

# メールをしてみよう



令和7年4月

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

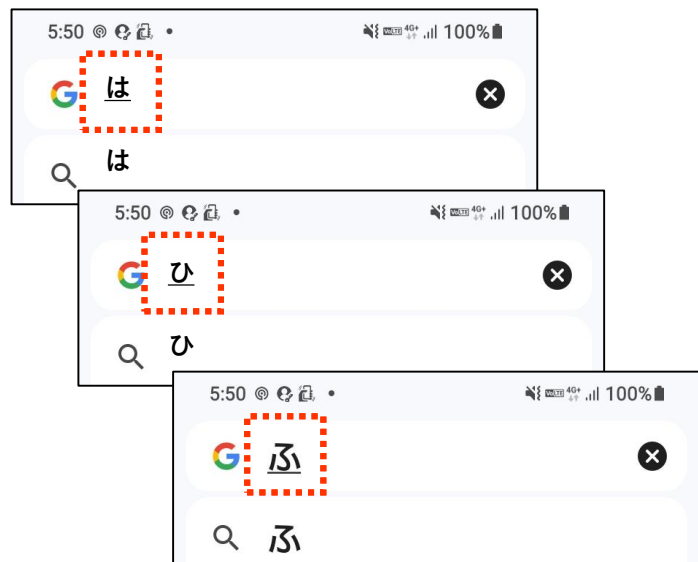
## 1

## 文字入力の仕方



スマートフォンにおける文字入力には、様々な入力方法があります

### A ケータイ入力（トグル入力）



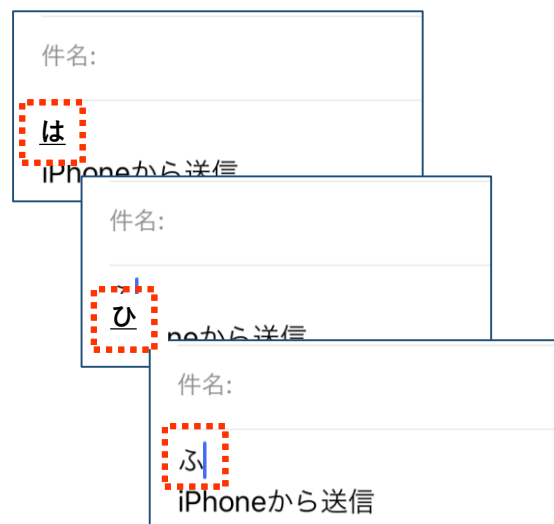
「は」⇒「ひ」⇒「ふ」と変化

「ふ」と入力するには「は」を  
3回連続押します

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

スマートフォンにおける文字入力には、様々な入力方法があります

### A ケータイ入力（トグル入力）



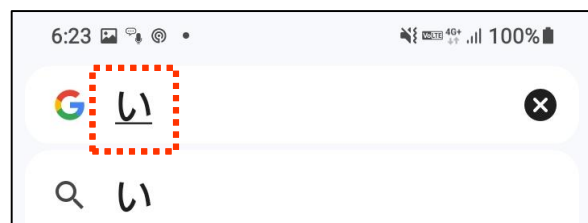
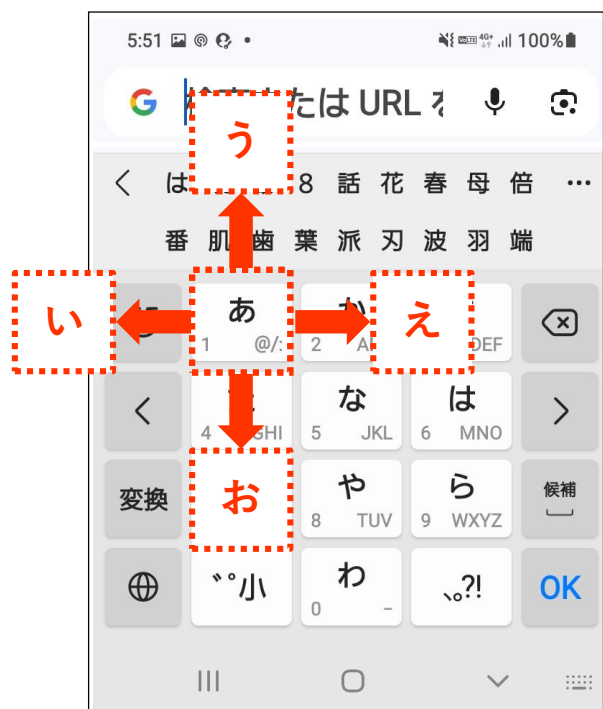
「は」⇒「ひ」⇒「ふ」と変化

