

Office365 メールの手引き（メールソフトでの利用：Thunderbird 編）

Office365 メールの送受信は、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。

ここではメールソフトでの利用および設定について説明します。

多要素認証導入により、Thunderbird の受信プロトコルは「IMAP」のみとなりました。現在お使いのメールソフトで、下記のように受信・送信の設定を行ってください。

受信サーバー設定	
サーバー名	outlook.office365.com
ユーザ名	「全学統一認証アカウントと利用通知書」で通知された Office365 アカウント名 ・学生：～@ms.saitama-u.ac.jp ・教職員：～@mail.saitama-u.ac.jp 忘れてしまった場合は こちら で説明している手順で確認してください。
パスワード	Office365 アカウントのパスワード
サーバーの種類	IMAP （SSL 必須：993 番ポート）
認証方式	OAuth2

送信サーバー設定	
サーバー名	smtp.office365.com
ユーザ名	通知された Office365 アカウント名 ・学生：～@ms.saitama-u.ac.jp ・教職員：～@mail.saitama-u.ac.jp
パスワード	Office365 アカウントのパスワード
サーバーの種類	SMTP（TLS 必須：587 番ポート）
認証方式	OAuth2

※セキュリティの設定は SSL/TLS（STARTTLS がある場合は STARTTLS）認証の設定が必須です。

<差出人表示名の設定について>

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。

Web メール（OOW）上の表示名の設定は情報メディア基盤センター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 メールの差出人表示名を設定されたい方へ

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

1. Thunderbird の設定

この資料では Windows 版 Thunderbird (ver78.8.1) を使用して説明しています。ご利用のメールソフトに合わせて適宜設定を行ってください。なお、多要素認証に対応しているのは Ver78 以降ですのでご注意ください。

※Macintosh 版 Thunderbird に関しても操作はほぼ同じです。
当資料を参考に設定を行ってください。

1.1) 手動設定 (IMAP 指定設定)

<注意> 「迷惑メール」フォルダーへ自動振り分けについて

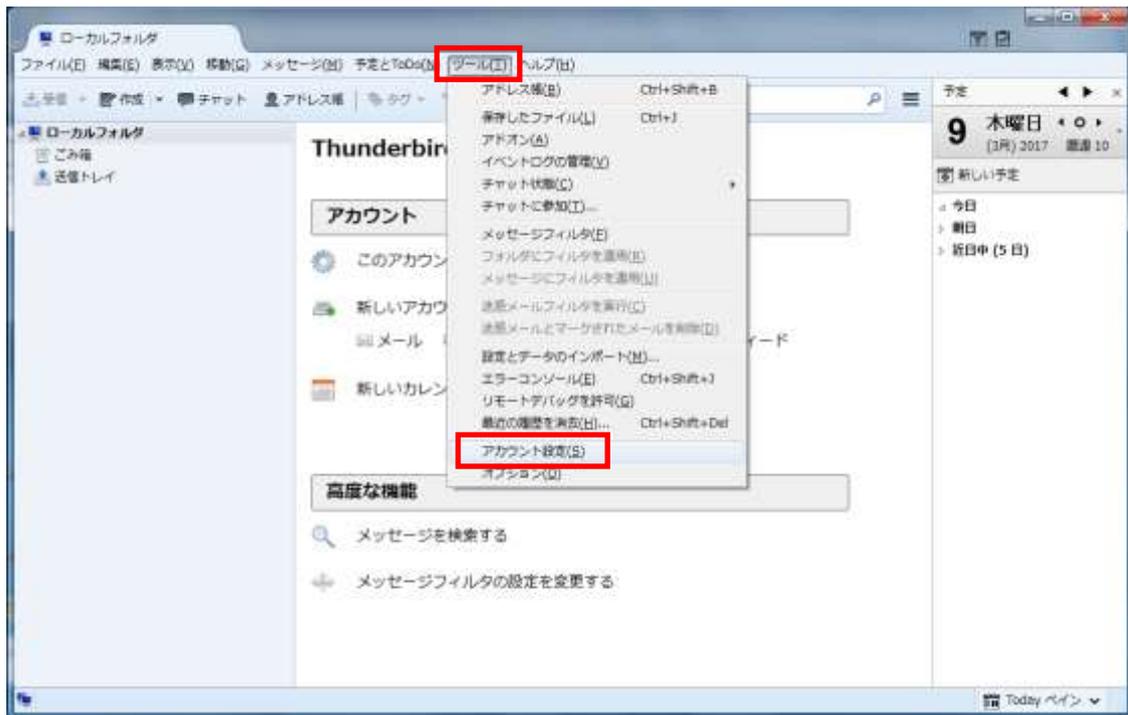
セキュリティの観点から Office365 メールでは迷惑メールと判断されたメールを「受信トレイ」フォルダーではなく「迷惑メール」フォルダーに自動的に配信する「迷惑メールを自動的にフィルター処理する」を規定の設定としています。

