

mopera U Webメールアドレス帳の移行手順書

mopera Uメールに関するアドレス帳の移行方法のご案内です



2026年8月27日
NTTドコモビジネス株式会社

mopera Uは、株式会社NTTドコモが提供元であり、NTTドコモビジネス株式会社が
代理人として保有する契約締結権限、および包括的な業務受託に基づき販売しています。

■ mopera U Webメールのアドレス帳のエクスポート手順

第1.1版
2026年8月27日

■ mopera U Webメールのアドレス帳のエクスポート手順

1. Webメールへログインして【アドレス帳】をクリックします



2. 【エクスポート】をクリックします



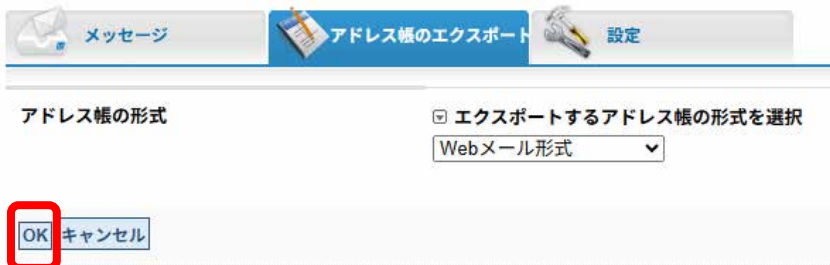
■ mopera U Webメールのアドレス帳のエクスポート手順

3. アドレス帳の形式を指定し[OK]をクリックします

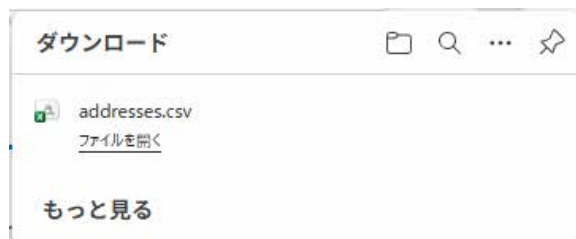
[エクスポートするアドレス帳の形式を選択] の[Outlook2000(.CSV)]を
[Webメール形式]に変更しクリックします



