

# **Gmail から Office365 へのメール移行マニュアル**

**Ver. 1.0**

**2018 年 8 月 1 日**

**情報システム事務室**

## 目次

1.はじめに .....	3
2. メールデータの移行 .....	4
2-1. Thunderbird のインストールと Gmail の追加 .....	4
2-2. Office365 のアカウントの追加 .....	14
2-3. Gmail から Office365 へのメールデータの移行 .....	19

# 1.はじめに

## ■説明

本マニュアルは、APU の Gmail（以下、Gmail）から APU の Office365（以下、Office365）へメールデータを移行する場合に必要な手順をまとめたものです。移行されていないメールがある場合、本書に基づきメールを移行してください。

なお、転送設定、受信トレイのルールはデータ移行することができません。

転送設定、受信トレイのルールを設定されている方は Gmail の設定内容をご確認いただき、Office365 で同じ設定をおこなってください。

また、本マニュアルのメールデータの移行にはクライアントソフトの Thunderbird（ver.52.8.0）を使用しています。Thunderbird 以外のクライアントソフトでデータ移行を行う際には、本マニュアルの Thunderbird の操作を参考に、作業を行ってください。

**※Thunderbird で Gmail に初めて接続する際は、はじめに IMAP の設定が必要です。設定方法についてはこちらをご参照ください。**

**<https://support.google.com/mail/answer/7126229?hl=ja>**

※メールシステムが Office365 に変わっても、メールアドレスには変更はありません。

## 2. メールデータの移行

### 2-1. Thunderbird のインストールと Gmail の追加

2-1 では移行準備として作業を行うパソコンに Thunderbird をインストールし、Gmail に接続するための設定を追加します。

【Thunderbird を既にインストールされている方】

Thunderbird に Gmail のアカウントを設定しているか、設定していないかにより手順が異なります。

- Gmail アカウントを設定されている場合は、手順「2-2」から作業を進めてください。
- Gmail アカウントを設定していない場合は、手順「2-1（10）」から作業を進めてください。

(1) Thunderbird 公式ホームページ

(<https://www.thunderbird.net/ja/>)で[無料ダウンロード]をクリックしてください。



(2) 以下の画面が表示されたら保存をクリックします。保存先を選択する場合は、「▼」から選択して下さい。

※お使いのブラウザによって表示が異なります。画面に従い保存して下さい。



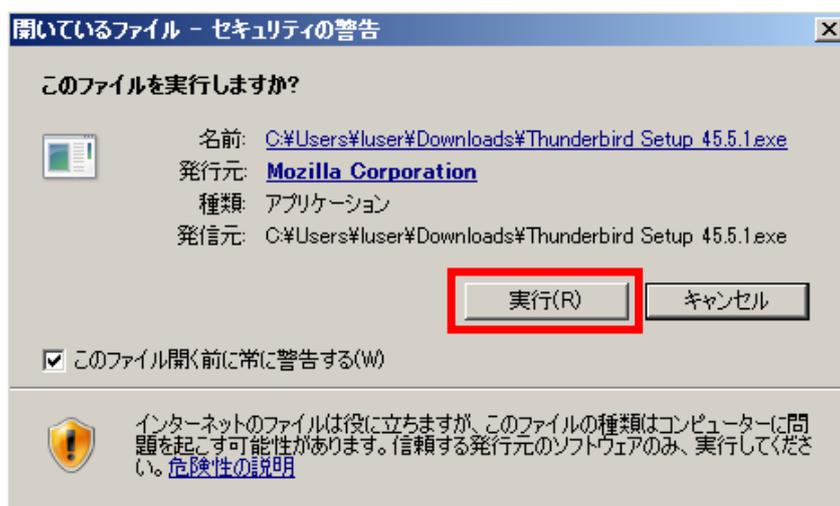
(3) 保存された[Thunderbird Setup]をダブルクリックします。



