

Microsoft 365 Apps 利用手順書

《 教員用 》 Ver 1.0

《はじめに》

本学は、2024年12月、Microsoftの教育機関向け総合契約（OVS-ES）を契約しました。これにより、本学の教員および学生(*)は、『Microsoft365 Apps（アップス）』サービスを利用することができるようになりました。

『Microsoft365 Apps』とは、最新・最上位のOfficeアプリケーション（Word、Excel、PowerPoint等）のデスクトップ版が、個人の端末で利用できるサービスです。

本書では、WindowsパソコンでMicrosoft365 Appsを利用する方法を紹介します。

(*)@tgu.ac.jpのメールアドレスを付与された専任教員および学生が対象です。
(兼任講師および事務職員は、『Microsoft365 Apps』を利用できません。)

《 目次 》

1. Microsoft365 Apps について	1
1) はじめに	1
2) 利用可能な台数	2
3) インストールされるソフト.....	2
4) 利用期間	2
5) 本書の参照方法	3
2. ソフトのインストール	4
1) ソフトのインストール.....	4
2) ライセンス認証	7
3. Office ソフトのライセンスの確認方法	11
4. Office ソフトのアンインストール	14

※ 各章題をクリックすると該当ページが表示されます。

2025年2月18日

太成学院大学 メディアセンター

1. Microsoft365 Apps について

1) はじめに

Microsoft365 Apps は、以下①、②の場合に、パソコンにインストールしてご利用ください。

- ① 教員が個人で使用するパソコン
⇒ほかの教員や学生、家族等と共有で使用するパソコンには導入しないでください。
- ② Office (Word、Excel、PowerPoint 等) がインストールされていないパソコン
⇒すでに Office ソフトが導入されている場合は、Microsoft365 Apps の導入は不要です。

(1) 大学の備品の場合

パソコンの利用者	Officeの有無	Microsoft365 Apps 導入可否	備考
教員が、個人で利用する場合	Office なし	○	・本資料を参照して、Microsoft365 Apps を導入してください。
	Office 導入済	△	・導入済みの Office をご利用ください。 ・Office のバージョンアップを希望される場合は、導入済みの Office をアンインストールしてから、Microsoft365 Apps を導入してください。
他の教員や学生と、共有して利用する場合	Office なし	× Microsoft365 Apps は導入しないでください。 (注意欄参照)	・メディアセンターに連絡をしてください。 パソコン実習室やマルチメディア教卓のパソコンと同じ Office ソフトを導入します。
	Office 導入済		・導入済みの Office をご利用ください。 ・Office のバージョンアップを希望される場合は、メディアセンターに連絡をしてください。 パソコン実習室やマルチメディア教卓のパソコンと同じ Office ソフトを導入します。

(2) 個人で購入したパソコンの場合

パソコンの利用者	Officeの有無	Microsoft365 Apps 導入可否	備考
教員が、個人で利用する場合	Office なし	○	・本資料を参照して、Microsoft365 Apps を導入できます。 ・退職等で本学に籍がなくなった場合、Office が使えなくなります。(導入した Microsoft365 Apps はアンインストールが必要)
	Office 導入済	△	・導入済みの Office をご利用ください。 ・Microsoft365 Apps を利用する場合は、個人で購入された Office ソフトをアンインストールしてから、Microsoft365 Apps を導入してください。
家族等と共有して利用する場合	—	× Microsoft365 Apps は導入しないでください。 (注意欄参照)	・契約上、Microsoft365 Apps は利用できません。



共有するパソコンに Microsoft365 Apps を導入すると・・・

大学のメールアドレス (@tgu.ac.jp) でライセンス認証するため、大学のメールや OneDrive と紐づきます。ほかの使用者に業務に関する内容を見られてしまう可能性があります。情報セキュリティ面からも、Microsoft365 Apps は、他人と共有して使用するパソコンには導入しないでください。

2) 利用可能な台数

Microsoft365 Apps は、最大 15 台の端末を個人で利用することができます。

(本資料では、① パソコン (Windows) の導入手順を説明します。)

端末	利用可能台数
① <u>パソコン (Windows/Mac(*1))</u>	5
② タブレット (iPad など) (*2)	5
③ スマートフォン (iPhone/Android) (*2)	5
計	15

(*1) Mac 系パソコンに導入される場合は、自己責任で導入してください。

授業で使用する Windows 系のアプリが動作しないため、学生にも、Mac 系のパソコンは、推奨していません。

(*2) ②タブレットと③スマートフォンのアプリは、App Store または Google Play より、無料でダウンロード
できます。@tgu.ac.jp のメールアドレスでサインインすることで、編集・保存ができるようになります。

3) インストールされるソフト

Microsoft365 Apps のインストールをすると、以下のソフト (アプリ) が導入されます。



※ Access と Publisher は、Windows パソコンのみで利用できます。 (Mac パソコンでは利用できません)

※ Skype for Business も一緒に導入されますが、利用できません。 (*)

(*) 不要なソフトもインストールされます。個別にアンインストールできません。



Microsoft365 Apps は、定期的にインターネットに接続が必要です。

30 日以上インターネットに接続しなかった場合、機能制限(*)がかかります。

(*) 読み取り専用となります。編集、保存ができなくなります。インターネットに接続し、大学のメールアドレス (@tgu.ac.jp) で、再度ライセンス認証を行うことで、機能制限は、解除されます。

4) 利用期間

Microsoft365 Apps は、在職期間のみ利用できます。

退職等により本学の籍を失ったときは、Microsoft365 Apps は、利用できなくなります。

以下を参照して、Microsoft365 Apps をアンインストールしてください。

[4. Office ソフトのアンインストール](#)

5) 本書の参照方法

以下目的に合わせて、次頁以降の参照する項目を確認してください。

目的	頁	参照する項目	手順概要
Office ソフトを 導入したい。 (新しいパソコンを購 入した。パソコンを初 期化した場合など)	P3～	2. ソフトのインストール	Microsoft365 Apps をインストール します。
Office ソフトを バージョンアップ したい。 (既存の Office ソフ トをアンインストール するため、推奨しま せん)	P10～	3. Office ソフトの ライセンスの確認方法	①導入済みの Office のライセンス情報 を確認し、再導入ができることを確認 します。
	P13～	4. Office ソフトの アンインストール	②導入済みの Office ソフトをアンイン ストールします。
	P3～	2. ソフトのインストール	③Microsoft365 Apps をインストール します。
Office ソフトを 削除したい。 (退職する場合など、 Microsoft365 Apps を 使用する権利を失った 時)	P13～	4. Office ソフトの アンインストール	Microsoft365 Apps をアンインストー ルします。