「ふ」と入力するには「は」を  
3回連続押します

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

スマートフォンにおける文字入力には、様々な入力方法があります

## B スマートフォン入力(フリック入力)



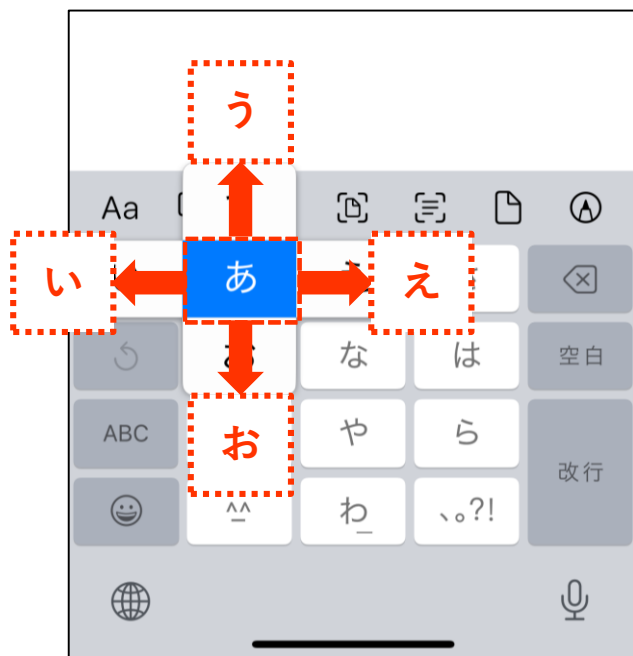
「い」の文字が入力できます

「い」と入力するには「あ」から左に指をスライドし、「い」の表示に変わったら指を離します

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

スマートフォンにおける文字入力には、様々な入力方法があります

## B スマートフォン入力(フリック入力)



「い」の文字が入力できます

「い」と入力するには「あ」から左に指をスライドし、「い」の表示に変わったら指を離します

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

スマートフォンにおける文字入力には、様々な入力方法があります

## ㊦ 音声入力

マイクボタン  を押して  
話しかけます



自動的に文字が入ります



とうきょう



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

スマートフォンにおける文字入力には、様々な入力方法があります

## ㊦ 音声入力

マイクボタン  を押して話しかける

自動的に文字が入ります



とうきょう



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 文字の訂正

(例)「今日**ほ**いい天気ですが」⇒「今日**は**いい天気ですが」へ修正

- ① 「が」の右にカーソルがあることを確認します



- ② < のボタンを使いカーソルを「ほ」の右まで移動させます



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 文字の訂正

(例)「今日**ほ**いい天気ですが」⇒「今日**は**いい天気ですが」へ修正

- ① 「が」の右にカーソルがあることを確認します




- ② 「が」の右側を長押しすると文字が拡大表示されます

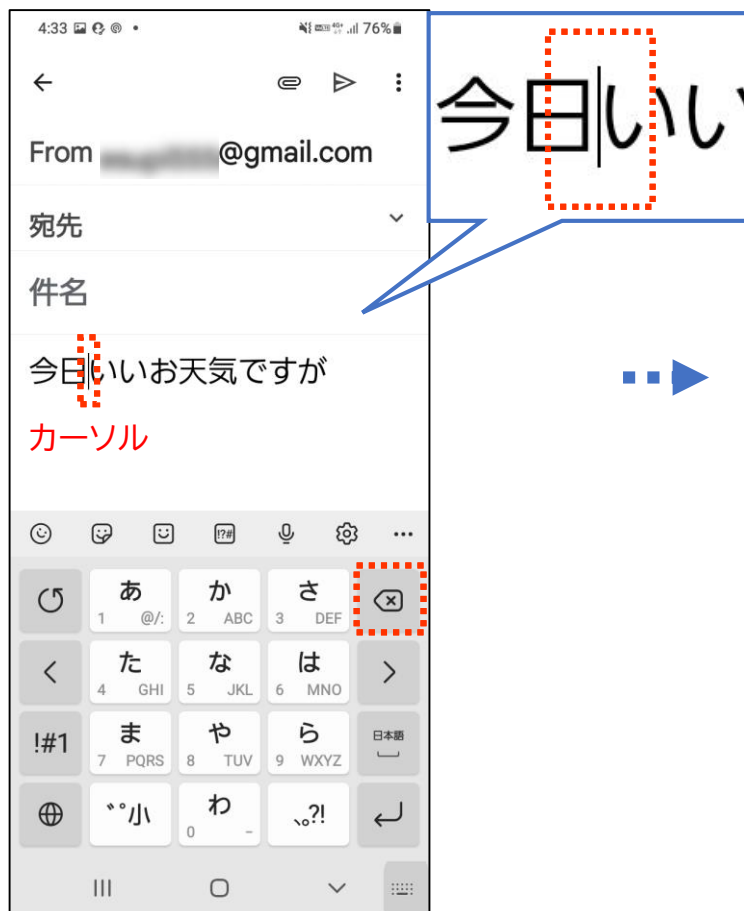


出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 文字の訂正

(例)「今日**ほ**いい天気ですが」⇒「今日**は**いい天気ですが」へ修正

- ③ 削除ボタン  を  
押して「ほ」を削除します



- ④ 「は」を入力すれば  
文字の訂正は終了です




出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 文字の訂正

(例)「今日**ほ**いい天気ですが」⇒「今日**は**いい天気ですが」へ修正

- ③ 画面に指をつけたまま「ほ」の  
位置まで移動し、指を離します



- ④ 削除ボタン  を押し、  
「ほ」を削除します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>