[OK] をクリック



4. ファイルのダウンロード画面が表示されたら完了です



■ エクスポートしたアドレス帳CSVデータを使用しての 外部メールソフトへのインポート手順

■ 外部メールソフトへのアドレス帳データインポート手順

つながろう。驚きを。幸せを。

 NTT docomo Business

※エクスポートしたCSVデータはそのままでは使用できないため加工が必要になります。

※手順の環境はWindows環境になります。

※本手法は動作を保証するものではありませんのでご注意ください。

<Outlookへインポートする場合>

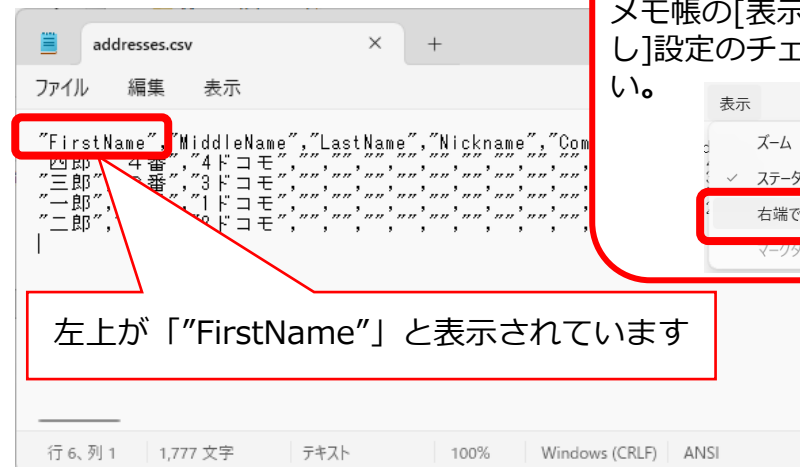
1. インポート用テンプレートファイルをダウンロードします

ファイル名： moperaU2Outlook_template.csv

2. メモ帳でテンプレートファイルとエクスポートしたファイルを開きます

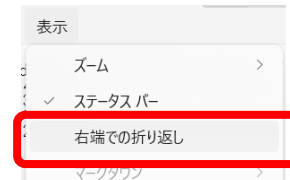
テンプレートファイル

エクスポートファイル



注意

メモ帳の[表示]>[右端での折り返し]設定のチェックは外してください。



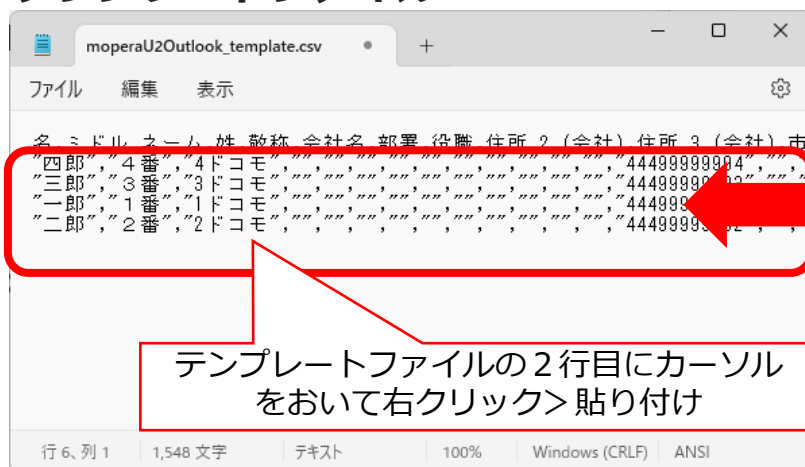
■ 外部メールソフトへのアドレス帳データインポート手順

つながる。驚きを。幸せを。