① Thunderbird 起動：メールアカウント設定

はじめて Thunderbird を起動すると下記のような画面が表示されます。手順②にすすみます。

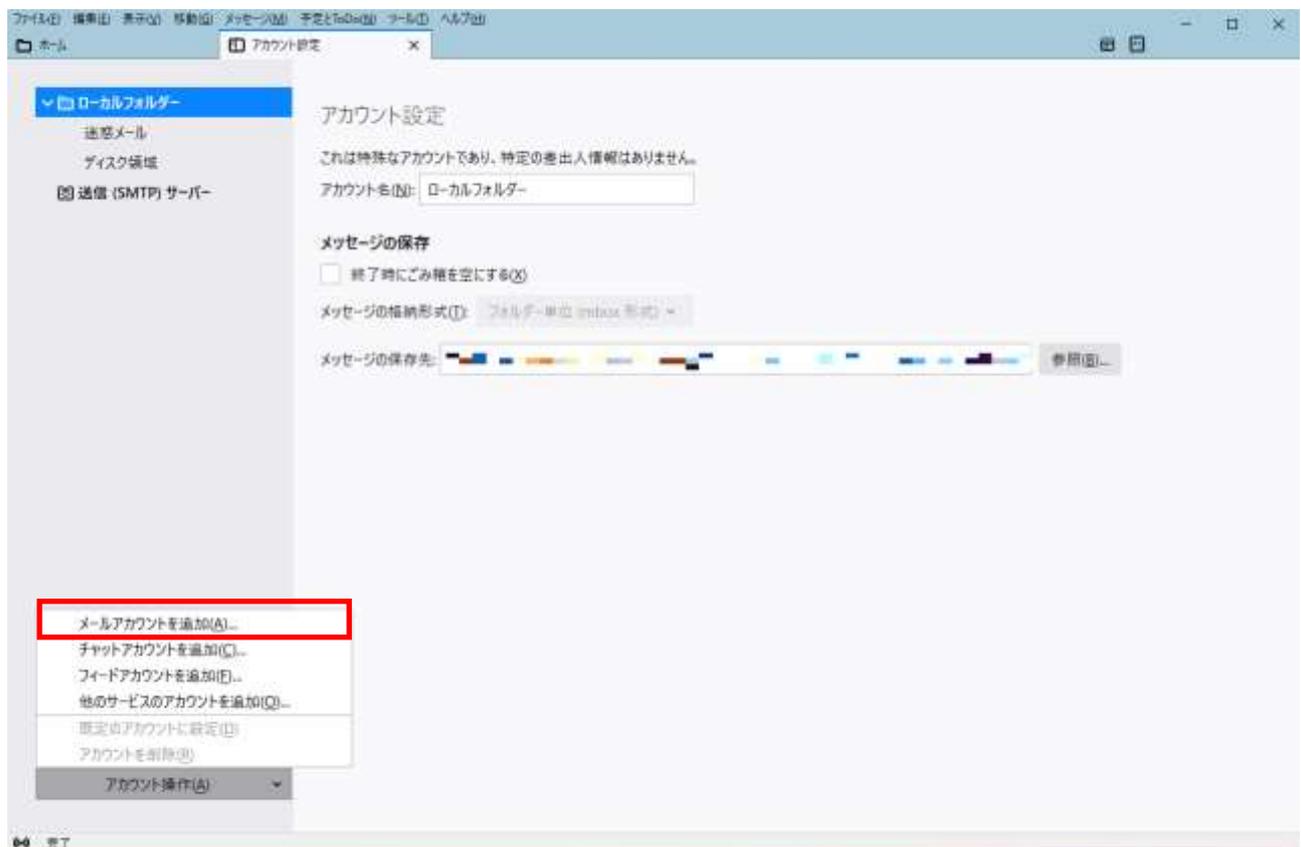


・「ツール(T)」 → 「アカウント設定(S)」を選択します。



② アカウント設定画面が表示されます。

「アカウント操作(A)」 → 「メールアカウントを追加(A)」 を選択します。



- ③ メールアカウント設定画面が表示されます。
下記を入力し、[続ける(C)]ボタンを押します。

メールソフトでの「差出人」の設定は
反映されません。

あなたのお名前(N)	「差出人」として表示される名前の入力 設定に反映されませんが入力しないと次に進めませんので 任意の文字列の入力をしてください。
メールアドレス(L)	通知された Office365 アカウント名 ・学生 : ~@ms.saitama-u.ac.jp ・教職員 : ~@mail.saitama-u.ac.jp
パスワード(P)	Office365 アカウントのパスワード

