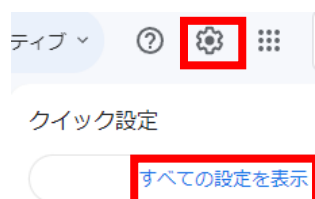


複数のメールアドレスの作り方

① Gmailアカウントを複数作成する方法

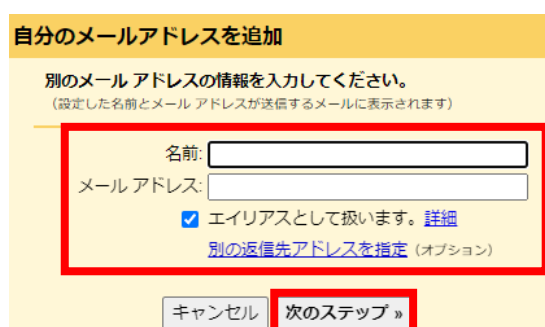
1. Gmailを開く
2. 歯車マークをクリックして「すべての設定を表示」を選ぶ



3. 「アカウントとインポート」タブを選ぶ
4. 「名前」項目にある「他のメールアドレスを追加」をクリック



5. 名前とメールアドレスを入力し、「エイリアスとして扱います」にチェックを入れて「次のステップ」をクリック

A screenshot of the '自分のメールアドレスを追加' (Add your own email address) form. The form has a yellow header and contains the following elements: a title '自分のメールアドレスを追加', a subtitle '別のメールアドレスの情報を入力してください。', a note '(設定した名前とメールアドレスが送信するメールに表示されます)', two text input fields for '名前' (Name) and 'メールアドレス' (Email address), a checked checkbox for 'エイリアスとして扱います。詳細' (Treat as alias. Details), a link '別の返信先アドレスを指定 (オプション)' (Specify a different reply-to address (optional)), and two buttons at the bottom: 'キャンセル' (Cancel) and '次のステップ >>' (Next step >>), with the latter highlighted by a red box.

※このとき、メールアドレスは【元となるアカウント名】とする

6. メールアドレスが追加されていれば完了

※以下の方法においても複数のメールアドレスの作成が可能ですが、メールリ
ン
グリストに追加することができないため、メールマガジンが届きません

② +文字列を使う方法（Gmailの場合）

@gmail.comの前に「+文字列」を追加する方法です。

例えば、メールアドレスがkokumin@gmail.comだとします。

（以下の事例もこのアドレスがメインだと仮定して話を進めます。）

この場合、

kokumin+abc@gmail.com

kokumin+123@gmail.com

などで登録してください。

メールが送られてきた場合、両方とも「kokumin@gmail.com」の受信トレイに入っ
てきます。

+1、+2、+100など、適当に数字を付番しても、もちろん使えます。

③.（ドット）を使う方法。

@gmail.comの前のユーザー名にドットを入れる方法です。

この場合、

koku.min@gmail.com

kok.u.min@gmail.com

など「.」ドットをユーザー名の間に入挿しても、送られてきたメールは

「kantandays@gmail.com」の受信トレイに入ります。