
■他メールアドレスへの転送 設定手順書■

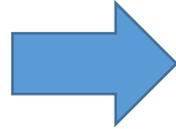
-
- こちらの手順書は、学部メールアドレスで受信したメールに対して、他のメールアドレスへの自動転送を行うための設定を記載しています。



■ 設定の流れ ■

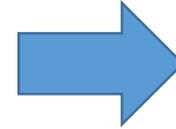
■ 学部メール

- ・ 転送先アドレスの仮登録
- ・ 転送先アドレスに確認メール送信



■ 転送先 メールアドレス

- ・ 確認メールに記載された「確認リンク」をクリック

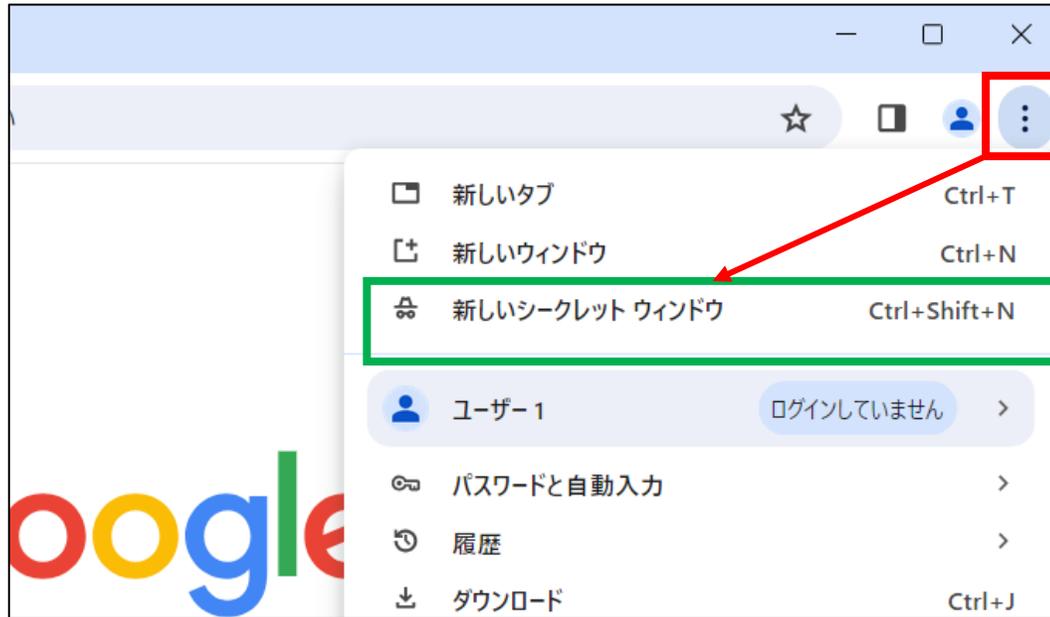


■ 学部メール

- ・ 転送設定の有効化

**■転送先アドレスの仮登録と
承認メールの送信■**

- 1: 学部メール画面へログインを行います (すでにログイン済の場合は手順5へ進みます)。
Webブラウザに備わる「プライベートブラウジングモード」ウィンドウを開きます。



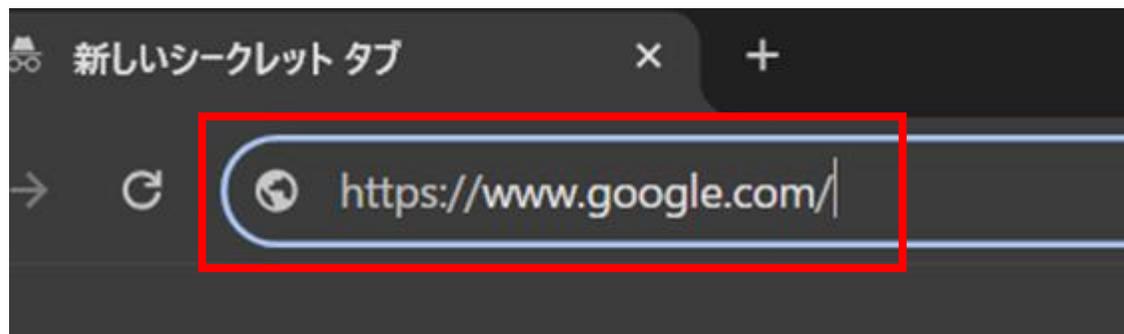
1. ウィンドウ右上の●が縦3つに並んだボタンをクリック
2. 「新しいシークレットウィンドウ」をクリック