## 文字の訂正

(例)「今日**ほ**いい天気ですが」⇒「今日**は**いい天気ですが」へ修正

- 5 > ボタンを押してカーソルを元の位置に戻して、文書作成へ戻ります



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 文字の訂正

(例)「今日**ほ**いい天気ですが」⇒「今日**は**いい天気ですが」へ修正

- 5 カーソルの位置に「は」を入力後、  
文の末尾を押して文書作成へ戻ります

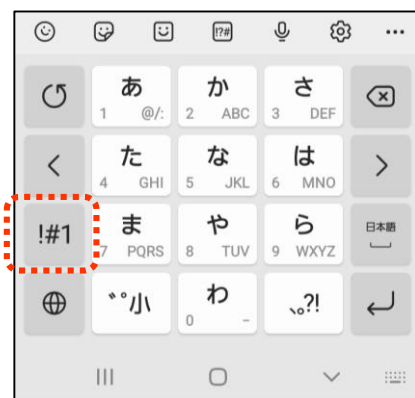


出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

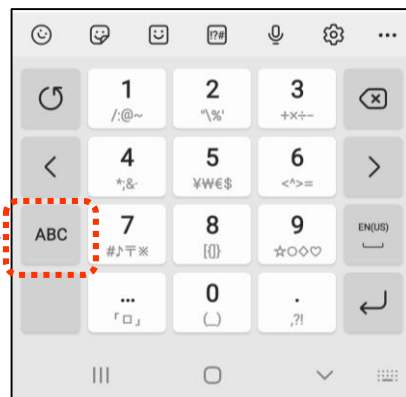
## キーボード配列の切り替え方

※機種によって異なる場合があります

## ① 日本語配列



## ② 10キー配列



## ③ 英語配列


 出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## キーボード配列の切り替え方

※機種によって異なる場合があります

## ① 12キー配列

「ABC」を押すと

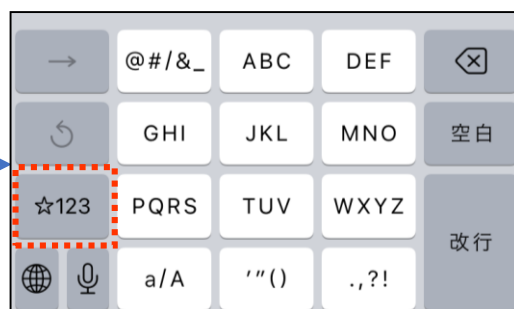
## ② 英語配列になります



## ② 英語配列

「☆123」を押すと

## ③ 10キー配列になります



## ③ 10キー配列

「あいう」を押すと

## ① 12キー配列になります


 出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>



## キーボード配列の切り替え方

※機種によって異なる場合があります

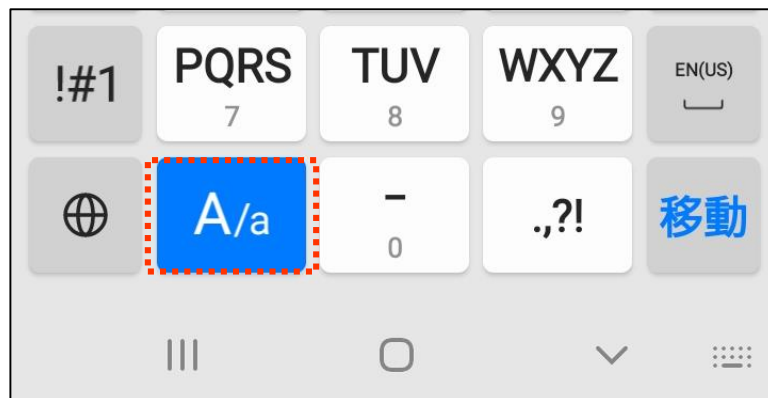
## 小文字の入力方法

- ④ 例：「や」と入力  
「や」と入力後に赤枠内を押すと「ゃ」と小文字になります



## 英大文字の入力方法

- ⑤ 例：「K」と入力  
「k」と入力後に下記赤枠内を押すと「K」と大文字になります

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## キーボード配列の切り替え方

※機種によって異なる場合があります

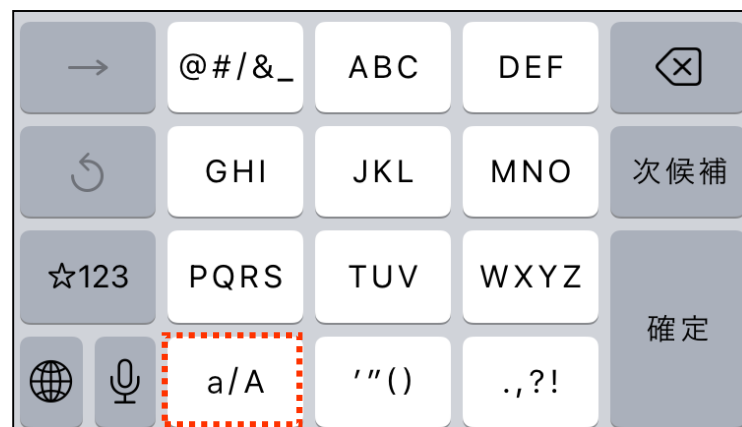
## 小文字の入力方法

- ④ 例：「や」と入力  
「や」と入力後に赤枠内を押すと「ゃ」と小文字になります



## 英大文字の入力方法

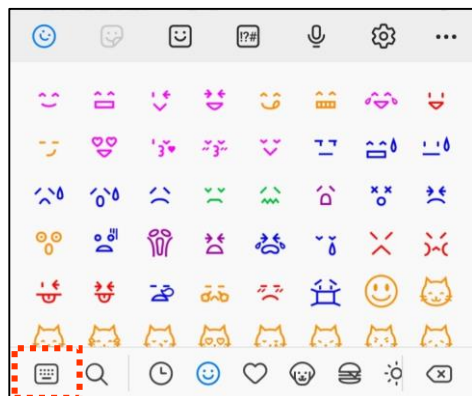
- ⑤ 例：「K」と入力  
「k」と入力後に下記赤枠内を押すと「K」と大文字になります

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

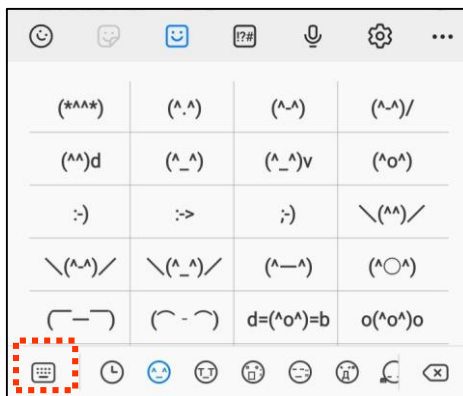
※機種によって異なる場合があります

## キーボード配列の切り替え方

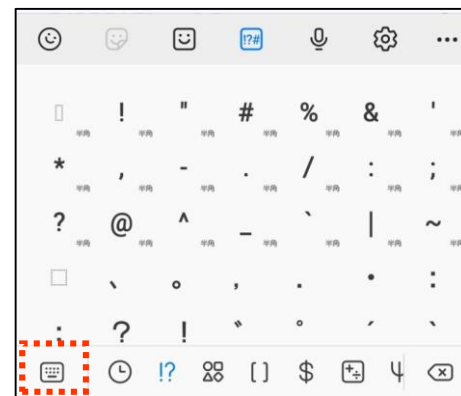
## ① 絵文字




## ② 顔文字



## ③ 記号



いずれも左下に表示される  
 ボタンを押すことで元の  
 キーボード表示に戻ること  
 ができます

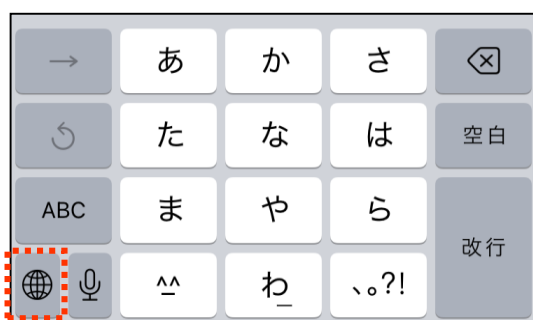


出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

※機種によって異なる場合があります

## キーボード配列の切り替え方

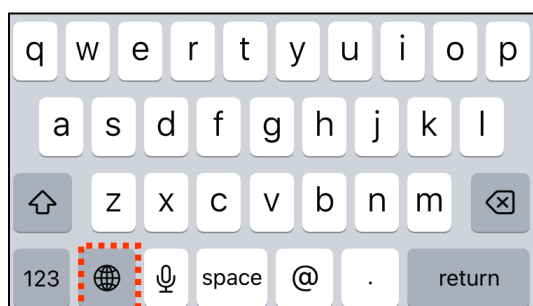
## ① 12キー配列



## ② 絵文字



## ④ パソコン配列（QWERTY）



## ③ 12キー配列



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## キーボード配列の切り替え方

※機種によって異なる場合があります

## キーボードの切り替え

## 4 ローマ字入力への切り替え



赤枠内 地球 ボタンを  
長押しすると選択画面  
が表示されるので  
変更したいキーボード  
を押します

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## キーボード配列の切り替え方

※機種によって異なる場合があります

## 英大文字の入力方法

## キーボードの切り替え

5 赤枠内 地球 ボタンを押してから英字を  
入力すると大文字になります



6 赤枠内 地球 ボタンを長押しすると  
選択画面が表示されるので  
変更したいキーボードを押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