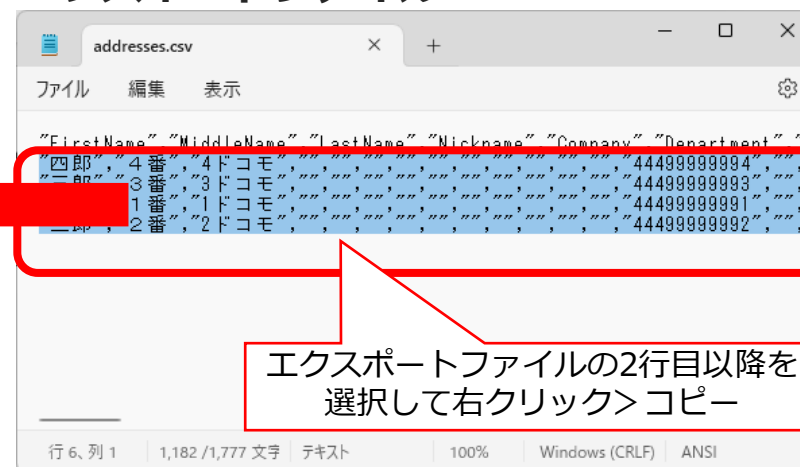
 NTT docomo Business

3. テンプレートファイルの2行目以降にエクスポートしたファイルの2行目以降の内容を貼り付けます

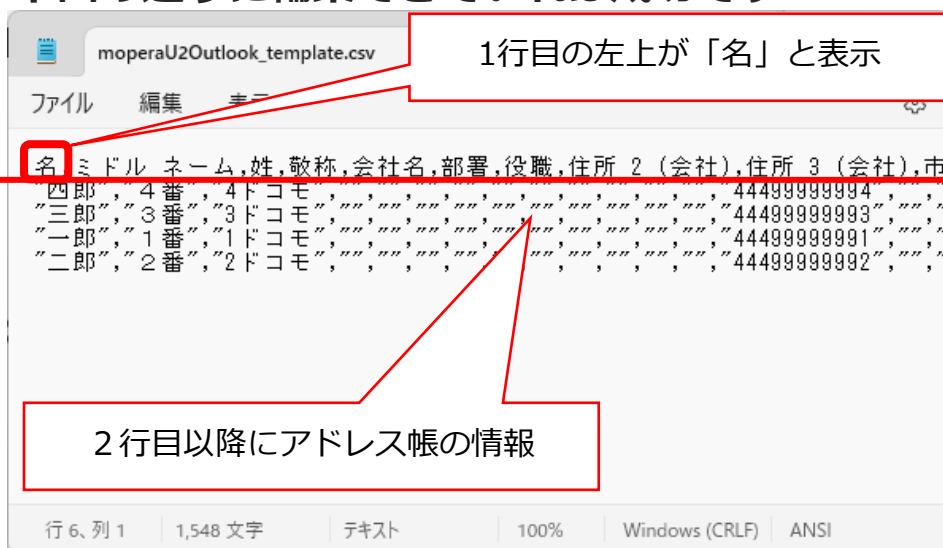
テンプレートファイル



エクスポートファイル



下図の通りに編集できていれば成功です



■ 外部メールソフトへのアドレス帳データインポート手順

4 . 修正したテンプレートファイルを「名前をつけて保存」で「CSV (コンマ区切り)(*.csv)」形式で保存し閉じます

※エクスポートファイルは不要なので保存せず閉じます

5 . 修正したテンプレートファイルをOutlookにインポートします

※事前にOutlook連絡先のバックアップの取得をお願いいたします。

※Outlookの操作方法についてはMicrosoft社の[サポートサイト](https://support.microsoft.com/ja-jp/office/4518d70d-8fe9-46ad-94fa-1494247193c7)をご確認ください

<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/4518d70d-8fe9-46ad-94fa-1494247193c7>

