドレス）を入力し、[次へ] をタップします。



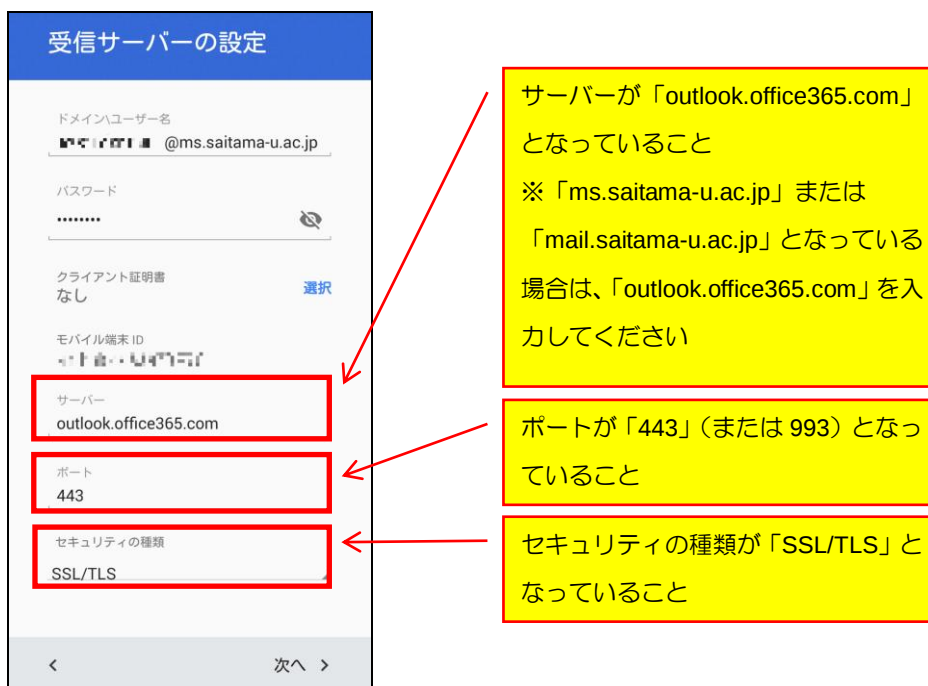
⑤ パスワードを入力し、[次へ] をタップします。



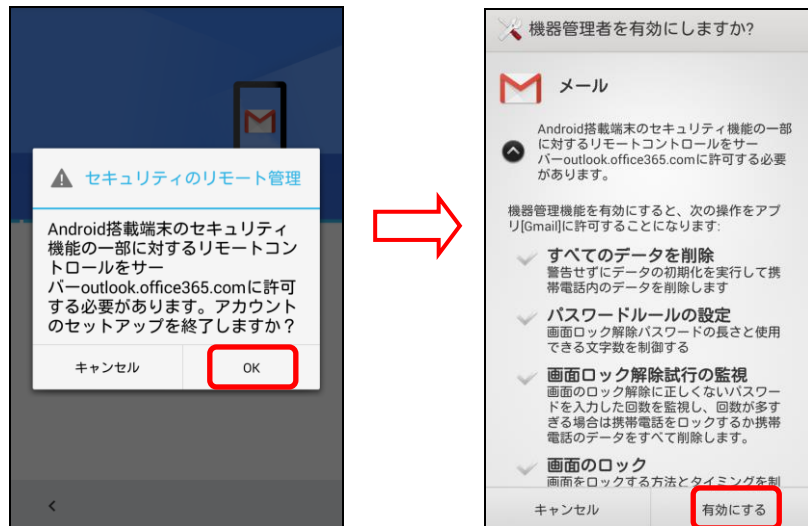
- ⑥ アカウント情報の送信要求を許可するため、[OK] をタップします。



- ⑦ 受信サーバーの設定が表示されます。サーバー、ポート、セキュリティの種類を確認し、[次へ] をタップします。



※セキュリティアクセス許可や同期設定と表示名を設定するよう求められる場合があります。
画面に従い適宜設定を行ってください（例：セキュリティアクセス許可：有効にする）



