

自社ドメイン継続利用のお客さまの移行の流れ (KDDI ビジネスメール付属DNSのご利用あり)

はじめにご確認ください。

■現在 **自社ドメイン (独自ドメイン)** を「KDDI ビジネスメール」および付属のDNSでご利用のお客さまが、「Office 365 with KDDI: Exchange Online」に移行される場合、「Office 365 with KDDI: Exchange Online」のご契約に加え「DNSオプション」のご契約をいただく必要があります。

【現在】

「KDDI ビジネスメール」 + 「KDDI ビジネスメール」付属DNS



【移行後】

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」 + **DNSオプション**

また、「Office 365 with KDDI: Exchange Online」をご利用になる場合、ドメイン所有権確認が必須となりますますがこの作業には、「KDDI ビジネスメール」付属のDNSサービスにTXTレコードを追記する必要があります。

ただし、当該DNSの仕様上、この作業はお客さまに代わりKDDIが実施させていただく必要があります。

そのため、「Office 365 with KDDI: Exchange Online」 およびDNSオプションの開通完了後にお客さまに発送される開通案内に記載の**管理者用初期アカウントを、作業代行を行うために借用させていただく必要があります**。何卒ご理解賜りますようお願いいたします。

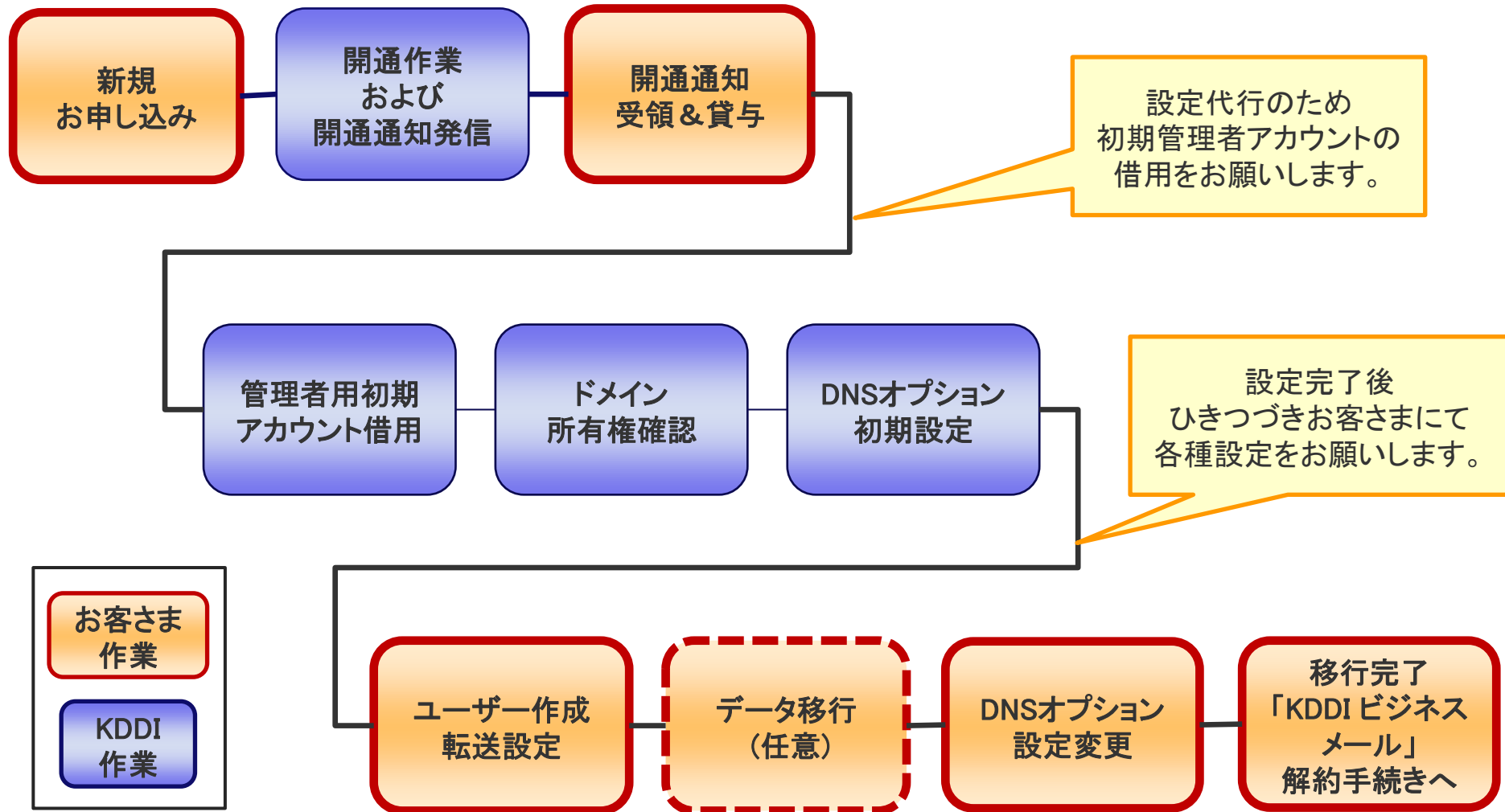
(※)「KDDI ビジネスメール」付属のDNSをご利用でない場合、お客さま自身でドメイン所有権確認を実施いただくこととなりますので上記管理者アカウントの借用は不要です。

