

【教員用】Kindai Mail(@kindai.ac.jp) 初期設定

第 5.1 版

2025 年 5 月 2 日

KUDOS 学生センター

1. Kindai Mailについて

Kindai Mail (@kindai.ac.jp) は、Google が提供する Web メールサービス「Gmail」を利用しておられ、Google Chrome や Microsoft Edge などの Web ブラウザ、また、スマホアプリから@kindai.ac.jp のメール送受信を行うことができます。

Gmail の主な特徴

- 強力な迷惑メールフィルタが用意されています
- 送受信される添付ファイルに対して、自動的にウィルス スキャンを行います
- 必要なメールが、強力な検索機能ですぐに見つかります

保存容量の上限

個々のユーザーアカウントにおけるストレージ、共有ドライブの保存容量の上限は「3TB」です。ストレージ容量が上限に近づくと、ファイルのアップロードや新しいメールの送受信などに影響が出る可能性があります。

- ・ご自身のストレージ使用状況を定期的にご確認ください。
- ・不要なファイルやメールは削除するなど、ストレージ容量の整理にご協力ください。

利用環境

Gmail では、下記ブラウザやスマホアプリでの利用をサポートしております。また、Gmail を快適かつ安全にご利用頂くため、ブラウザやスマホアプリは最新バージョンを利用して下さい。

- Web ブラウザ（詳細はこちら → <https://support.google.com/mail/answer/6557>）
 - ・ Chrome
 - ・ Firefox
 - ・ Microsoft Edge
 - ・ Safari
- スマホアプリ（iOS, Android）
 - ・ Gmail アプリ

2. はじめに行うこと（初回のみ）

初期設定は送信者名：漢字氏名、送信元メールアドレス：KINDAI ID（教職員番号）@kindai.ac.jp となっています。

初期設定のまま放置しておくと、例えば、近太郎<123456@kindai.ac.jp>のように、受信側で教職員番号が表示されてしまいます。

【送信者名】

“近畿大学 近太郎”や “Taro Kindai - KINDAI Univ.”など自由に変更できます。

【送信元メールアドレス】

「taro.kindai@kindai.ac.jp」といった、KINDAI ID 通知書に記載のメールアドレスに変更してください。このメールアドレスはメールエイリアス（別名）といいます。

2-1. メールエイリアス（別名）を確認

メールエイリアス（別名）が Kindai Mail に登録されているか確認します。

1. Kindai Mail ログイン

<http://mail.kindai.ac.jp/> ヘアクセスし、「KINDAI ID」を入力し、ログインボタンをクリックします。続いて、「2段階認証でログイン」または「生体認証でログイン」のログインボタンをクリックします。（入力した「KINDAI ID」が正しいことを確認できます。）



Google
新しいアカウントへようこそ

新しい Google Workspace for Education アカウント (123456@kindai.ac.jp) へようこそ。
このアカウントは、学校によって管理されているアカウントです。これは以下のことを意味します。

- このアカウントを使用時は、学校が選択したサービス (Gmail、ドキュメント、Google マップなど) にのみアクセスできます
- アカウントに保存されているデータは学校が管理し、ユーザーにデータへのアクセスを許可するかどうかは学校が選択できます
- 学校は、ユーザーがアカウントをどう使用しているか (送信したメール、作成したドキュメントなど) を見ることができます
- 学校は、ユーザーのプライバシー設定を確認して変更したり、アカウントを削除したりすることができます

Kindai Mail へはじめてログインすると、この画面が表示されます。
最下部までスクロールし、「理解しました」をクリックしてください。

次に「スマート機能の設定」が表示されたらどちらかを選んでください。
Gmail、Chat、Meet のスマート機能は、設定でいつでもオンまたはオフにできます。

2. メールエイリアス（別名）が登録されていることを確認

① Gmail にログイン後、画面右上の名前のアイコンをクリックして、「Google アカウントを管理」をクリックします。



② アカウント情報が表示されますので、画面左側メニューの「個人情報」をクリックします。



③ 「個人情報」画面の「連絡先情報」をクリックします。

表示された「メールアドレス」画面の「予備のメールアドレス欄」に、登録したメールエイリアス（別名）が設定されていることを確認し、間違いがなければそのアドレスをコピーしてください。
※ 「xxxx@msa.kindai.ac.jp」のアドレスはコピーしないでください。