⑧ アカウントの設定完了が表示されます。[次へ] をタップします。

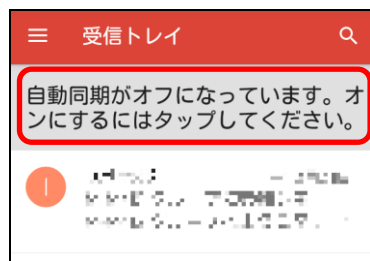


⑨ アカウントが追加されます。

[GMAIL に移動] をタップし、受信トレイを表示します。



※受信トレイを表示した際に「受信同期がオフになっています」と表示される場合は、タップし受信同期をオンにしてください。



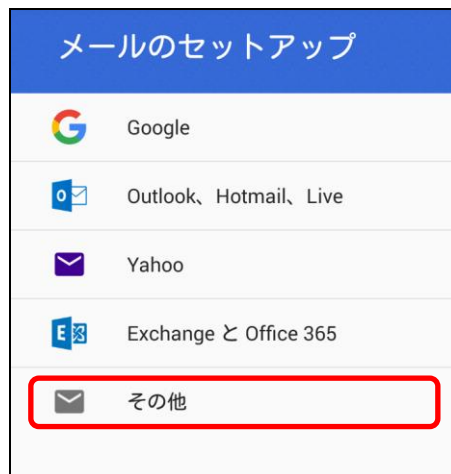
以上で、Android メールアプリ (Gmail) で Office365 メールを使用できるようになります。

1.2) Android メールアプリ（Gmail）でメールをセットアップする（手動設定）

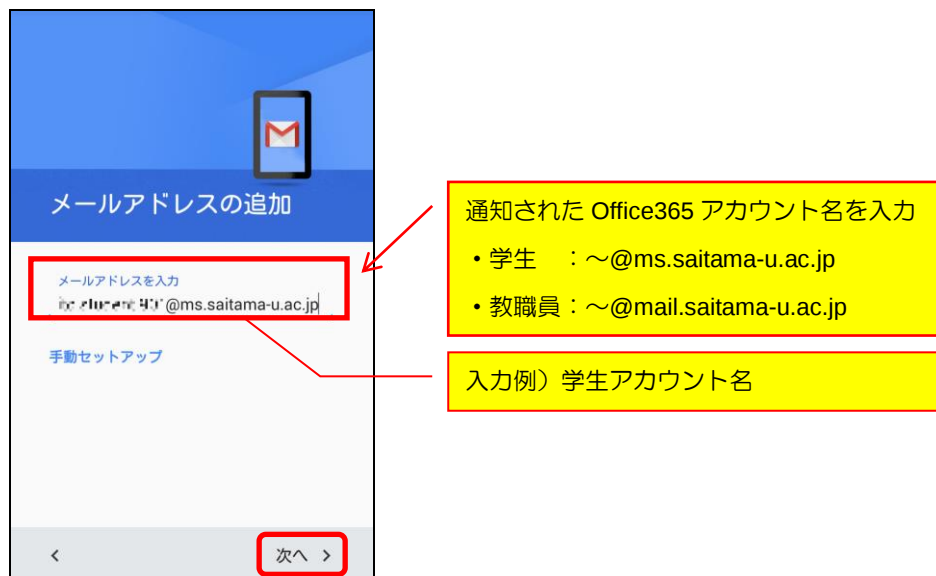
- ① Gmail アプリを最新バージョンに更新します。
- ② Gmail アプリのアイコンをタップし、アカウントの追加を行います。

