



メールアドレス設定手順書
(Microsoft Outlook 2021、2024)
～@asint.jp @nava21.ne.jp の場合～

2025.8.11 版

■メール設定を行う際には、以下の 3 点が必要となります

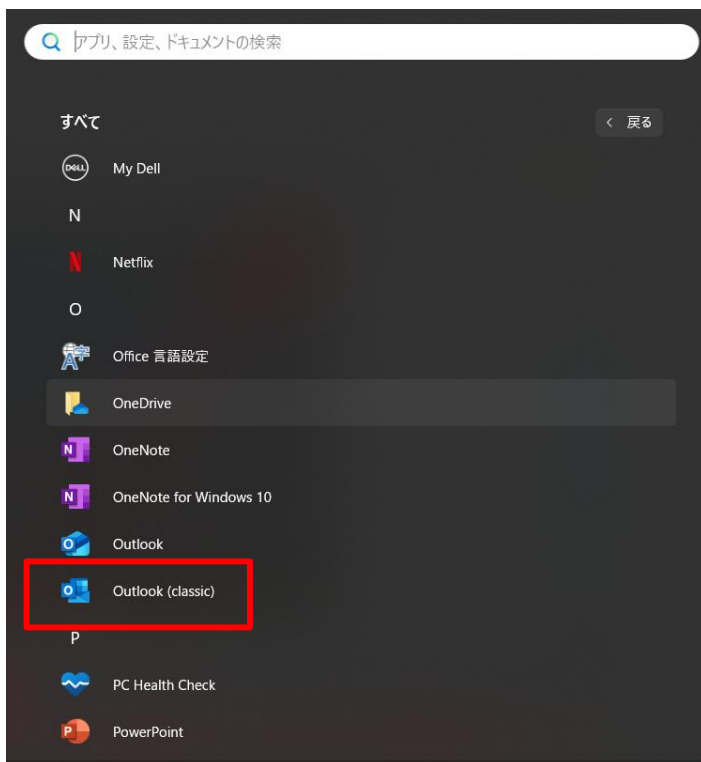
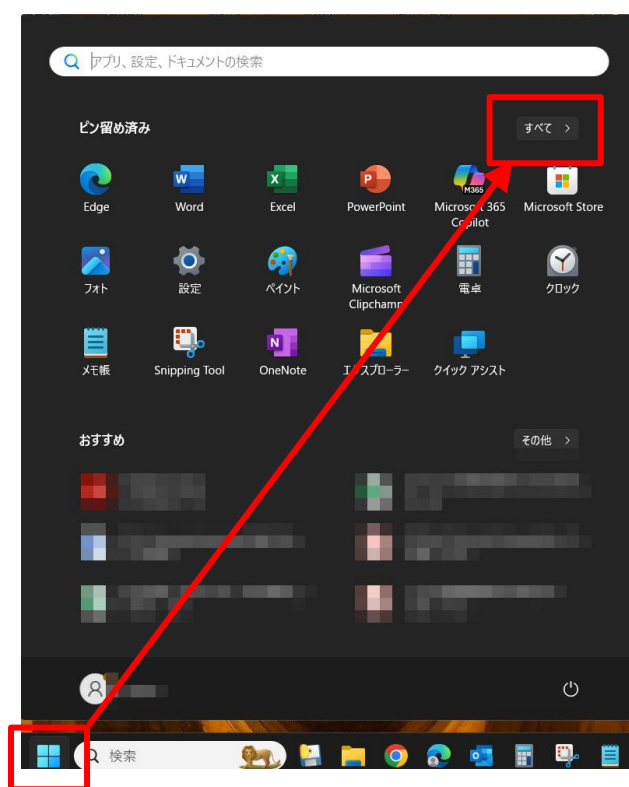
1. メールアドレス
2. POP ID(アカウント)
3. POP パスワード

こちらは「**PC 端末設定表**」を確認いただくか
当社 HP の「[メール設定ページ](#)」へログインし、
再発行することができます
※メール設定ページへログインを行うには「**メール設定
ページログイン情報発行通知書**」が必要となります
また、紛失された際は、郵送または窓口にて再発行
させていただきますので、お問合せ下さい

