

千葉大学 × Microsoft
教育機関向け包括ライセンス

Microsoft 365 インストールマニュアル

2023年2月 Ver1.10

修正履歴

版数	作成日	修正概要	修正箇所
1.0	2015/04/01	新規作成	
1.1	2015/07/16	項目追加	P.9 手順 14
1.2	2017/12/20	連絡先等	
1.3	2019/03/18	Microsoft 365 ログインアカウント・パスワード	P.3 手順 1、P.6 手順 1 P.10 「初期パスワードの変更」削除
1.4	2019/04/19	概要、利用条件	P.1 非常勤講師が利用する場合の注意事項を追加、クラウドサービス利用時の注意事項を追記
1.5	2019/05/13	概要、利用条件	
1.6	2019/05/20	Windows へのインストール Mac へのインストール	手順 1
1.6.1	2019/06/05	Windows へのインストール Mac へのインストール	手順 1 修正
1.7	2021/02/03	手順を最新版の Office に併せて更新 「7.非アクティブ化の手順」追加	
1.8	2021/03/25	項目追加	5. iOS または Android へのインストール
1.9	2021/05/20	システム要件	削除
1.10	2022/02/28	・ Office365 → Microsoft365 に名称変更 ・パスワード入力画面変更	

目次

1. 概要、利用条件.....	1
2. Windows へのインストール.....	2
3. Mac へのインストール	4
4. iOS または Android へのインストール	9
5. Windows からのアンインストール.....	10
6. Mac からのアンインストール.....	12
7. 非アクティブ化の手順.....	13
8. 問い合わせ先.....	14

1. 概要、利用条件

千葉大学では、学習・教育環境の充実、コストの削減、コンプライアンスの強化を目的として、Microsoft 社と教育機関向け総合契約(EES:Microsoft Enrollment for Education Solutions)、ならびにこれに付随する特典である「Student Advantage」と「Teacher Advantage」を締結しています。

これにより、以下のとおり「Microsoft 365」を無償で 사용할 ことができます。

対象者

本学に在籍中の学生および教職員

※非常勤講師については、利用の前に登録が必要です。利用をご希望の場合は、情報企画課お問い合わせ先(jokikaku-License@office.chiba-u.jp)までご連絡ください。なお、ブラウザで表示する機能(Office Online)のみ利用可能です(Word、Excel 等の Office アプリケーションのインストールはできません)。

※卒業および退職後はただちに利用できなくなりますので、必要なデータを事前に別の場所に保存し、アンインストールをおこなっていただくことになります。

対象デバイス

利用対象となる本人が使用する PC、タブレット、スマートフォン等(1人各5台まで利用可能)

※デバイスによって利用できる機能が制限されることがあります。

バージョン

利用できる Office は、最新版の Office Professional Plus と同等のものになります。

※新バージョンがリリースされると提供される製品も新バージョンとなり、過去のバージョンは使用できません。

ライセンス認証

インストール時およびインストール後定期的に Microsoft 社のサーバで自動的にライセンス認証が実行され、継続的な利用が可能となります。

※30日間ネットワークに接続されず、ライセンス認証が実行されない場合は、編集機能等が制限されることとなりますので、ローカル環境でご利用の際はご注意ください。

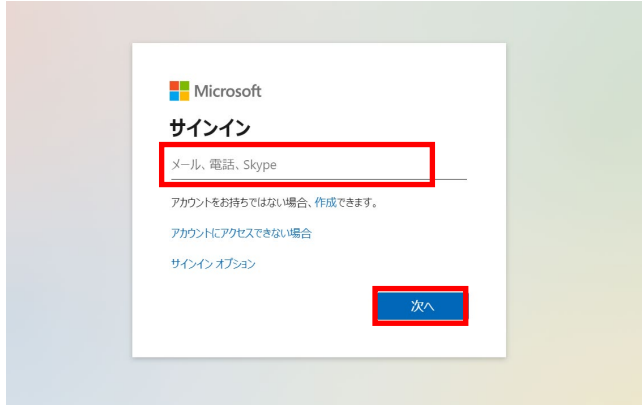
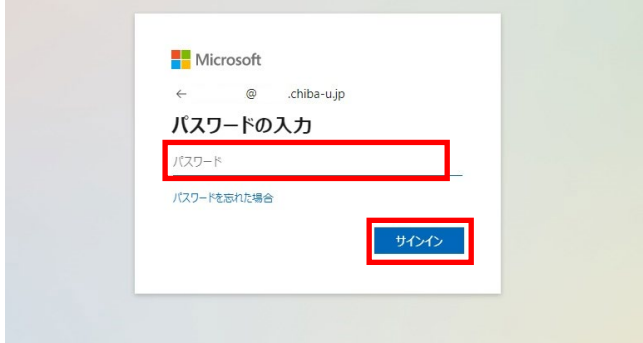
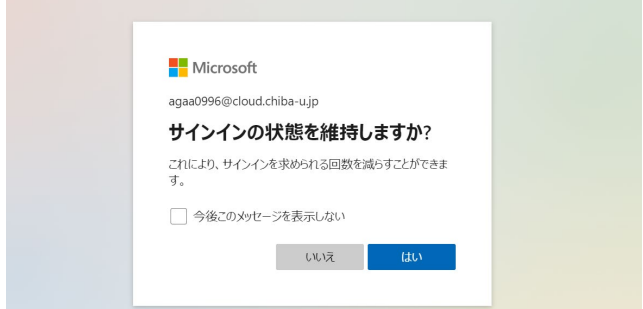
注意事項