例) 埼玉太郎さん (Office365 アカウント : t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp)

既存のメールアドレスのセットアップ

既存のメールアドレスのセットアップ
現在のメールアドレスを入力してください

あなたのお名前(N): 埼玉 太郎

メールアドレス(E): t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp

パスワード(P):

パスワードを記憶する(M)

手動設定(M)... キャンセル(A) 続ける(C)

「差出人」として表示される名前を入力
(反映されませんが入力しないと「続ける」
ボタンがクリックできません))

例) Office365 アカウント

チェックを外す

※ セキュリティの観点より、パスワードは記憶させない設定をお勧めします。

- ④ 自動設定が開始され設定値が表示されますが、手動での設定が必要です。
「IMAP(リモートフォルダ)」を選択し、「手動設定(M)」ボタンを押します。
【注意】この画面では「完了(D)」ボタンはクリックしないようにしましょう。

既存のメールアドレスのセットアップ

既存のメールアドレスのセットアップ
現在のメールアドレスを入力してください

あなたのお名前(N): 埼玉 太郎

メールアドレス(E): t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

✓ アカウント設定が Mozilla ISP データベースから見つかりました。

プロトコル:

- IMAP (リモートフォルダ)
- POP3 (メールをコンピューターに保存)
- Exchange

受信サーバー: IMAP outlook.office365.com SSL

送信サーバー: SMTP smtp.office365.com STARTTLS

ユーザー名: t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp

手動設定(M)... キャンセル(A) 完了(D)

POP3 は推奨していないため、このマニュアルでは説明いたしません。

⑤ 下記を入力し、[完了(D)] ボタンを押します。

	受信サーバー	送信サーバー
プロトコル	IMAP	SMTP
サーバー	outlook.office365.com	smtp.office365.com
ポート番号	993	587
SSL	SSL/TLS	STARTTLS
認証方式	OAuth2	OAuth2
ユーザー名	Office365 アカウント名	Office365 アカウント名

✕

既存のメールアドレスのセットアップ

現在のメールアドレスを入力してください

あなたのお名前(N): ⓘ

メールアドレス(E): ⓘ

パスワード(P): ⓘ

パスワードを記憶する(M)

✓ アカウント設定が Mozilla ISP データベースから見つかりました。

受信サーバー

送信サーバー

プロトコル:

サーバー:

ポート番号:

SSL:

認証方式:

ユーザー名:

SMTP

[詳細設定\(A\)](#)

次のような警告メッセージが出た場合はもういちど[完了(D)]をクリックします。

既存のメールアドレスのセットアップ

既存のメールアドレスのセットアップ
現在のメールアドレスを入力してください

あなたのお名前(N): 埼玉 太郎

メールアドレス(E): t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

⚠ 設定を確認してください。ユーザー名とパスワードが正しい場合は、あなたのアカウントで選択された設定をサーバー管理者が無効にしている可能性があります。別のプロトコルを選択してみてください。

	受信サーバー	送信サーバー
プロトコル:	IMAP	SMTP
サーバー:	outlook.office365.com	smtp.office365.com
ポート番号:	993	587
SSL:	SSL/TLS	STARTTLS
認証方式:	OAuth2	OAuth2
ユーザー名:	t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp	t.saitama.123@ms.saitama-u.ac.jp