■はじめに

デスクトップアイコン又はスタートメニューから「Outlook(classic)」をクリックします

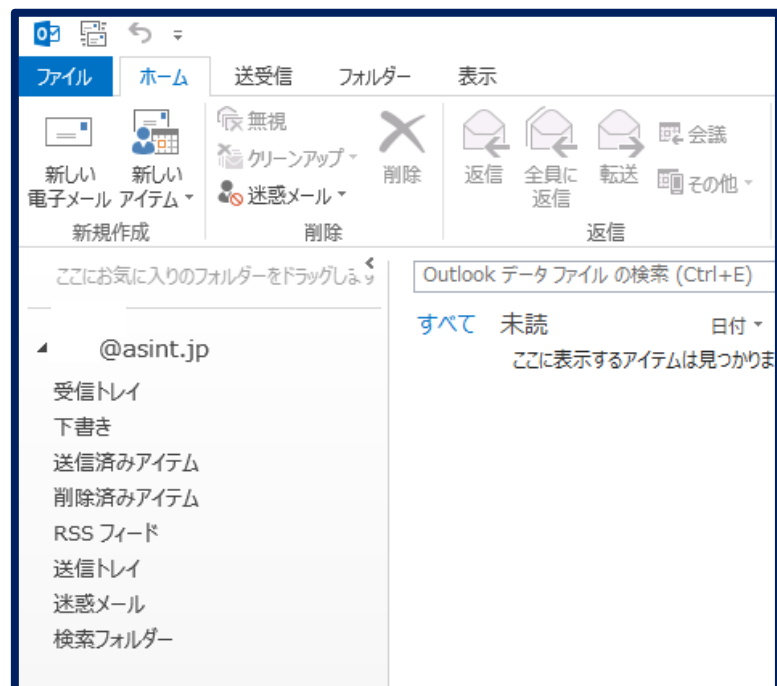
※こちらの手順書は Windows11 を参照しています



➡ Outlook(classic)を開くと 3 ページの写真①、②のどちらかの画面が表示されます

※お客様の環境により表示される画面が異なります

① 受信トレイの表示画面”が開く場合⇒【手順①-1】(4 ページ目)より案内



《写真①》

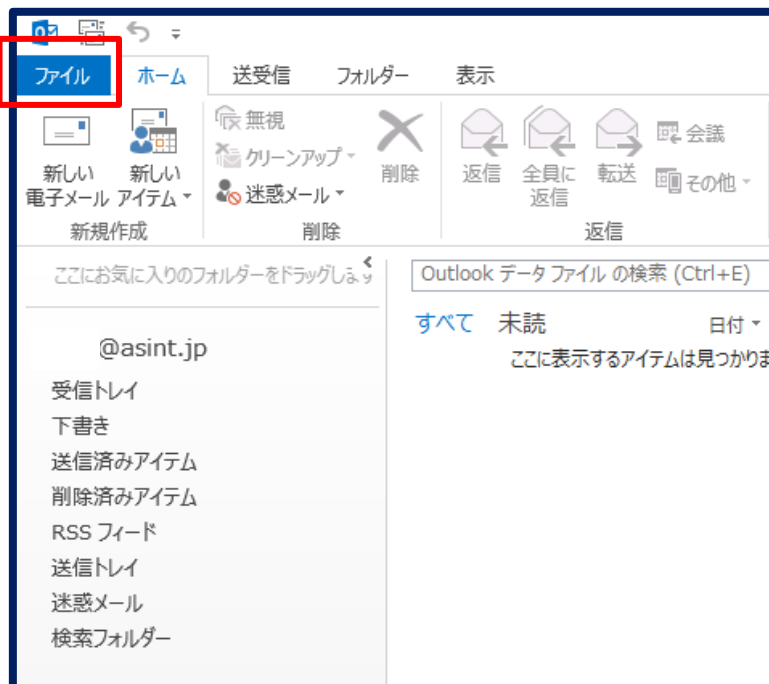
② “Outlook へようこそ”の画面が開く場合⇒【手順②-1】(9 ページ目)より案内



