【メール設定】 Microsoft Outlook （Office365 版/2019 以降）
メールアカウントの追加設定方法（SMTP 認証）

- お手元に「FITWeb インターネットサービスご利用開始のお知らせ」（以下「通知書」）をご用意ください。
- プログラム一覧に「Outlook」または「Outlook（Classic）」と「Outlook（New）」がある場合は、「Outlook」または**「Outlook（Classic）」をご利用ください**。「Outlook（New）」は FITWeb ではご利用いただけません。
- Microsoft Office 製品は、初めて利用する際に限り、[プロダクトキー]をインターネット経由で Microsoft 社へ登録する、[ライセンス認証]が必要となります。[ライセンス認証]を行なってから、アカウント追加設定を行ってください。（他の Office 製品等で登録済みの場合は、ライセンス認証画面は表示されません）

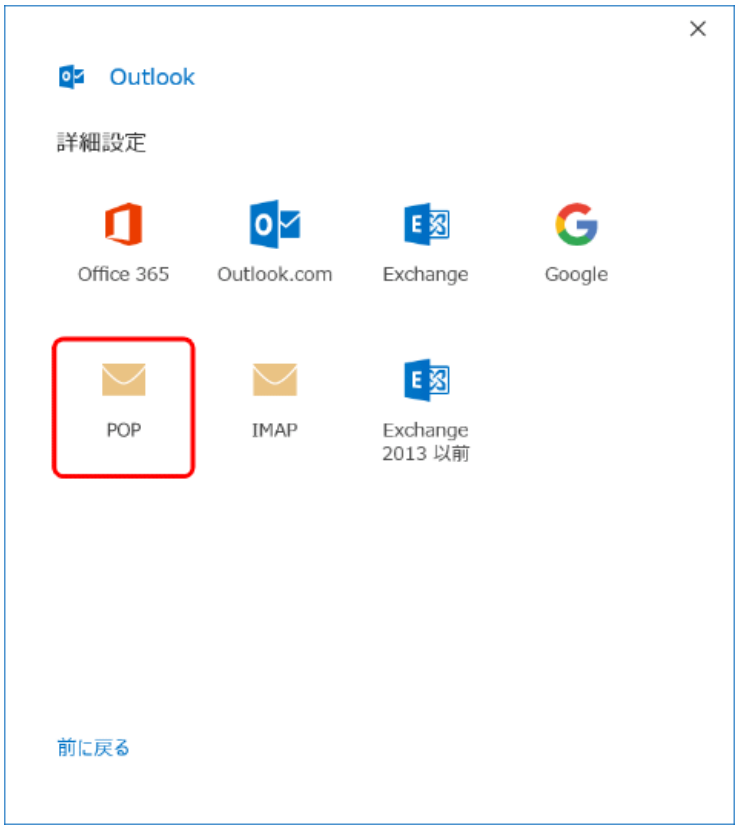
① Outlook を起動します。

② [Outlook]画面が表示された場合は、
手順⑤へ進みます。

③ メイン画面が表示された場合は、
メニューバーの[ファイル]をクリックします。

④ [情報]をクリックし、[アカウントの追加]をクリックします。

⑤［Outlook］画面が表示されます。
「メールアドレス」を入力します。
［詳細オプション］をクリックし、［自分で自分のアカウントを手動で設定］にチェックを入れ、［接続］ボタンをクリックします。