# 2

## メールの使い方



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

メールには、インターネットを供給している会社や携帯会社が提供するサービスの契約者向けに提供しているEメールサービスと、Gmail(ジメール)をはじめとする、登録すれば誰でも利用できるEメールサービス(Webメール)等があります。  
(※その他のメールサービスを利用することも可能です。)

### ■Gmailの特徴

GmailはGoogle社が提供している  
無料のオンラインEメールサービスです。  
※利用にはGoogleアカウントが必要になります。

出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

メールには、インターネットを供給している会社や携帯会社が提供するサービスの契約者向けに提供しているEメールサービスと、Gmail(ジメール)をはじめとする、登録すれば誰でも利用できるEメールサービス(Webメール)等があります。  
(※その他のメールサービスを利用することも可能です。)

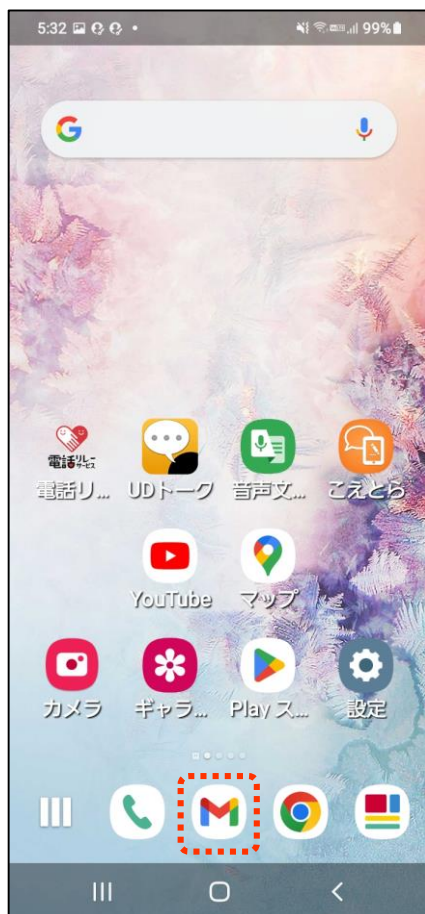
### ■iCloudメールの特徴

iCloudメールはApple社の製品を持っていれば  
誰でも使用できる無料のEメールサービスです。  
※利用にはAppleIDが必要になります。

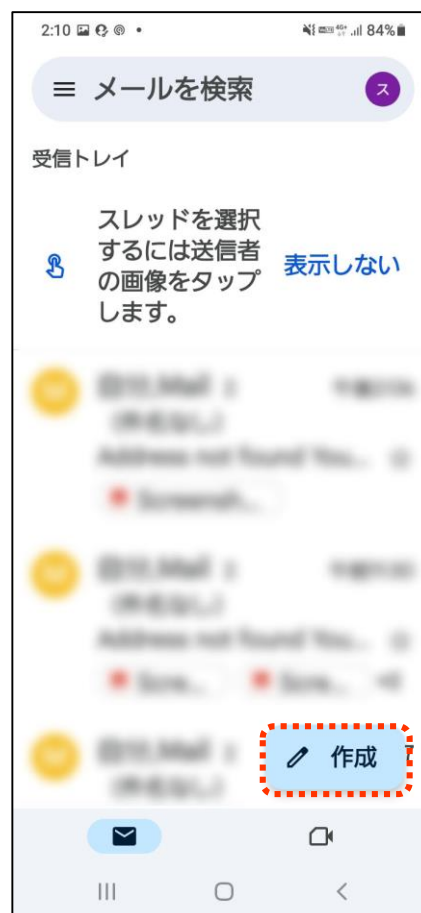
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>