(※) 借用させていただきます初期アカウントは上記作業に限り利用とさせていただきます。

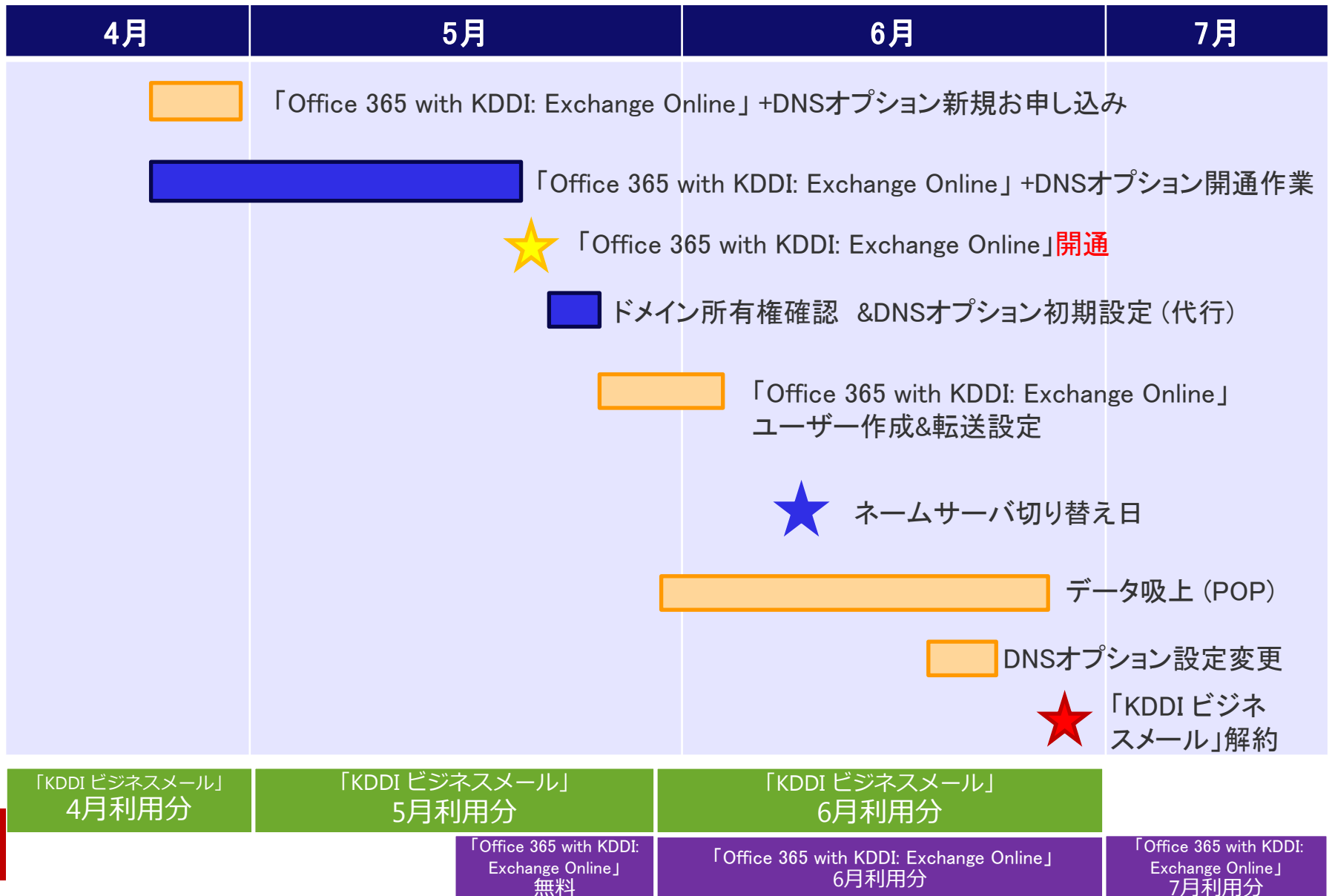
(※) 作業完了後、お客さまにて管理者ID・PWを変更いただけます。

(※) 借用手順詳細についてはP7に記載させていただきます。

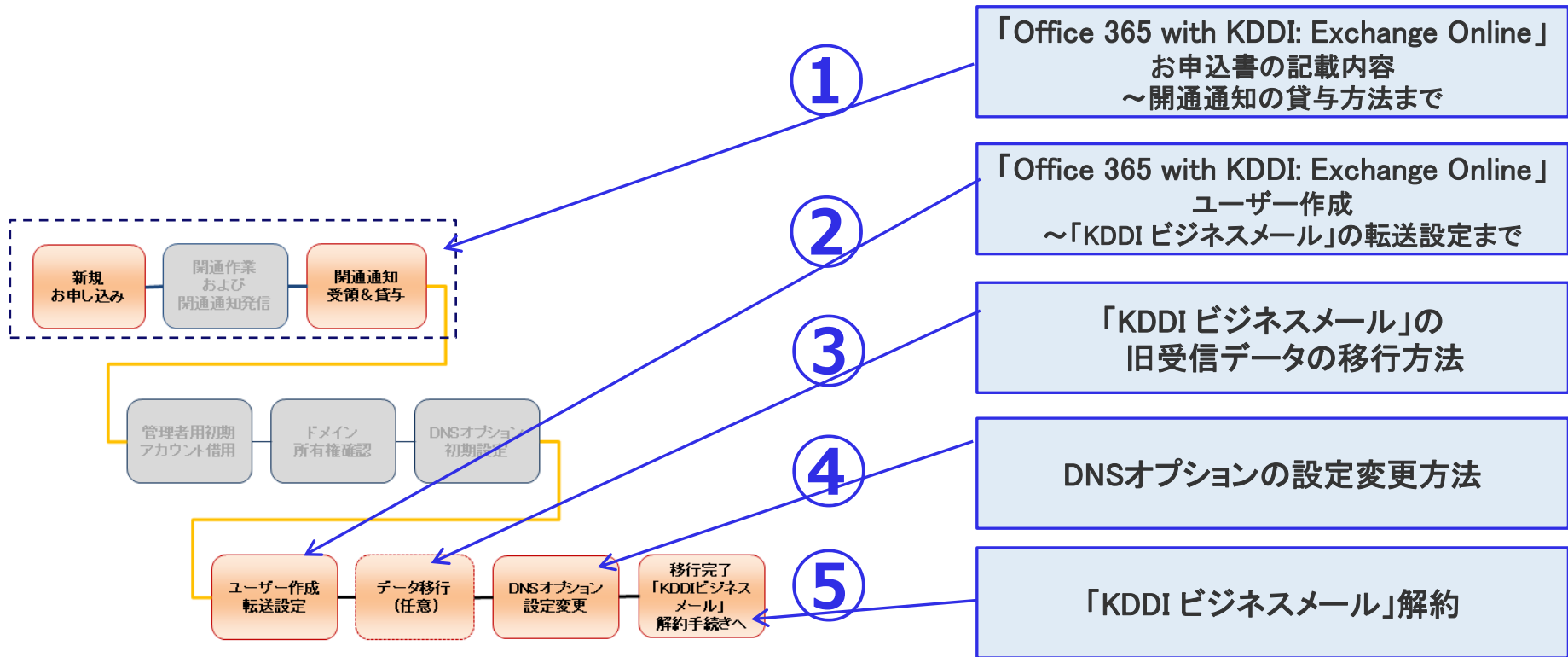
「Office 365 with KDDI: Exchange Online」+DNSオプション新規申し込みから ご利用開始までの流れ



移行までの期間 (モデルケース)