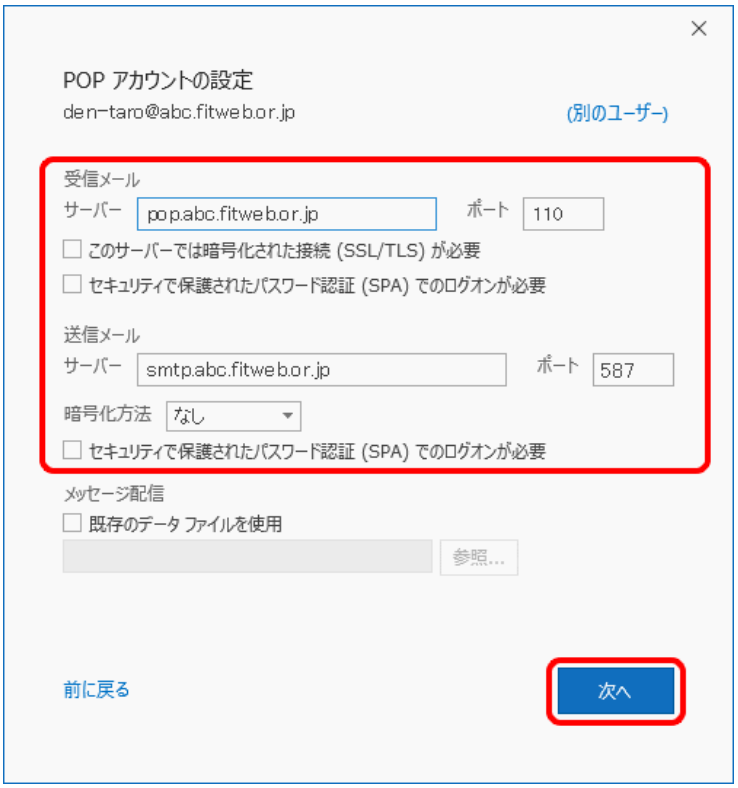


⑥［詳細設定］画面が表示されます。
［POP］をクリックします。

⑦ パスワード入力画面が表示されます。
下記の通り入力します。

入力画面	通知書の項目
パスワード	メールパスワード （半角大文字）

[接続]ボタンをクリックします。

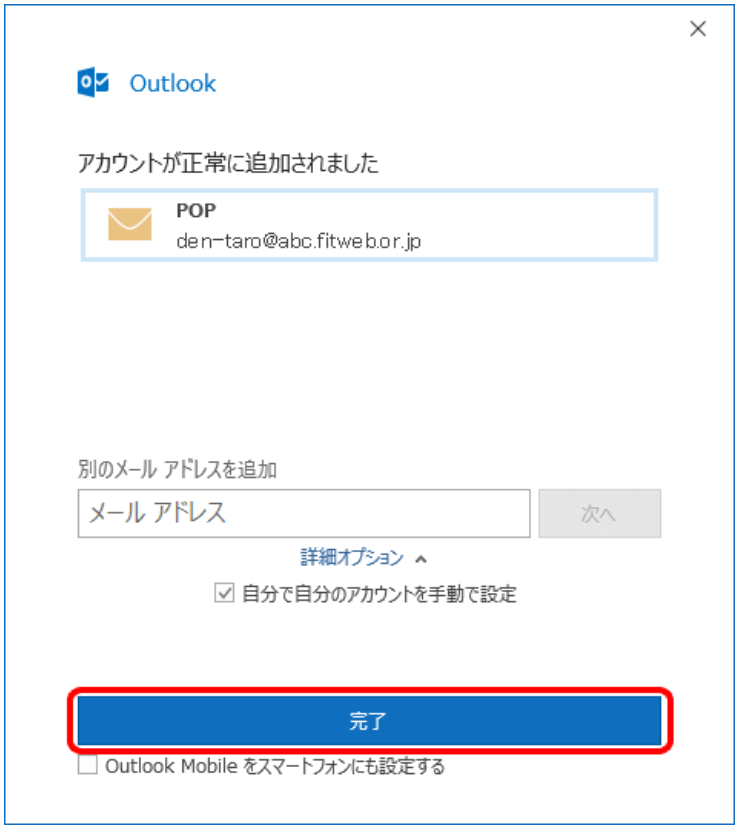


⑧ [POP アカウントの設定]画面が表示されます。すべての項目を下記の通り入力します。

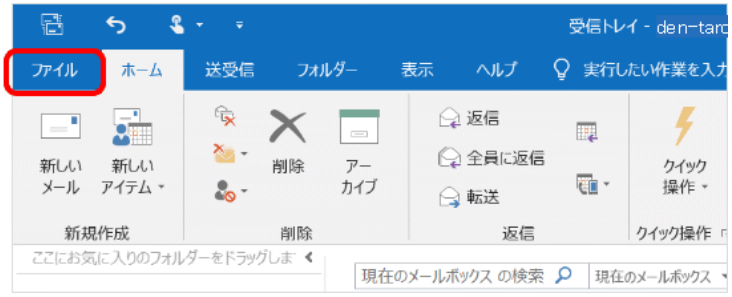
入力画面	通知書の項目
受信メール サーバー	受信サーバ(POP3) 例)pop.abc.fitweb.or.jp
ポート	110
このサーバーで暗号化された接続が必要	チェックしない
セキュリティで保護されたパスワード認証でのログオンが必要	チェックしない
送信メール サーバー	送信サーバ(SMTP) 例)smtp.abc.fitweb.or.jp
ポート	587
暗号化方法	なし
セキュリティで保護されたパスワード認証でのログオンが必要	チェックしない