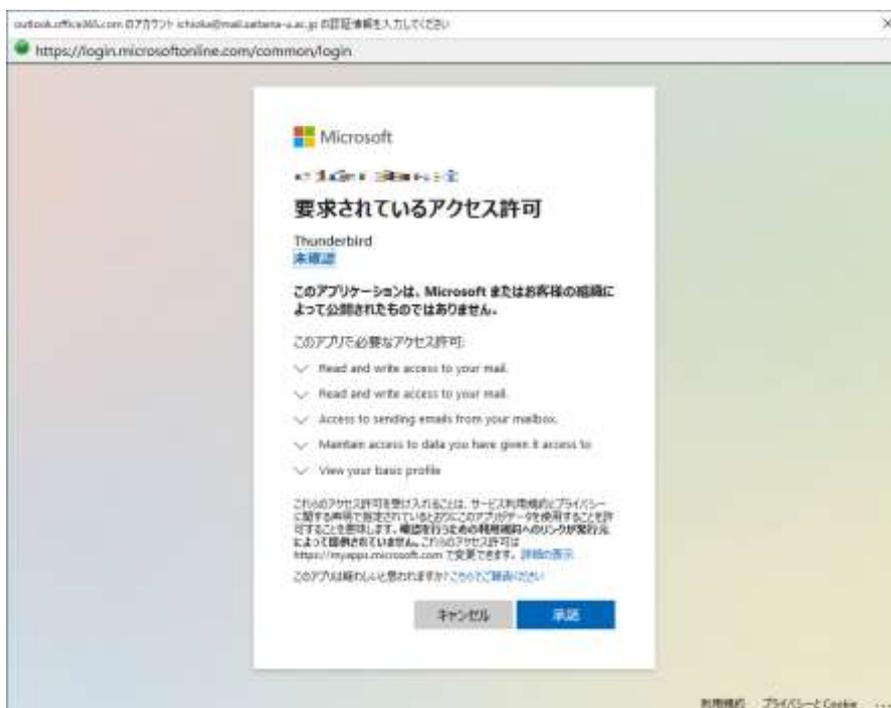
[詳細設定\(A\)](#)