※①、② の詳細は「1.1 Android メールアプリ（Gmail）でメールをセットアップする（自動設定）」をご参照ください。

- ③ [その他] をタップします。



- ④ Office365 のアカウント名（メールアドレス）を入力し、[次へ] をタップします。



⑤ 「個人用 (POP)」または「個人用 (IMAP)」を選択し、[次へ] をタップします。

POP と IMAP のどちらで設定するか判断にお困りの場合は、別紙「メール利用の手引き (POP と IMAP について)」を参考にしてください。

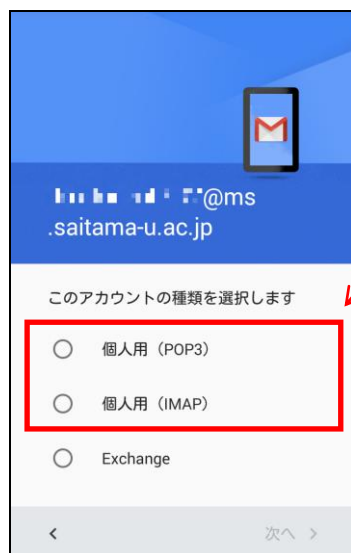
＜注意＞「迷惑メール」フォルダーへ自動振り分けについて

セキュリティの観点から Office365 メールでは迷惑メールと判断されたメールを「受信トレイ」フォルダーではなく「迷惑メール」フォルダーに自動的に配信する「迷惑メールを自動的にフィルター処理する」を規定の設定としています。

メールソフト利用 (POP 指定) の場合、「迷惑メール」フォルダーは受信対象とならない為、「迷惑メール」フォルダーに振り分けられたメールを認識できません。

POP 指定の場合は定期的に Web メール (OOW) 上で「迷惑メール」フォルダー内の確認を行ってください (「迷惑メール」フォルダーに振り分けられたメールは 30 日後に削除されます)。

「迷惑メール」フォルダーへの自動振分の設定については別紙「Web メール利用の手引き (設定編) 1.5 拒否/許可」をご参照ください。



「個人用 (POP3)」または「個人用 (IMAP)」を選択

⑥ パスワードを入力し、[次へ] をタップします。



Office365 アカウントのパスワードを入力

受信サーバーを入力し、[次へ] をタップします。

【IMAP 接続の場合】

受信サーバーの設定

ユーザー名
[アイコン]@ms.saitama-u.ac.jp

パスワード
[アイコン] [X]

サーバー
outlook.office365.com

次へ >

outlook.office365.com を入力

【POP 接続の場合】

受信サーバーの設定

ユーザー名
[アイコン]@ms.saitama-u.ac.jp

パスワード
[アイコン] [X]

サーバー
outlook.office365.com

サーバーからメールを削除
受信トレイから削除したとき

次へ >

outlook.office365.com を入力

適宜設定

[受信トレイから削除したとき]
受信トレイよりメールを削除した
ときにサーバー上の同じメールが
削除されます

⑦ 送信サーバーを入力し、[次へ] をタップします。

送信サーバーの設定

ログインが必要 ☒ ON

ユーザー名
[アイコン]@ms.saitama-u.ac.jp

パスワード
[アイコン] [X]