お客さま作業詳細



次頁以降にステップごとのお客さま作業詳細をご説明させていただきます。

①

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」

**お申込書の記載内容
～開通通知の貸与方法まで**

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」+DNSオプションのお申込書について

新規
お申し込み

独自ドメインを継続利用される場合、3枚のお申込書が必要になります。

(※) 表紙のタイトルが「Office 365 with KDDI」(兼「KDDI ビジネスオンラインサポート」) 申込書となっておりますが「Office 365 with KDDI: Exchange Online」申込書としてご利用いただけます。

(表紙)

(別紙)

(別紙2)

基本情報をご記載ください。

『Exchange Online (Plan1)』
と『DNSオプション』
を選択してください。

ドメインの扱いと
ネームサーバ切り替え日を指定ください。

※ネームサーバ変更希望日は開通希望日
ではありません。※開通目安の14営業日
以降の日付をご指定願います。

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」+DNSオプションの開通通知借用のお願い

開通通知 受領&貸与

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」のドメイン所有権確認およびDNSオプションの初期設定をKDDIが代行するため、お届けした開通通知に記載の**所期管理者アカウントの借用**をお願いします。

■「Office 365 with KDDI (Exchange Online)」開通情報

- ・管理者ID / 一時パスワード

■DNS開通情報

- ・管理者用ログインID / パスワード ほか

一旦弊社より通知させていただきました上記管理者情報を今回の作業代行 (一部) のため改めて借用のお願いとなります。
今回の設定作業の一部代行に関しお客さまに借用のご了承をいただく必要がございますため、お手数ですが本手続きを取らせていただきます旨ご了承ください。

貸与に関するご連絡先

kbm@kddi.com

- ・上記メールアドレスにお問い合わせいただきました後、情報授受の方法をご案内させていただきます。
- ・借用したアカウントを用い「ドメイン所有権確認」と「DNS設定」作業をKDDIが実施します。
- ・借用した開通情報は**本作業のみ**の利用とさせていただきます。
- ・アカウント受領後にお客さまに**受領確認のご連絡**を差し上げます。
- ・本件に関するお問い合わせはkbm@kddi.com宛にいただきますようお願いいたします。

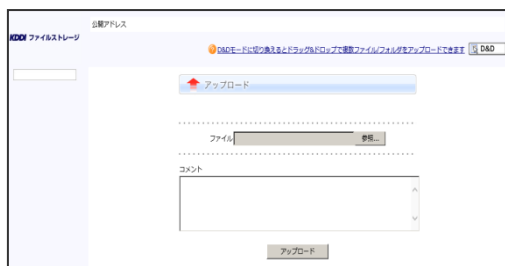
「Office 365 with KDDI: Exchange Online」+DNSオプションの開通通知借用のお願い

開通通知
受領&貸与

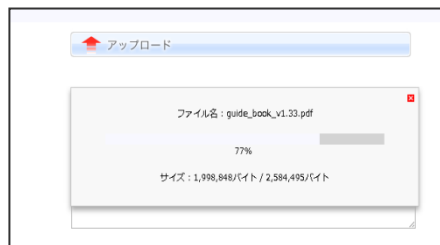
kbm@kddi.comにご連絡いただいた後、ファイルをアップデートするためのURLをご返信させていただきます。

そのURLにアクセスいただき開通情報のアップロードをお願いします。

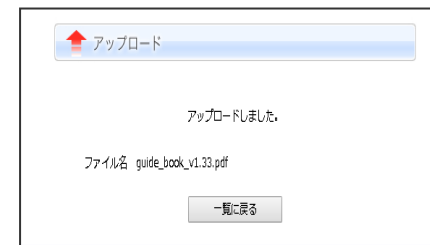
【通常モード】
対象ファイルのパスを指定してください。



アップロード中
バーに進捗 (%) が表示



アップロード完了
ウィンドウを閉じてください。



【D&Dモード】
対象ファイルをドラックしてください。



開通情報（管理者アカウント）のアップロード確認後、お客さまに受領確認のご連絡を差し上げます。

②

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」
ユーザー作成～「KDDI ビジネスメール」の転送設定まで

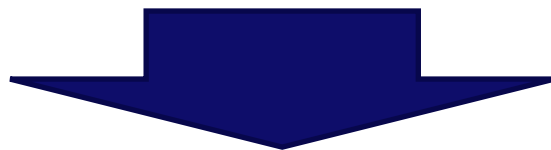
KDDI作業完了連絡後のお客さま作業

ユーザー
作成
転送設定

ドメイン所有権確認およびDNSオプションの初期設定完了後、完了のご連絡を差し上げます。
(借用日より3営業日後目安)
その後はお客さまにて以下作業を実施いただきますようお願いいたします。

【1】 ユーザーアカウント作成

【2】 「KDDI ビジネスメール」 転送設定



次頁以降に各内容の詳細を記載します。

【1】 ユーザーアカウント作成

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【1】ユーザーアカウントの作成～

ユーザー
作成
転送設定

ご利用者様分の「ユーザーアカウント」を作成いただきます。

【重要】ネームサーバ切り替え日までにユーザー作成を推奨します。

- (※) ネームサーバ切り替え日はお申し込みの際に申込書【別紙2】の「ネームサーバ変更希望日」に記載いただいた日付です。
- (※) 「Office 365 with KDDI: Exchange Online」開通日の14営業日以降の日付をご指定いただいています。
- (※) ネームサーバ切り替え日以後は「Office 365 with KDDI: Exchange Online」でメール送受信をご利用いただく事を推奨します。そのためネームサーバ切り替え日までに「Office 365 with KDDI: Exchange Online」にご利用ユーザーを作成いただく事を推奨します。



①開通通知に記載の「Office 365 with KDDI (Exchange Online) 」サインイン画面にアクセスしてください。
<https://portal.office.com>



②開通通知に記載のID/PWでサインインしてください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【1】ユーザーアカウントの作成～

ユーザー
作成
転送設定

ご利用者様分の「ユーザーアカウント」を作成いただきます。



③ ☰ (タイル) もしくはグレーの管理者を選択してください。



「1IDごと追加」アイコン

④ Office 365 管理センター画面から左メニューの「ユーザー」を選択し、さらに「アクティブなユーザー」を選択します。

⑤ 「1IDごと」アイコンを選択してください。

※本資料はシンプルな設定が可能な「1IDごと」登録の流れでご説明します。

ユーザーアカウントを一括作成する場合は「+」アイコンの右側を選択して作業を進めてください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【1】ユーザーアカウントの作成～