キャンセル(A) 再テスト(I) **完了(D)**

Office365 アカウントの認証情報を入力する画面が表示されます。パスワードを入力し「サインイン」をクリックします。



その後、「要求されているアクセス許可」(Thunderbird に対するアクセス許可) を承諾する確認画面が表示されます。[承諾]をクリックします。

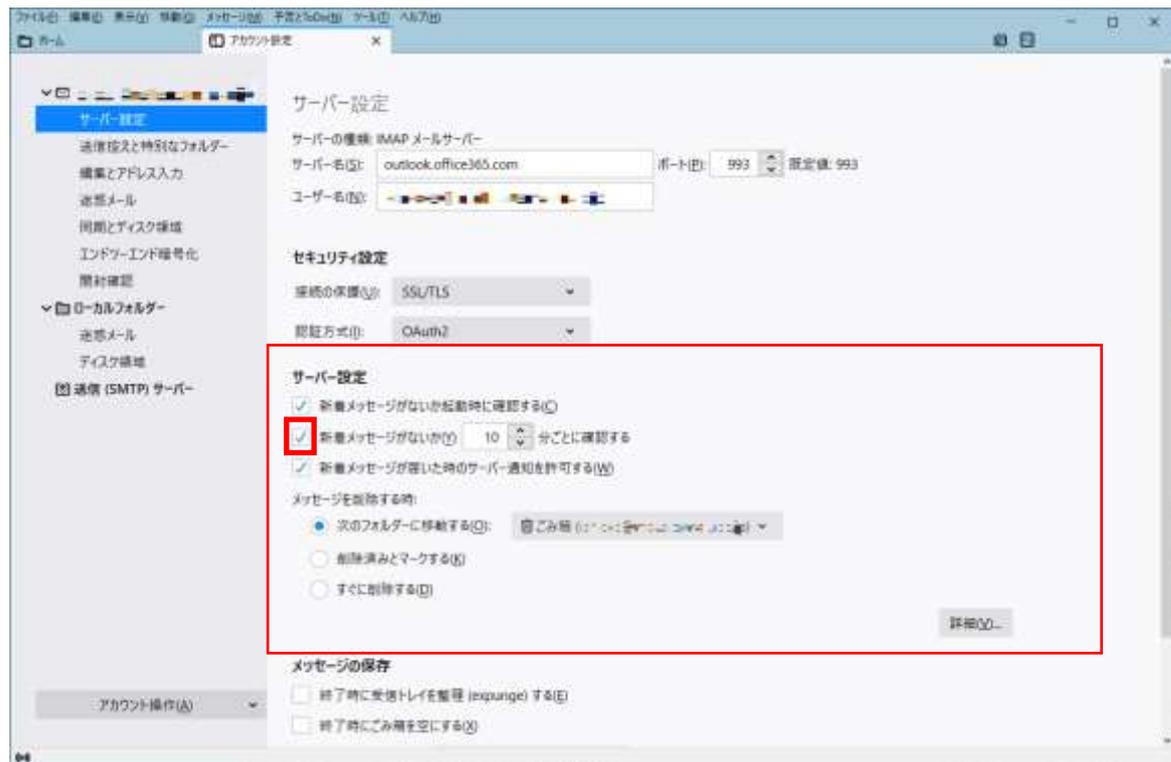


再度、「既存のメールアドレスのセットアップ」画面に戻りますので、[完了(D)]をクリックします。

メールアカウントが作成され、アカウント設定画面に戻ります。

アカウント設定画面が表示されていない場合は、メニューから「ツール(T)」→「アカウント設定(S)」を選択し、アカウント設定画面を表示してください。

⑥ 作成されたメールアカウントの「サーバー設定」を選択します。

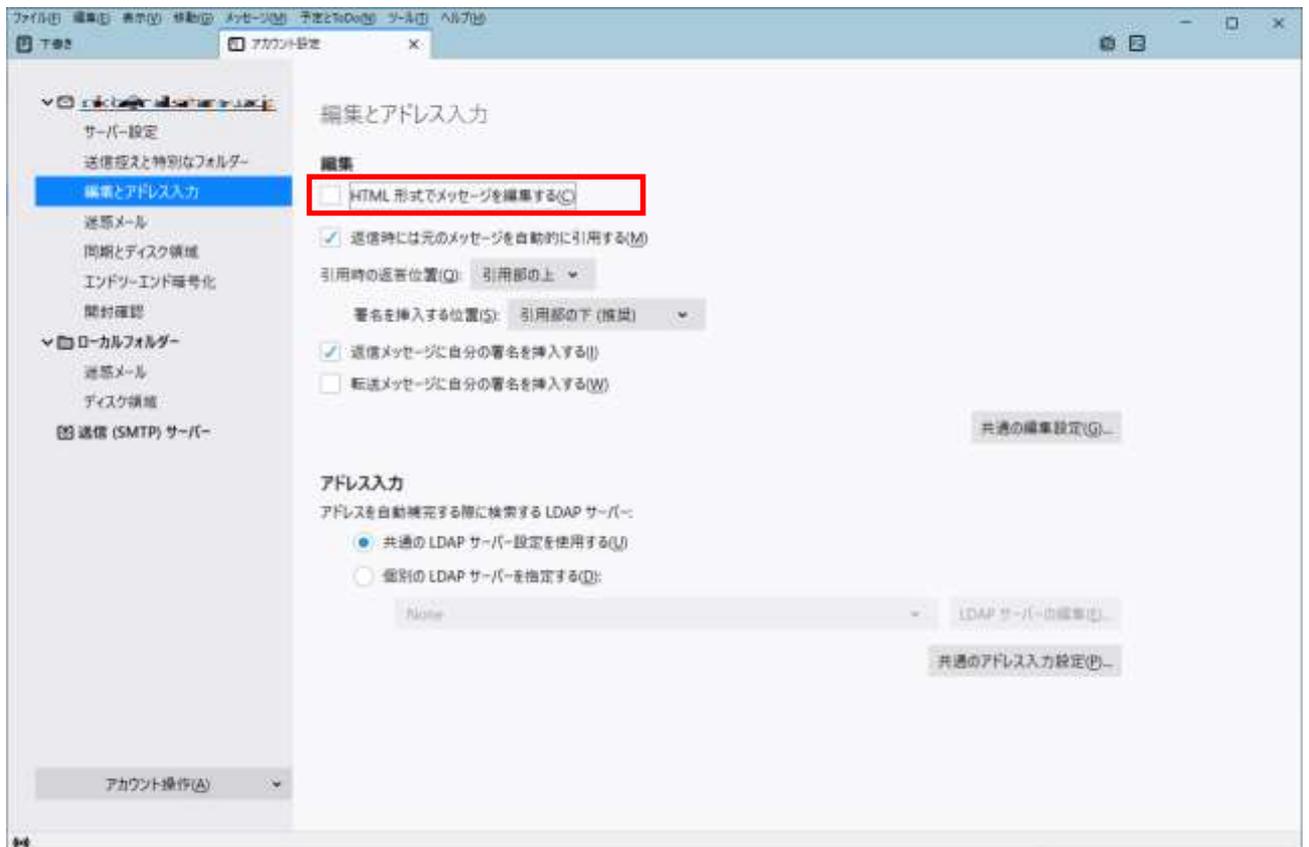


「サーバー設定」を確認し、適宜設定してください。

新着メッセージがないか XX 分ごとに確認する

特に理由のない限り、5～10分程度にしておいてください。

- ⑦ 作成されたメールアカウントの「編集とアドレス入力」を選択します。
「HTML 形式でメッセージを編集する(C)」のチェックを外します。



設定は以上で完了です。