- 1 Gmailのマーク  
Mを押します




- 2 「作成」を押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

- 1 メール  を押します



- 2 新規作成ボタン  を押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>



- ③ 宛先のメールアドレスを入力します



- ④ 「件名」を入力します  
※件名の入力は必須ではありません



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

- ③ 宛先のメールアドレスを入力します



+ボタンを押すと  
電話帳に登録済みの  
人から選べます



- ④ 「件名」を入力します  
※件名の入力は必須ではありません



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 5 本文を作成します

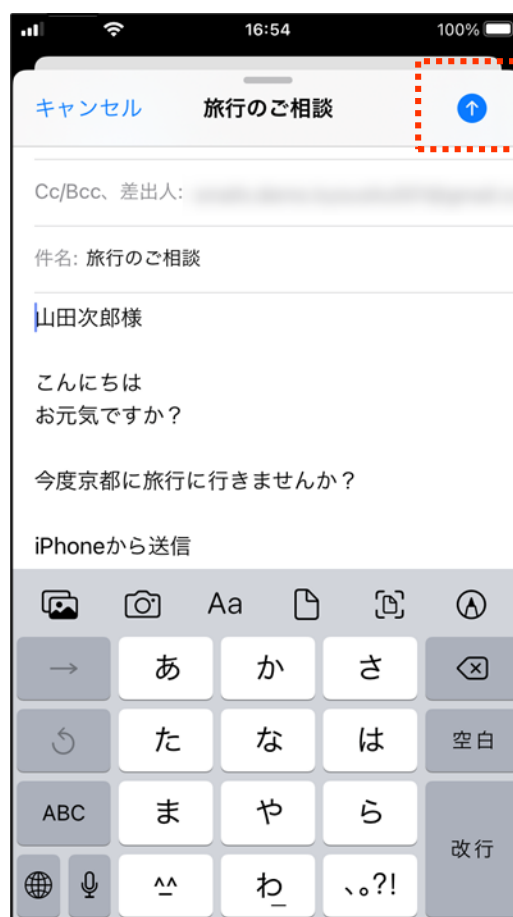


## 6 入力が完了したら画面右上のボタン ➤ を押すと送信されます



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 5 本文を作成します

6 入力が完了したら画面右上の  
⬆ ボタンを押して送信されます

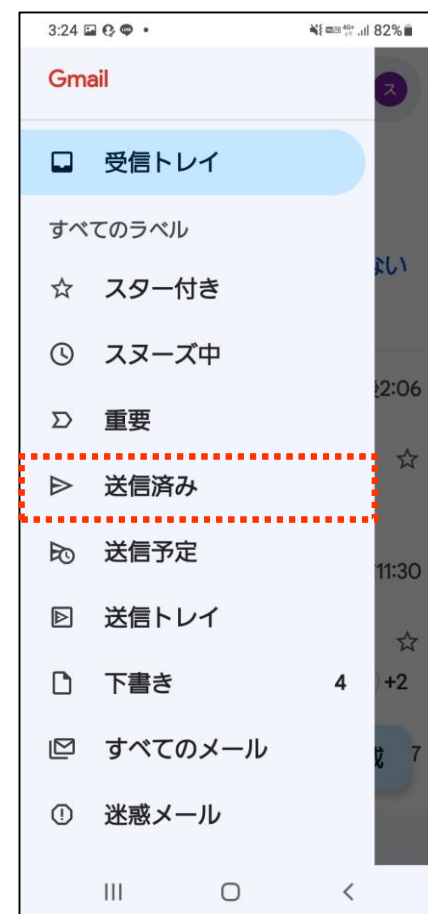
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 送信可否の確認方法

① 「メールを検索」の左側のボタン ≡ を押します



② 「送信済み」を押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 送信可否の確認方法

① 左上の「<メールボックス」を押します



② 「送信済み」を押します



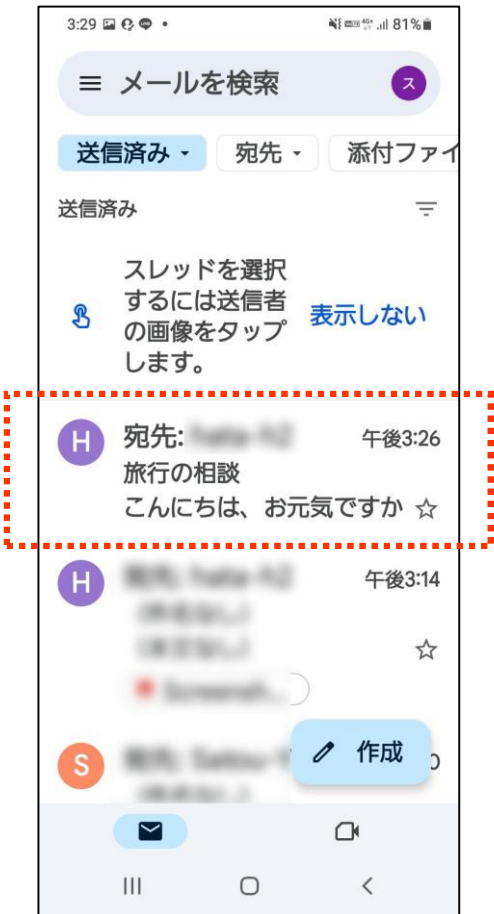
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