※ここでは例として、Google Chromeの画面を掲載しています

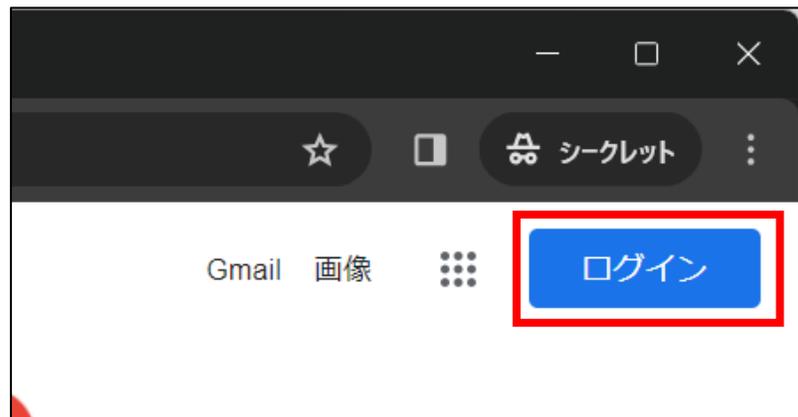
※プライベートブラウジングモードの名称は、各Webブラウザで異なりますので、Webブラウザに合わせて読み替えてください。

Google Chrome : シークレットウィンドウ
Microsoft Edge : InPrivateウィンドウ
Firefox : プライベートウィンドウ
Safari : プライベートブラウジング

2: ウィンドウ上部、アドレス入力欄に「https://www.google.com/」を入力し、エンターキーを押下します。



3: ウィンドウ右上部の[ログイン]をクリックします。



4： Googleアカウントログイン画面が表示となりますので、ご自身の新学部サーバーメールアドレス (username@xxx.keio.ac.jp) を入力し、[次へ] をクリックします。