(4) [実行(R)]をクリックします。

※画面が変わるまで少し時間がかかります。

※パソコンの OS により画面は異なります。

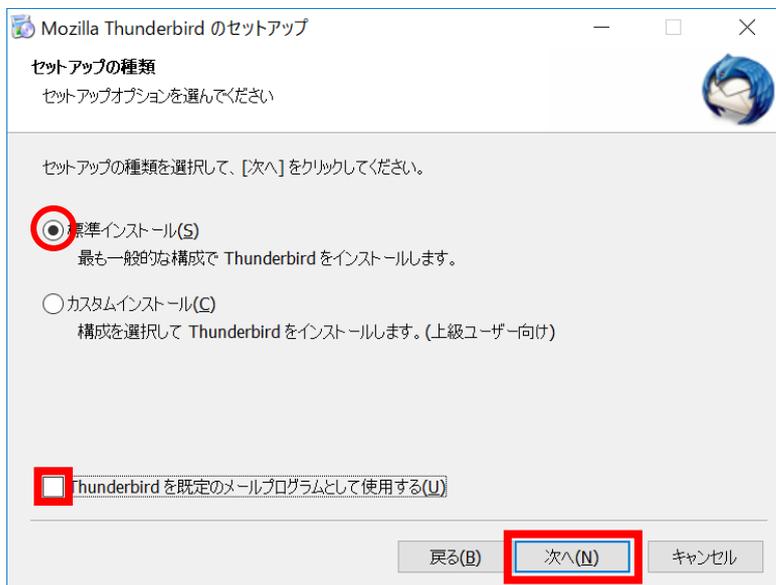


(5) Mozilla Thunderbird のセットアップが起動します。[次へ(N)]をクリックして下さい。



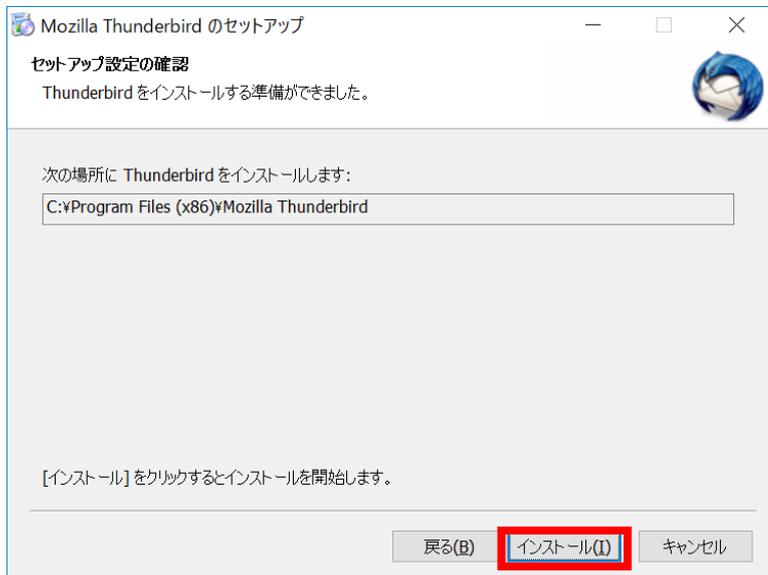
(6) 「標準インストール(S)」を選択し、[次へ(N)]をクリックして下さい。

※[Thunderbird を既定のメールプログラムとして使用する(U)]が表示された場合は、チェックをはずしてください。



(7) セットアップ設定の確認画面が表示されたら、[インストール(I)]をクリックして下さい。

インストールが開始されます。

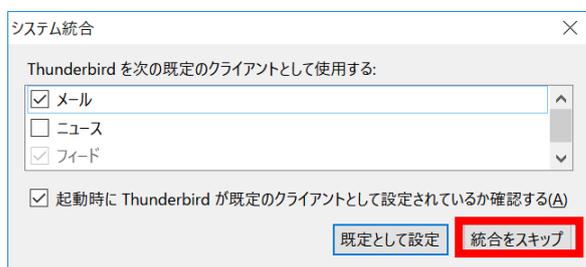


(8) 「今すぐ Mozilla Thunderbird を起動(L)」には、チェックをいれたまま[完了(F)]をクリックして下さい。



以上でインストール作業は完了です。自動的に Thunderbird が立ち上がります。

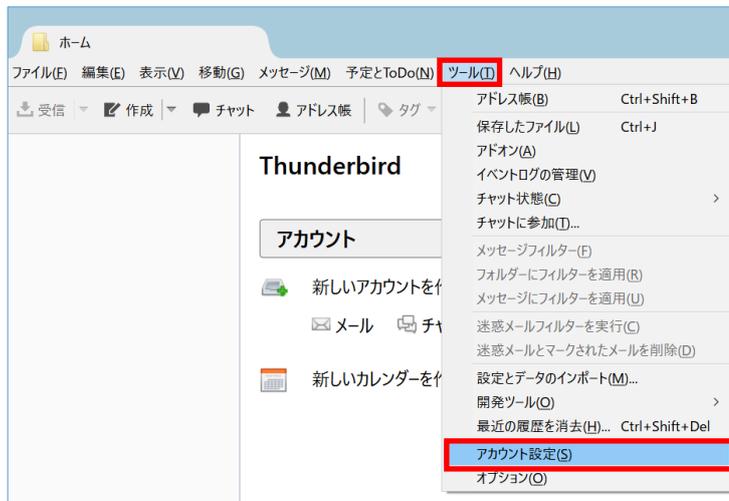
※以下の画面が表示された表示された場合、[統合をスキップ]を選択して下さい。



(9) [このウィンドウを閉じて後で設定する]をクリックしてください。



[ツール(T)]-[アカウント設定(S)]をクリックしてください。

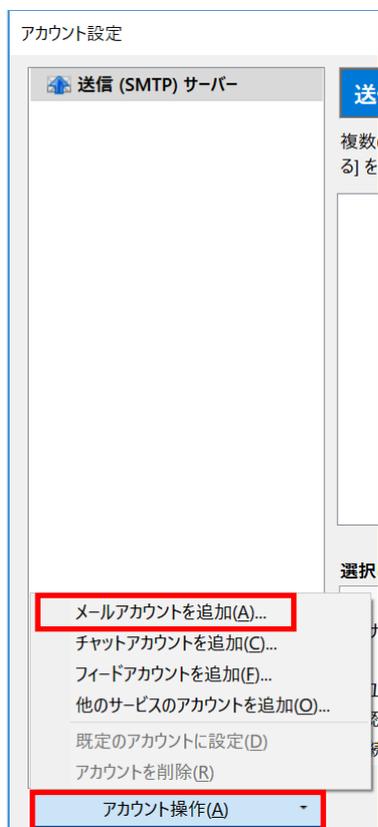


※メニューバーが表示されていない場合は「Alt」キーを押してメニューバーを表示し、

[表示(V)]-[ツールバー(T)]-[メニューバー(M)] をクリックして[メニューバー]の前にチェックを入れてください。



(10) アカウント設定画面で、画面左下の[アカウント操作(A)]-[メールアカウントを追加(A)]をクリックしてください。



- (11) 下表のとおり、①あなたのお名前、②メールアドレス、③パスワードを入力し、④「パスワードを記憶する(M)」のチェックを外して、[続ける(C)]をクリックします。

メールアカウント設定

① あなたのお名前(N): APU Test 受信者に表示される名前です。

② メールアドレス(L): xxxxxxxx@apu.ac.jp

③ パスワード(P): ●●●●●●●●

④  パスワードを記憶する(M)

新しいアカウントを取得(G) **続ける(C)** キャンセル(A)

①あなたのお名前	任意の名前を入力します。
②メールアドレス	ご自身の APU のメールアドレスを入力します。( @以降もすべて)
③パスワード	パスワードを入力します。

- (12) [手動設定(M)]を選択してください。

※アカウントが見つからず手順 (13) のような画面が表示された方は、そのまま手動設定を行ってください。

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): APU Test 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): xxxxxxxx@apu.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