■ 外部メールソフトへのアドレス帳データインポート手順

<Gmail（Google連絡先）へインポートする場合>

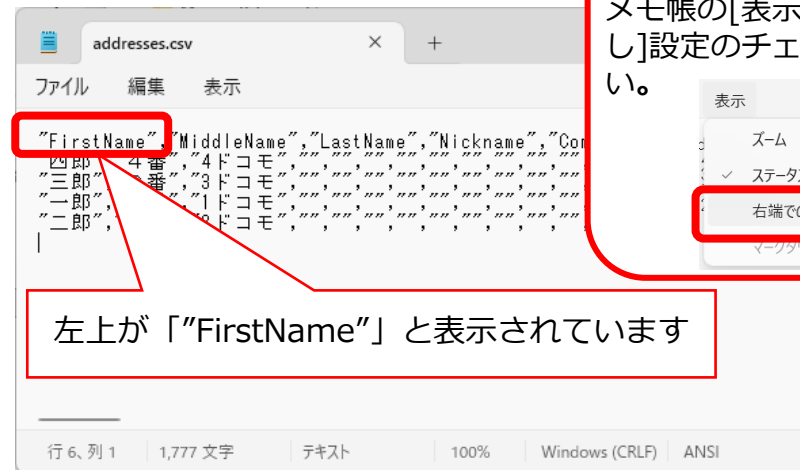
1. インポート用テンプレートファイルをダウンロードします

ファイル名： moperaU2Google_template.csv

2. メモ帳でテンプレートファイルとエクスポートしたファイルを開きます

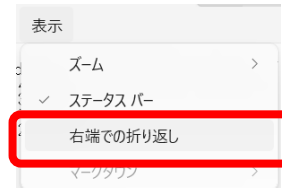
テンプレートファイル

エクスポートファイル



注意

メモ帳の[表示]>[右端での折り返し]設定のチェックは外してください。



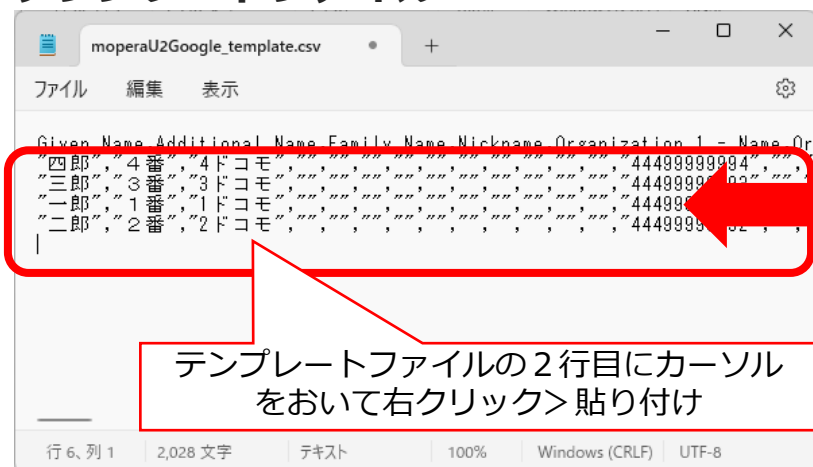
■ 外部メールソフトへのアドレス帳データインポート手順

つながう。驚きを。幸せを。

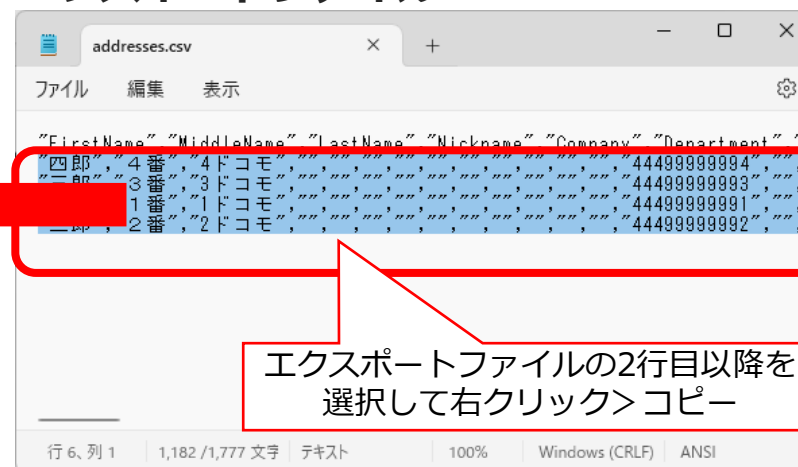
 docomo Business

3. テンプレートファイルの2行目以降にエクスポートしたファイルの2行目以降の内容を貼り付けます

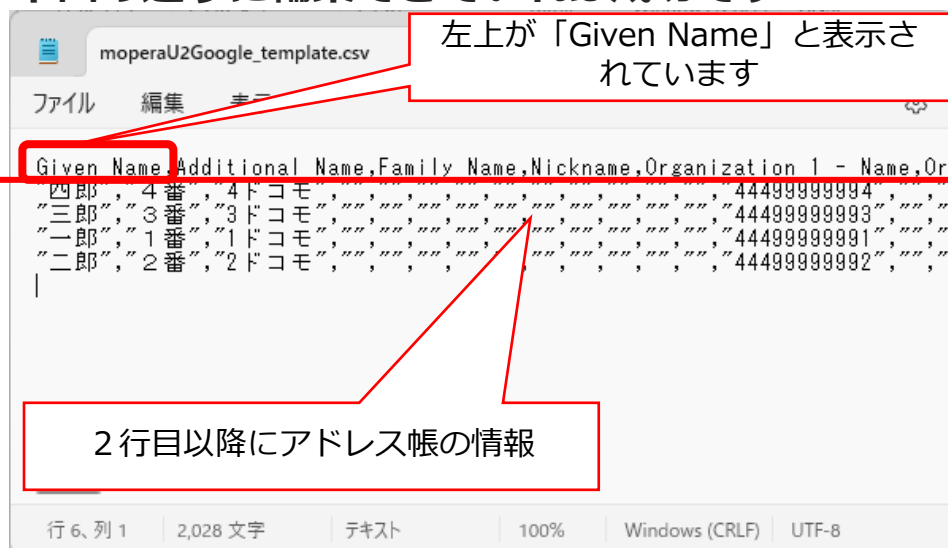
テンプレートファイル



エクスポートファイル



下図の通りに編集できていれば成功です



■ 外部メールソフトへのアドレス帳データインポート手順

4 . 修正したテンプレートファイルを「名前をつけて保存」で「CSV (コンマ区切り)(*.csv)」形式で保存し閉じます

※エクスポートファイルは不要なので保存せず閉じます

5 . 修正したテンプレートファイルをGmail (Google連絡先) にインポートします

※事前にGmail (Google連絡先) のバックアップの取得をお願いいたします。

※Gmail (Google連絡先) 操作方法についてはGoogle社の[サポートサイト](https://support.google.com/contacts/answer/15147365)をご確認ください。

<https://support.google.com/contacts/answer/15147365>