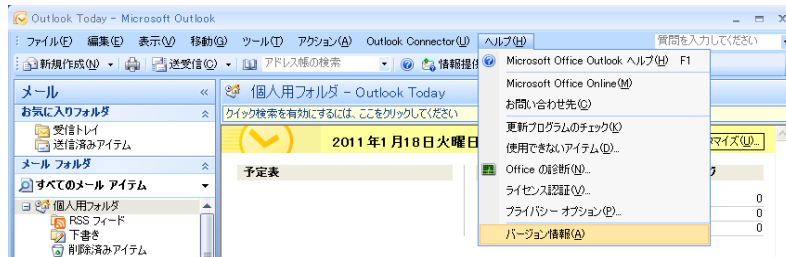


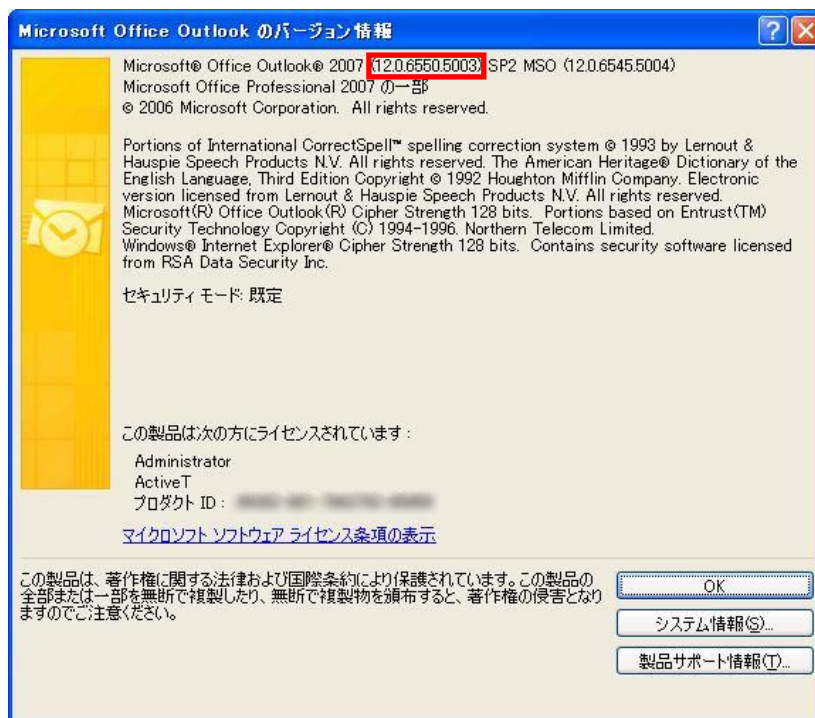
# Outlook バージョン確認手順

『Outlook 2007の場合』

手順 1: Outlookを起動して、メニューバー[ヘルプ] → [バージョン情報]の順にクリック

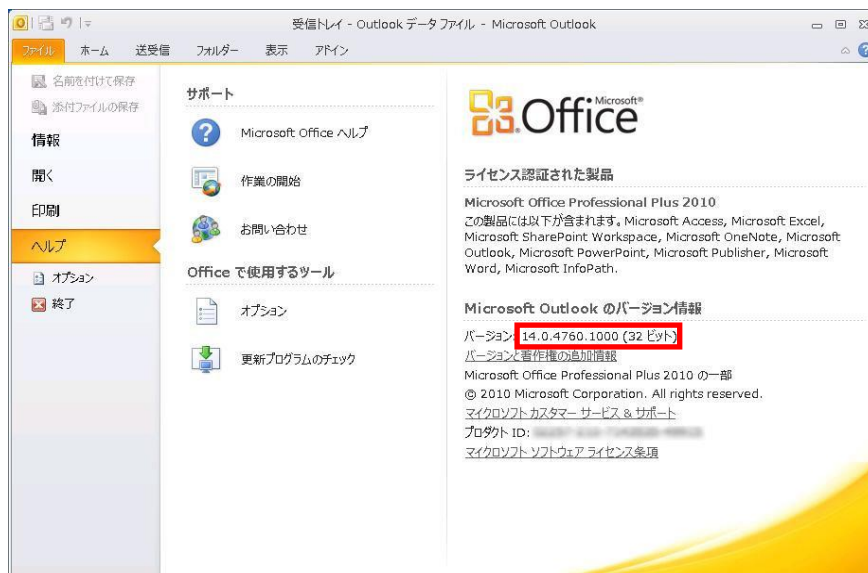


手順 2: バージョン情報の以下の部分(赤枠)を記載してください(下記例の場合「12.0.6550.5003」)。バージョン確認後は、「OK」ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。



