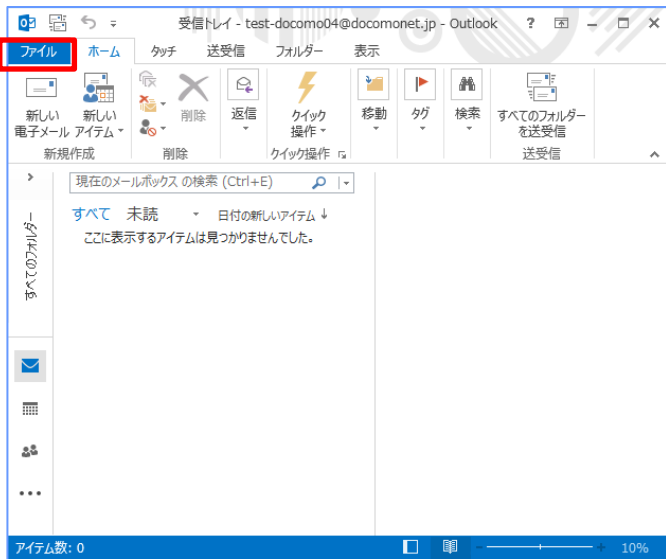


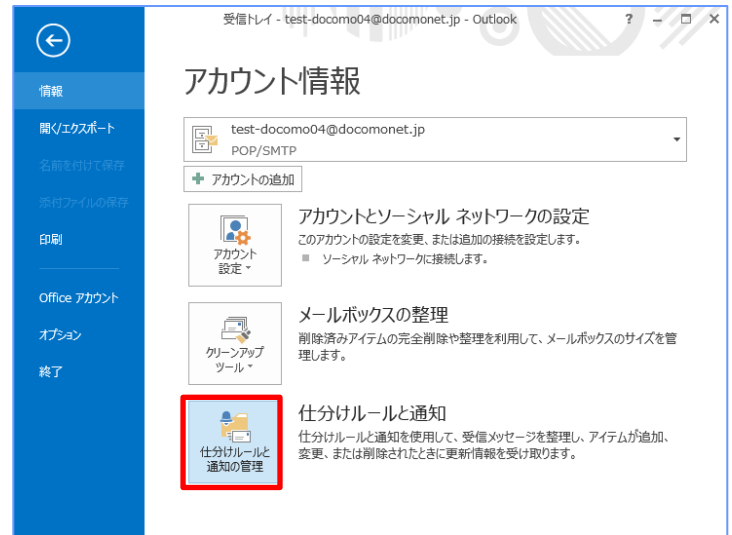
## STEP1

- outlookを起動し、「ファイル」をクリックします。



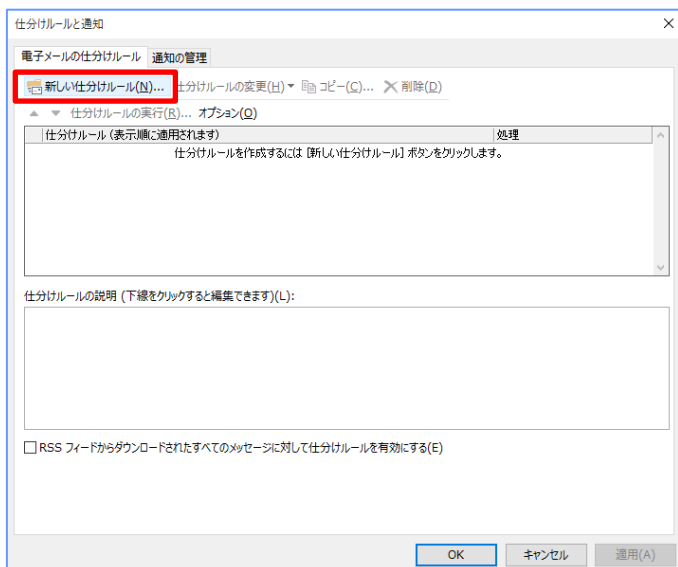
## STEP2

- [仕分けルールと通知の管理] をクリックします。



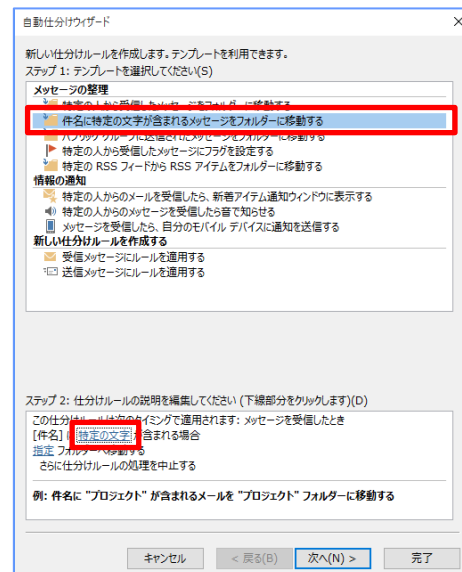
## STEP3

- 「新しい仕分けルール」をクリックします。



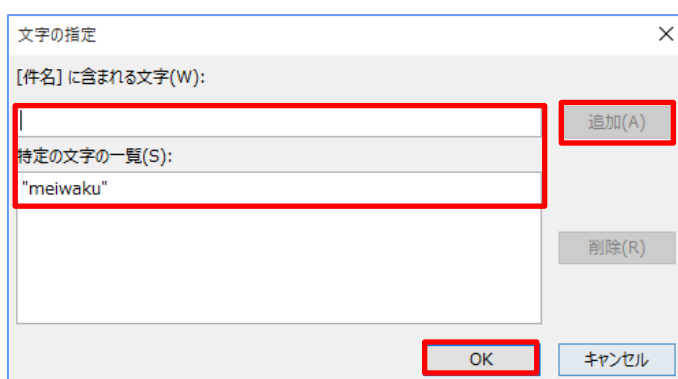
## STEP4

- [件名に特定の文字が含まれるメッセージを...] を選択後、[特定の文字] をクリックします。



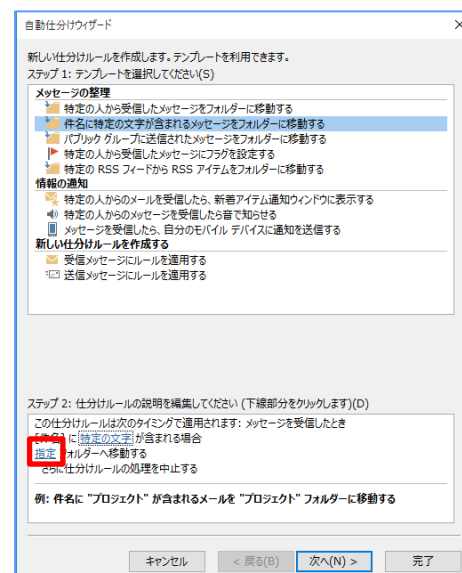