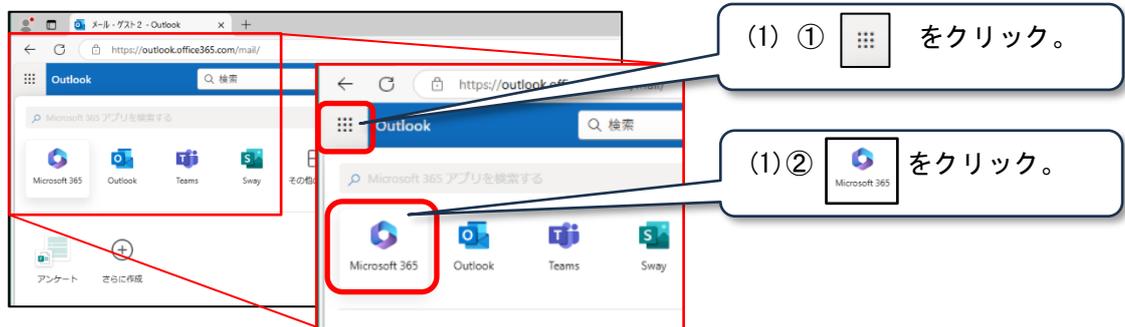
2. ソフトのインストール

個人で使用するパソコンに、Office を導入する際の手順です。
※学生に使わせるパソコンには、他の方法で導入します。
メディアセンターに連絡してください。

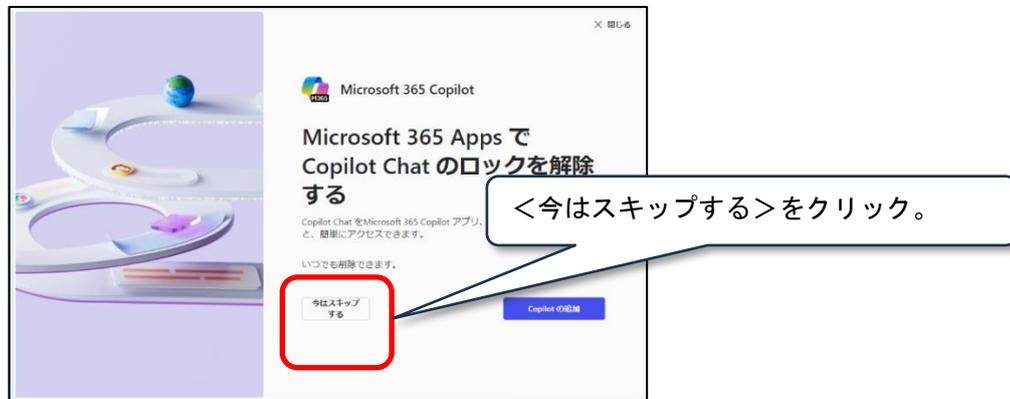
1) ソフトのインストール

- (1) <Web メール>にサインインし、画面左上の①  (アプリ起動ツール) をクリック後、
②  (Microsoft 365) または、 (Microsoft 365 Copilot (コパイロット)) をクリック。

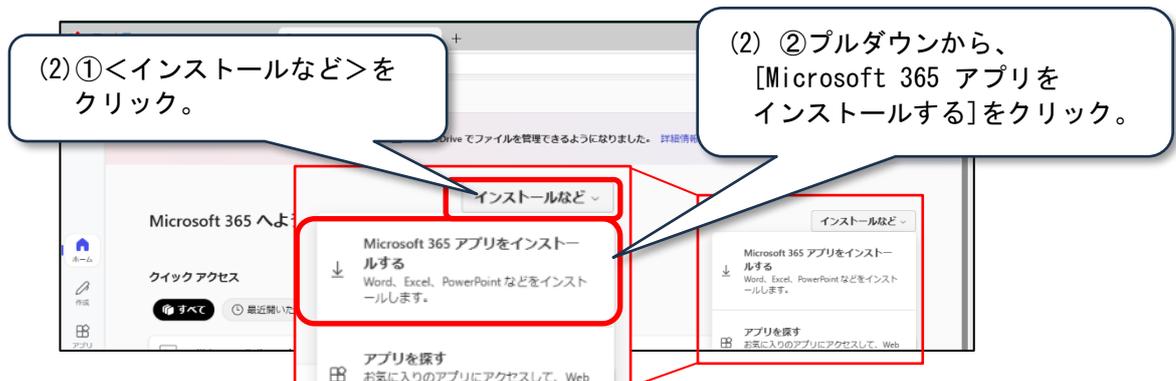
Web メール : <https://mail.office365.com/>



※Microsoft 365 Copilot の場合は、以下表示されます。<今はスキップする>をクリック。



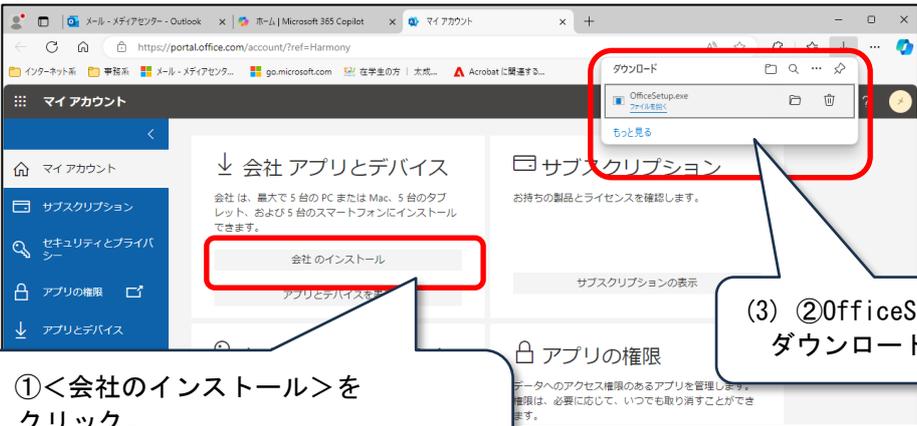
- (2) Microsoft 365 ホーム画面が表示されます。画面右端の①<インストールなど>をクリック。
②プルダウンから、[Microsoft 365 アプリをインストールする]をクリック。