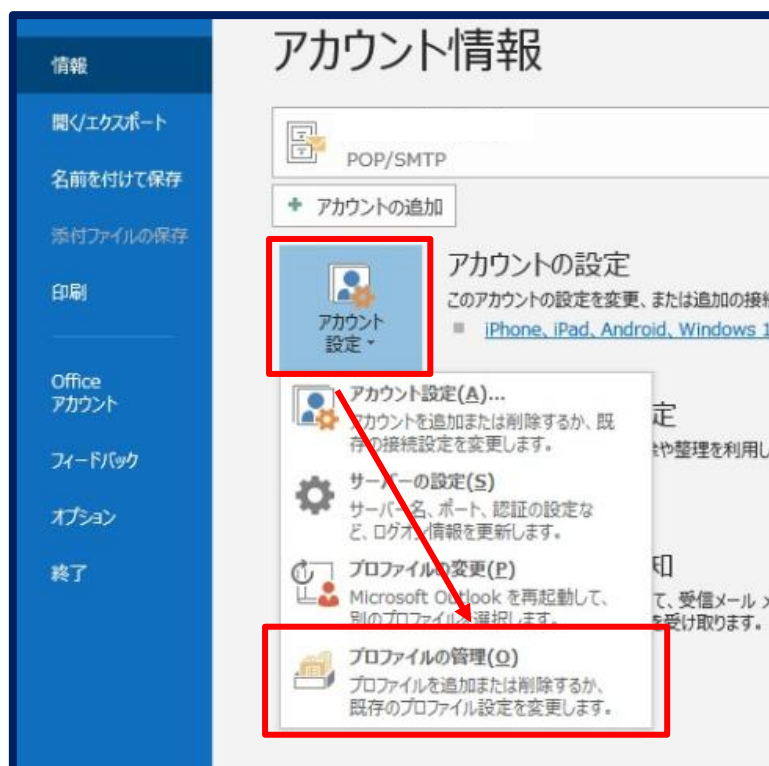
《写真②》

① “受信トレイの表示画面”が開く場合

【手順①-1】「ファイル」タブをクリックします

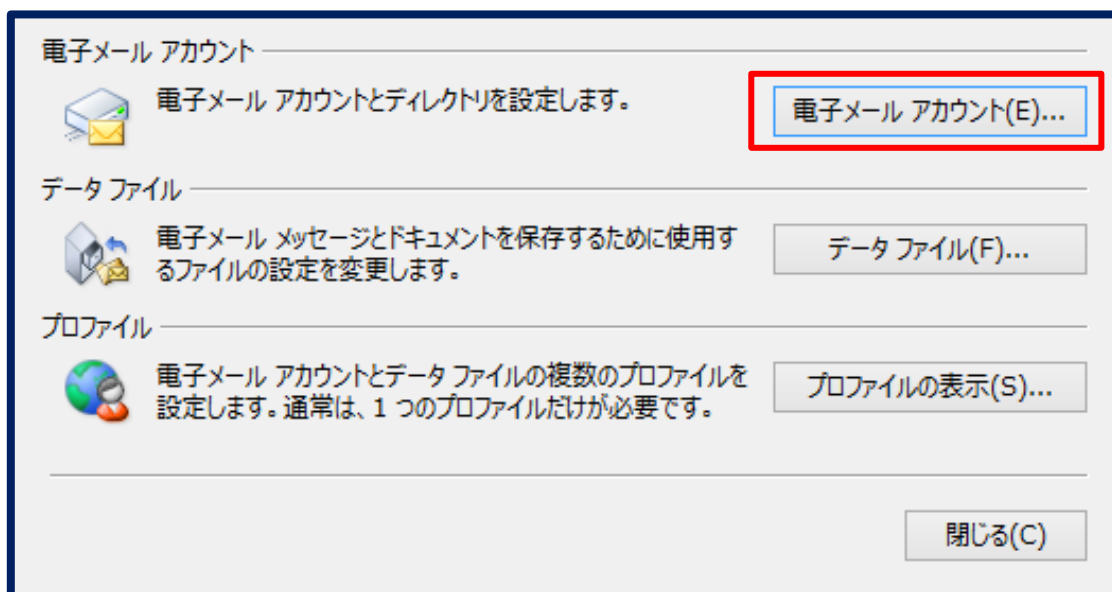


【手順①-2】「アカウント設定」をクリックし、「プロファイルの管理(O)」をクリックします

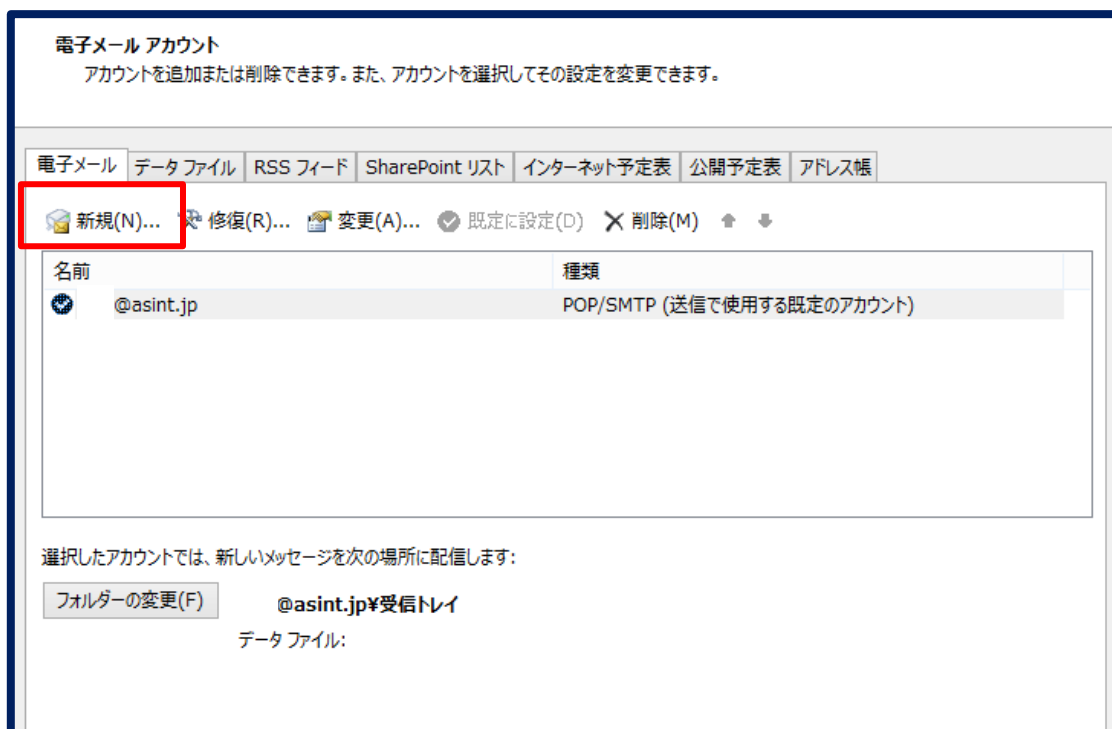


※「ユーザーアカウント制御」の画面が表示される場合、「はい」をクリックします

【手順①-3】「電子メールアカウント(E)」をクリックします



【手順①-4】「新規(N)」をクリックします



【手順①-5】「手動設定(M)」を選択し、「次へ(N)」をクリックします

自動アカウントセットアップ
アカウントを手動で設定するか、または他の種類のサーバーに接続します。

☐ 電子メール アカウント(A)

名前(Y):
例: Daiki Matsumoto

電子メール アドレス(E):
例: daiki@contoso.com

パスワード(P):

パスワードの確認入力(T):
インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。

☒ 自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

【手順①-6】「POP または IMAP(P)」を選択し、「次へ(N)」をクリックします

アカウントタイプの選択

☐ Office 365(F)
Office 365 アカウントの自動設定

メール アドレス(E):
例: daiki@contoso.com

☒ **POP または IMAP(P)**
POP または IMAP 電子メール アカウントの詳細設定

☐ Exchange ActiveSync(A)
Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル ヘルプ

【手順①-7】「ユーザー情報」を入力し、「次へ(N)」をクリックします

アカウントの追加

POP と IMAP のアカウント設定
お使いのアカウントのメール サーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報

名前(Y): ① 差出人名

電子メール アドレス(E): ② ○○○○○@asint.jp

サーバー情報

アカウントの種類(A): ③ POP3

受信メール サーバー(I): ④ pop.asint.jp

送信メール サーバー (SMTP) (O): ⑤ mail.asint.jp

メール サーバーへのログイン情報

アカウント名(U): ⑥ アカウントを入力

パスワード(P): ⑦ *****

☒ パスワードを保存する(R)

☐ メール サーバーがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応している場合には、チェック ボックスをオンにしてください(Q)

アカウント設定のテスト

アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧めします。

アカウント設定のテスト(T)

☒ 【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(S)

新しいメッセージの配信先:

☒ 新しい Outlook データ ファイル(W)

☐ 既存の Outlook データ ファイル(X)

参照(S)

詳細設定(M)...