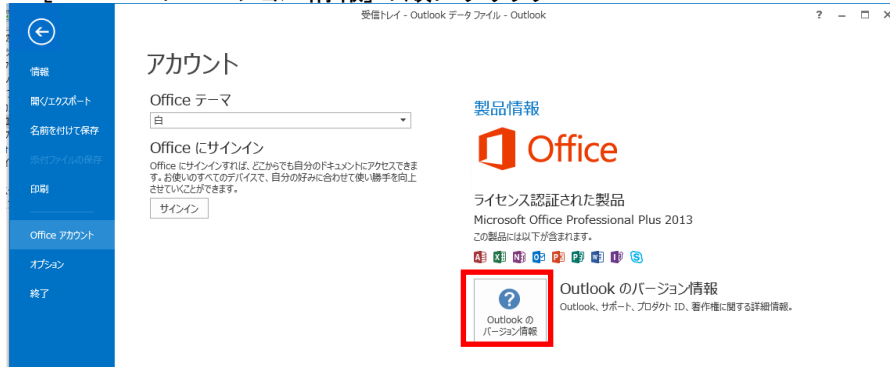
## 『Outlook 2010の場合』

- 手順 1: Outlookを起動して、[ファイル]タブ → [ヘルプ]の順にクリック  
バージョン情報の以下の部分(赤枠)を記載してください(下記例の場合  
「14.0.4760.1000(32ビット)」  
※ご利用の環境によっては括弧内の値が「64ビット」となる場合があります。  
この場合は、「xx.x.xxxx.xxxx(64ビット)」と記載してください。

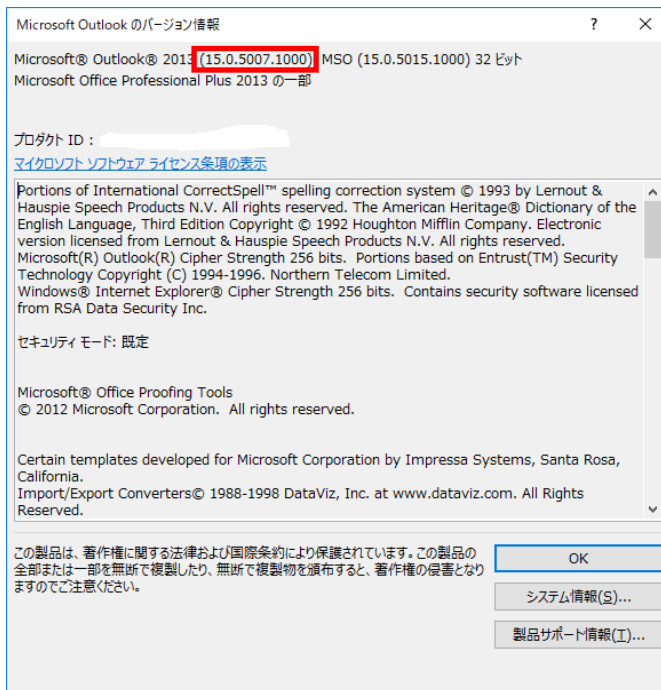


## 『Outlook 2013の場合』

手順 1: Outlookを起動して、[ファイル]タブ → [Office アカウント] → [Outlookのバージョン情報]の順にクリック

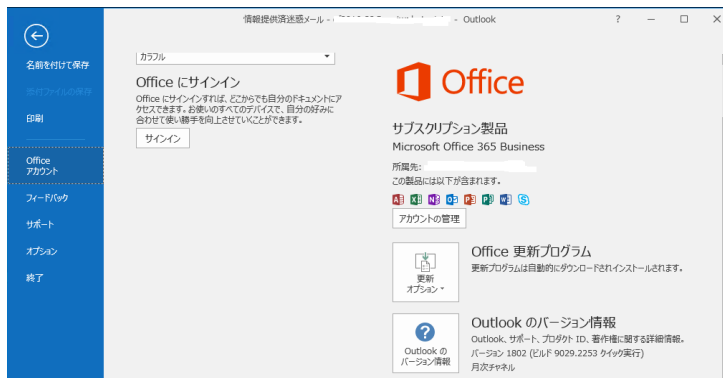


手順 2: バージョン情報の以下の部分(赤枠)を記載してください。  
(下記例の場合「15.0.507.1000」)。



## 『Outlook 2016の場合』

手順 1: Outlookを起動して、[ファイル]タブ → [Office アカウント] → [Outlookのバージョン情報]の順にクリック



手順 2: バージョン情報の以下の部分(赤枠)を記載してください。  
(下記例の場合「16.0.9029.2253」)。