(3) ①<会社のインストール>をクリック。（<Office のインストール>と表示されている場合もあります。）

②OfficeSetup.exe がダウンロードされます。

※ボタンが表示されていない場合は、次頁のメモ欄を参照してください。



(3) ①<会社のインストール>をクリック。
<Office のインストール>と表示されている場合もあります。

(3) ②OfficeSetup.exe がダウンロードされます。



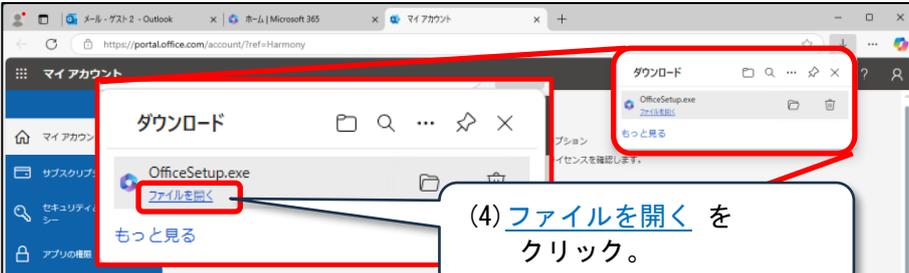
<会社のインストール>または、<Office のインストール>ボタンが表示されていない場合は…

手順(3)の画面で、<会社のインストール>または、<Office のインストール>が表示されていない場合は、Microsoft365 Apps をインストールする権利がありません。



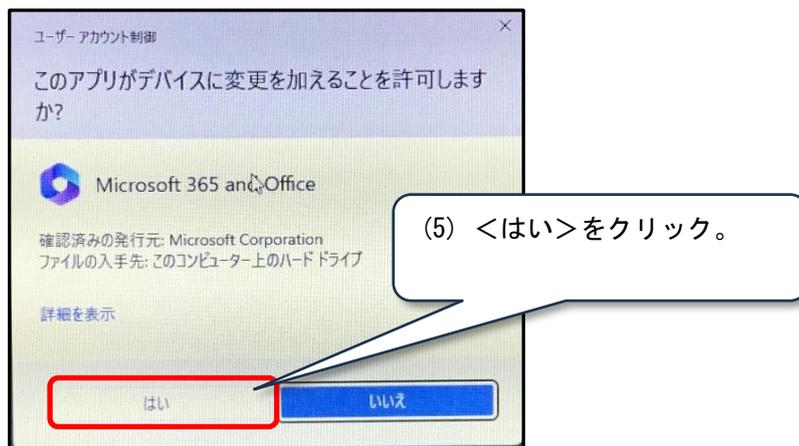
※ @tgu.ac.jp のメールアドレスを付与された専任教員および学生の場合は、ライセンスの割り当てを確認しますので、メディアセンター (center@tgu.ac.jp) にお問い合わせください。

(4) ファイルを開く をクリック。



(4) ファイルを開く をクリック。

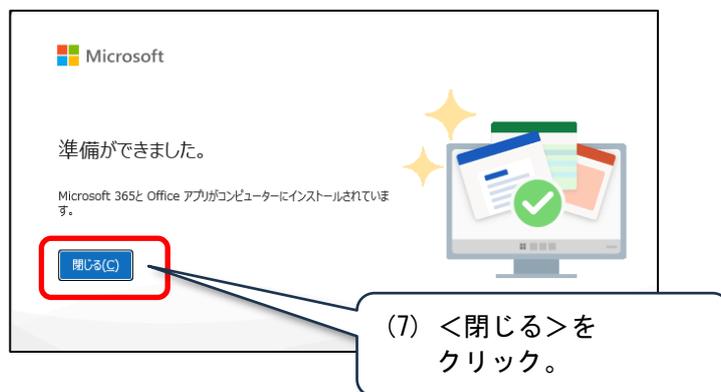
- (5) 「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」が表示された場合は、<はい>をクリック。（Windows の設定によっては、表示されない場合があります。）



- (6) インストールが始まります。完了するまで待ちます。
(インストールには、時間がかかります)



- (7) <閉じる>をクリック。（インストール完了です。）



2) ライセンス認証

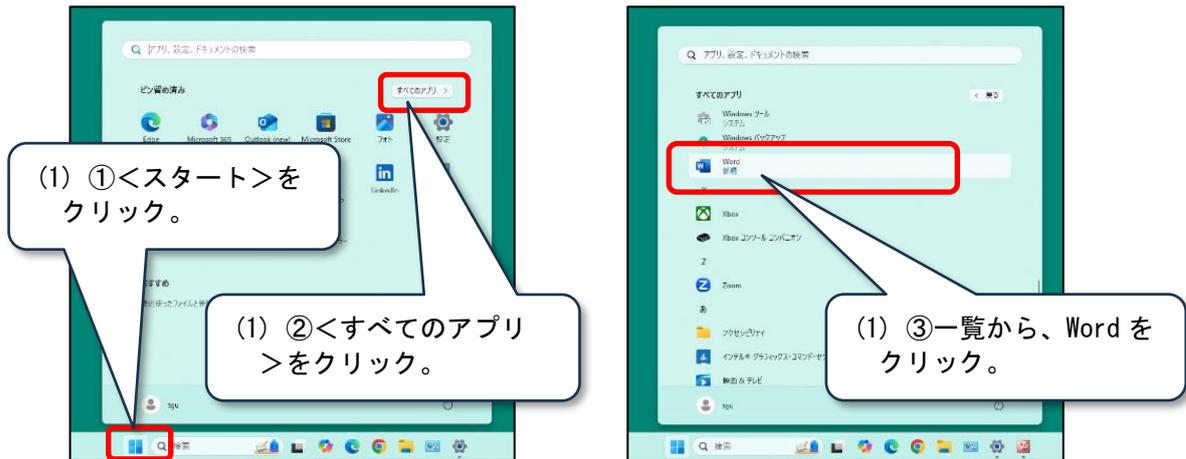
Microsoft365 Apps のライセンス認証を行います。インストールされたソフト(*)を起動し、@tgu.ac.jp のメールアドレスでライセンス認証をします。

(*)本資料では、Word を起動し、ライセンス認証を行います。



Windows11 の場合

(1) ①<スタート>-②<すべてのアプリ>をクリック。③一覧から、Word をクリック。



検索ボックスに、ソフト名(Word)を入力すると、すばやく探せます。

①デスクトップ タスクバーの検索ボックス(*)をクリック。

(*)設定によっては、検索アイコン

②「Word」と入力。

(Wordが表示されます。)