ユーザー 作成 転送設定

ユーザーをひとつずつ登録するために人数分作業を繰り返します。

新規ユーザー アカウントの作成

姓 (例: 田中) 名 (例: 太郎)

*表示名

*ユーザー名

@ s28.kbmail.jp

自動生成パスワード | パスワードの入力

新しいパスワードは次のページに表示されます

このユーザーの次回ログイン時に、パスワードの変更を指示してください。

*次の受信者にパスワードを電子メールで送信

admin@kbmtest02.onmicrosoft.com

このユーザーのライセンスを選択:
Office 365 Enterprise E3 ライセンスがこのユーザーに割り当てられます。

⑥別ウインドウが開きます。
(※) 付きの必要事項を入力してください。
入力後、「作成」を押してください。

◆[ユーザー名]

@より前の部分(=ローカルパート)は現在「KDDI ビジネスメール」でご利用のものと同じものをご登録ください。

@より後ろの部分(=ドメイン)は現在「KDDI ビジネスメール」でご利用のものと同じものをご登録ください。

※▼でonmicrosoft.comも選択できるようになっていますが、それは選択しないでください。あくまでもお客さまドメインであることをご確認ください。

新規ユーザー アカウントの作成

✔ ユーザー てすと3太郎 が作成されました。

ユーザー名 test_3@s28.kbmail.jp
パスワード Fara9001
ライセンス: Office 365 Enterprise E3

⑦登録完了すると「作成されました。」となります。

※初期パスワードはメモしておくことをおすすめします。
※次頁説明するエンドユーザーに初回ログインを案内する際に初期パスワードの案内が必要になります。

⑧画面右上の「×」を押してウインドウを閉じ必要人数分繰り返ししてください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【1】ユーザーアカウントの作成～

ユーザー 作成 転送設定

ユーザーに初回ログインを依頼してください。

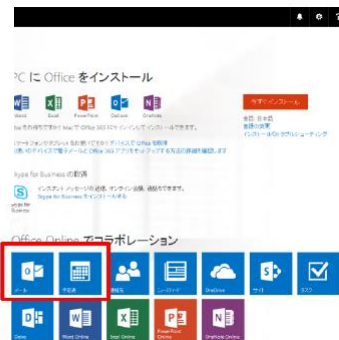
以下はエンドユーザーさまが初回ログインされた時の作業です。

Office 365

パスワードの更新

強かなパスワードは、8～16文字の(大文字、小文字、数字、記号)を組み合わせた文字列です。パスワードの作成方法は、[こちら](#)をご覧ください。

ユーザー ID
lung@.com
新しいパスワード
パスワードの安全性
新しいパスワードの確認入力
作成



⑨Office 365サインイン画面へアクセスしてください。

ログインURL <https://login.microsoftonline.com/>

⑩ユーザーごとのアカウントでサインインしてください。

ご利用者アカウント（管理者さまから通知ください）

ID : 「KDDI ビジネスメール」でご利用のメールアドレス

PW : **管理者から通知された初期パスワード**
(前頁でメモいただいたパスワードです)

⑪ログイン後は初期パスワードを変更してください。

⑫パスワード変更後、再度ログインするとトップ画面が表示されます。

※ 管理者さまにてログイン直後に表示されるトップページをカスタマイズしている場合は、その画面が表示されますのでご利用を開始してください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【1】ユーザーアカウントの作成～

ユーザー
作成
転送設定

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」のユーザー作成方法が不明の場合、以下窓口にお問い合わせください。

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」の開通通知をご用意ください。

管理者の方に限り、「Office 365 with KDDI: Exchange Online」の初期設定について無償サポートを提供しています。

「Office 365 with KDDI: Exchange Online」開通通知記載の番号へお問い合わせください。

<ご注意事項>

- ・開通直後は、お客さまの契約情報のご確認にお時間いただく場合がございますのでご了承ください。
- ・開通通知に記載の番号でのサポート内容は「Office 365 with KDDI: Exchange Online」に限ります。移行提案全般のお問い合わせにつきましては、KDDI営業担当までお問い合わせください。

【2】 「KDDI ビジネスメール」 転送設定

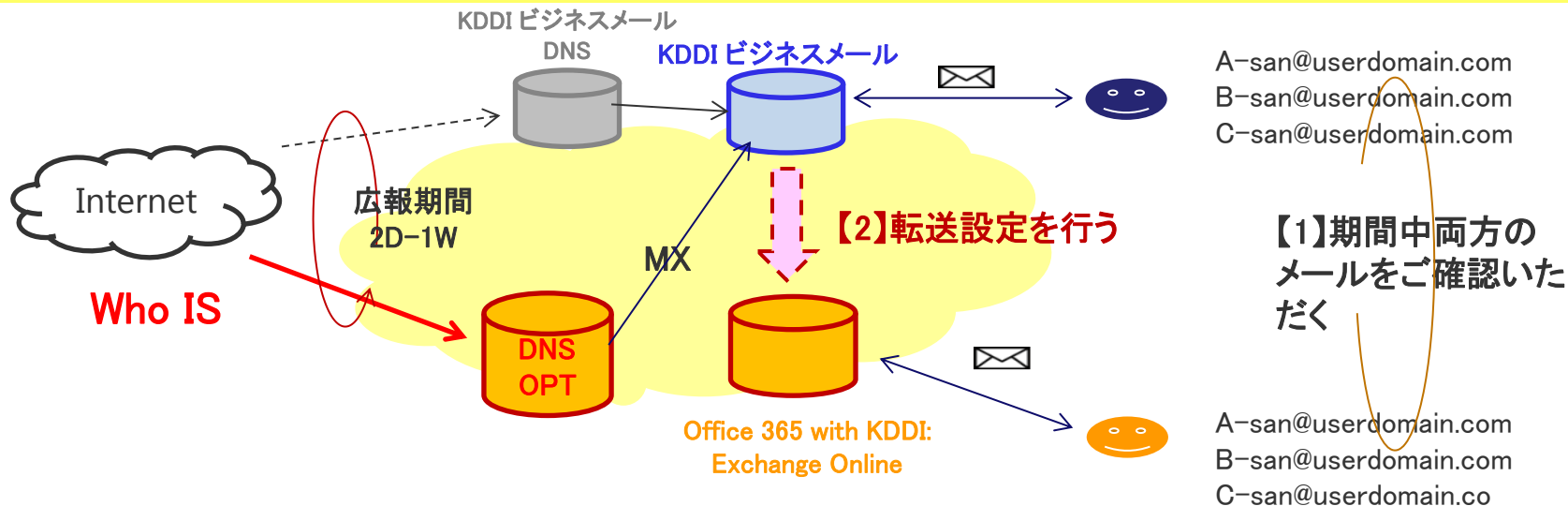
KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー
作成
転送設定