A screenshot showing two side-by-side Google Account management pages. The left page is '個人情報' (Personal Information) with the '連絡先情報' (Contact Information) section expanded, showing a list of email addresses including '123456@kindai.ac.jp' and 'taro.kindai@kindai.ac.jp'. The right page is 'メールアドレス' (Email Addresses) with the '予備のメールアドレス' (Secondary Email Addresses) section expanded, showing the same list of email addresses. The 'taro.kindai@kindai.ac.jp' address in the secondary email list is highlighted with a red box.

2-2. 送信者名とメールエイリアス（別名）をGmailへ設定する

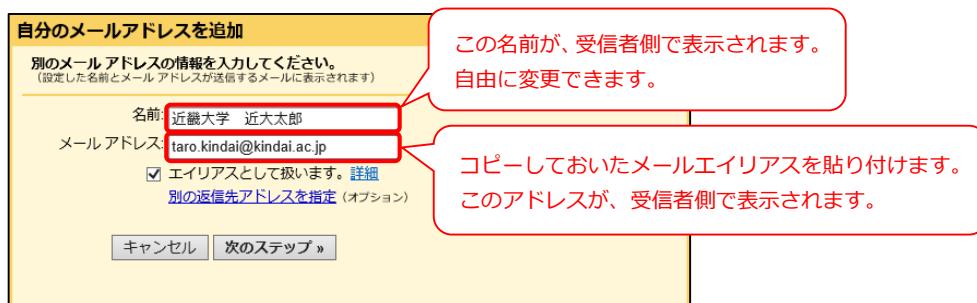
① ログイン後の画面で、画面右上の[] をクリックして、「すべての設定を表示」をクリックします。



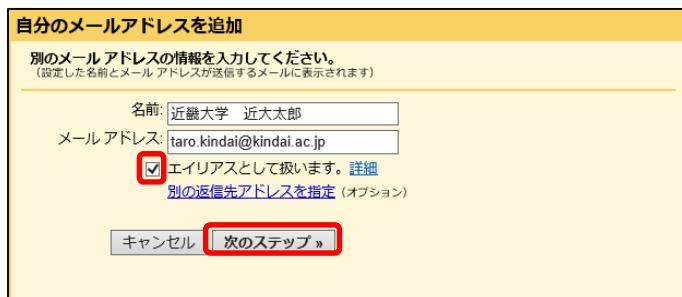
② 設定画面で「アカウント」タブをクリックし、「他のメールアドレスを追加」をクリックします。



③ 「自分のメールアドレスを追加」画面が表示されますので、「名前」欄に変更したい名前を入力し、「メールアドレス」欄へ先ほどコピーしておいたメールエイリアスを貼り付けます。

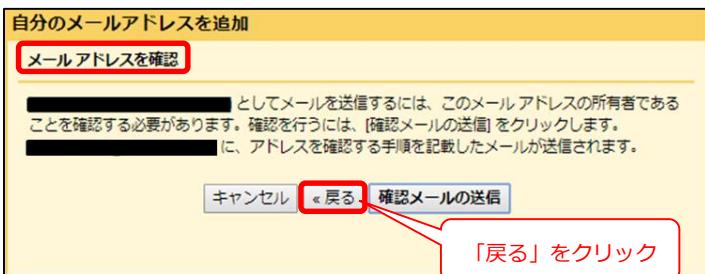


④ 「メールエイリアスとして扱います。」にチェックが入っていることを確認して、「次のステップ」ボタンをクリックします。



※ここで設定できるメールエイリアスは「@kindai.ac.jp」のアドレスのみです。

※「次のステップ」ボタンをクリック後、下記の「メールアドレスを確認」画面が表示された場合は、**入力したメールエイリアスに誤りがあります。**「戻る」ボタンをクリックして、正しいメールエイリアスを入力し直してください。



