

Gmail メール転送設定

■ はじめに

本マニュアルは Gmail で受信したメールを他のメールアカウントに自動転送させる為の設定が記述されております。

転送設定方法には、1つのアドレスへの転送と複数アドレスへの転送の2通りありますので、用途に合わせて設定するようにしてください。

転送設定の際には転送先のメールアドレスが必要になります。

Gmail メール転送設定方法（転送先メールアドレスの登録）

メールを転送する際には、転送先メールアドレスの登録が必要になります。複数のアドレスに転送する際にも、この設定方法で複数のアドレスを登録する必要があります。

(1) 設定画面を開く 1

Gmail にログイン後、ページ上部にある、 をクリックします。



「設定」をクリックします。



(2) 設定画面を開く 2

画面上部にある「メール転送と POP/AMAP」をクリックします。

設定



全般 ラベル アカウント フィルタ **メール転送と POP/IMAP** チャット ウェブクリップ 受

言語: 山梨県立大学 メール 表示言語: 日本語 ▼ すべての言語

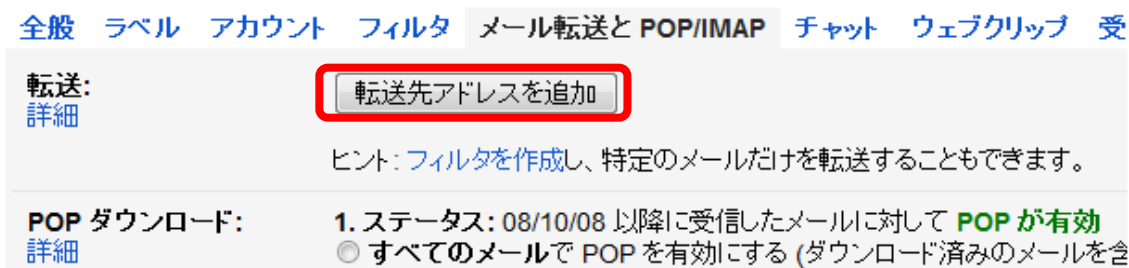
表示件数: 1 ページに 50 ▼ 件のスレッドを表示
1 ページに 250 ▼ 件の連絡先を表示

キーボード ショートカット: ☒ キーボードショートカット OFF
☐ キーボードショートカット ON

[詳細](#)

(3) 設定画面を開く 3

「転送先アドレスを追加」をクリックします。



全般 ラベル アカウント フィルタ **メール転送と POP/IMAP** チャット ウェブクリップ 受

転送: **転送先アドレスを追加**

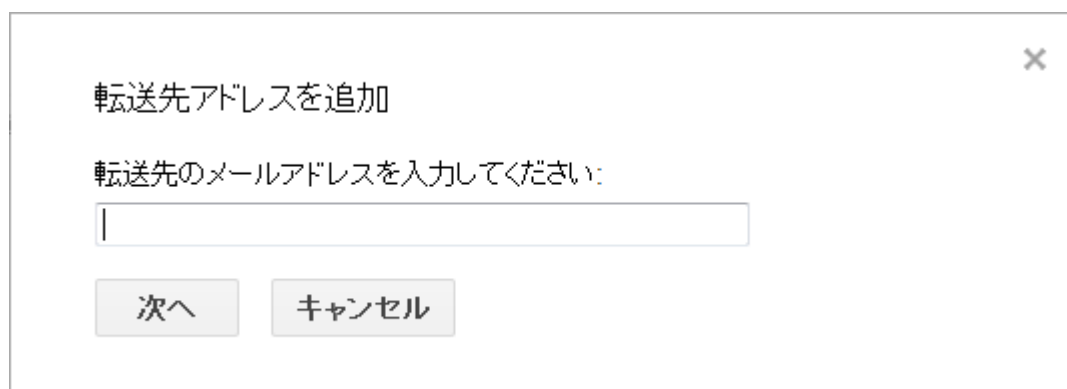
[詳細](#)

ヒント: [フィルタを作成し](#)、特定のメールだけを転送することもできます。

POP ダウンロード: 1. ステータス: 08/10/08 以降に受信したメールに対して **POP が有効**
☒ すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含

(4) 転送先の追加をする

転送したいメールアドレスを記入し、「次へ」をクリックします。



転送先アドレスを追加

転送先のメールアドレスを入力してください:

[次へ](#) [キャンセル](#)