【重要】2つのメール確認が負荷がかかる場合転送設定をご検討ください。

ネームサーバ切り替え日の数日間（2日～1週間程度）はインターネット上にあるほかの多くのDNSサーバに、お客さまがご利用されているDNSサービスおよびメールサービスが変更になったことを広報に要する期間が発生するため、一般的に以下のいずれかで対応いただく事になります。

- 【A】 広報期間中は「KDDI ビジネスメール」と「Office 365 with KDDI: Exchange Online」の両方で受信確認をいただく
- 【B】 「KDDI ビジネスメール」あてに来た受信メールを「Office 365 with KDDI: Exchange Online」に転送する設定をユーザーごとに行う。



次頁以降に**【2】転送設定方法**についてご説明させていただきます。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー
作成
転送設定

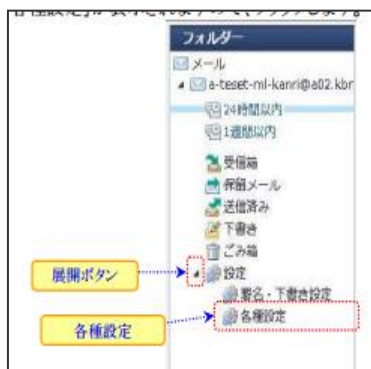
当該設定は「KDDI ビジネスメール」側の設定になります。
そのため「KDDI ビジネスメール」のマニュアルを元に記載します。

※管理者さまではなく一般ユーザーによる設定です。



P37

5.3.8 転送機能の使用有無の変更の内容をご説明します。



①「KDDI ビジネスメール」のウェブサイト画面にログイン後、「設定」⇒「各種設定」⇒「フィルタ設定」を選択してください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー 作成 転送設定

※管理者さまではなく一般ユーザーによる設定です。

1. 『フィルタ設定』ボタン

2. 『転送設定』タブ

通知	削除	フィルタ名	ステータス	編集
<input type="checkbox"/>		サンプル	無効	編集

②管理画面にて、左メニューのフィルタ設定を選択後、画面上部の「転送設定」タブをクリックし「転送設定」シートを表示してください。

2. 『設定』ボタン

1. 転送機能の使用の有無を選択

通知	削除	フィルタ名	ステータス	編集
<input type="checkbox"/>		サンプル	無効	編集

③転送機能の使用を「使用する」とし、「設定」ボタンを選択します。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー 作成 転送設定

※管理者さまではなく一般ユーザーによる設定です。

④確認画面が表示されますので、内容を確認し問題なければ「設定」ボタンを選択してください。

⑤結果画面が表示されますので、「完了」ボタンを選択します。

⑥管理画面に遷移するので、改めて左メニューの「フィルタ設定」⇒「転送設定」で「転送設定」シートを表示した後、「追加」ボタンを選択します。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー
作成
転送設定

※管理者さまではなく一般ユーザーによる設定です。

ユーザー管理	受信設定	転送設定	通知設定	自動応答設定
基本情報設定	転送設定を確認してください。 設定後、「設定」ボタンをクリックしてください。			
転送メール転送設定	設定	戻る		
フィルタ設定	転送設定			
その他設定	フィルタ名 (必須)			
パスワード変更	ステータス	<input type="checkbox"/> 有効 <input type="checkbox"/> 無効		
	有効期限設定			
	適用日時	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない		
	開始日時	YYYYMMDD HHMM形式で入力してください。		
	終了日時	YYYYMMDD HHMM形式で入力してください。		
	条件設定			
	適用方法	<input type="checkbox"/> 条件を設定する <input type="checkbox"/> 全てのメールに適用する		
	条件	<input type="button" value="条件追加"/> <input type="button" value="条件削除"/>		
	転送先設定			
	転送先 (必須)	<input type="button" value="転送先追加"/> <input type="button" value="転送先削除"/>		

⑦転送設定画面が表示されますので、以下を入力してください。

【フィルタ名】 任意

【ステータス】 有効

【使用有無】 使用する

【開始日時】 ネームサーバ切り替え日

【終了日時】 「KDDI ビジネスメール」解約月末

【適用方法】 すべてのメールに適用

【条件】 必要に応じ追加

【転送元メール保存】: 保存する

【転送設定】 転送先追加……………>次画面に遷移

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー
作成
転送設定

※管理者さまではなく一般ユーザーによる設定です。

- ⑧転送先設定に以下を入力
【転送先設定】 追加するにチェック
【転送先メールアドレス】 : * * * @userdomain.onmicrosoft.com
【転送方法】 そのまま転送

※転送先アドレスは「Office 365 with KDDI: Exchange Online」のエイリアスドメインを指定してください。

- ⑨入力完了したら「設定」

保存 × キャンセル

電子メール アドレスの編集

複数のアドレスをユーザー用にセットアップします。ユーザーには、すべての発信電子メールのプライマリ電子メール アドレスが必要です。

プライマリ電子メール アドレス

***@userdomain.com

その他の電子メール アドレス

***@userdomain.onmicrosoft.com

新しく追加

上記赤字部分です

※ 転送先の「 Office 365 with KDDI: Exchange Online 」のエイリアスドメインが不明な場合、以下でご確認ください。

①開通通知

※@より右側は全ユーザー共通です。

②管理者アカウントログイン

管理者アカウントで「 Office 365 with KDDI: Exchange Online 」にログインし、対象ユーザーを選択した後、左記の場所からご確認ください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ~【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定~

ユーザー 作成 転送設定

※管理者ではなく一般ユーザーによる設定です。

転送設定を確認してください。
設定後、「設定」ボタンをクリックしてください。

設定 戻る

転送設定

フィルタ名 [必須]