「abc」の部分はお客さまによって異なります。

[次へ]ボタンをクリックします。

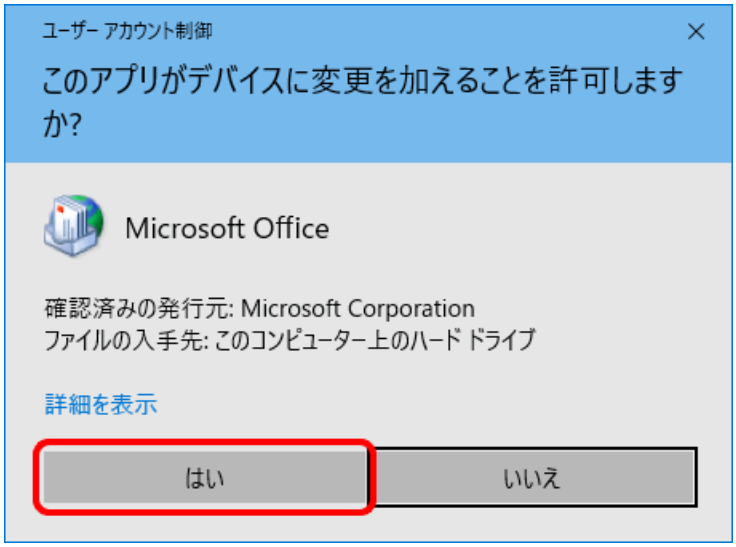


⑨ [アカウントが正常に追加されました]画面が表示されます。
[完了]ボタンをクリックします。

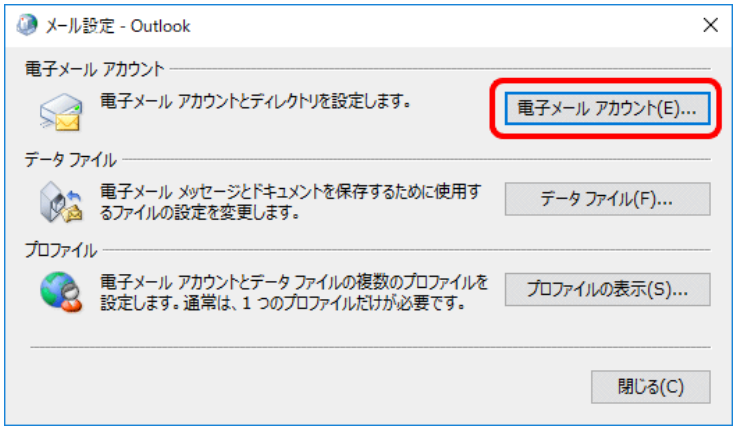


⑩ メイン画面が表示されます。
メニューバーの[ファイル]をクリックします。

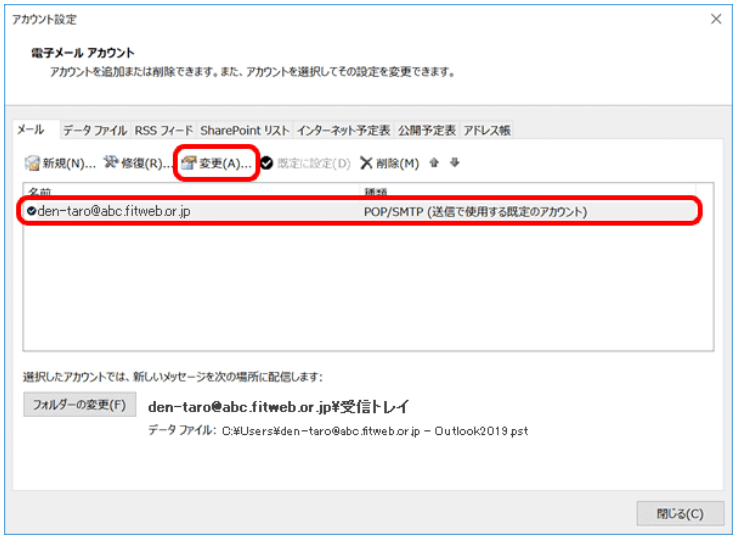
⑪ [アカウント情報]画面が表示されます。
[アカウント設定]をクリックし、下に表示される[プロファイルの管理]をクリックします。



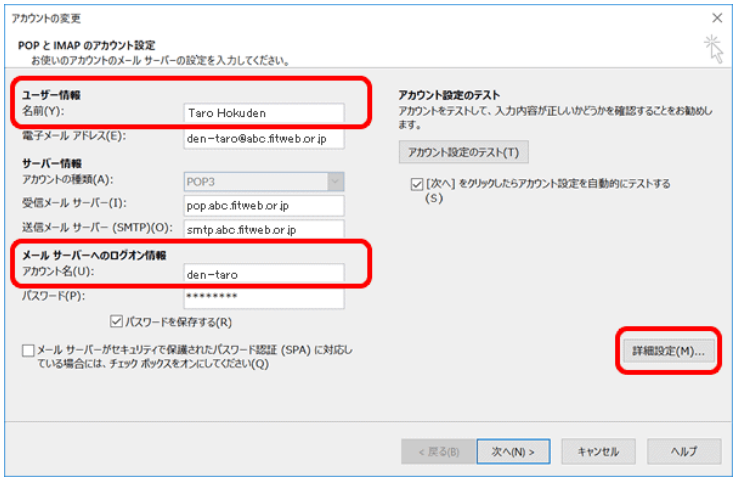
⑫ [ユーザー アカウント制御]画面が表示された場合は、[はい]をクリックします。