続いてパスワード入力画面になるので、パスワードを入力して[次へ]をクリックします。

なお、新学部サーバーメールアドレスの初期設定が完了していない場合は、使用許諾確認、パスワード変更などの表示となりますので、まずは初期設定の実施をお願い致します。

ログイン

お客様の Google アカウントを使用

メールアドレスまたは電話番号
username@xxx.keio.ac.jp

メールアドレスを忘れた場合

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。ゲストモードの使い方の詳細

アカウントを作成

次へ

ようこそ

username@xxx.keio.ac.jp

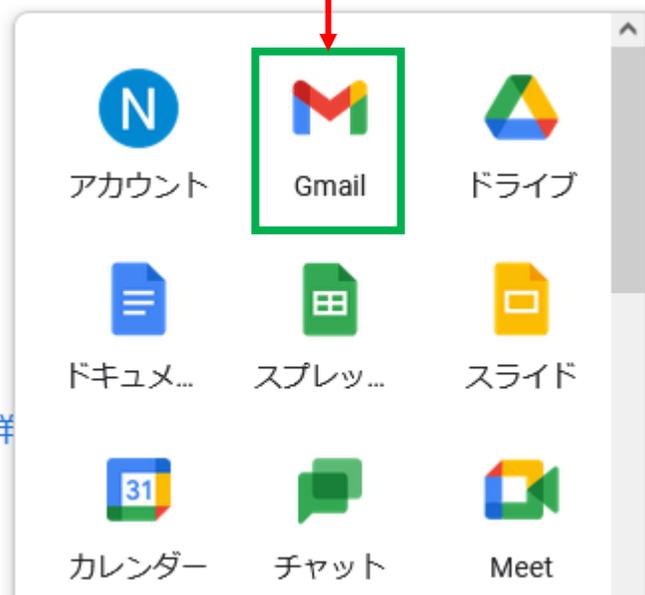
パスワードを入力

パスワードを表示する

パスワードをお忘れの場合

次へ

5: ログイン後、ウィンドウ右上「慶應義塾大学」ボタン左隣にある、●が9個集合しているボタンをクリックし、続けて[Gmail]アイコンをクリックします。



6 : Gmailの画面に切り替わります。

続けて、ウィンドウ右上「歯車」アイコンをクリックし、下方の「すべての設定を表示」をクリックします。



7: 設定画面に移動します。

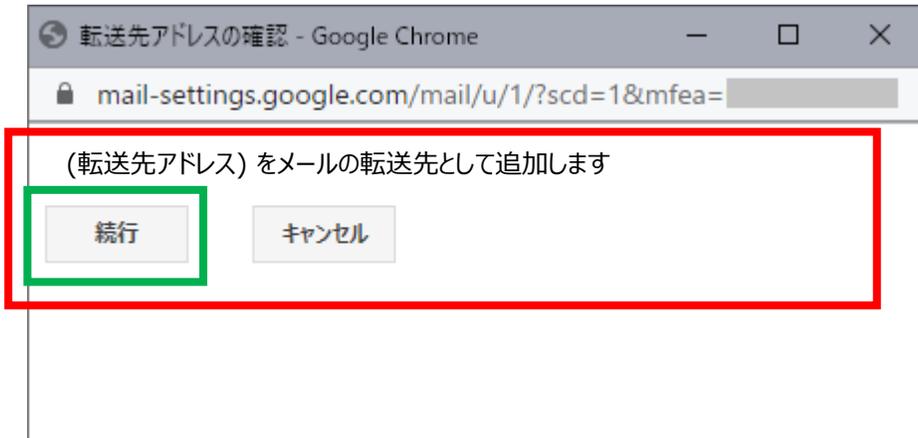
ウィンドウ上部中央付近の「メール転送とPOP/IMAP」をクリックし、続けて[転送先アドレスを追加]ボタンをクリックします。



8：転送先アドレスを入力し、続けて[次へ]ボタンをクリックします。

The image shows a dialog box titled "転送先アドレスを追加" (Add Forwarding Address) with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text prompt "転送先のメールアドレスを入力してください:" (Please enter the forwarding email address:). Below this is a text input field containing the placeholder text "(転送先アドレス)". To the right of the input field are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "次へ" (Next). A red rectangular box highlights the input field and the "次へ" button. A red arrow points from the right side of the input field to the "次へ" button. The "次へ" button is also highlighted with a green rectangular box.

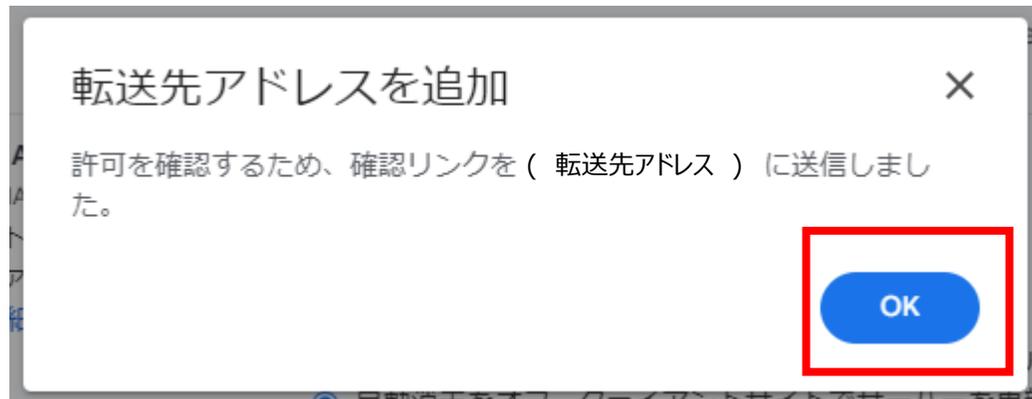
9：転送先アドレスの確認となりますので、表示されているアドレス＝転送先アドレスとなっている事を確認し、「続行」ボタンをクリックします。



10：「確認リンクを～へ送信しました」表示にて、OKボタンをクリックします。

以上で、転送先アドレスの仮登録が完了しました。

OKをクリック後の画面は後ほど使用しますので、ウィンドウは閉じずに開いたままとしておきます。



■転送先アドレス 承認メール■

11：転送先メールアドレスに、題名が「(慶應義塾大学 Forwarding Confirmation)」から始まるメールが届いていますので、メールを開き、転送元アドレス/転送先アドレスを確認後「確認リンク」をクリックします。



(慶應義塾大学 Forwarding Confirmation - Receive Mail from [redacted] 受信トレイ x

 慶應義塾大学 チーム <forwarding-noreply@google.com>
To 自分 ▼

[redacted] has requested to automatically forward mail to your email address [redacted]

To allow [redacted] to automatically forward mail to your address, please click the link below to confirm the request:

[https://mail-settings.google.com/mail/vf-%5BANGjdJ_t01b-bLNz8ZwDEIQEKz:\[redacted\]](https://mail-settings.google.com/mail/vf-%5BANGjdJ_t01b-bLNz8ZwDEIQEKz:[redacted])

If you click the link and it appears to be broken, please copy and paste it into a new browser window.