ステータス 有効
無効

有効期限設定

使用有無 不使用する
使用する

開始日時 使用しない
YYYYMMDDHHMM形式で入力してください。

終了日時 使用しない
YYYYMMDDHHMM形式で入力してください。

運用設定

運用方法 不運用を設定する
全てのメールに適用する

運用 実行追加 実行削除

転送先設定

転送先名	転送先住所	転送方法	ワイドサイズ	分割サイズ	編集
sample	sample@kddi.com	そのまま転送			

⑩転送先に設定した内容が表示されていることを確認後「設定」

転送設定を確認してください。
設定後、「設定」ボタンをクリックしてください。

設定 戻る

転送設定

使用有無 不使用する
使用する

追加 削除

転送先名	転送先住所	転送方法	ワイドサイズ	分割サイズ	編集
sample22					編集
サンプル					編集

⑪転送先に設定した内容が表示されていることを確認後「設定」

正常に設定されました。

完了

転送設定

使用有無 使用する

転送リスト

フィルタ名	ステータス
sample22	有効
サンプル	無効

⑫再度確認し「完了」

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー
作成
転送設定

転送設定の正常性確認は以下の手順で実施ください。

<前提>

- ・「KDDI ビジネスメール」でご利用のアドレス A-san@userdomain.com
- ・「Office 365 with KDDI: Exchange Online」で
ご利用のアドレス [同上](#)
- ・転送先に設定したアドレス A-san@userdomain.onmicrosoft.com
※Exchangeのエイリアスメイン

- 1) 任意のメールサービスからご自分のメールアドレス (A-san@userdomain.com) にメール送信。
- 2) 「KDDI ビジネスメール」の受信BOXに上記メールが受信されていることを確認。
- 3) 「Office 365 with KDDI: Exchange Online」の受信BOXに上記メールが受信されていることを確認。

※2), 3) 両方に同じメールが受信されていれば設定OKです。
以後「Office 365 with KDDI: Exchange Online」の受信BOXのみご確認ください。

※ 2), 3) のいずれかにしか受信されていない場合、再度設定をご確認ください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～【2】「KDDI ビジネスメール」転送設定～

ユーザー
作成
転送設定

「KDDI ビジネスメール」転送設定方法が不明の場合、
以下窓口にお問い合わせください。

「KDDI ビジネスメール」の開通通知をご用意ください。

管理者の方に限り、「KDDI ビジネスメール」の設定サポートを提供しています。

「KDDI ビジネスメール開通通知」に記載の番号へお問い合わせください。

〈ご注意事項〉

- ・開通直後は、お客さまの契約情報のご確認にお時間いただく場合がございますのでご了承ください。
- ・開通通知に記載の番号でのサポート内容は「KDDI ビジネスメール」の設定関連に限ります。
移行提案全般のお問い合わせにつきましては、KDDI営業担当までお問い合わせください。

③

「KDDI ビジネスメール」の
旧受信データの移行方法

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～データ移行～

データ移行
(任意)

「KDDI ビジネスメール」で以前に受信した受信メールを「Office 365 with KDDI: Exchange Online」に移行する必要がある場合実施してください。

KDDI ビジネスメール 移行手順マニュアル

「KDDI ビジネスメール」から「Office 365 with KDDI: Exchange Online」への移行全体の流れについては、以下のマニュアルをご参照ください。

[1] 「KDDI ビジネスメール」 付属のDNSご利用のお客さま

【移行全体ガイド】 自社ドメイン継続利用のお客さま_KBMDNS利用あり (x.xMB)

[2] 「KDDI ビジネスメール」 付属のDNSご利用なしのお客さま

【移行全体ガイド】 自社ドメイン継続利用のお客さま_KBMDNS利用なし (x.xMB)

「KDDI ビジネスメール」のデータを「Office 365 with KDDI: Exchange Online」へ移行する手順は、以下のマニュアルをご参照ください。

【Office 365 with KDDI: Exchange Online】メール移行手順書 (管理者) (x.xMB)

【Office 365 with KDDI: Exchange Online】ユーザー初期設定ガイド (x.xMB)

「KDDI ビジネスメール」をOutlookでご利用のお客さまのOutlook設定変更は、以下のマニュアルをご参照ください。

【Office 365 with KDDI: Exchange Online】をOutlookでご利用の場合の設定変更手順書 (x.xMB)

①KDDI ウェブサイトに移行マニュアルを掲載していますのでそちらをご確認ください。

<http://www.kddi.com/business/cloud/service/business-mail/manual/>

【管理者ガイド】

「Office 365 with KDDI:Exchange Online」
メール移行手順書 (管理者)

【ユーザーガイド】

「Office 365 with KDDI:Exchange Online」
ユーザー初期設定ガイド

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～データ移行～

データ移行
(任意)

移行マニュアルの操作方法が不明の場合、
以下窓口にお問い合わせください。

**「KDDI ビジネスメール」サービス終了のご案内をご確認ください。
もしくは下記にご連絡ください。**

お問い合わせ（電話）：KDDI クラウドオペレーションセンター
0120-911-703（通話料無料）

受付時間 平日：9:00～18:00（土・日・祝日年末年始を除く）

お問い合わせの際は管理番号（開通通知記載のMから始まる番号）をお伝えください。

※Office 365 with KDDI: Exchange Onlineの設定・操作お問い合わせ窓口とは別の窓口になります。

④

DNSオプションの設定変更方法 ～MXレコードの追記～

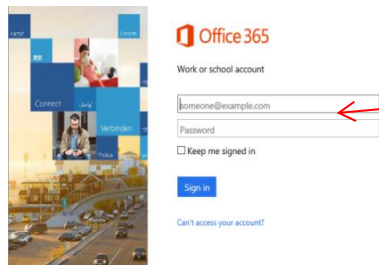
KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～DNSオプション設定変更～

DNSオプション 設定変更

事前確認 (DNSオプションに登録するレコード情報の確認)



①開通通知に記載のOffice365 サインイン画面にアクセスしてください。
<https://portal.office.com>



②開通通知に記載の管理者ID/PWでサインインしてください。

ID :***@**.onmicrosoft.com

PW :*****

(※) 管理者PWを変更している場合そのPWでログインしてください。
(※) 管理者PWを変更していない場合「開通通知」に記載のPWでログインしてください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ~DNSオプション設定変更~

DNSオプション 設定変更

事前確認 (DNSオプションに登録するレコード情報の確認)



③ **タイル** (タイル) を押して管理者を選択してください。



④ 「Exchange Online」管理画面左メニューの「ドメイン」選択してください。

⑤ 画面中央の「セットアップを続ける」を選択してください。

DNSオプション 設定変更

事前確認 (DNSオプションに登録するレコード情報の確認)

1 子ドメインの追加

s28.kbmail.jp の次の DNS レコードを追加

レコードを DNS ホストに追加 (変更)

優先度	ホスト名	ポイント先のアドレスまたは値	TTL
0	s28	s28-kbmail.jp.mail.protection.outlook.com	3600

ホスト名	ポイント先のアドレスまたは値	TTL
autodiscover.s28	autodiscover.outlook.com	3600
sip.s28	spdir.online.lync.com	3600
lyncdiscover.s28	webdir.online.lync.com	3600
msoid.s28	clientconfig.microsoftonline-p.net	3600
enterprisesignin.s28	enterprisesignin.windows.net	3600
enterprisesync.s28	enterprisesync.manage.microsoft.com	3600