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

項番	入力内容
①	任意の名前を入力します (こちらで入力されたものが差出人名として表示されます)
②	お客様のメールアドレスを入力します (例: ▲▲@asint.jp または ●●@nava21.ne.jp)
③	「POP3」を選択します
④	「pop. asint.jp」(メールアドレスが @asint.jp の場合) または 「pop. nava21.ne.jp」(メールアドレスが @nava21.ne.jp の場合) を入力します)
⑤	「mail.asint.jp」(メールアドレスが @asint.jp の場合) もしくは 「mail.nava21.ne.jp」(メールアドレスが @nava21.ne.jp の場合) を入力します)
⑥	「POP ID (アカウント)」を入力します
⑦	「POP パスワード」を入力します ※パスワードは半角英数で入力、大文字小文字の区別もあります

【手順①-8】テスト結果が表示されるので、「完了」を確認し、「閉じる(C)」をクリックします

テスト アカウント設定

すべてのテストが完了しました。[閉じる] をクリックして続行してください。

中止(S)

閉じる(C)

タスク	エラー
タスク	状況
✓ 受信メール サーバー (POP3) へのログオン	完了
✓ テスト電子メール メッセージの送信	完了

A red arrow points from the '完了' (Completed) status in the table to the '閉じる(C)' (Close) button.

【手順①-6】「Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する(S)」のチェックを外し、「完了」をクリックします

すべて完了しました

アカウントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。

☐ Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する(S)

別のアカウントの追加(A)...

< 戻る(B)

完了

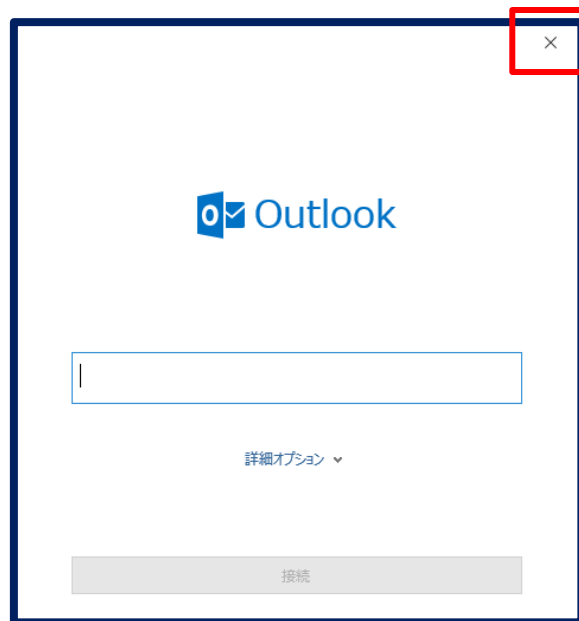
ヘルプ

A red arrow points from the 'Outlook Mobile' checkbox to the '完了' (Completed) button.