アカウント設定が Mozilla ISP データベースから見つかりました。

IMAP (リモートフォルダー)  POP3 (メールをコンピューターに保存)

受信サーバー: IMAP imap.gmail.com, SSL

送信サーバー: SMTP smtp.gmail.com, SSL

ユーザー名: xxxxxxxx@apu.ac.jp

新しいアカウントを取得(G) **手動設定(M)** 完了(D) キャンセル(A)

- (13) 下表のとおり、①受信サーバ、②受信サーバのホスト名、③送信サーバのホスト名、④ポート番号、⑤SSL、⑥認証方式、⑦ユーザ名を入力し、[完了(D)]または[アカウント作成]をクリックします。

※「再テスト(T)」のボタンをクリックすると、正常にアカウントが作成されません。誤ってクリックしないよう気をつけてください。

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): APU Test 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): xxxxxxx@apu.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

アカウント設定が Mozilla ISP データベースから見つかりました。

① 受信サーバ: IMAP ② サーバのホスト名: imap.gmail.com ④ ポート番号: 993 ⑤ SSL: SSL/TLS ⑥ 認証方式: 通常のパスワード認証

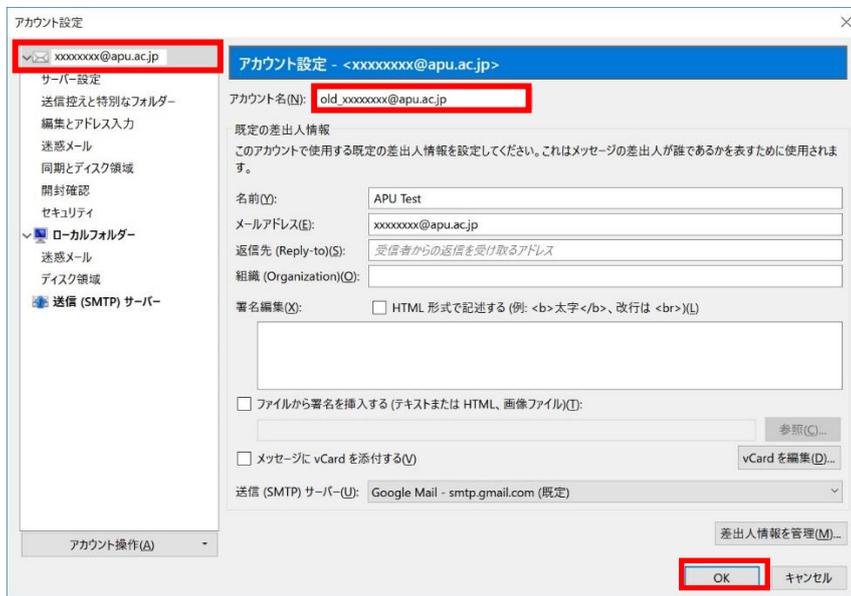
送信サーバ: SMTP ③ smtp.gmail.com 465 SSL/TLS 通常のパスワード認証

⑦ ユーザー名: 受信サーバ: xxxxxxx@apu.ac.jp 送信サーバ: xxxxxxx@apu.ac.jp

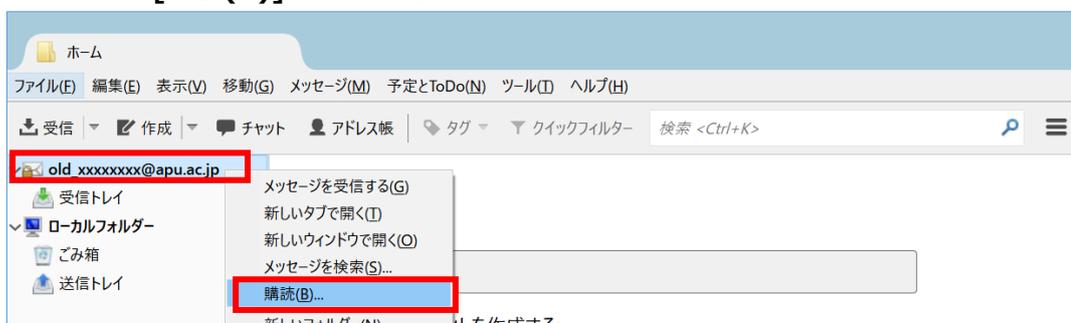
新しいアカウントを取得(G) 詳細設定(A) 再テスト(T) **完了(D)** キャンセル(A)

①受信サーバ	「IMAP」を選択します。
②受信サーバのホスト名	「imap.gmail.com」と入力します。
③送信サーバのホスト名	「smtp.gmail.com」と入力します。
④ポート番号	受信サーバは「993」、送信サーバは「465」を選択します。
⑤SSL	受信サーバ、送信サーバともに「SSL/TLS」を選択します。
⑥認証方式	「通常のパスワード認証」を選択します。
⑦ユーザ名	ご自身の APU のメールアドレスを入力します。( @以降もすべて入力してください)

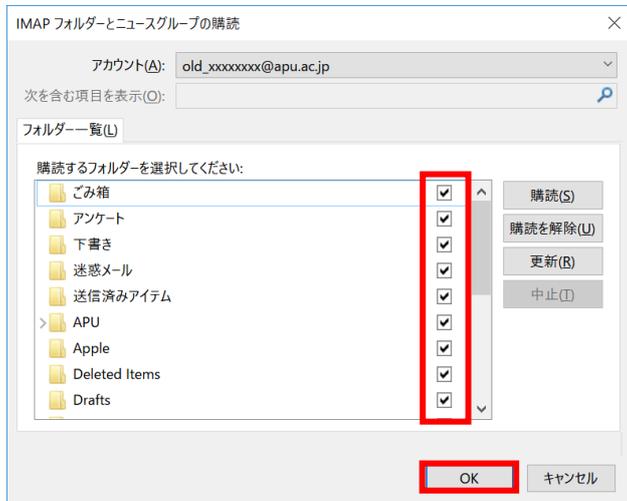
- (14) アカウント設定画面左側に、手順 (13) で設定した Gmail のアカウントが表示されているか確認してください。表示されていれば Gmail のアカウントを選択し、[アカウント名(N)]の先頭に「old\_」を入れます。入力後、[OK]をクリックし、アカウント設定画面を閉じます。