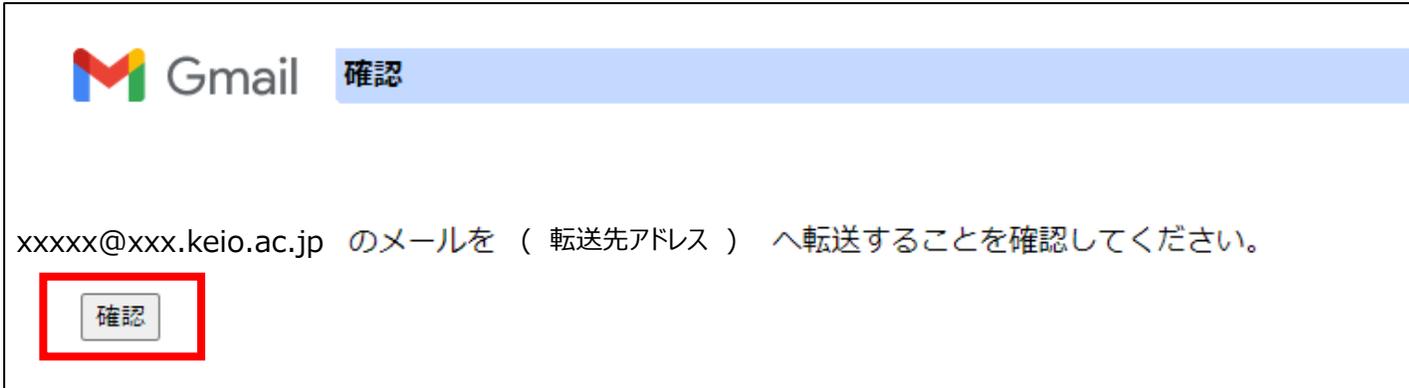
Thanks for using 慶應義塾大学!

