

# Gmail 連絡先の追加

1.Gmailにログイン後、kanri@cost-cuttign.co.jp noreply@cost-cutting.co.jpからのメールをクリックします。

2.画面右上にある、「返信ボタン」（矢印マーク）横にある下向きの▼ボタンをクリックします。

3.表示されたメニューから、「連絡先に株式会社コスト削減グループさんを追加」をクリックします。

※株式会社コスト削減グループの代わりに、kanri@cost-cuttign.co.jpやnoreply@cost-cutting.co.jpと表示される場合もあります。



# Gmail ブロックの解除

1. Gmailにログイン後、画面右上の「設定ボタン」（歯車マーク）をクリックし、「設定」をクリックします。



2. 画面中央上に表示されているメニューから、「フィルタとブロック中のアドレス」をクリックします。

## 設定

全般 ラベル 受信トレイ アカウントとインポート **フィルタとブロック中のアドレス** メール転送と POP/IMAP テーマ

すべての受信メールに次のフィルタが適用されます:

選択: [すべて](#), [選択解除](#)

[エクスポート](#)

[削除](#)

[新しいフィルタを作成](#) [フィルタをインポート](#)

**次のメールアドレスをブロックしています。これらのアドレスからのメールは [迷惑メール] に表示されます:**

現在ブロックしているアドレスはありません

選択: [すべて](#), [選択解除](#)

[選択したアドレスのブロックを解除](#)

6.38 GB (42%) / 15 GB を使用中

[利用規約](#) - [プライバシー](#)

[管理](#)

現在、他の 1

3. 次のメールアドレスをブロックしています。これらのアドレスからのメールは [迷惑メール] に表示されます。という欄に、kanri@cost-cuttign.co.jp ・ noreply@cost-cutting.co.jp があれば選択して解除してください。