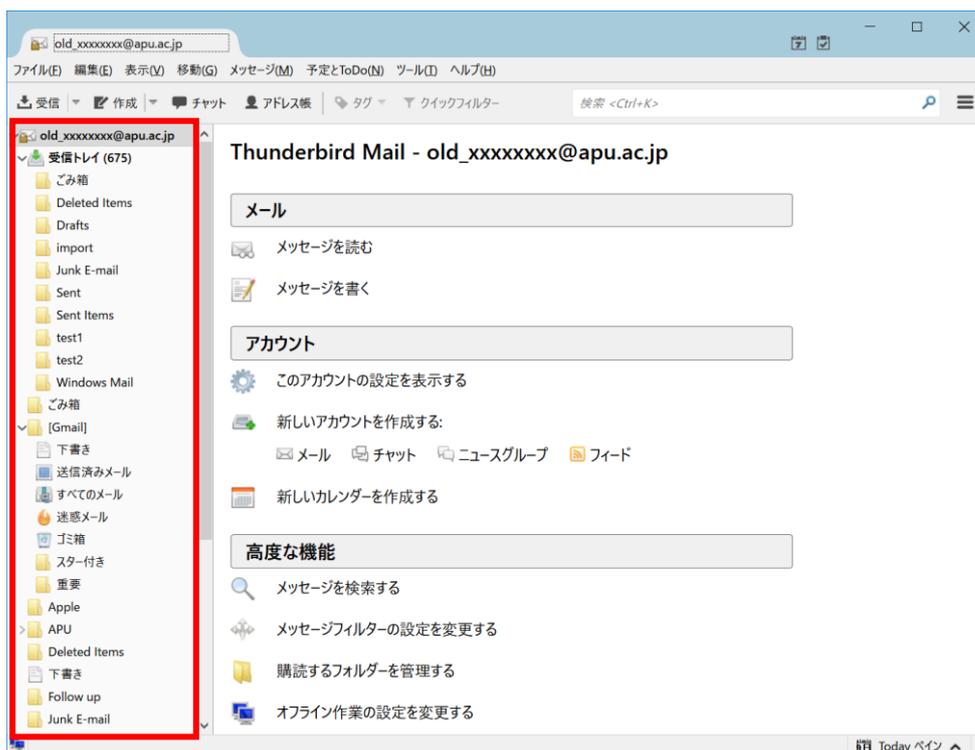
- (15) 画面左側の Gmail のアカウント (手順 (14) で先頭に「old\_」を付加したアカウント) を右クリックして[購読(B)]をクリックします。