TXT 名	TXT 値	TTL
s28	vs=spf1 include:spf.protection.outlook.com -all	3600

サービス	プロトコル	ポート	重み	優先度	名前	ターゲット	TTL
_sip	_tls	443	1	100	s28	spdir.online.lync.com	3600
_sipfederationtls	_tcp	5061	1	100	s28	spfedonline.lync.com	3600

⑥左記画面を表示させて**MXレコードの値をコピー**しておいてください。

※この画面は閉じないでください。
閉じてしまった場合P33②の手順に戻って再度表示させてください。

MXレコード (例)

お客さまドメイン名.mail.protection.outlook.com

⑦ブラウザで別のウィンドウを開いてください。



⑧開通通知の【添付】にDNSの開通情報が記載されています。
「⑦」で開いた新規ウィンドウで管理者操作画面URLを開いてください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ~DNSオプション設定変更~

**DNSオプション
設定変更**

DNSオプションにMXレコードを追加します。

⑫すでにいくつかのレコードが登録されています。
「レコード種別」の「MX」が登録されていることを確認してください。

⑬「レコードを追加する」を選択し新しい入力欄を表示させ、
MXレコードのみをもうひとつ追加してください。
※既存分は削除しないでください。

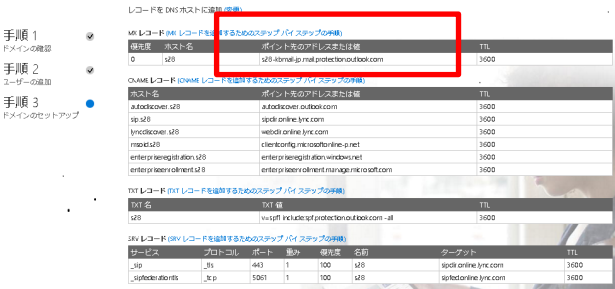


お客さまドメインが「custom.com」の場合

	ホスト名	レコード種別	データ
既存分	custom.com.	MX	10 mx.お客さまドメイン名
追記分	custom.com.	MX	0 P35でコピーした値を貼り付け

- 【ホスト名】
⇒ 既存と同じものを入力してください。
(※) 最後のドット「.」をお忘れなくご入力ください。
- 【レコード種別】
⇒ 「MX」をプルダウンで選択してください。
- 【データ】
⇒ 先頭に半角で「0とスペース」の2文字を入力し、続けて「P35の⑥」でコピーしたMXレコードの値を貼り付けてください。
(例) 0 お客さまドメイン.mail.protection.outlook.com

既定ドメインの追加
s28.kbmail.jp の DNS レコードを追加



KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～DNSオプション設定変更～

**DNSオプション
設定変更**

DNSオプションにTXTレコードを編集します。

⑫すでに幾つかのレコードが登録されています。
「レコード種別」の「TXT」が登録されていることを確認してください。



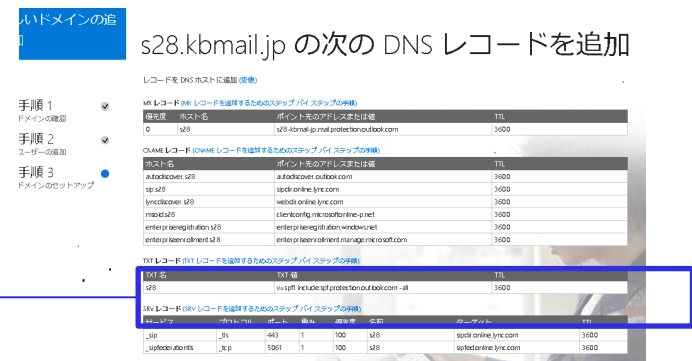
⑬TXTレコードの値を修正(直編集)してください。

お客さまドメインが「custom.com」の場合

	ホスト名	レコード種別	データ
修正前	custom.com.	TXT	“v=spf1 include:spf.protection.outlook.com +ip4:106.187.230.0/24 +ip4:106.187.231.0/24 +ip4:111.87.219.128/25 MS=ms***** ~all”
修正後	custom.com.	TXT	“v=spf1 include:spf.protection.outlook.com ~all”

P35で表示させたままのDNSレコード一覧からTXTレコードをコピーして貼り付けてください。
※修正前の1行目+「~all」のレコードとなります

ご注意ください！
コピーしたデータの値の前後にダブルコーテーション(“ ”)をお忘れなく追記してください。



KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～DNSオプション設定変更～

DNSオプション
設定変更

DNSオプションにMXレコードを追加します。

ホスト名	レコード種類	データ
contoso9903.info	NS	nsk0.secure.ne.jp
contoso9903.info	NS	nsk1.secure.ne.jp
contoso9903.info	TXT	MS=ms44587784

⑭編集後「確認」を選択

ホスト名	レコード種類	データ
contoso9903.info	NS	nsk0.secure.ne.jp
contoso9903.info	NS	nsk1.secure.ne.jp
contoso9903.info	TXT	MS=ms44587784

```
$TTL 3600
contoso9903.info. IN SOA nsk0.secure.ne.jp. hostmaster
x.cpi.ad.jp. (
1404020002; serial
3600; refresh
900; retry
3600000; expire
3600; minimum
```

⑮「完了」と表示され追加したMXレコードがレコード情報一覧に表示されていることを確認してください。

⑯一覧に表示されていることを確認後「完了」を選択してください。

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業

～DNSオプション設定変更～

DNSオプション 設定変更

最後にすべての設定を「Office 365 with KDDI: ExchangeOnline」に反映させます。

P35で表示させていたままの画面に戻ってください。

ドメインの追加

s28.kbmail.jp の次の DNS レコードを追加

レコードを DNS ホストに追加 (変更)

MX レコード (MX レコードを追加するためのステップバイステップの手順)			
優先度	ホスト名	ポイント先のアドレスまたは値	TTL
0	s28	s28-kbmail-jp.mail.protection.outlook.com	3600

CNAME レコード (CNAME レコードを追加するためのステップバイステップの手順)			
ホスト名	ポイント先のアドレスまたは値	TTL	
autodiscover.s28	autodiscover.outlook.com	3600	
sp.s28	spdir.online.lync.com	3600	
lyncdiscover.s28	webdir.online.lync.com	3600	
msoid.s28	clientconfig.microsoftonline-p.net	3600	
enterpriseregistration.s28	enterpriseregistration.windows.net	3600	
enterpriseregistration.s28	enterpriseregistration.manage.microsoft.com	3600	