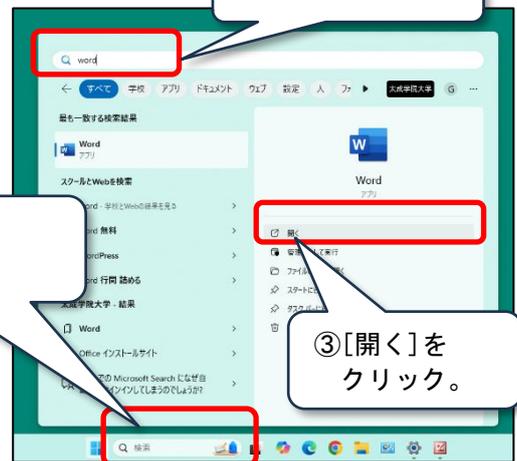
③[開く]をクリック。

検索アイコン



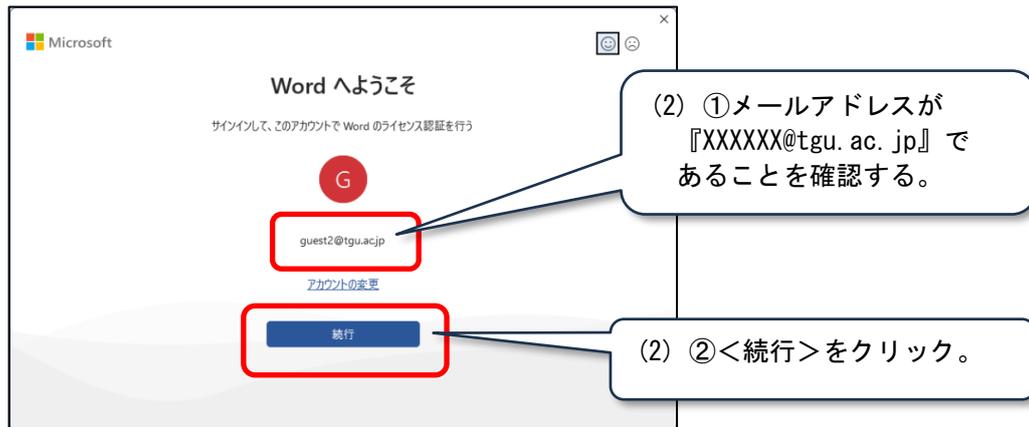
①検索ボックスをクリック。

②Wordと入力

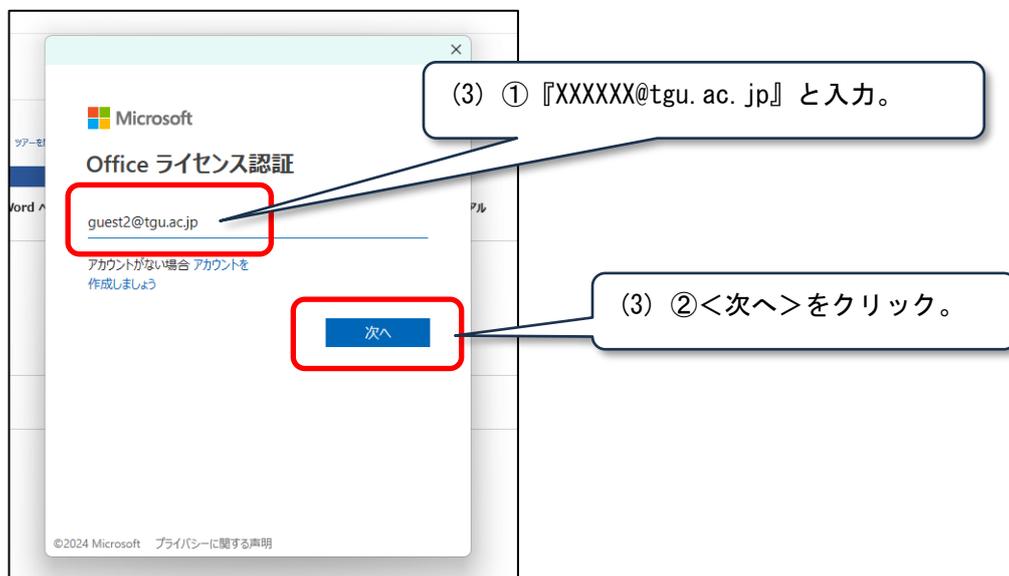


- (2) ①メールアドレスが、『XXXXXX@tgu.ac.jp』となっていることを確認してから、
②<続行>をクリック。

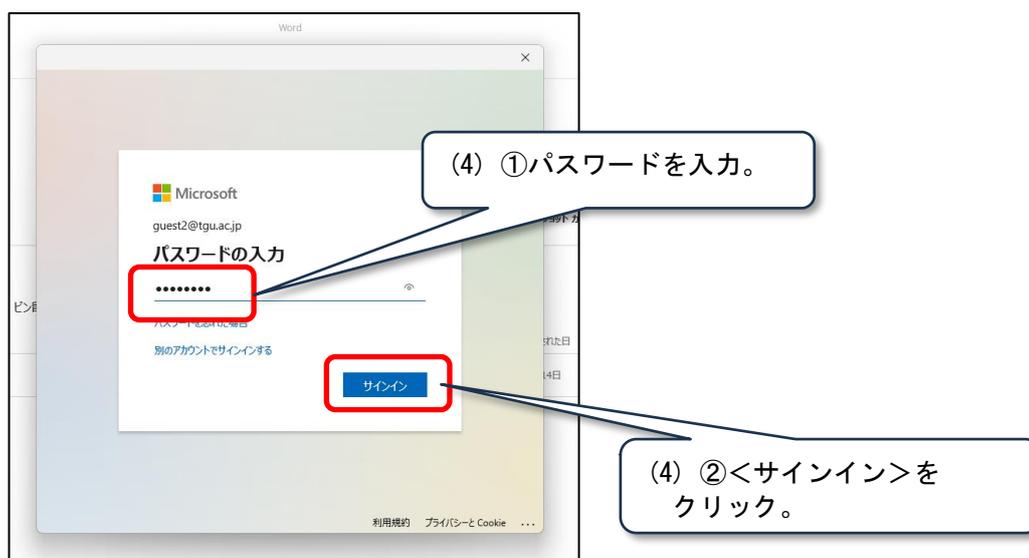
『XXXXXX@tgu.ac.jp』でない場合は、[アカウントの変更](#)をクリックして『XXXXXX@tgu.ac.jp』に変更してください。



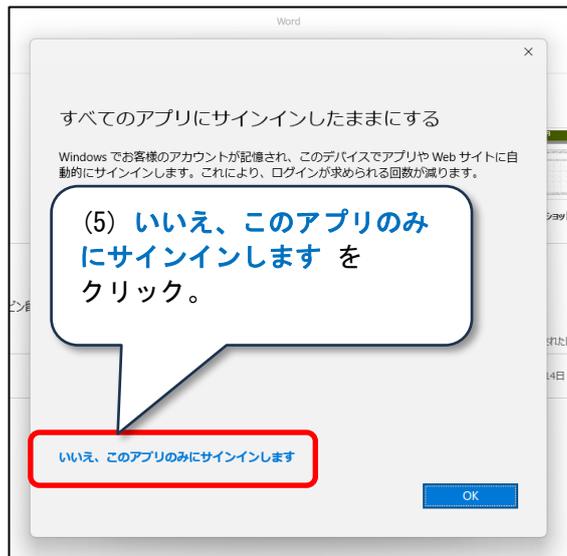
- (3) ①『XXXXXX@tgu.ac.jp』と入力したあと、②<次へ>をクリック。