(16) サブフォルダなど、すべてのフォルダに対してチェックを入れて、[OK]をクリックします。



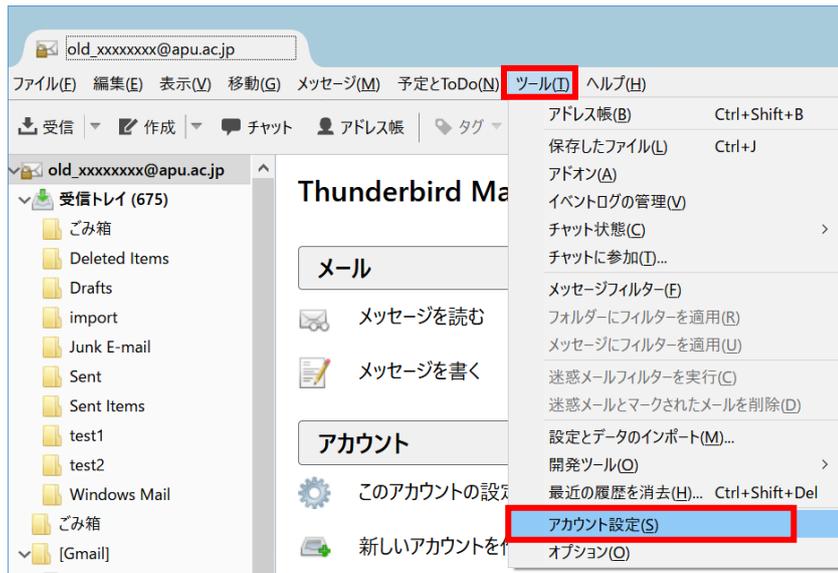
(17) すべてのフォルダが表示されていることを確認して、次の手順へ進みます。



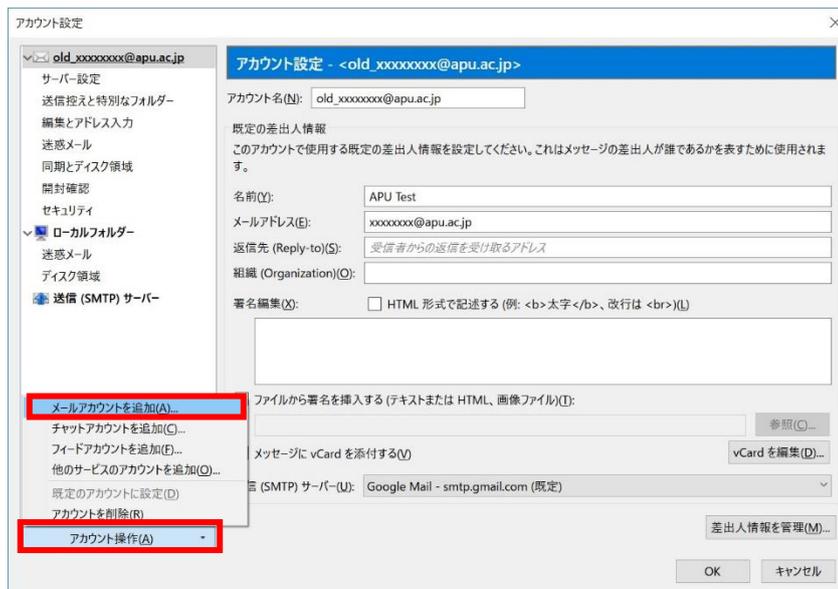
## 2-2. Office365 のアカウントの追加

2-2 では Thunderbird に移行先となる Office365 のメールアドレスに接続するための設定を追加します。

- (1) メニューバーの[ツール(T)]から、[アカウント設定(S)]をクリックします。



- (2) [アカウント操作(A)]をクリックして、[メールアカウントを追加(A)]をクリックします。



- (3) 下表のとおり、①あなたのお名前、②メールアドレス、③パスワードを入力し、④「パスワードを記憶する」のチェックを外し、[続ける(C)]をクリックします。

①あなたのお名前	任意の名前を入力します。
②メールアドレス	ご自身の APU のメールアドレスを入力します。(@以降もすべて)
③パスワード	パスワードを入力します。

- (4) [手動設定(M)]を選択してください。

※アカウントが見つからず (5) のような画面が表示された方は、そのまま手動設定を行ってください。

- (5) 下表のとおり、①受信サーバ、②受信サーバのホスト名、③送信サーバのホスト名、④ポート番号、⑤SSL、⑥認証方式、⑦ユーザ名を入力し、[完了(D)]または[アカウント作成]をクリックします。

※「再テスト(T)」のボタンをクリックすると、正常にアカウントが作成されません。誤ってクリックしないよう気をつけてください。

メールアカウント設定

あなたのお名前(N): APU Test2 受信者に表示される名前です。

メールアドレス(L): xxxxxxxx@apu.ac.jp

パスワード(P): ●●●●●●●●

パスワードを記憶する(M)

アカウント設定が Mozilla ISP データベースから見つかりました。

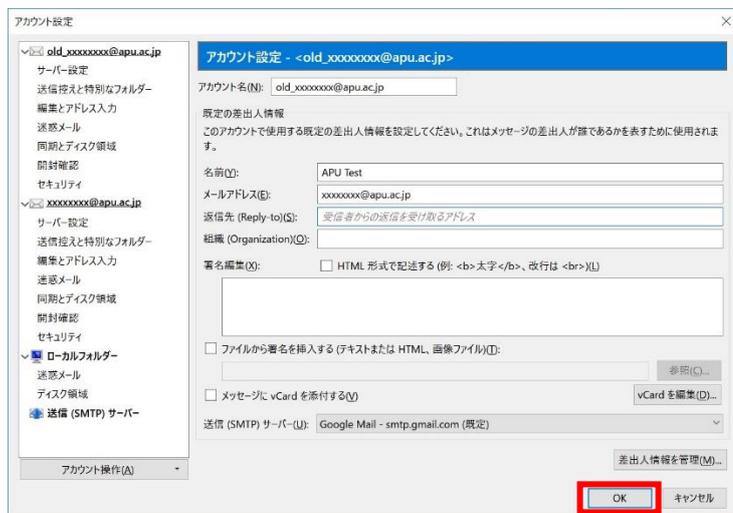
① 受信サーバ: IMAP ② サーバのホスト名: imap-mail.outlook.com ④ ポート番号: 993 ⑤ SSL: SSL/TLS ⑥ 認証方式: 通常のパスワード認証

③ 送信サーバ: SMTP ⑦ ユーザ名: 受信サーバ: xxxxxxxx@apu.ac.jp 送信サーバ: xxxxxxxx@apu.ac.jp

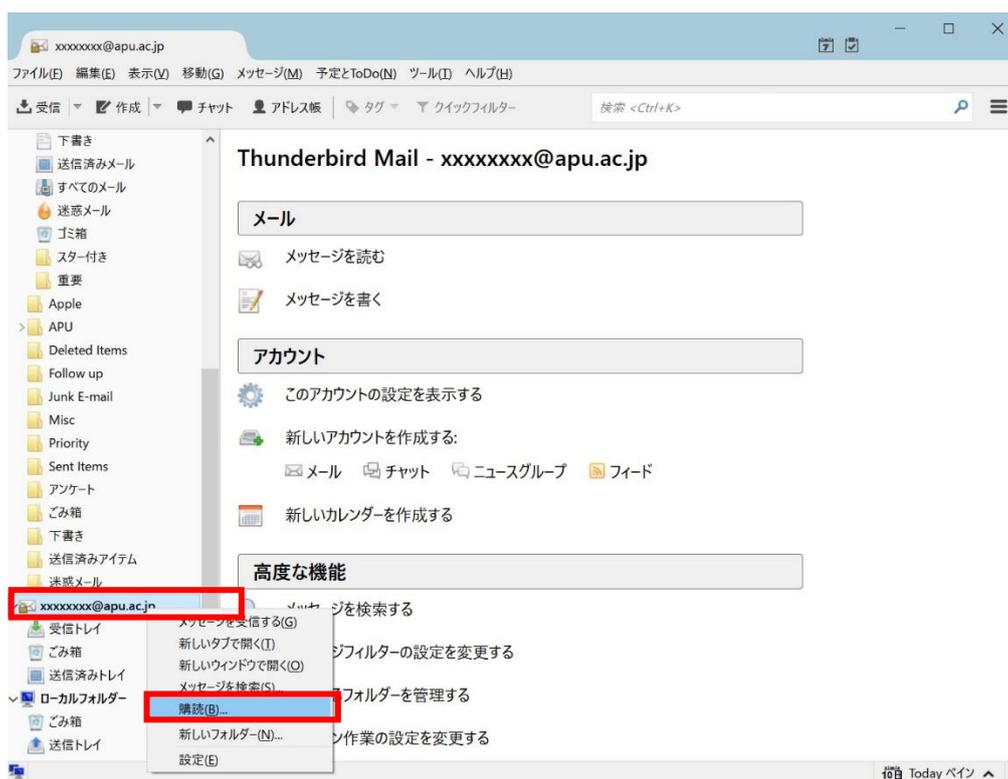
新しいアカウントを取得(G) 詳細設定(A) 再テスト(T) **完了(D)** キャンセル(A)