Android

# Gmailでメールを作成してみましよう

送信可否の確認方法

3 送信済みのメールが一覧で表示されます



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

iPhone

# iCloudメールでメールを作成してみましよう

送信可否の確認方法

3 送信済みのメールが一覧で表示されます



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 電話帳(連絡先)からメールを作成する方法

- 1 ホーム画面から電話機能を起動し、連絡先一覧を表示します




- 2 メールを送信する相手を一覧から選びます




出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 電話帳(連絡先)からメールを作成する方法

- 1 受話器マーク  を押します



- 2 画面下部に出てくる連絡先  を押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>



## 電話帳(連絡先)からメールを作成する方法

- ③ メールアドレスを押すと  
メールの作成ができます



- ④ 送信に使用するアプリは  
「Gmail」を選択します




出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 電話帳(連絡先)からメールを作成する方法

- ③ メールを送信する相手を  
一覧から選びます




- ④ メール  を押すと  
メール作成画面に移動します

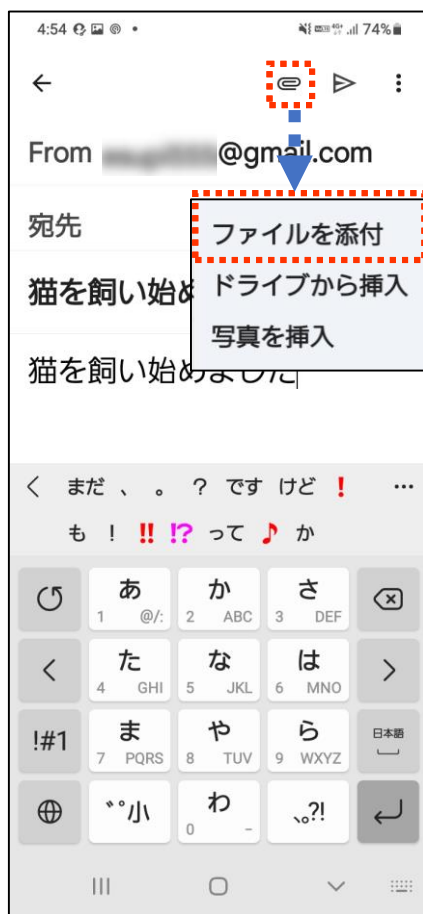


出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

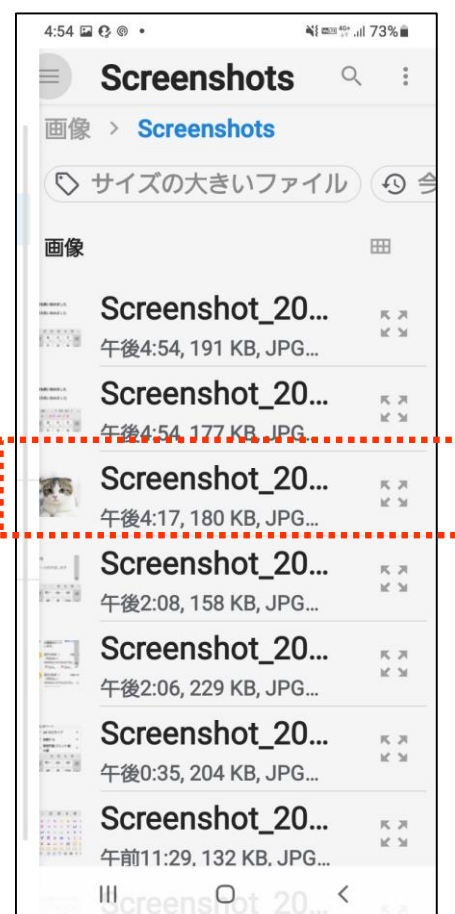


メールに画像をつけて送りたい

- ① 画面右上の  ボタンを押し  
「ファイルを添付」を選択します




- ② 添付したい画像を選択します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

メールに画像をつけて送りたい

- ① 写真ボタン  を押します



- ② 添付したい画像を選択します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

メールに画像をつけて送りたい

### 3 メールに画像が添付されます



### 4 本文の編集が完了したら送信ボタン▶を押して送信します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

メールに画像をつけて送りたい

### 3 画像にチェックが入り 画像が添付されます



### 4 画面右下赤枠内の ✕ ボタンを押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

iPhone

## メールに画像を添付しましょう

メールに画像をつけて送みましょう

5


メールに画像が  
添付されます



iPhone

## メールに画像を添付しましょう

メールに画像をつけて送りたい

- 6 本文の編集が完了したら  
送信ボタン  を押して送信します



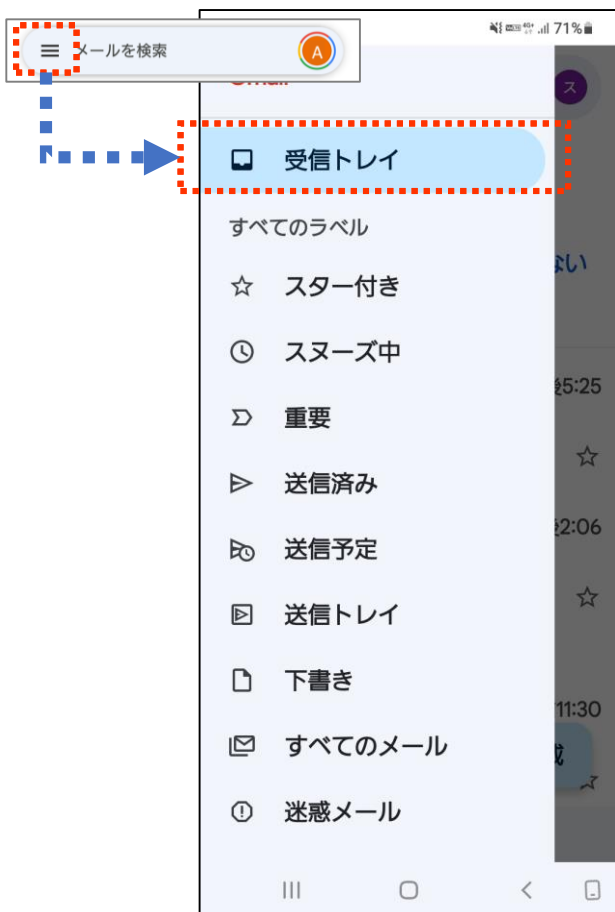
※ 画像の容量が一定の  
大きさを超える場合、  
画質を落として容量  
を少なくするか選択  
が必要になることが  
あります





受信したメールを確認しましょう

- ① 「メールを検索」の左の ≡ ボタン  
を押し、「受信トレイ」を押します



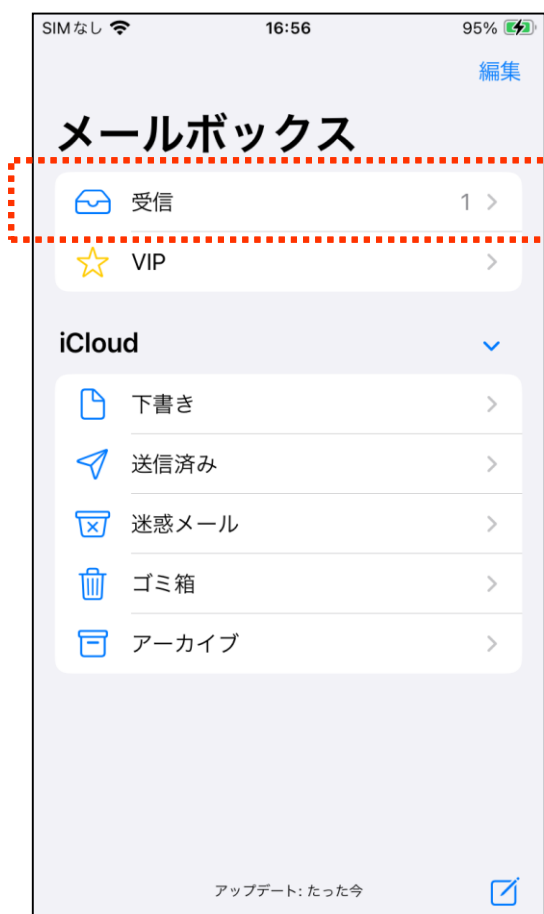
- ② 読みたいメールを選択します



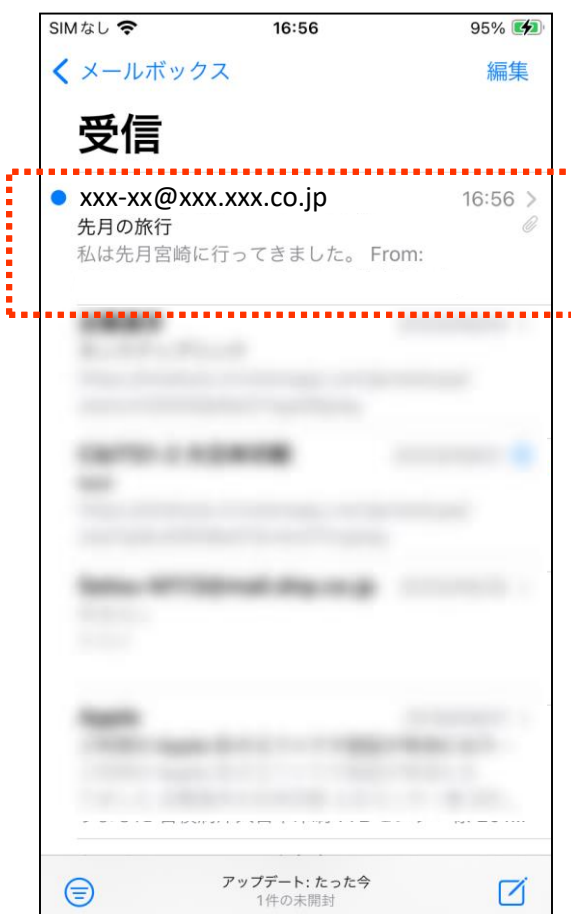
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