SMTP サーバー
smtp.office365.com

次へ >

smtp.office365.com を入力

⑧ アカウントのオプションを確認（適宜設定）し、[次へ] をタップします。

【IMAP 接続の場合】

アカウントのオプション

同期頻度:
15分毎

☒ メールの着信を知らせる

☒ このアカウントからメールを同期する

☒ Wi-Fiへの接続時に添付ファイルを自動的にダウンロードする

次へ >

【POP 接続の場合】

アカウントのオプション

同期頻度:
15分毎

☒ メールの着信を知らせる

☒ このアカウントからメールを同期する

次へ >

- ⑨ 「名前」を入力し、[次へ] をタップします。



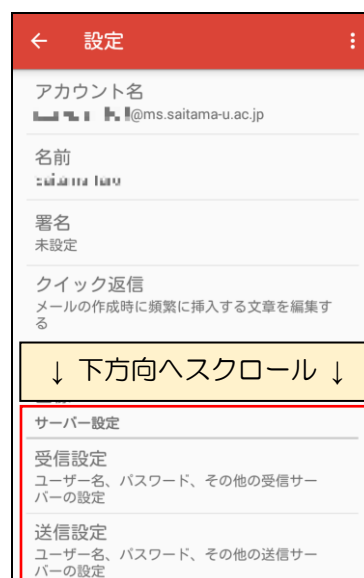
「差出人」として表示される名前を入力
例) Saitama Taro

現在、メールソフトでの「差出人」の
設定は反映されません。

- ⑩ アカウントが追加されます。

追加されたアカウントをタップし、サーバー設定の確認を行ってください。

※設定画面が表示されていない場合は、[メニュー] → [設定] にて設定画面を表示してください。



[受信設定] をタップします。

サーバー設定

受信設定
ユーザー名、パスワード、その他の受信サーバーの設定

送信設定
ユーザー名、パスワード、その他の送信サーバーの設定

【IMAP 接続の場合】

ユーザー名

[アイコン] [アイコン] [アイコン] [アイコン] @ms.saitama-u.ac

パスワード

..... X

サーバー

outlook.office365.com

ポート

993

セキュリティの種類

SSL/TLS ▲

キャンセル 完了

【POP 接続の場合】

ユーザー名

■■■■■@ms.saitama-u.ac

パスワード

●●●●●●

サーバー

outlook.office365.com

ポート

995

セキュリティの種類

SSL/TLS

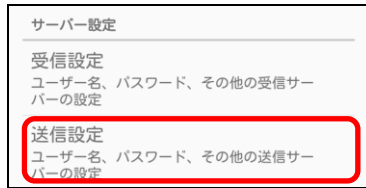
サーバーからメールを削除
受信トレイから削除したとき

キャンセル 完了

【受信設定】

- ・[サーバー] が「outlook.office365.com」となっていること
 - ・[ポート] が下記となっていること
- IMAP 接続の場合： 993
- POP 接続の場合： 995
- ・[セキュリティの種類] が「SSL/TLS」となっていること

【送信設定】をタップします。



サーバー設定

受信設定
ユーザー名、パスワード、その他の受信サーバーの設定

送信設定
ユーザー名、パスワード、その他の送信サーバーの設定

【IMAP 接続・POP 接続】



ログインが必要 ☒ ON

ユーザー名
[redacted]@ms.saitama-u.ac

パスワード
[redacted] X

SMTP サーバー
smtp.office365.com

ポート
587

セキュリティの種類
STARTTLS

キャンセル 完了

【送信設定】

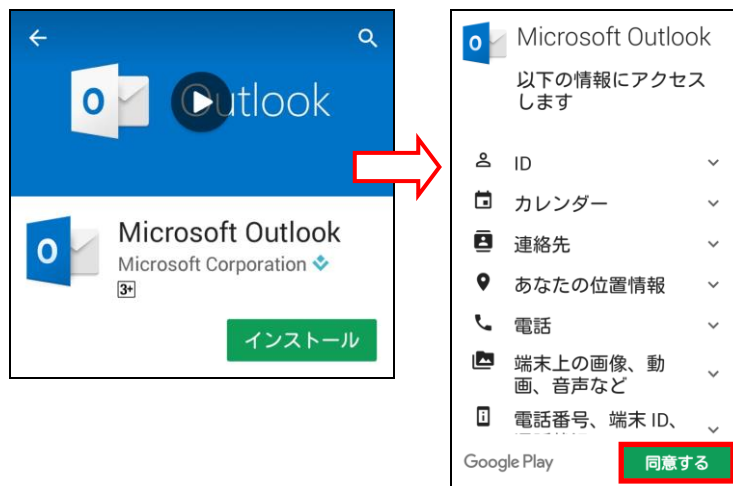
- [SMTP サーバー] が「smtp.office365.com」となっていること
- [ポート] が「587」となっていること
- [セキュリティの種類] が「STARTTLS」となっていること

以上で、Android メールアプリ (Gmail) で Office365 メールを使用できるようになります。

1.3) Android 版 Outlook アプリでメールをセットアップする（自動設定）

- ① Google Play ストアから [Android 版 Outlook \(Microsoft Outlook\)](#) をダウンロードします。
（※Android 4.0.3 以上の Android 端末に対応）