①受信サーバ	「IMAP」を選択します。
②受信サーバのホスト名	「imap-mail.outlook.com」と入力します。
③送信サーバのホスト名	「smtp-mail.outlook.com」と入力します。
④ポート番号	受信サーバは「993」、送信サーバは「587」を選択します。
⑤SSL	受信サーバは「SSL/TLS」、送信サーバは「STARTTLS」を選択します。
⑥認証方式	「通常のパスワード認証」を選択します。
⑦ユーザ名	ご自身の APU のメールアドレスを入力します。( @以降もすべて入力してください)

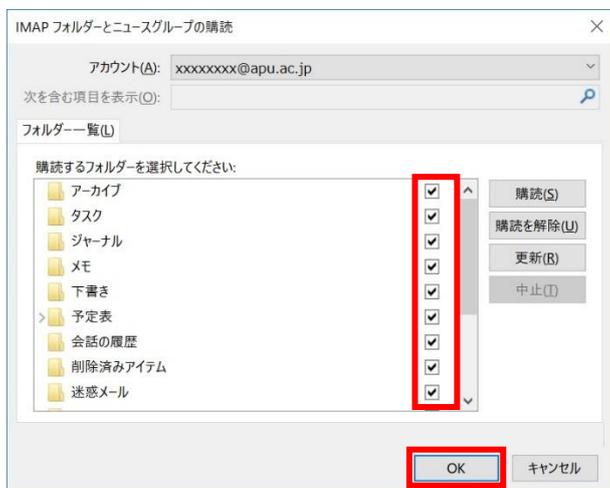
(6) [OK]をクリックし、アカウント設定画面を閉じます。



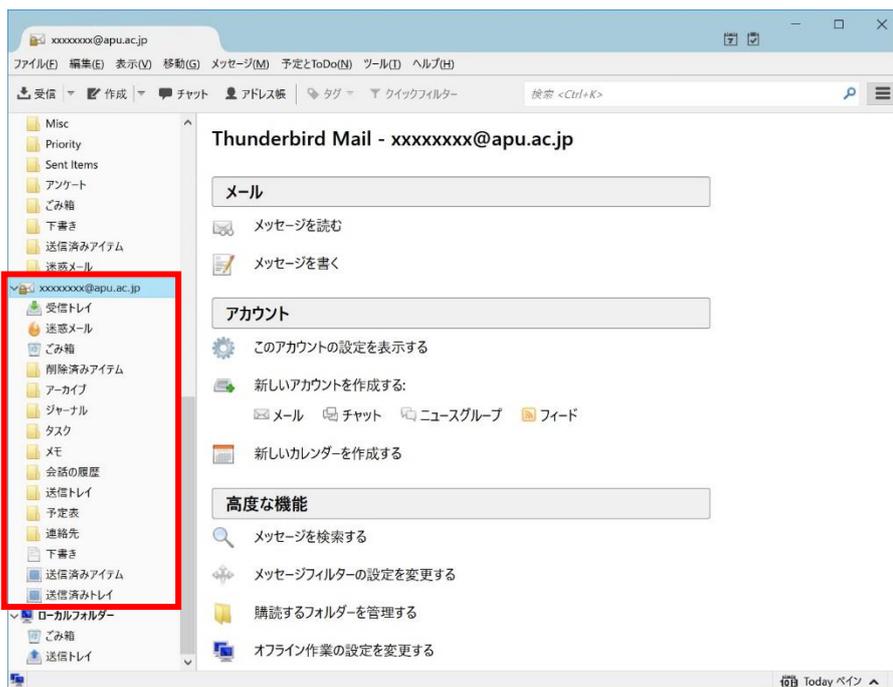
(7) 画面左側に、手順 (5) で設定した新アカウントが表示されているか確認してください。確認ができれば、新アカウントを右クリックして[購読(B)]をクリックします。



- (8) サブフォルダなど、すべてのフォルダに対してチェックを入れて、[OK]をクリックします。



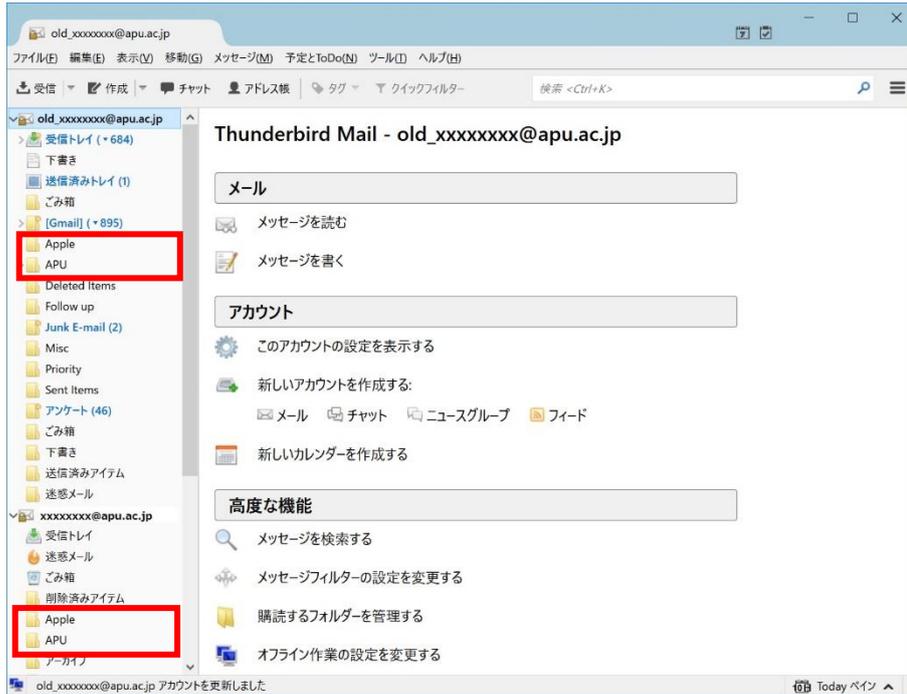
- (9) すべてのフォルダが表示されていることを確認して、次の手順へ進みます。