## STEP5

- [件名] 含まれる文字に“meiwaku”を入力し、[追加] をクリックすると特定の文字の一覧に追加されます。



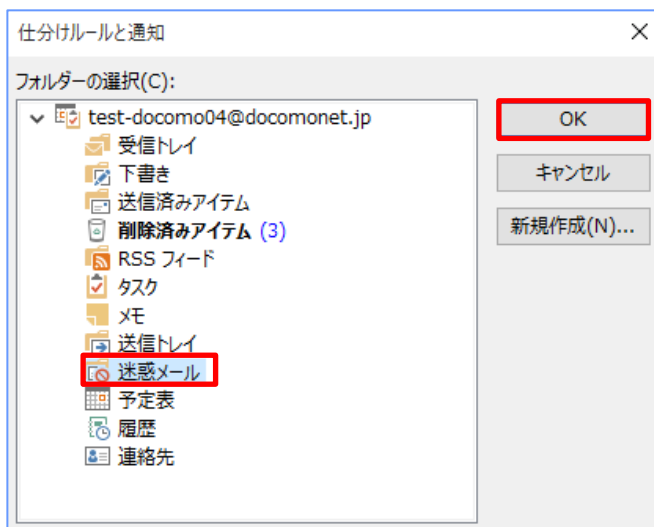
## STEP6

- [指定] をクリックします。



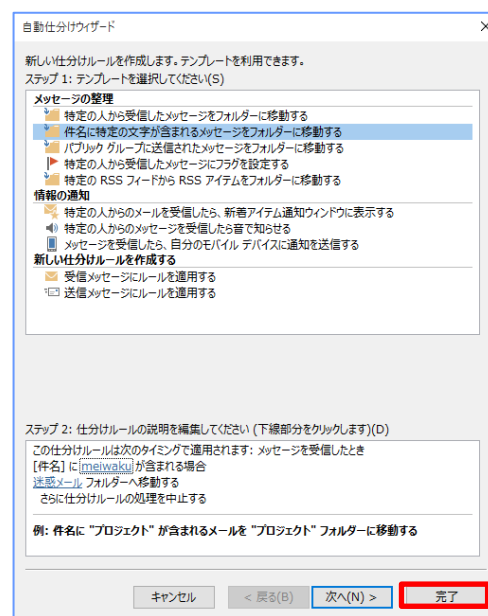
## STEP7

- 迷惑メールを隔離するフォルダを指定し、[OK] をクリックします。



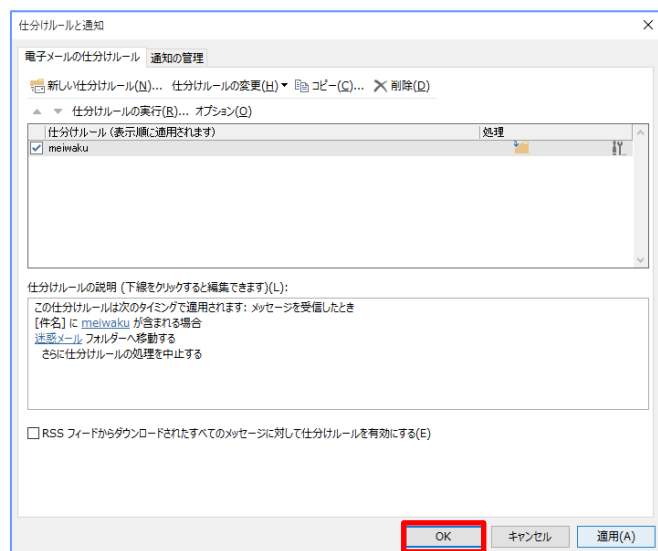
## STEP8

- [完了] をクリックします。  
※次へをクリックするとより詳細なフィルタリングができます。



## STEP9

- 「OK」をクリックします。



## STEP10

- 設定後に迷惑メールが届いた場合は指定したフォルダに自動で仕分けされます。