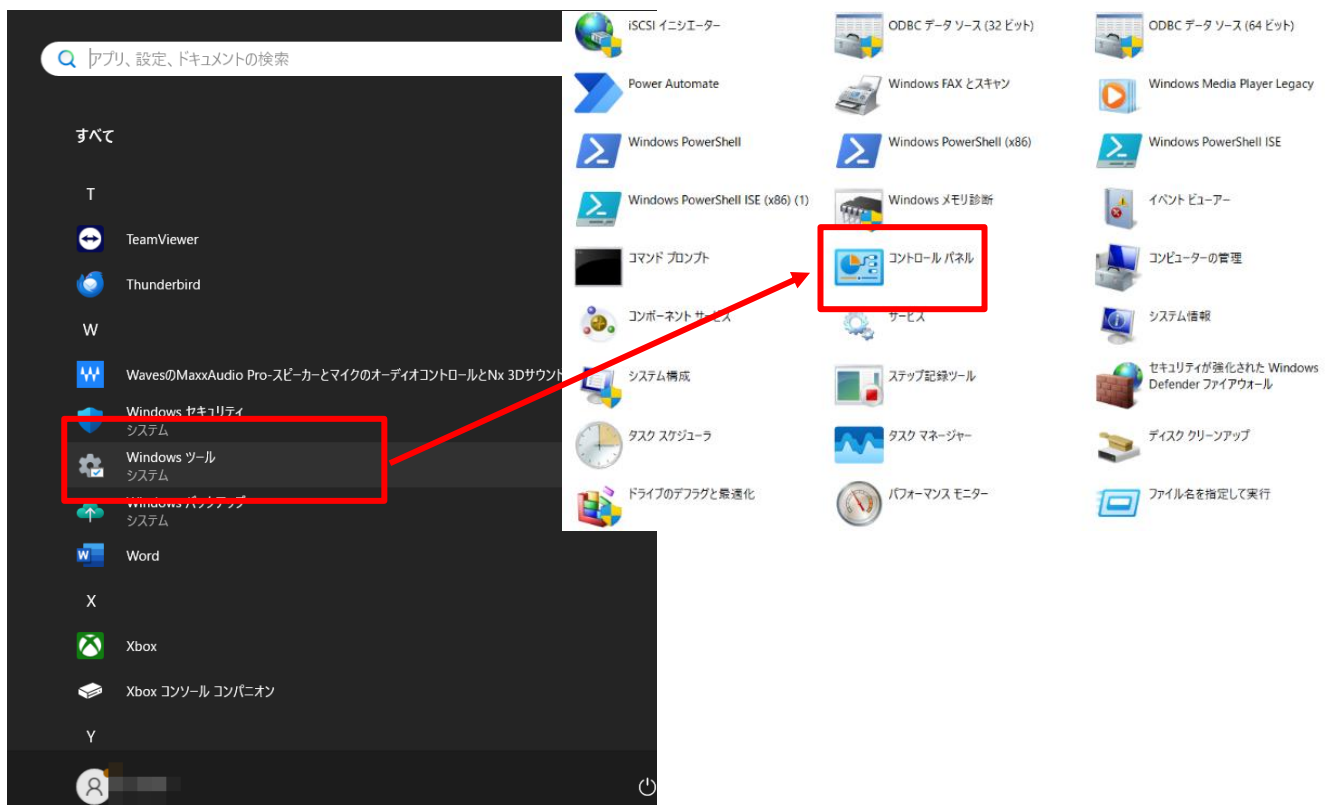
以上で設定完了です

② “Outlook へようこそ”の画面が開く場合

【手順②-1】 @asint.jp、@nava21.ne.jp はこちらの画面から設定ができない為、
「×」マークをクリックします



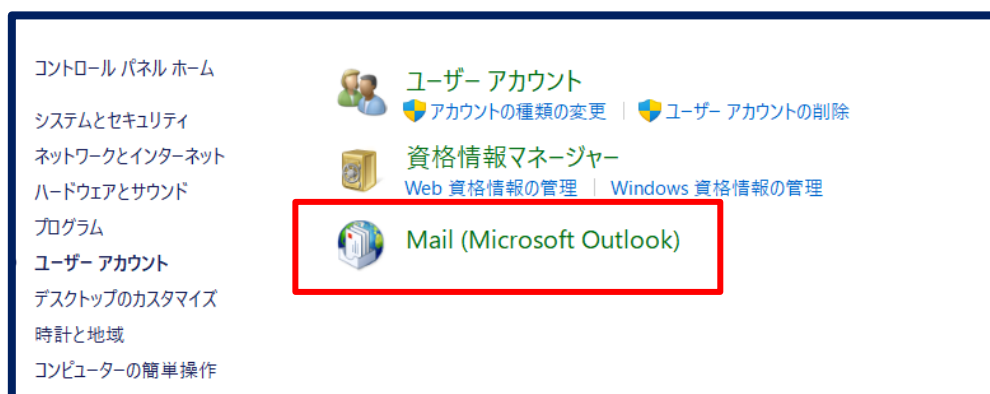
【手順②-2】スタートメニューから「すべて」→「Windows ツール」より「コントロールパネル」をクリックします。