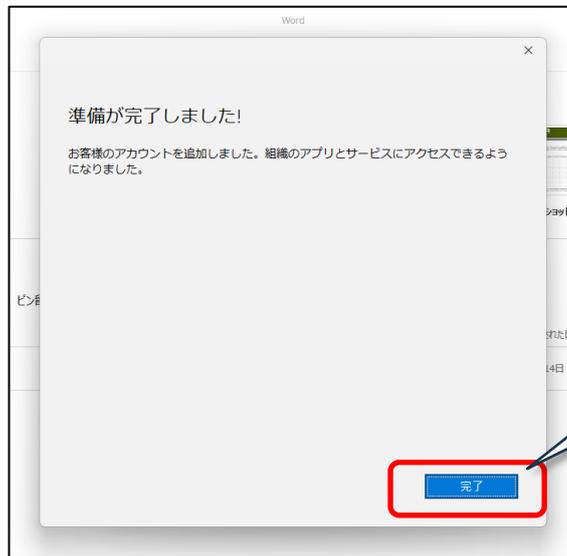
- (4) ①パスワードを入力したあと、②<サインイン>をクリック。



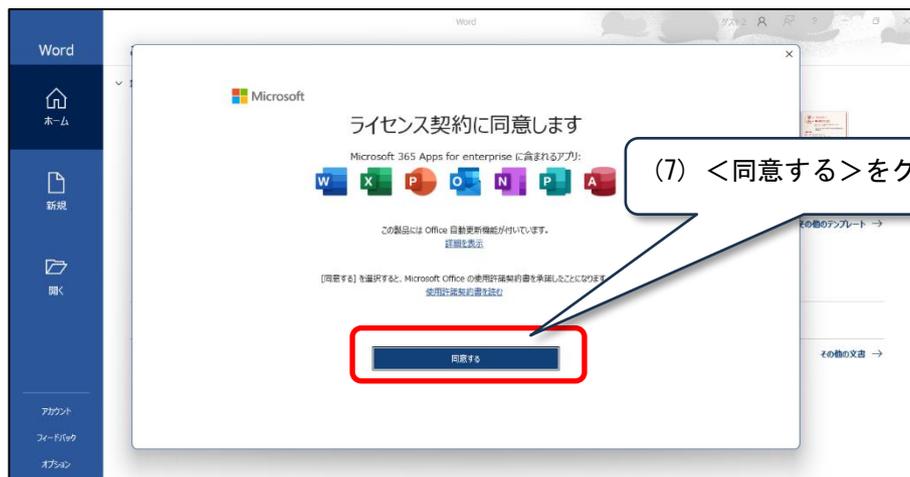
- (5) いいえ、このアプリのみにサインインします をクリック。



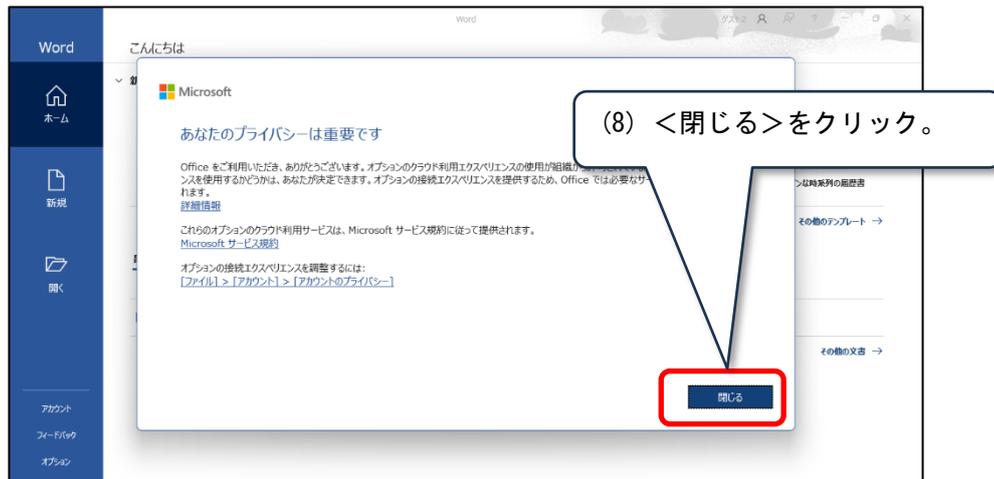
- (6) <完了>をクリック。



- (7) <同意する>をクリック。

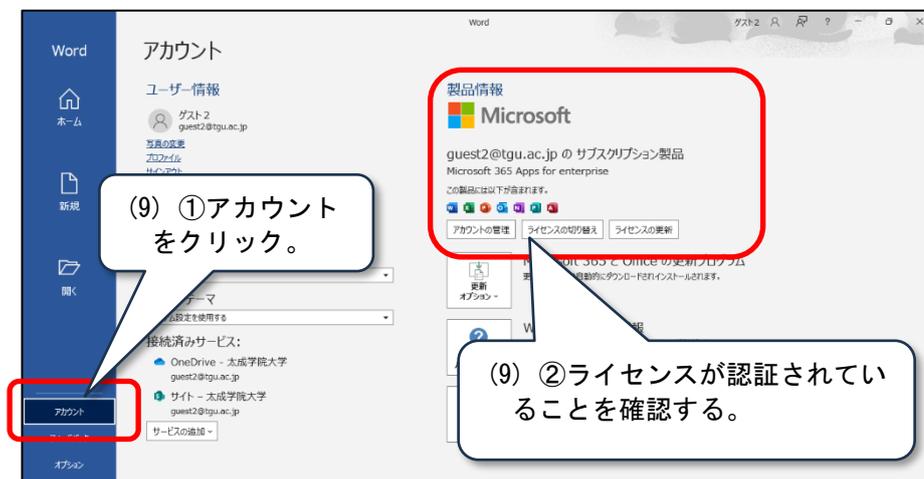


(8) <閉じる>をクリック。



(9) ライセンス認証されているかを確認します。①左メニューのアカウントをクリック。
②以下記載されていれば、ライセンスが認証されています。

XXXX@tgu.ac.jp のサブスクリプション製品



3. Office ソフトのライセンスの確認方法

《重要》

Microsoft365 Apps をインストールするために、既存の Office ソフトをアンインストールする場合は、まず既存の Office ソフトのライセンスを確認して記録しておいてください。