転送先メールアドレスに誤りが無ければ、「続行」をクリックします。

×

転送先アドレスを確認

xxxxxx@xxxxx.ne.jp にメールを転送しています

続行

キャンセル

下図のメッセージが表示され、指定したメールアドレスに確認コードのメールが送信されます。「OK」をクリックし、メッセージを閉じてください。

×

転送先アドレスを追加

許可を確認するための確認コードを送信しました。

OK

<送信されるメールの件名>

(#00000000)山梨県立大学の転送の確認 - xxxxxxx@yamanashi-ken.ac.jp からメールを受信

(5) 追加した転送先の確認をする

(4)で転送先に設定したアドレスに送信されたメールより数字8桁の確認コードを記入し、「確認」をクリックします。

全般 ラベル アカウント フィルタ メール転送と POP/IMAP チャット ウェブクリップ 受信トレイ オフライン

転送:
詳細

転送先アドレスを追加

xxxxxx@xxxxx.ne.jpを確認 確認コード 確認 メールを再送信 アドレスを削除

POP ダウンロード:
詳細

1. ステータス: 08/10/08 以降に受信したメールに対して **POP が有効**
● すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含む)
● 今後受信するメールで POP を有効にする

(6) 転送先の設定をする

「受信メールを[メールアドレス]に転送…」にチェックし[メールアドレス]欄に転送したいメールアドレスが選択されていることを確認します。

全般 ラベル アカウント フィルタ **メール転送と POP/IMAP** チャット ウェブクリップ 受信I

転送:
詳細

☐ 転送を無効にする

☒ 受信メールを xxxxxx@xxxxx.ne.jp に転送して
山梨県立大学 メール のメールを受信トレイに残す

転送先アドレスを追加

ヒント: [フィルタを作成](#)し、特定のメールだけを転送することもできます。

補足) 転送の際にメールの保存、削除と言った設定も行えます。

容量に余裕があるので、メールのコピーを受信トレイに保存のままでも問題は無いと考えられますが、容量の大きな添付ファイルを多く扱う場合は注意してください。

選択後、画面下部にある「変更を保存」をクリックして、設定は完了となります。

変更を保存 キャンセル

転送設定後は、すべての受信メールが指定アドレスへ転送されます。複数アドレスへ転送する場合は次ページ以降を参照してください。

Gmail メール転送設定方法 (複数のアドレスに転送する場合)

複数のアドレスに転送する場合は、転送設定で行わずにフィルタ機能を使って転送設定を行います。

フィルタ機能も1つの設定に対して1つのアドレスと言った形での設定になるので、転送したいアドレス分だけ同じ様にフィルタを作成して転送する事になります。

(1) 設定画面を開く 1

画面上部にある「フィルタ」をクリックします。

The screenshot shows the Gmail settings page with the 'Filters' tab highlighted in a red box. The page includes tabs for '全般', 'ラベル', 'アカウント', 'フィルタ', 'メール転送と POP/IMAP', 'チャット', 'ウェブクリップ', and '受信'. Below the tabs, there are settings for '言語' (Language) set to '山梨県立大学 メール 表示言語: 日本語', '表示件数' (Number of items to display) with options for '1 ページに 50 件のスレッドを表示' and '1 ページに 250 件の連絡先を表示', and 'キーボード ショートカット' (Keyboard shortcuts) with options for 'OFF' and 'ON'. A '詳細' (Details) link is also visible.

(2) 設定画面を開く 2

「新しいフィルタを作成」をクリックします。

The screenshot shows the Gmail 'Filters' page with the '新しいフィルタを作成' (Create new filter) button highlighted in a red box. The page includes tabs for '全般', 'ラベル', 'アカウント', 'フィルタ', 'メール転送と POP/IMAP', 'チャット', 'ウェブクリップ', and '受信'. Below the tabs, there is a section titled 'すべての受信メールに次のフィルタが適用されます:' (The following filter will be applied to all incoming mail:).

(3) フィルタの設定 1 (条件設定)

差出人:のボックスに * (アスタリスク)を英字小文字で入力し「この検索条件でフィルタを作成>>」をクリックします。(アスタリスク (*) は全ての受信メールを転送対象とします。)

The screenshot shows the Gmail 'Create new filter' dialog box. The 'From' field is highlighted in a red box and contains an asterisk (*). Other fields include 'To', '件名' (Subject), '含む' (Contains), '含まない' (Does not contain), and a checkbox for '添付ファイルあり' (Has attachment). At the bottom, there is a search icon and a button labeled 'この検索条件でフィルタを作成 >>' (Create filter with this search criteria >>).

(4) フィルタの設定 2 (アドレス指定)

「次のアドレスに転送する」にチェックし選択ボックス内にて転送したいメールアドレスを選択します。

転送先の入力終了したら「フィルタを作成」をクリックします。

補足) 選択ボックスに表示されるメールアドレスは、転送設定で追加したメールアドレスとなりますので、このボックスに表示されていない場合は、P.1 の「Gmail 転送設定方法」を参照し、転送先アドレスの追加を行ってください。

(5) フィルタの設定 3 (確認、追加)

設定が終了すると下図の様に条件、処理として設定が行えたことが確認できます。

複数の転送はさらに「新しいフィルタを作成」をクリックして(4)フィルタの設定(条件設定)から行った設定を繰り返し行って下さい。

以上