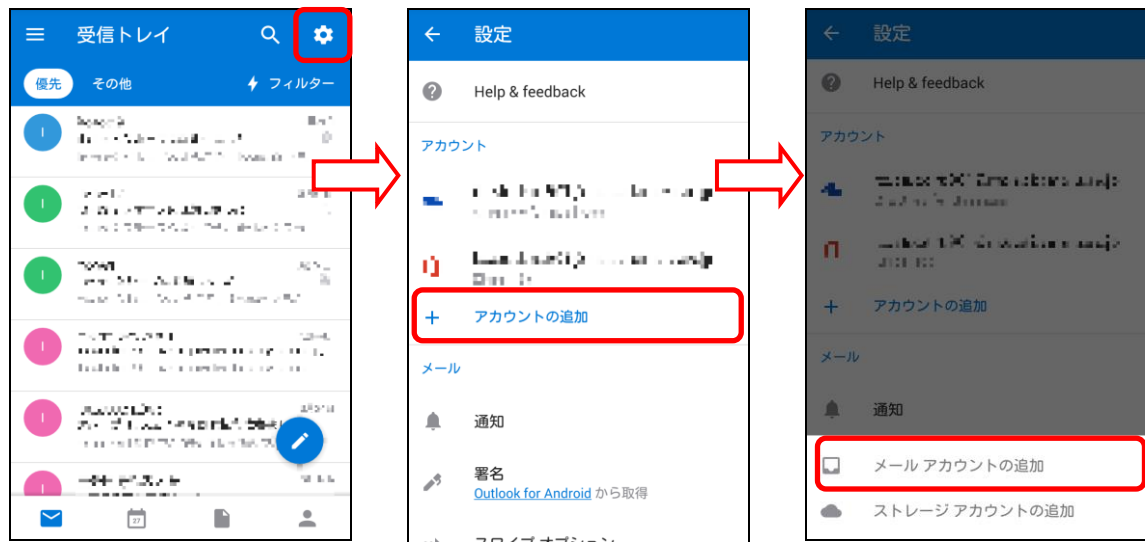
インストール時にアクセス許可の設定が表示された場合は、[同意する] をタップします。



- ② Android 版 Outlook のアイコンをタップします。
- Android 版 Outlook をはじめて使う場合は、[始める] をタップします。



- 既に Android 版 Outlook を使用していてアカウントを追加する場合は、[設定] → [アカウントの追加] → [メールアカウントの追加] の順にタップします。