Office バージョン 2013 以降、Office のライセンスは、Microsoft アカウントで管理されています。アンインストールをする前に、以下情報を必ず確認して記録しておいてください。

- ① Microsoft アカウント (個人のメールアドレス)
- ② Microsoft アカウントに、① でサインインできること。
- ③ Office ソフトをインストールすることができること

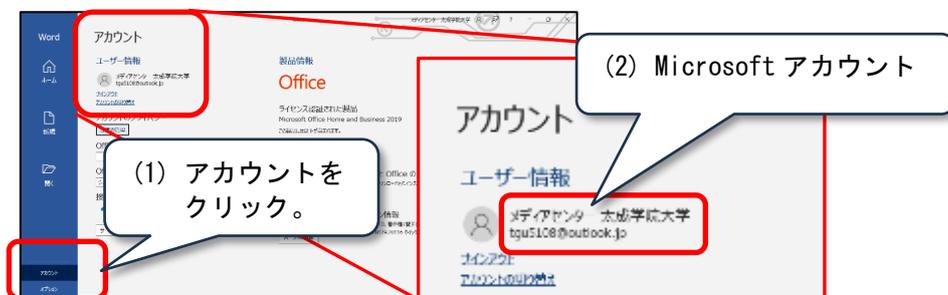
《ご注意》 Microsoft アカウントがわからないと、削除した Office ソフトの再導入ができません。Microsoft365 Apps を導入したにより、個人で購入した Office ソフトが使えなくなっても一切責任をとりません。

① Microsoft アカウント (個人のメールアドレス)

Office ソフト (Word、Excel、PowerPoint) の以下画面で確認できます。

例) Word で確認する場合 (Excel、PowerPoint でも同じです)