受信したメールを確認しましょう

- ① ホーム画面からメールを  
起動し「受信」を押します



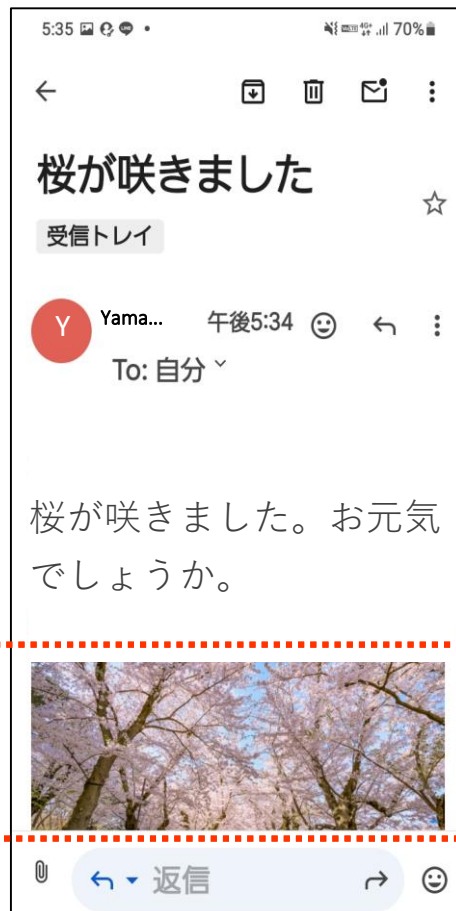
- ② 読みたいメールを押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

受信したメールを確認しましょう

### ③ 本文が表示されます



画像を長押しすると  
画像を表示できます



## 受信したメールに返信する方法

- 1 返信したいメールを表示し  
↩ ボタンを押します



- 2 返信する文面を作成します




出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 受信したメールに返信する方法

- 1 返信したいメールを表示し  
↩ ボタンを押します



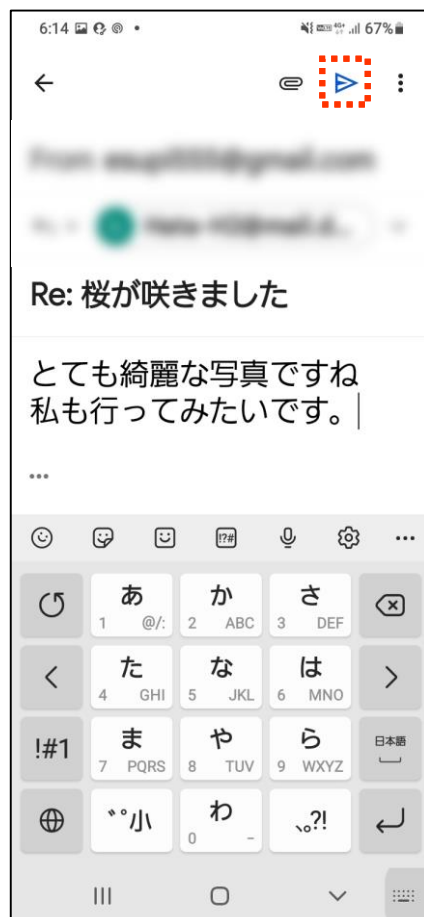
- 2 赤枠内の  ボタンを押します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 受信したメールに返信する方法