【手順②-3】右上の表示方法が「カテゴリ」になっている事を確認し、
「ユーザーアカウント」をクリックします



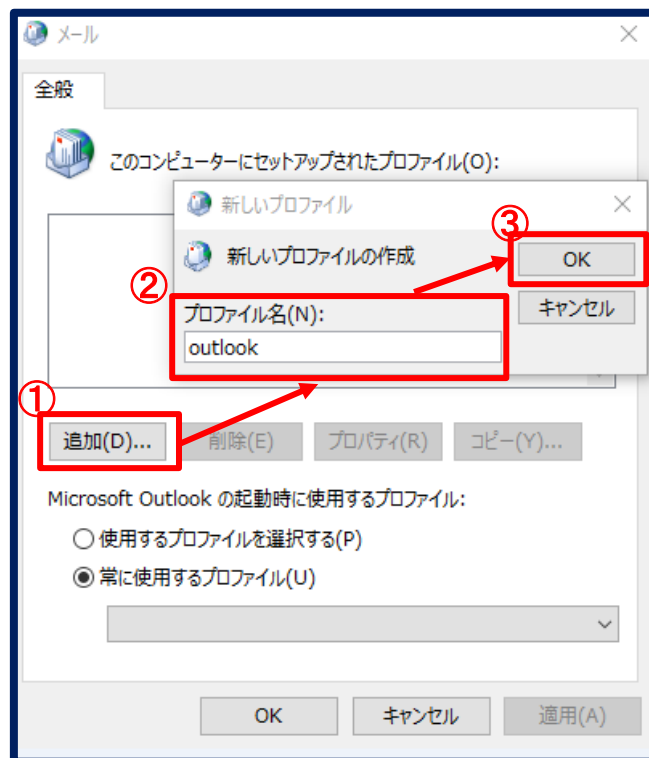
【手順②-4】「Mail (Microsoft Outlook)」をクリックします



※「ユーザーアカウント制御」の画面が表示される場合、「はい」をクリックします

➡ Mail(Microsoft Outlook)をクリックすると
11、12 ページの写真 A、B のどちらかの画面が表示されます

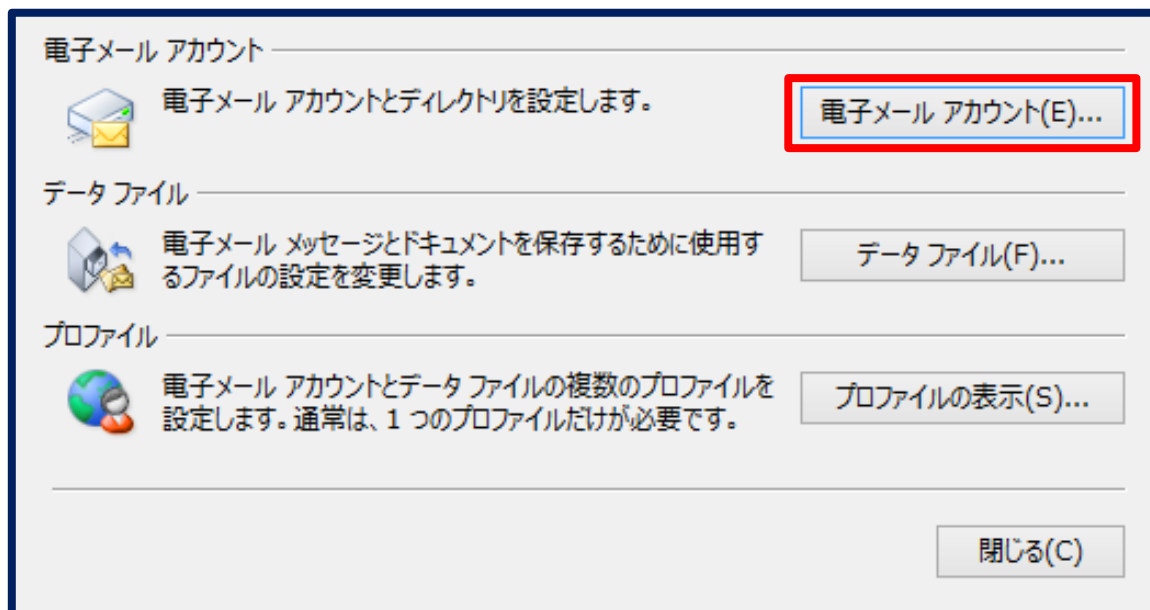
【手順②-5-A】「プロファイルの設定画面」が表示される場合



《写真 A》

1. 追加(D)をクリックします
2. プロファイル名にOutlook(任意の名称)を入力します
3. OKをクリックします
4. ここからは【手順①-5】(6ページ目)に進みます

【手順②-5-B】「メール設定」が表示される場合



《写真 B》

1. 電子メールアカウント(E)をクリックします
2. ここからは【手順①-4】(5ページ目)に進みます