

受信したメールを自動的に他のメールアドレスに転送させることができます。転送先は携帯電話のメールアドレスでも可能です。ここでは[1つのアドレスに転送する][2つ以上のアドレスに転送する][特定のメールだけを転送する]の3つについて説明します。

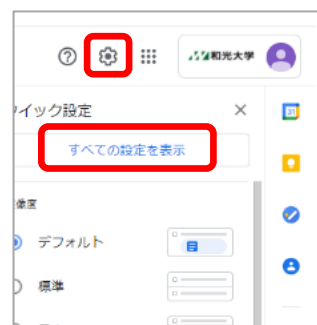
## 【1】1つのメールアドレスに転送する設定

[1] 設定画面を開きます。

(1) Gmail にログインします。

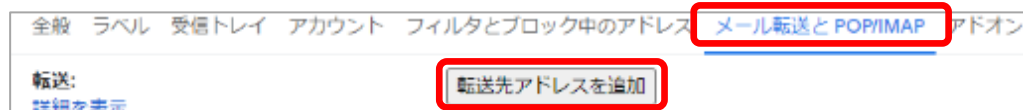
(2) 画面右上にある歯車のアイコンをクリックし、[すべての設定を表示]から[設定]を表示します。

(3) [メール転送と POP/IMAP] タブをクリックして開きます。

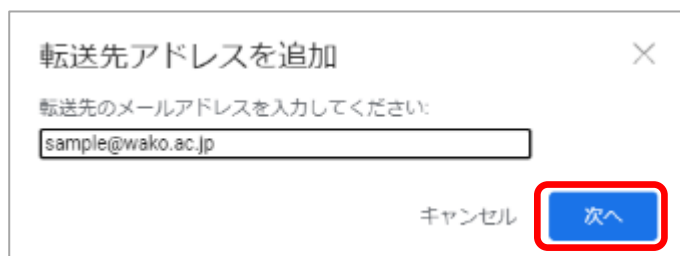


[2] 転送先メールアドレスとメールの処理を設定します。

(1) [転送先アドレスを追加] をクリックします。



(2) [転送先アドレスを追加] ダイアログが表示されますので、メールアドレスを入力し[次へ]をクリックします。



(3) [転送先アドレスを確認] ダイアログが表示されますので、メールアドレスが正しければ[続行]をクリックします。



(4) 次のダイアログが表示されますので、[OK] をクリックします。

※転送先アドレスに「和光大学のメールアドレス」を追加した場合には確認メールが送信されませんので、次の(5)の操作は不要です。



(5) 転送先のメールを開き、Gmail から送信された確認メールを受信します。本文内の確認のためのリンクをクリックすると[確認が完了しました]と表示されます。

(6) [メール転送と POP/IMAP]画面に戻り、[受信メールを sample@wako.ac.jp(使用中)に転送して]にチェックを入れて、メールの処理をプルダウンメニューから選択します。

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 チャットと会議 詳細 オフライン テーマ

転送を無効にする  
 受信メールを sample@wako.ac.jp (使用中) に転送して

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

和光大学 メール のメールを受信トレイに残す  
和光大学 メール のメールを受信トレイに残す  
和光大学 メール のメールを既読にする  
和光大学 メール のメールをアーカイブする  
和光大学 メール のメールを削除する

(7) [変更を保存]をクリックします。

変更を保存 キャンセル

## 【2】2つ以上のメールアドレスに転送する設定

[1] 設定画面を開きます。

(1) Gmail にログインします。

(2) Gmail ページで右上にある歯車のアイコンをクリックし、[すべての設定を表示]をクリックします。

(3) [フィルタとブロック中のアドレス]をクリックします。

[2] フィルタ機能を設定します。

(1) [新しいフィルタを作成]をクリックします。

設定

全般 ラベル 受信トレイ アカウント **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 チャットと会議 詳細 オ

すべての受信メールに次のフィルタが適用されます。

選択: [すべて](#), [選択解除](#)

[エクスポート](#) [削除](#)

**新しいフィルタを作成** [フィルタをインポート](#)

(2) [フィルタ]ダイアログが表示されますので、すべてのメールを転送したいときは、[含む]に [in:anywhere]と入力して、[フィルタを作成]をクリックします。なお、迷惑メールを除いて転送したいときは、[含まない]に [in:spam]と入力します。