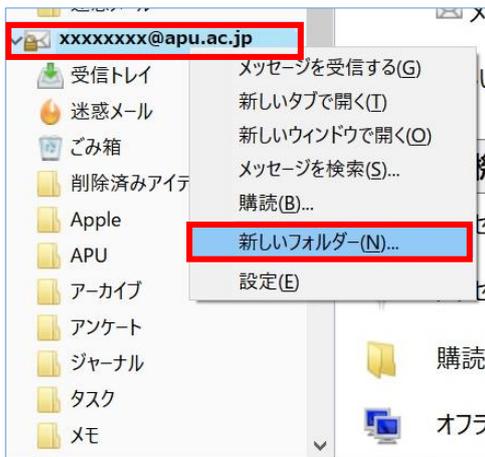
## 2-3. Gmail から Office365 へのメールデータの移行

2-3 では Thunderbird に追加した、Office365 へメールデータをコピーします。

- (1) 移行するメールデータを複数のフォルダに分けている場合、[Office365]内に、移行したいフォルダと同じ名前のフォルダをすべて作成します。



※フォルダを作成する場合、受信トレイや対象のフォルダを右クリックし、[新しいフォルダー(N)]をクリックすることで、作成することができます。



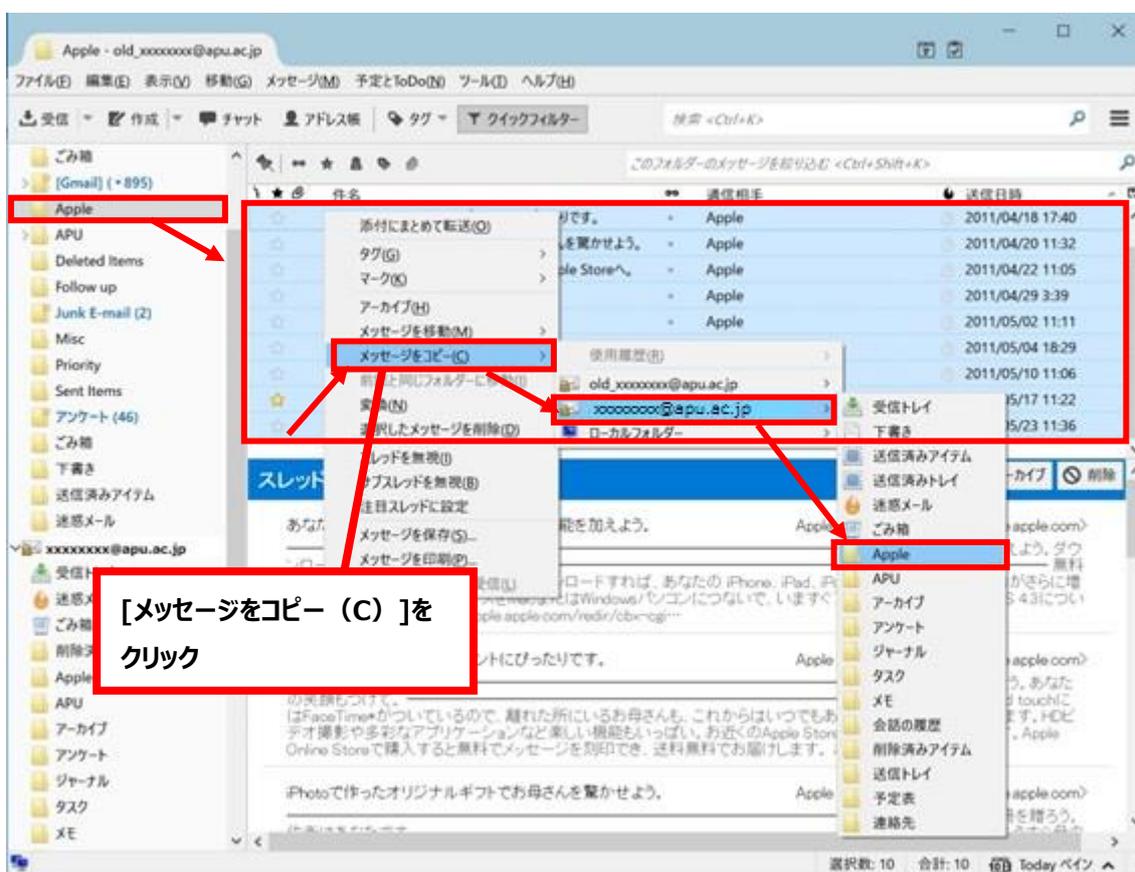
## (2) Gmail から Office365 へメールデータをコピーします。