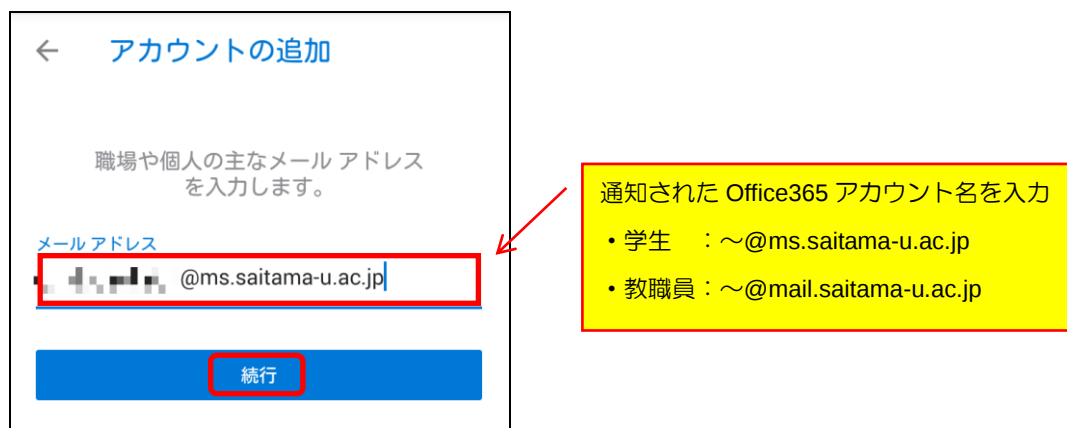


※ [ストレージアカウントの追加] について

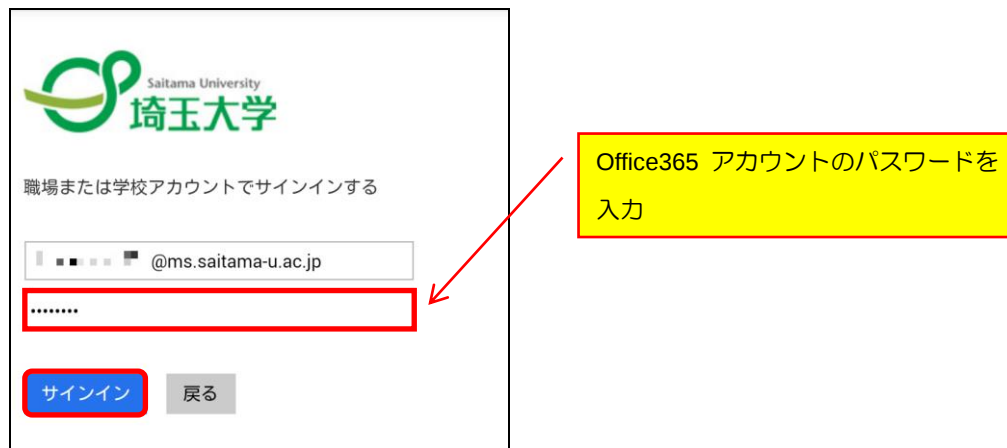
[ストレージアカウントの追加] にて Android 版 Outlook アプリ内で OneDrive を使用できるようになります。[メールアカウントの追加] 時にストレージアカウントも自動で追加されますが、追加されなかった場合や他を追加したい場合など、必要に応じて [ストレージアカウントの追加] を行ってください。

<手順> [ストレージアカウントの追加] → [OneDrive for Business] → アカウント/パスワード入力
(OneDrive 以外に Google ドライブ等の追加も可能です)

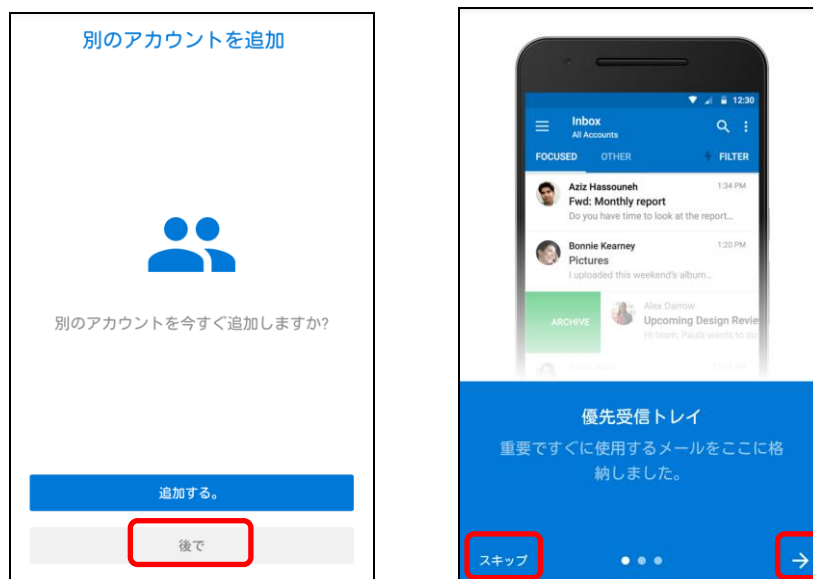
- ③ Office365 のアカウント名（メールアドレス）を入力し[続行]をタップします。



- ④ パスワードを入力し［サインイン］をタップします。



- ⑤ 別アカウントの追加画面が表示された場合、［後で］をタップし、次画面にて［スキップ］または［→］をタップし画面をおくります。



- ⑥ 以上で、Android 版 Outlook アプリで Office365 メールを使用できるようになります。

Android 版 Outlook アプリでは Office365 アカウントのメールの他に、予定表、連絡先および OneDrive が同期され、アプリ内で使用することが可能です。