TXT レコード (TXT レコードを追加するためのステップバイステップの手順)		
TXT 名	TXT 値	TTL
s28	vs=spf1 include:spf.protection.outlook.com -all	3600

レコードを追加しました

⑰P35で表示させていたままの画面の最下部にある「レコードを追加しました」の右→を押下してください。

⑱完了画面が表示されたら設定は完了です。

ドメイン名	ステータス	操作
kbmtest02.onmicrosoft.com	セットアップ完了	操作は不要です
s28.kbmail.jp (既定値)	セットアップ実行中 (ドメインは検証済み)	セットアップを続ける

⑲画面が管理画面に戻ります。以下を確認してください。

「ステータス」=セットアップ完了
「操作」 = 操作不要

確認したらサインアウトしていただいて結構です。

**以上で設定作業は終了です。
「Office 365 with KDDI: ExchangeOnline」をご利用ください。**

KDDI作業完了連絡後のお客さま作業 ～DNSオプション設定変更～

DNSオプション
設定変更

DNSオプション設定変更の設定内容が不明の場合、
以下にお問い合わせください。

「KDDI ビジネスメール」相談窓口

kbm@kddi.com

⑤

「KDDI ビジネスメール」解約手続き

「KDDI ビジネスメール」解約

KDDI ビジネスメール解約申込書に必要事項ご記入ください。

KDDI KDDI ビジネスメール 解約申込書

KDDI株式会社 行

お申込年月日 年 月 日 Web1

契約者 (ご契約先)				印
ご担当者	姓	名	フリガナ	
	姓	名	TEL	

【ご利用サービス】 ※契約するサービスの内訳をご記入願います。

ご契約番号	1	→契約開始日の番号	解約ご希望年月	20 年 月
ドメイン名		解約種別	<input type="checkbox"/> 全解約 <input type="checkbox"/> 一別解約	

※解約のご契約先で、且つ、KDDIからの約定をされている場合は、解約対象のドメイン名を以下にご記載ください。全解約の場合はご記入不要です。

ドメイン名	ドメイン名
ドメイン名	ドメイン名
ドメイン名	ドメイン名

ご利用ドメイン名のKDDI管理ドメイン名の場合は、以下をご記入願います。
【本サービス解約後のドメイン名の取扱い】

本サービス解約後のドメイン名の取扱い	<input type="checkbox"/> 他の指定事業者へ移行する →移行先事業者をご記載願います。	移行先事業者
	<input type="checkbox"/> 他のKDDIサービスドメイン名へ移行する →ご契約中サービスの回線番号をご記入願います。	回線番号
	<input type="checkbox"/> ドメイン名を廃止する。→別ドメイン名へ移行し、転移の上、おわけてご移行願います。	

IPv6接続オプションをご利用中の場合は、以下をご記入願います。

VPRコード	インターネット接続情報	IPv6セグメント	0 / 2 8
		プロトコルセグメント	0 / 2 8

【ご注意】
 解約のお申込は、他のご担当員の**同意は必須**とさせていただきます。
 従って、IPv6接続オプションをご利用のお客様は、**同意は必須**とさせていただきます。
 本申込書はKDDI ビジネスメール専用解約申込書です。その他のKDDI契約の解約申請書とは別紙とさせていただきます。
 弊社ではドメイン名保持管理のみのサービス提供は行っておりません。
 本サービス解約により、ドメイン名の取得日が各事業者の規約に基づき発生いたします。
 解約後、メールアドレスなどの取り扱いはできませんので、予めご了承ください。
 ※1 解約日と日付の不一致は、他の指定事業者への契約を二重にする場合、お手続き状況にご記入頂き、お希望の希望日に移行いたしますのでご了承ください。

ご契約理由	<input type="checkbox"/> ①料金 <input type="checkbox"/> ②容量が不足 <input type="checkbox"/> ③その他	<input type="checkbox"/> ④企業・組織性 <input type="checkbox"/> ⑤他サービス有利用 (サービス名:)	<input type="checkbox"/> ⑥サポート <input type="checkbox"/> ⑦サービス内容・機能・操作性
-------	--	--	---

備考欄

KDDI 宛先欄	受付印	お客様受付番号		担当部門	
				担当者	
				光接部門	

【お客さま情報】 各部記入

【ご契約番号】 M*****

【解約ご希望年月】 月指定.....下記注釈確認ください。

【ドメイン名】 ご利用のドメイン名

【解約種別】 全解約

【本サービス解約後のドメイン名の取扱い】

「他のKDDIサービスヘドメイン管理を移行する」にチェック

●----- 以下KDDI記入 -----●

【備考欄】 「KDDI ビジネスメール」→EXOL移行

【KDDI処理欄】 担当者情報記入

解約希望月は希望月末の**10営業日前までに**KDDIに引き渡しがされている必要があります。
10営業日を切った場合、翌月解約処理となりますのでご注意ください。

「KDDI ビジネスメール」解約

ベーシックパック変更申込書に必要事項ご記入ください。

ベーシックパック契約で「KDDI ビジネスメール」をご利用の場合、こちらの変更申込書も必要です。

The form is titled "スマートビジネス For Business 基 パッケージパック サービス申込書 (変更)". It includes sections for: 1. 基本情報 (Basic Information) with fields for name, address, and phone number. 2. サービス内容 (Service Content) with checkboxes for various services. 3. サービス変更 (Service Change) with a table for selecting services to add or delete. A blue arrow points to the "削除" (Delete) option. 4. 備考 (Remarks) and 担当者情報 (Staff Information) at the bottom.

【お客さま情報】 各部記入

【解約希望年月日】 月末指定……下記注釈確認ください。

【「ベーシックパック」ご利用希望サービス】
「KDDI ビジネスメール」の「区分」から「削除」を選択

●----- 以下KDDI記入 -----●

【備考欄】 「KDDI ビジネスメール」→EXOL移行

【KDDI処理欄】 担当者情報記入

解約希望月は希望月末の**10営業日前**までにKDDIに引き渡しがされている必要があります。
10営業日を切った場合、**翌月解約処理**となりますのでご注意ください。

「KDDI ビジネスメール」解約

■ 申込書受領後、お客さま指定の「解約希望月」に解約処理を行います。

※解約処理後のデータ復旧はできませんのであらかじめご認識ください。