- (1) 左メニューのアカウントをクリック。
- (2) ユーザ情報に記載されているメールアドレスが Microsoft アカウントです。



② Microsoft アカウントに、① でサインインできること

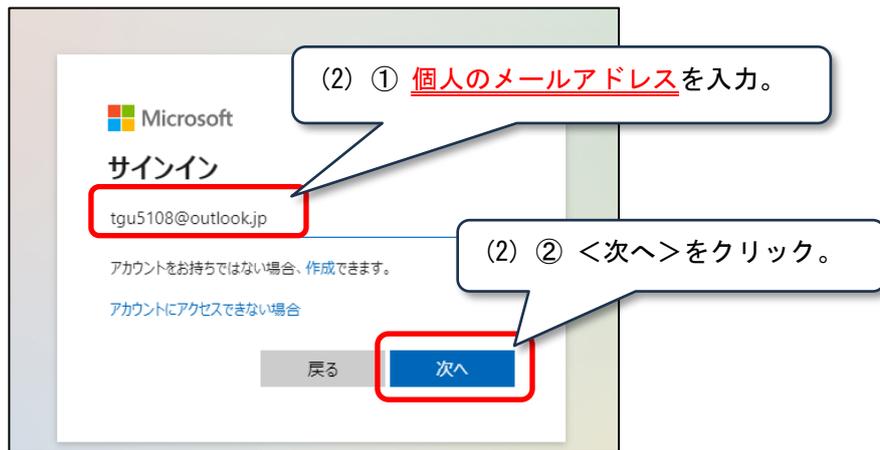
- (1) ブラウザより、以下 URL を参照し、<サインイン>をクリック。

Microsoft アカウントにサインイン

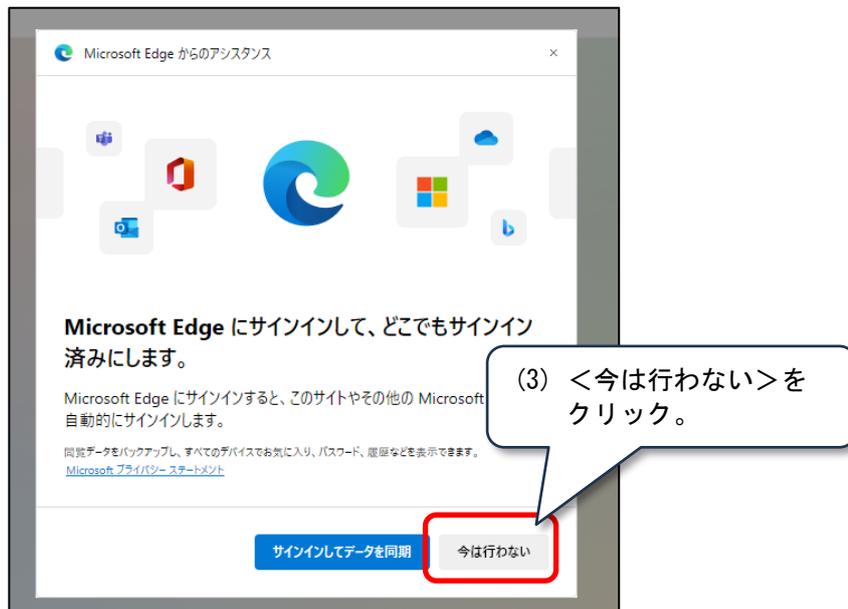
<https://account.microsoft.com/>



- (2) ①Microsoft アカウント (個人のメールアドレス) を入力したあと、②<次へ>をクリック。

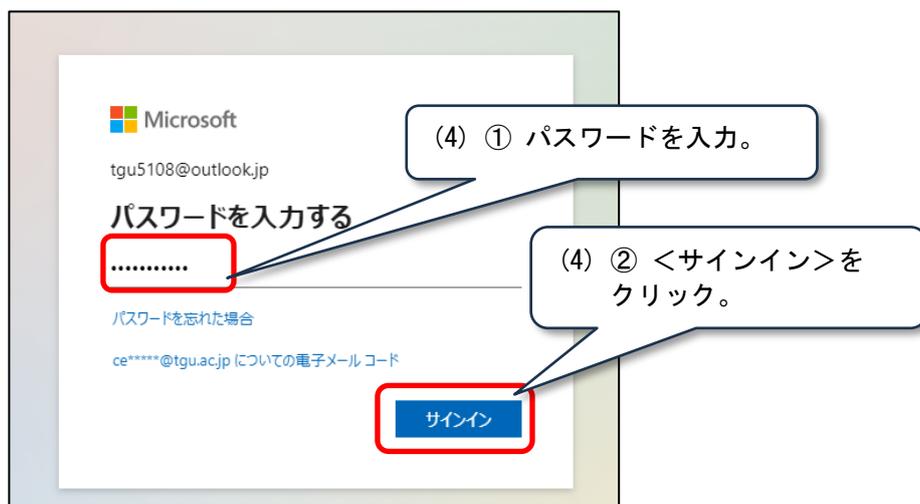


- (3) <今は行わない>をクリック。

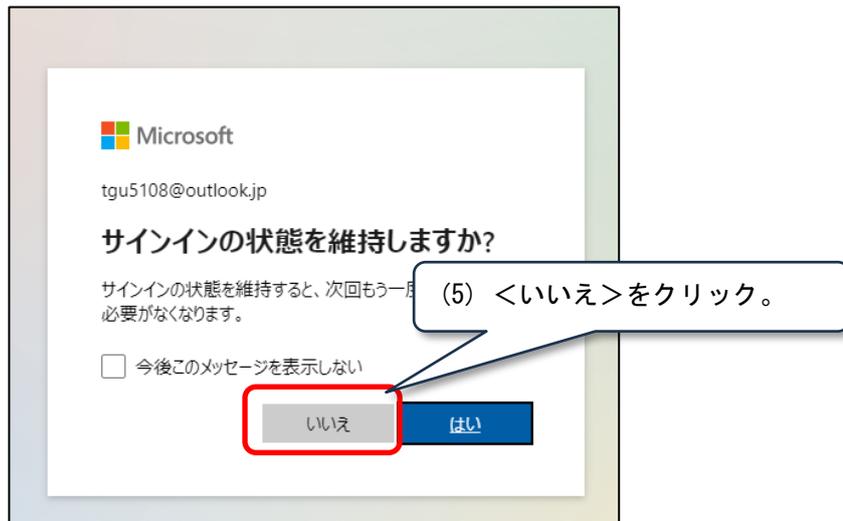


- (4) ① パスワードを入力したあと、② <サインイン>をクリック。

パスワードがわからない場合は、パスワードを忘れた場合をクリックしてパスワードのリセットをしてからサインインしてください。



(5) <いいえ>をクリック。(Microsoft アカウントの画面が表示されます。)

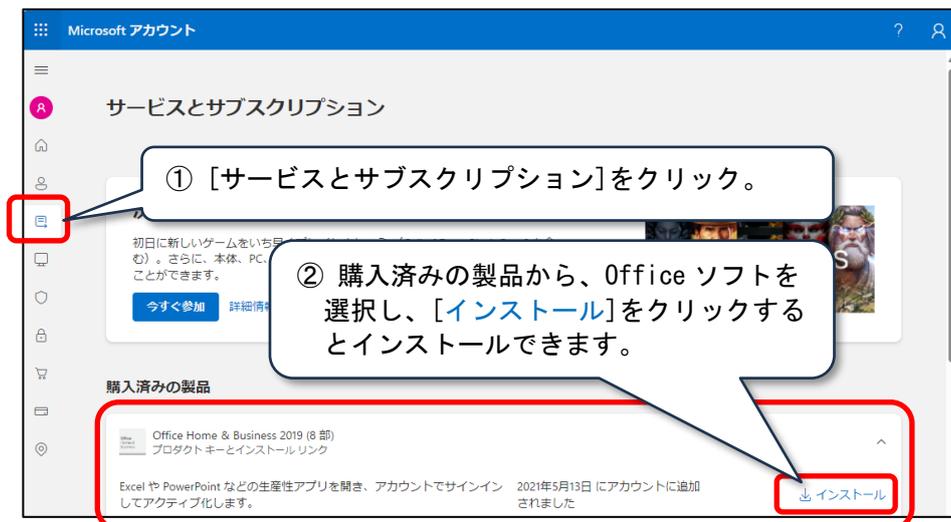


③ Office ソフトをインストールすることができること

《参考》Microsoft365 Apps をアンインストールし、既存の Office ソフトを再インストールする場合の手順です。

Office ソフトを再導入する場合は、①左メニューの[サービスとサブスクリプション]をクリック。

②購入済みの製品から、Office ソフトを選択し、[インストール]をクリックします。



Office ソフトの名称について

ソフトを入手した方法やバージョンによってソフトの名称が異なります。以下は、一例です。

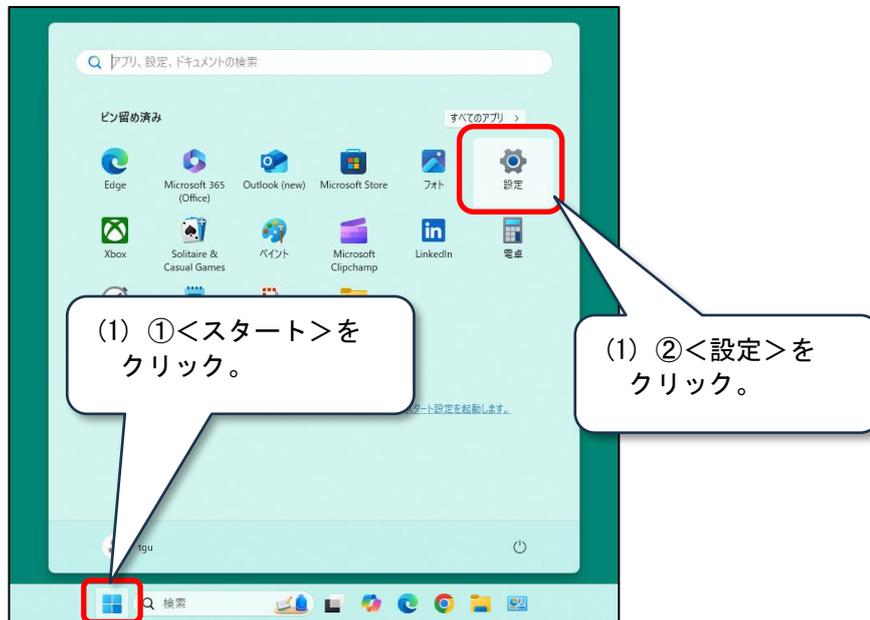
ソフトの名称	ソフトの入手方法
Microsoft Office Professional Plus 2021 Microsoft Office Standard 2021 Microsoft Office Personal 2021 など	ソフトを個別に購入した場合
Microsoft Office365 Home & Business Premium Microsoft Office Home & Business 2021 など	パソコン購入時に付属されている場合
Microsoft 365 Apps for enterprise	本学の Microsoft 365 Apps を導入した場合