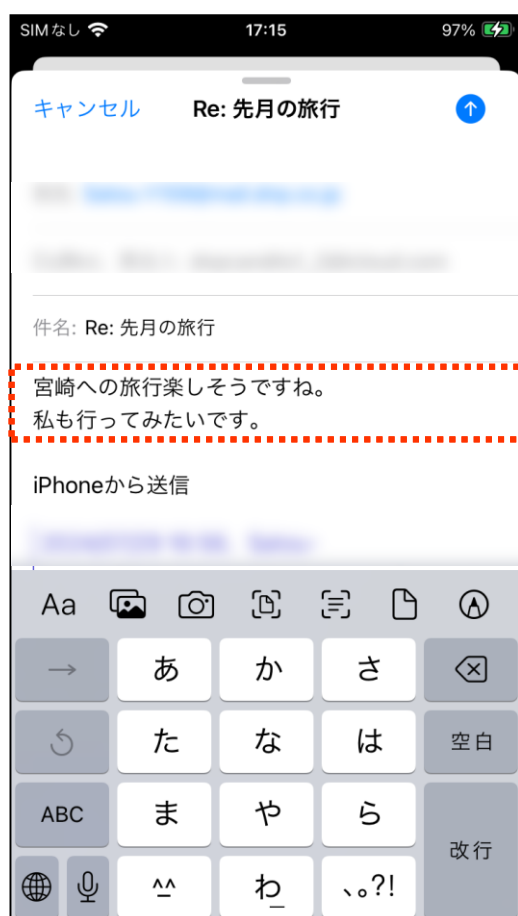
- ③ 文面の作成が完了したら  
▶ ボタンで送信します



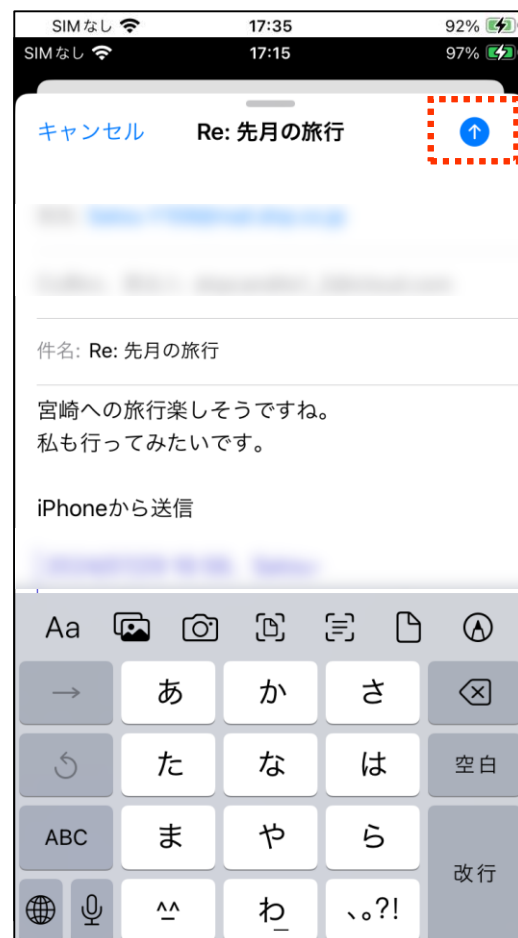
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 受信したメールに返信する方法

- ③ 返信する文面を作成します



- ④ 文面の作成が完了したら  
↑ ボタンで送信します



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

受信したメールの画像をアルバムに保存しましょう

① 保存したい画像を  
長押しします



② 「画像を表示」を押します




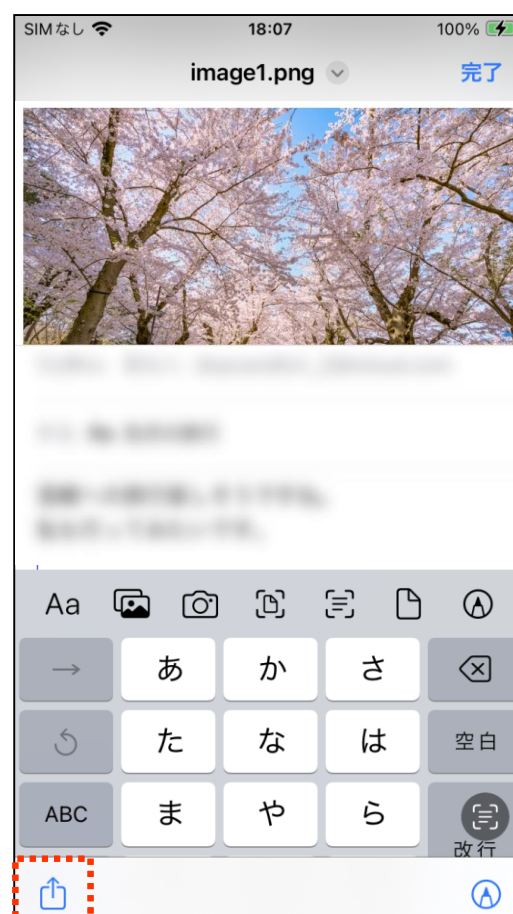
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

受信したメールの画像をアルバムに保存しましょう

① 保存したい画像を  
長押しします



② 左下の  ボタンを  
押します



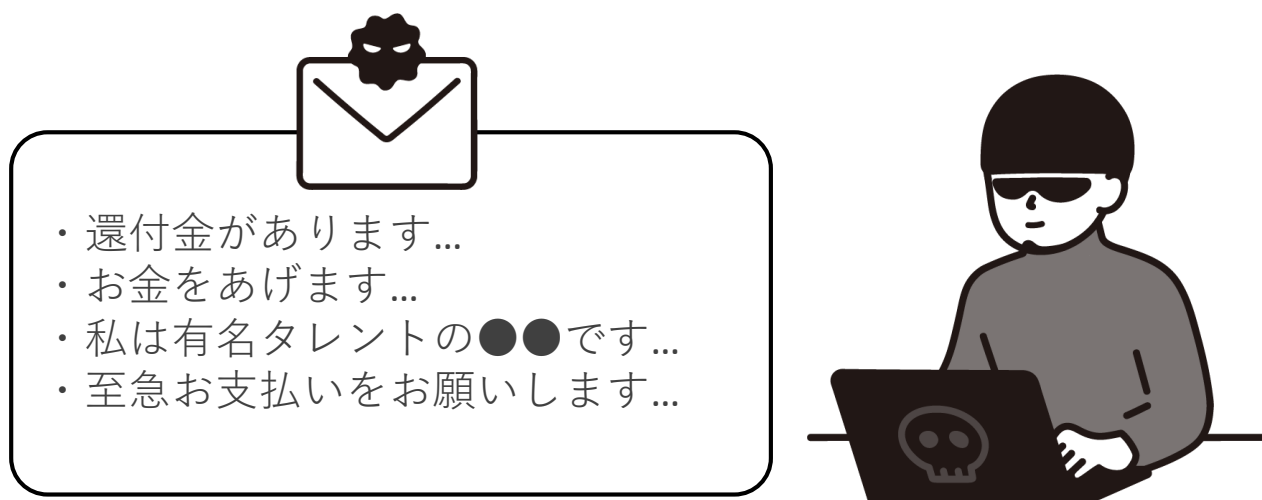
出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

## 身に覚えのないメールにご注意ください！

ショップやメーカーの公式サイトからのメールになりすまし、メールから偽のサイトに誘導し、そこでユーザーIDやパスワード、クレジットカードなどの情報を入力させて盗み取ろうとする詐欺メールをフィッシングメールと呼びます。

「還付金があります」「お金をあげます」など都合の良い儲け話が書かれたメールは、ほとんどが詐欺メールです。このようなメールにご注意ください。

怪しいと感じたメールは削除することをおすすめします。



出典：デジタル活用支援  
<https://www.digi-katsu.go.jp/>

### 【参考】フィッシングメールの例

	差出人: <u>sagimail@xxx.co.jp</u>	ポイント1 見覚えのないアドレス
	件名: ○○運送不在通知	
ポイント2 簡体字等の 特殊文字が入っている	XXX様	
	お客様が <u>缺席</u> のため荷物を <u>持ち帰</u>	ポイント3 不自然な改行
	<u>りました。</u>	
ポイント5 身に覚えのないリンク (URL)がある。 ※絶対に押さない ※青文字の文章の 場合もあり	<u>こちらから確認をください</u>	ポイント4 不自然な言葉使い
	<u><a href="#">6rme.wunm.com</a></u>	

上記はあくまで一例としてですが、非常に巧妙なものもあるのでご注意ください