⑬ [メール設定]画面が表示されます。
[電子メール アカウント]ボタンをクリックします。



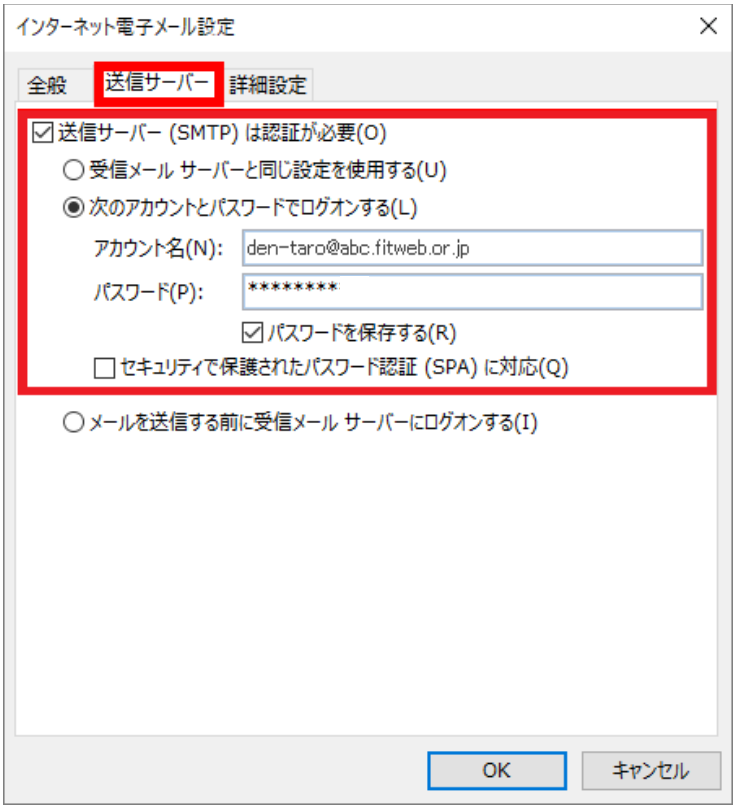
⑭ [電子メール アカウント]画面が表示されます。
[メール]タブに追加されている、FITWeb アドレスを選択して、[変更]ボタンをクリックします。



⑮ [POP と IMAP のアカウント設定]画面が表示されます。
下記の項目を確認し、間違っている場合は修正します。

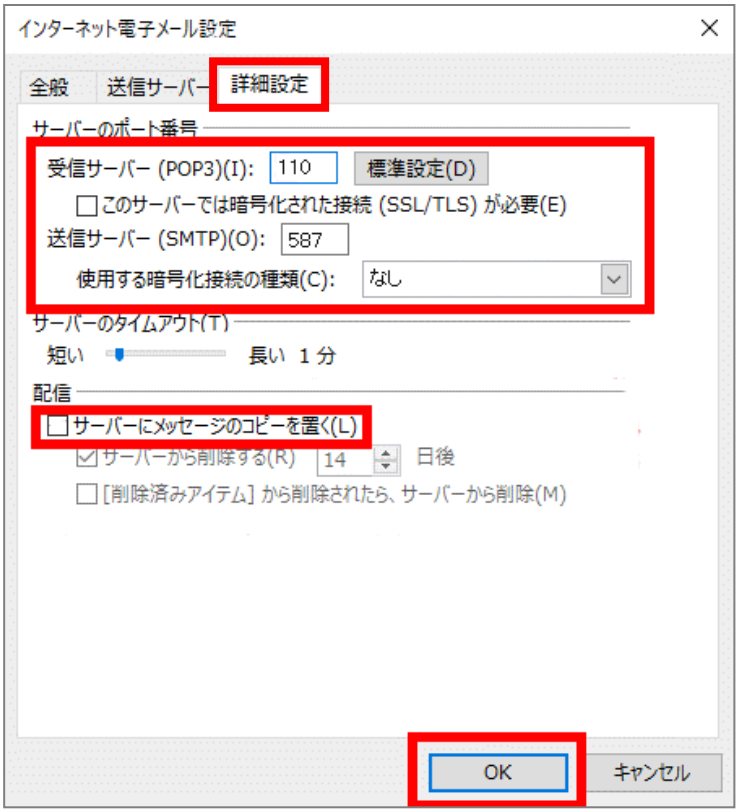
入力画面	通知書の項目
名前	差出人として表示したい名前 例)Taro Hokuden
アカウント名	メールアカウント 例)den-taro

[詳細設定]ボタンをクリックします。



⑯ [インターネット電子メール設定]画面が表示されます。
[送信サーバー]タブをクリックします。
[送信サーバー(SMTP)は認証が必要]にチェックをします。
[次のアカウントとパスワードでログオンする]にチェックをします。
すべての項目を下記の通り入力します。

入力画面	通知書の項目
アカウント名	メールアドレス 例)den-taro@abc.fitweb.or.jp
パスワード	メールパスワード (半角大文字)
セキュリティで保護されたパスワード認証に対応	チェックしない



