
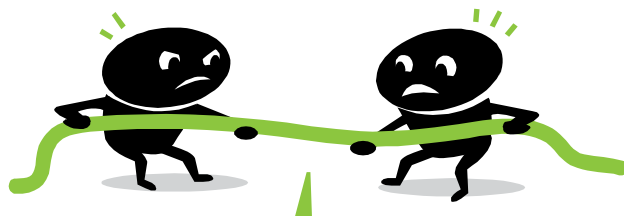


# メールの自動転送設定

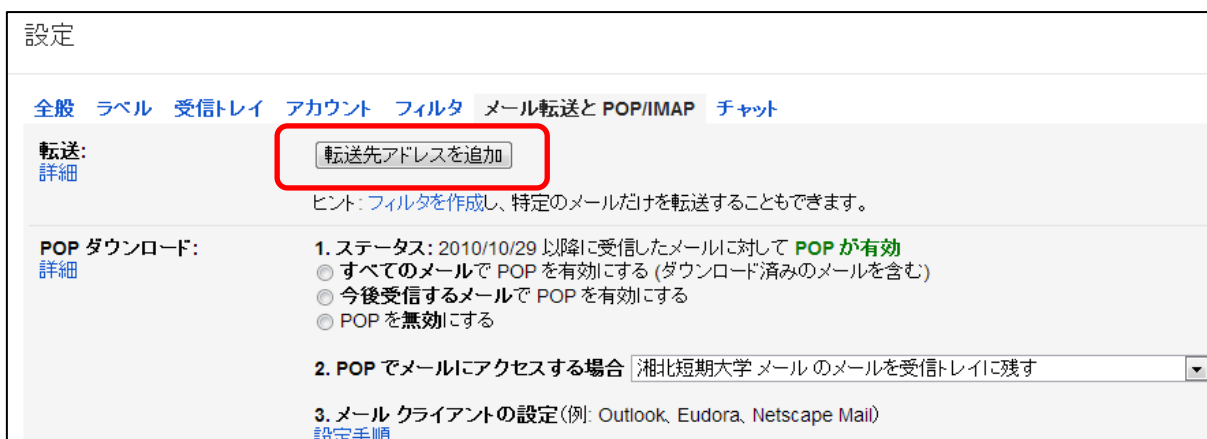
- ① 学内メールにログインし、画面右上にある  をクリック→「設定」を選択。



- ② 「メール転送と POP/IMAP」を選択。



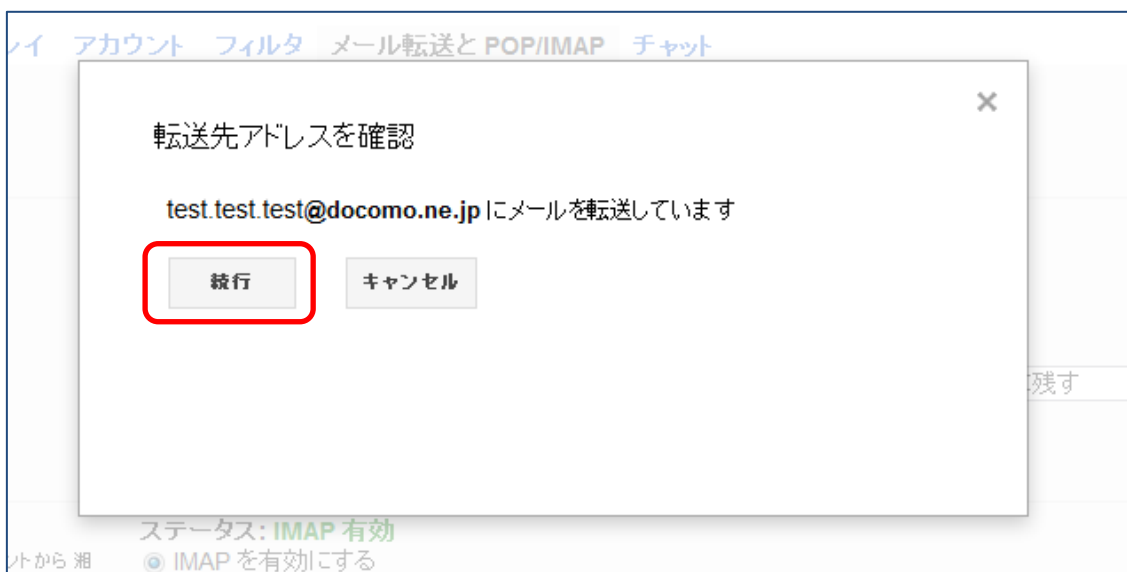
- ③ 「転送先アドレスを追加」をクリック。



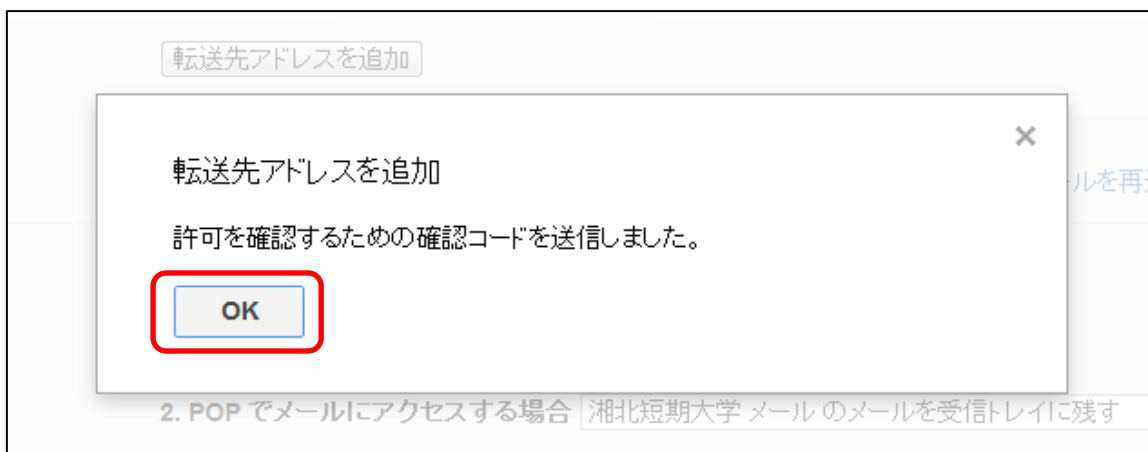
④ 転送先メールアドレスを入力し、「次へ」をクリック。



⑤ 「続行」をクリック。



⑥ 「OK」をクリック。



- ⑦ 転送先メールアドレスに、以下のような確認メールが送信されます。メール文中に「確認コード」という数字が表記されているので、チェックしてください。

受信メール

湘北短期大学 チーム

TEXT 1.8Kbyte

@shohoku.ac.jp から  
@docomo.ne.jp  
にメールを自動転送するリクエストがありました。  
確認コード: 18993823

@shohoku.ac.jp からこのアドレス  
にメールを自動転送する場合は、下のリンクをクリックしてリクエストを承認してください。  
[https://mail.google.com/mail/vf-96860e9cd-...%40docomo.ne.jp-x7UvdSQ0sQ7vHW20jf\\_-BTGGrM](https://mail.google.com/mail/vf-96860e9cd-...%40docomo.ne.jp-x7UvdSQ0sQ7vHW20jf_-BTGGrM)

リンクをクリックしても機能しない場合は、ブラウザで新しいウィンドウを開き、URLを貼り付けてください。  
リンクにアクセスできない場合は、確認コード 18993823 を @shohoku.ac.jp に送信してください。

湘北短期大学 をご利用いただき、ありがとうございます。



- ⑧ Gmail の設定画面に戻り、確認コードの数字を「確認コード」欄に入力し「確認」ボタンを押します。

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタ メール転送と POP/IMAP チャット

転送: 転送先アドレスを追加

test.test.test@docomo.ne.jp @docomo.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: 1. ステータス: 2010/10/29 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)

「確認コード」の数字を入力。

- ⑨ 赤枠の「受信メールを<転送先アドレス>に転送して…」ボタンをクリックします。

初期状態では「◎転送を無効にする」になっているので、注意して下さい。

- ⑩ メール設定画面の下部にある「変更を保存」ボタンをクリック。

以上でメール転送設定作業は完了です。



**注意**

転送メールは、さまざまな要因で届かない場合があります。定期的に Gmail にログインして、メールを確認する習慣をつけましょう。

※不明な点がある場合は、図書館 IT コンシェルジュまで