From

To

件名

含む in:anywhere

含まない

サイズ 次の値より大きい MB

添付ファイルあり  チャットは除外する

**フィルタを作成** [検索](#)

含む

含まない in:spam

サイズ 次の値より大きい MB

添付ファイルあり  チャットは除外する

**フィルタを作成** [検索](#)

この後に右のダイアログが表示されたときは、[OK]をクリックして次に進んでください。

フィルタの作成を確認

「label:」、「in:」、「is:」、日付範囲（「before:」、「after:」など）、またはスター（「has:yellow-star」など）の条件を指定したフィルタ検索は、受信メールに一致しないためおすすめしません。本当に次のステップに進んでもよろしいですか？

キャンセル **OK**

(3) 次のダイアログで[転送する]のチェックボックスがグレーアウトのときは、[転送先アドレスを追加]をクリックします。転送先アドレスが登録済みの場合は次ページ(5)に進んでください。

(4) 一旦[メール転送と POP/IMAP]の画面になりますので、【1】【2】(1)～(5)の手順で転送先のメールアドレスを登録してください。登録が済んだあとは、【2】【2】に戻ってやり直します。

(5) 設定ダイアログで[次のアドレスに転送する]にチェックを入れ、転送先アドレスを選択します。最後に[フィルタを作成]をクリックします。

(6) 2つ目の転送設定をするときはもう一度【2】【2】から進みます。



### 【3】特定のメールだけを転送する設定

[1] 設定画面を開きます。

(1) Gmail にログインします。

(2) Gmail ページで右上にある歯車のアイコンをクリックし、[すべての設定を表示]をクリックします。

(3) [フィルタとブロック中のアドレス]をクリックします。

[2] フィルタ機能を設定します。

(1) [新しいフィルタを作成]をクリックします。



(2) [フィルタ]ダイアログが表示されますので、転送したい条件を入力して、[この条件でフィルタを作成]をクリックします。ここでは例として[sample@wako.ac.jp]からのメールだけを転送する設定にします。

メールを検索

From sample@wako.ac.jp

To

件名

含む

含まない

サイズ 次 の 値 より 大 き い MB

添付ファイルあり  チャットは除外する

フィルタを作成 検索

(3) 次の設定ダイアログで[転送する]のチェックボックスがグレーアウトのときは、[転送先アドレスを追加]をクリックします。転送先アドレスが登録済みの場合は次ページ(5)に進んでください。

from:(sample@wako.ac.jp)

メールが検索条件と完全一致する場合:

受信トレイをスキップ (アーカイブする)

既読にする

スターを付ける

ラベルを付ける: ラベルを選択...

転送する 転送先アドレスを追加

削除する

迷惑メールにしない

常に重要マークを付ける

重要マークを付けない

適用するカテゴリ: カテゴリを選択...

0 通の一致するメールにもフィルタを適用する。

ヘルプ

フィルタを作成

(4) 一旦[メール転送と POP/IMAP]の画面になりますので、【1】【2】(1)～(5)の手順で転送先のメールアドレスを登録して下さい。登録が済んだあとは、【3】【2】に戻ってやり直します。

(5) 設定ダイアログで[次のアドレスに転送する]にチェックを入れ、転送先アドレスを選択します。[フィルタを作成]をクリックします。この設定の場合、転送されたメールは受信トレイにも残ります。

from:(sample@wako.ac.jp)

メールが検索条件と完全一致する場合:

受信トレイをスキップ (アーカイブする)

既読にする

スターを付ける

ラベルを付ける: ラベルを選択...

次のアドレスに転送する: sample1@wako.ac.jp 転送先アドレスを追加

削除する

迷惑メールにしない

常に重要マークを付ける

重要マークを付けない

適用するカテゴリ: カテゴリを選択...

0 通の一致するメールにもフィルタを適用する。

注: これまでに受信したメールは転送されません

ヘルプ

フィルタを作成

問い合わせ先 和光大学附属梅根記念図書・情報館  
[図書情報課 情報システム係 (図書・情報館 3 階)]  
(通常授業期間 平日 8:50-18:00・土曜 8:50-16:50)  
TEL : 044-989-7475 FAX : 044-989-2250  
E-Mail : icc@wako.ac.jp HP : https://www.wako.ac.jp/library/icc.html  
お問い合わせの際はお名前・ユーザ名・連絡先をお知らせください。