⑤ 設定画面に戻りますので、「デフォルトに設定」をクリックして、設定したメールエイリアスが「デフォルト」に変わったことを確認します。



設定

アカウント設定を変更: Google アカウントの設定
パスワードやセキュリティのオプションを変更したり、他の Google サービスにアクセスしたりできます。

名前: 近大太郎 <123456@kindai.ac.jp>

デフォルト 情報を編集 削除

デフォルトに設定

他のメールアドレスを追加



設定

アカウント設定を変更: Google アカウントの設定
パスワードやセキュリティのオプションを変更したり、他の Google サービスにアクセスしたりできます。

名前: 近大太郎 <123456@kindai.ac.jp>

デフォルト 情報を編集 削除

デフォルト

他のメールアドレスを追加

以上で、「はじめにすること（初回のみ）」は完了となります。

「デフォルト」になったことを確認

3. 注意事項

● 添付ファイルの形式

危険な実行コードを含む可能性のある実行ファイル（拡張子が exe ファイルや bat ファイル等）が添付されているメールを、送受信することはできません。これらのファイルが .zip、.tar、.tgz、.taz、.z、.gz などの形式に圧縮されても、送受信することはできません。

また Mac をご利用の方については、別の zip ファイルを含む zip ファイルを送信する場合、ファイルが破損する可能性が高くなるので注意してください。詳細については、[こちら](#)よりご確認ください。

● メールの上限サイズ

Gmail で送信が可能なメールの上限サイズは 25 MB、受信が可能なメールの上限サイズは、50 MB です。メールのヘッダーおよび本文、添付ファイルも含んだ容量となります。メールボックスのサイズは無制限です。詳細については、[こちら](#)よりご確認ください。

● 迷惑メールの定期的なチェック

Gmail のスパムメール、迷惑メール対策は、Google が自動で行います。必要なメールが迷惑メールに振り分けられている可能性がありますので、迷惑メールを定期的にチェックされることをお勧めします。なお、迷惑メールと判定されたメールは、30 日後に自動的に削除されますので注意してください。

迷惑メールに分類されるのを防ぐには、[こちら](#)に記載されている「迷惑メールのマークを外す」をご確認ください。

● 送信に関する制限

Gmail では送信可能なメール数に以下の制限が設けられています。制限があるのは、1 日に送信できるメールの数と、メール 1 通あたりの宛先の数です。

- ・1 日に送信可能なメール数は、2,000 通になります。
- ・1 通あたりの宛先数([To]、[Cc]、[Bcc]の合計)は、2,000 件(外部の場合は 500 件)までになります。

※メールー(SMTP 経由)で送信の場合、1 通あたりの宛先数([To]、[Cc]、[Bcc]の合計)は、100 件までになります。

また、Gmail の送信に関する制限事項の詳細については、[こちら](#)よりご確認ください。

● 自動転送に関する制限

Gmail で自動転送が可能な転送先メールアドレス件数は、20 件となります。

詳細は、[こちら](#)をご覧ください。

● パスワード変更

パスワード変更は「KINDAI ID 設定変更 Web」より学内・学外から行えます。

詳細については、[こちら](#)よりご確認ください。

● ブラウザでのメール読み込み

メールを開こうとすると、「読み込み中...」や「通常よりも時間が長くかかることがあります」と表示される場合があり、簡易 HTML バージョンにリダイレクトされたり、空白のページが表示されることがあります。詳細については、[こちら](#)よりご確認ください。

● Google の 2 段階認証機能

2 段階認証は本学の共通認証システムで実現しているため、Google 独自の 2 段階認証機能は使用することはできません。Gmail の「ログインとセキュリティ」の画面に Google の 2 段階認証プロセスの設定項目がありますが、オンに設定しても有効にはなりません。