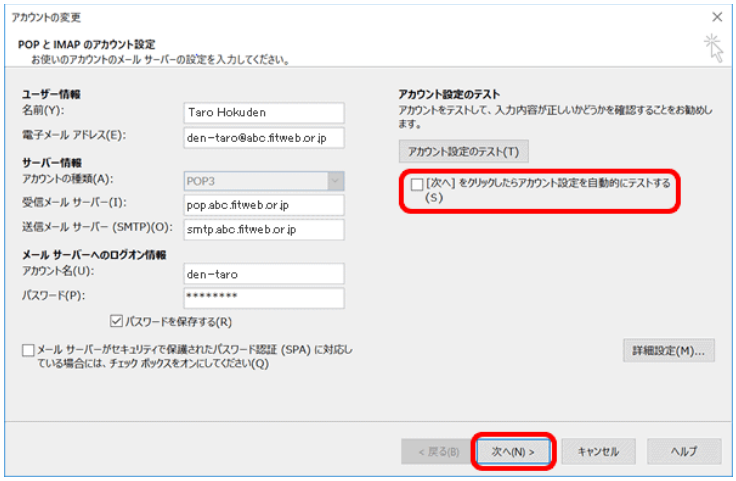
⑰ [詳細設定]タブをクリックします。
「サーバーのポート番号」項目を確認し、間違っている場合は修正します。

入力画面	通知書の項目
受信サーバー(POP3)	110
このサーバーでは暗号化された接続が必要	チェックしない
送信サーバー(SMTP)	587
使用する暗号化接続の種類	なし

⑱ [配信]項目で[サーバーにメッセージのコピーを置く]のチェックを外します。

ただし、複数台のパソコンで同じメールを受信する場合は、チェックをつけておきます。その際は必ず「サーバーから削除する」にチェックを入れてください。〇日後の部分は、複数台のパソコンがメールをチェックするのにかかる最少の日数を入れてください。この日数を長くすると、たくさんのメールがサーバーに残り、容量オーバーを起こすことがあります。その場合、メールが届かなくなりますので、ご注意ください。

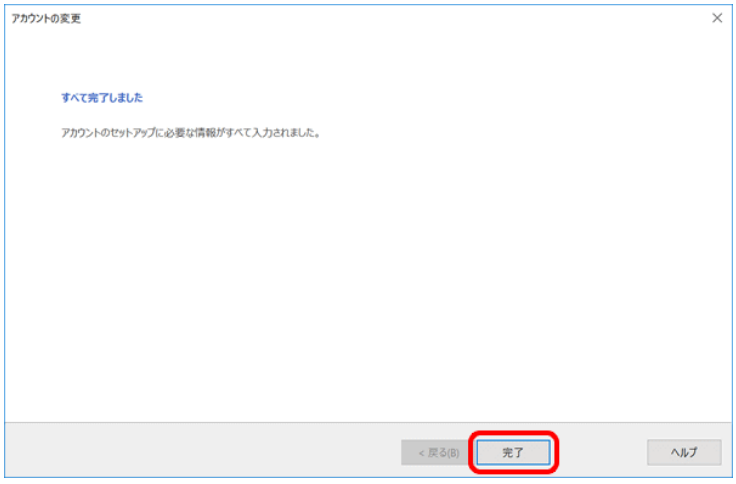
[OK]ボタンをクリックします。



⑲ [POP と IMAP のアカウント設定]画面に戻ります。

「[次へ]をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする」のチェックを外します。

[次へ]ボタンをクリックします。



⑳ [すべて完了しました]画面が表示されます。
[完了]ボタンをクリックします。

[電子メールアカウント]画面に戻りますので、[閉じる]をクリックします。
[メール設定]画面に戻りますので、[閉じる]をクリックします。
[アカウント情報]画面に戻りますので、左上の ㊀ を押すとメイン画面が表示されます。

これで設定は終了です。