※Office のバージョンは、： 2013、2016、2019、2021、2024 などがあります。

4. Office ソフトのアンインストール

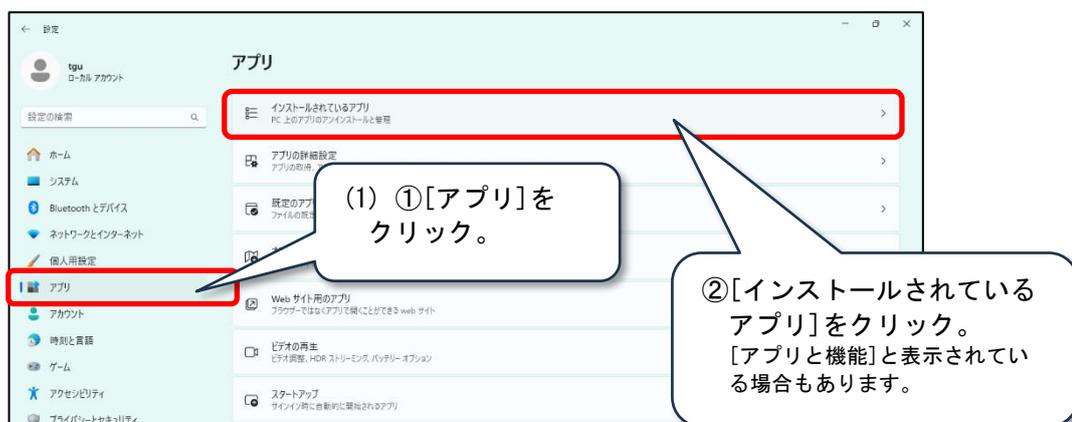
ここでは、Windows11、Microsoft 365 Apps をアンインストールする手順を説明します。

(1) ①<スタート>-②<設定>をクリック。

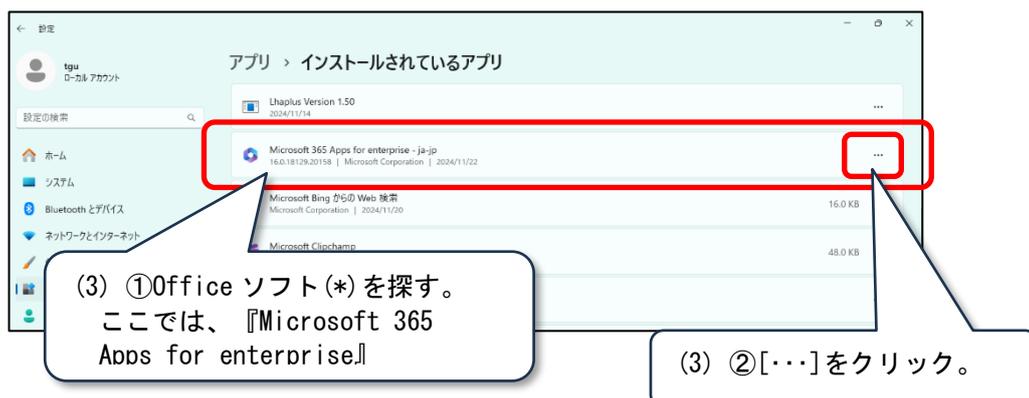


(2) ①左メニューの[アプリ]-②[インストールされているアプリ](*)をクリック。

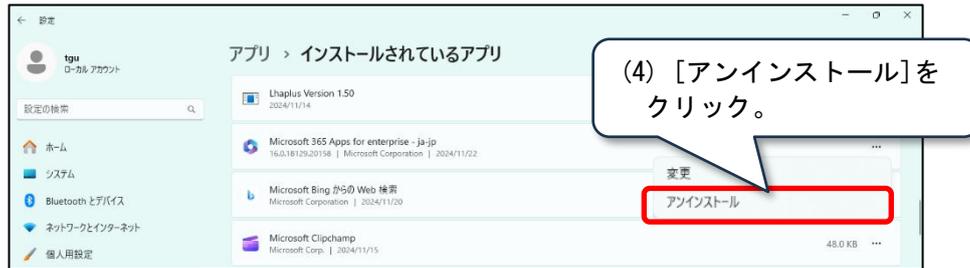
(*) [アプリと機能]と表示されている場合もあります。



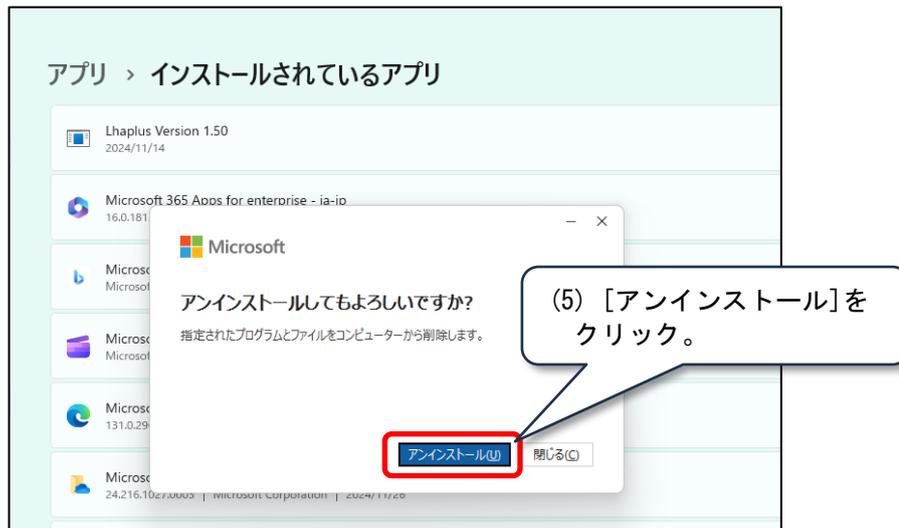
(3) [インストールされているアプリ]の中から、Office ソフト(*)を探して、画面右端の[⋮]をクリック。ここでは、『Microsoft 365 Apps for enterprise』
(*) ソフトの名称は、前頁のメモ欄を参考にして探してください。



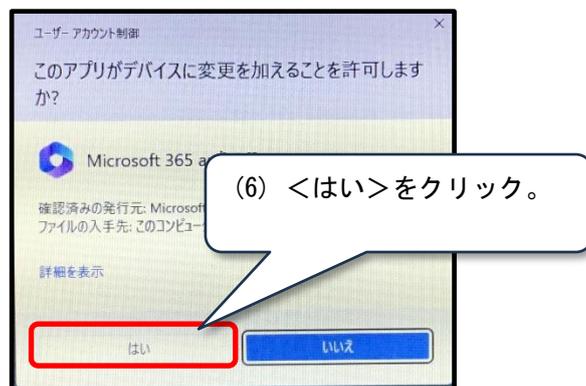
(4) [アンインストール]をクリック。



(5) <アンインストール>をクリック。



(6) 「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」が表示された場合は、<はい>をクリック。（Windows の設定によっては、表示されない場合があります。）



(7) <閉じる>をクリック。そのあと、パソコンの再起動をします。（以上で完了です。）