Sincerely,

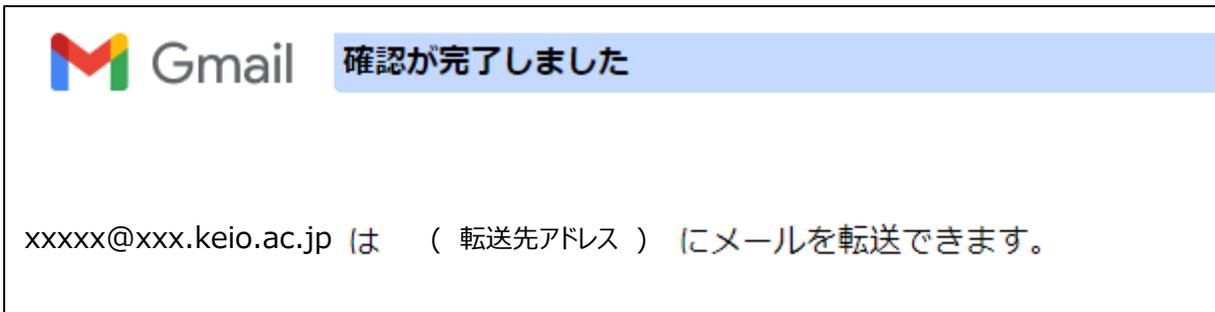
The 慶應義塾大学 Team

「確認リンク」をクリック

12：確認画面となりますので、転送先アドレスを確認し、[確認]をクリックします。



「確認」クリック後、確認が完了した表示となります。

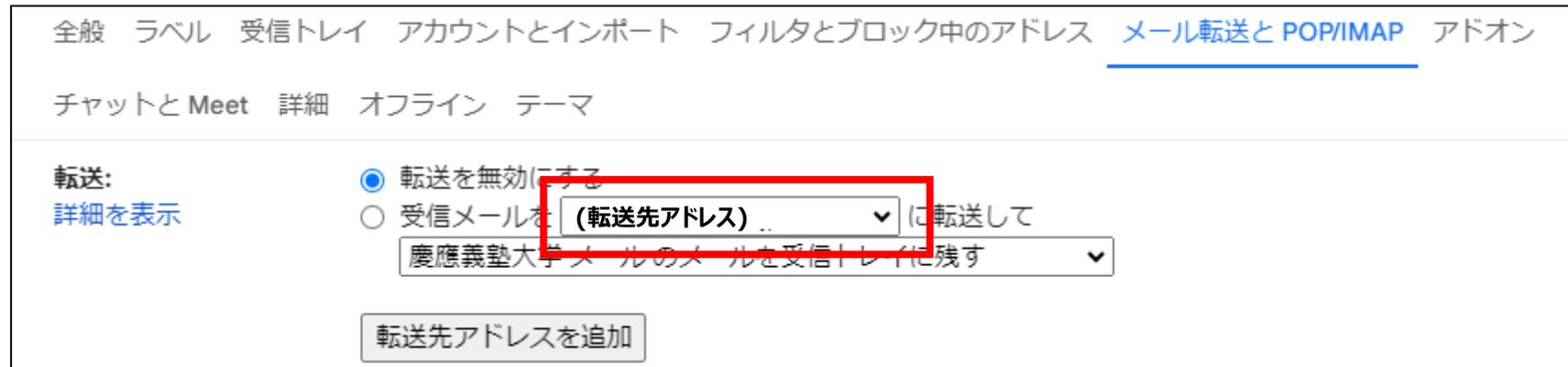


■ 転送設定の有効化 ■

- 13：手順10で開いたままにしておいた転送設定画面へ戻ります。
情報が古いため、一度ブラウザの左上にある「再読み込み」アイコンをクリックしてください。

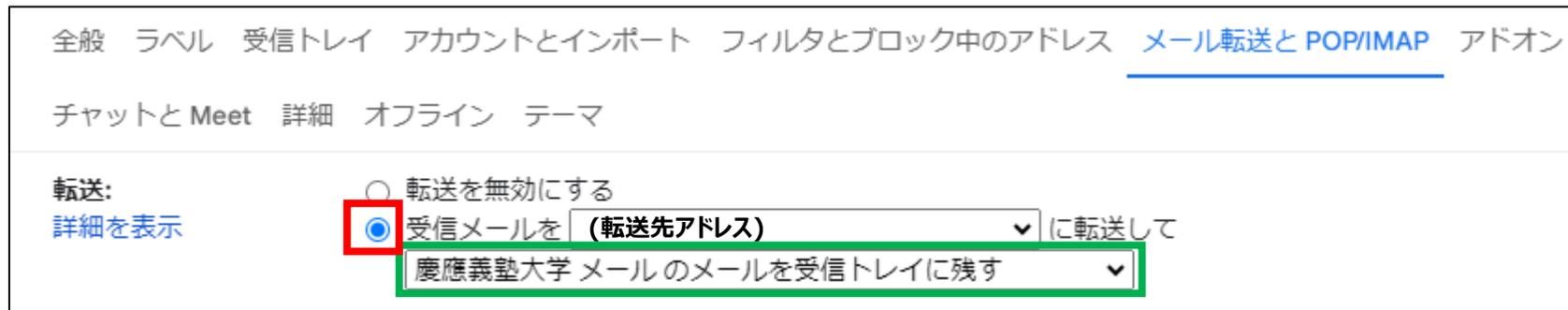


転送設定のプルダウンメニュー部分に、転送先アドレスが追加となっている(赤枠内)ことを確認します。



14：確認後、左端のラジオボタンを下段に変更し、転送後のメールをどのように処理するかを選択します。

受信トレイにメールを残す場合は「慶應義塾大学メールのメールを受信トレイに残す（デフォルト）」とします。転送後、受信トレイからメールを自動削除する場合は「慶應義塾大学メールのメールを削除する」を選択してください。



全般 ラベル 受信トレイ アカウントとインポート フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP アドオン

チャットと Meet 詳細 オフライン テーマ

転送:
詳細を表示

転送を無効にする

受信メールを (転送先アドレス) に転送して

慶應義塾大学 メール のメールを受信トレイに残す

15：最後に、Webページ最下段にある「変更を保存」ボタンをクリックします。



以上でメール転送設定は完了です。

■ お問い合わせについて ■

三田KIC 事務室

場所：慶應義塾大学 三田キャンパス [大学院校舎地階](#)

受付時間：9:00-17:00

※原則として土曜・日曜・祝日は閉室します。

※平日でも閉室する場合がありますので、[\[パソコン室・三田KIC事務室の利用時間およびスケジュール\]](#)をご確認ください。

内線電話番号：22945

メールアドレス：center-master@mita.cc.keio.ac.jp