«注意» 必ず手順の通り「メッセージをコピー」にて移行してください。

「メッセージを移動」では、移動に失敗した場合、メールデータを損失する可能性があります。

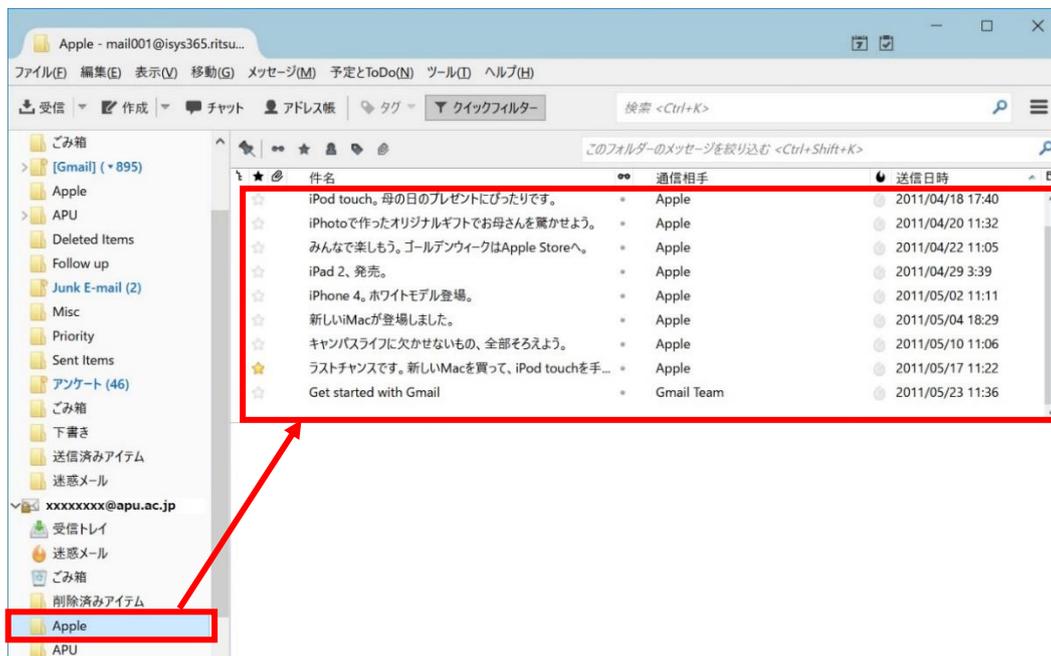
- ① Gmail から移行するフォルダを選択します。
- ② フォルダ内の移行するメールデータを選択します。全メールデータを選択する場合は、フォルダ内のメールを1つ選択し、[Ctrl]+[A]ですべてのメールが選択できます。
- ③ 選択したメールデータ上で右クリックし、[メッセージをコピー(C)]-[«Office365»] -手順(1)で作成したフォルダを選択します。(例では[受信トレイ]-[Apple])

※大量のメールデータの移行、大容量のメールデータの移行は Thunderbird がフリーズする恐れがあります。コピーするメールデータは 1000 件程度を目安に数回に分けて移行してください。また、1 通あたり 35MB を超えるようなメールデータの移行は避けてください。

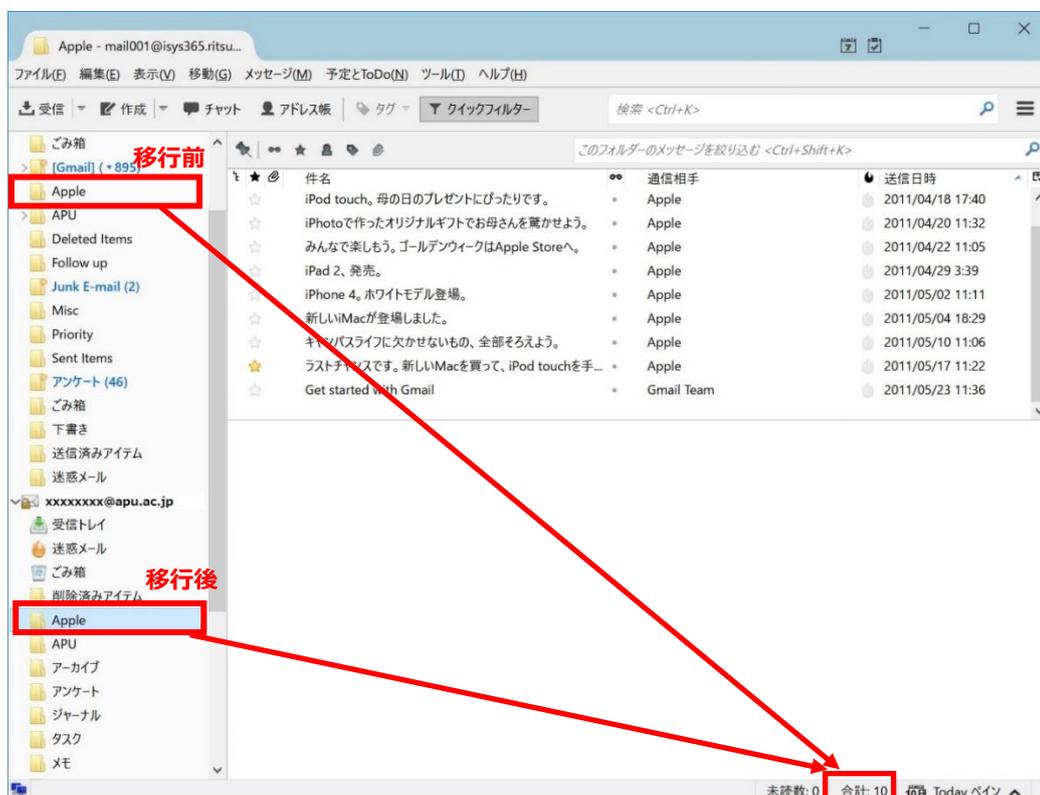


※必要に応じて、送信済みアイテムや下書き等のデータも移行してください。

(3) 手順(1)で作成したフォルダにメールが移行されていることを確認します。



(4) メールの数を確認します。フォルダ内の全メールの移行が完了したら、移行前と移行後のフォルダをそれぞれ選択し、画面右下の合計数がほぼ一致することで確認できます。



(5) 移行したいフォルダの数だけ、手順(2)～(4)の作業を繰り返します。

以上で Gmail から Office365 へのメールデータ移行は完了です。

※上記の手順にて移行できない場合は、移行できないメールの本文をコピー&ペーストでご自身宛てに送信し、バックアップを行ってください。