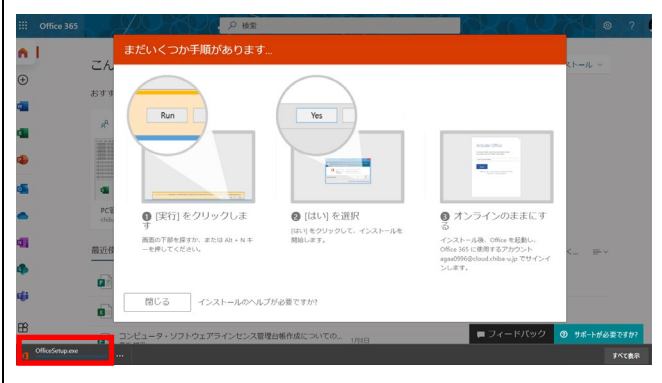
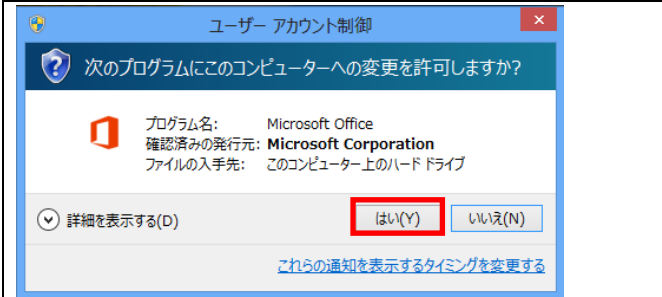

「Microsoft 365」は、自身のコンピュータにインストールして使用することができますが、使い方によっては Microsoft 社のクラウドサービスを利用することも可能となります。

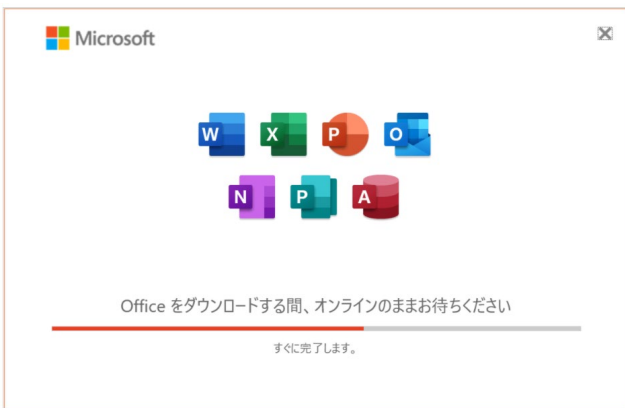
ファイル共有機能の利用により、他人と個人情報を安易に共有しないようご注意ください。

2. Windows へのインストール

インストールは、ネットワークに接続されている状態で、管理者権限のあるユーザーでログインのうえ、行ってください。

	<p>1. Microsoft 社の Microsoft 365 サイト (https://portal.office.com/) のサインイン画面で Microsoft 365 アカウントを入力し、[次へ] をクリックします。</p> <p>※Microsoft 365 アカウント</p> <p>【学生の場合】 (利用者番号)@office365.chiba-u.jp</p> <p>【教職員の場合】 (利用者番号)@cloud.chiba-u.jp</p> <p>※利用者番号は、統合情報センターの Web サイト(https://www.imit.chiba-u.jp/)より確認することができます。(学内専用)</p>
	<p>2. パスワード入力画面に移行します。パスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。</p> <p>※Microsoft 365 パスワード 統合認証システムのパスワードです。</p> <p>※統合認証パスワードが間違っていないにも関わらず認証に失敗する場合は、お手数ですが統合認証パスワードの変更をお試しください。</p>
	<p>3. 常時サインインの状態にするか否かの確認画面が表示されます。[はい]をクリックすると、ブラウザを閉じて次回以降のアカウント・パスワードの入力を省略できます。他の人が利用する可能性があるパソコンにおいては、[いいえ]をクリックしてください。</p>

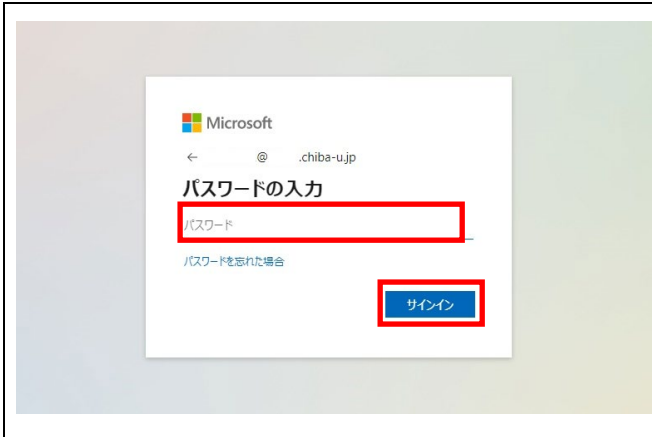
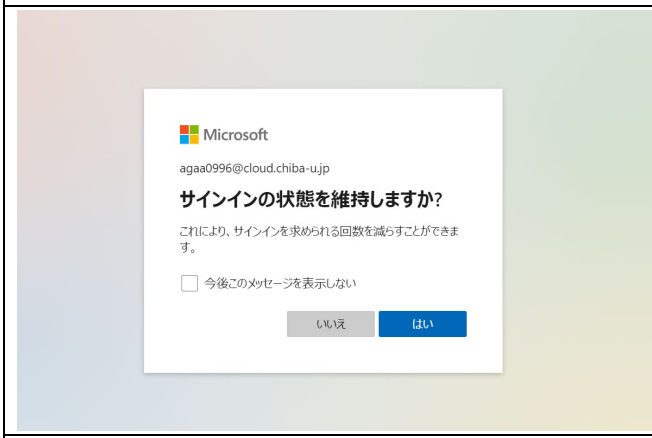
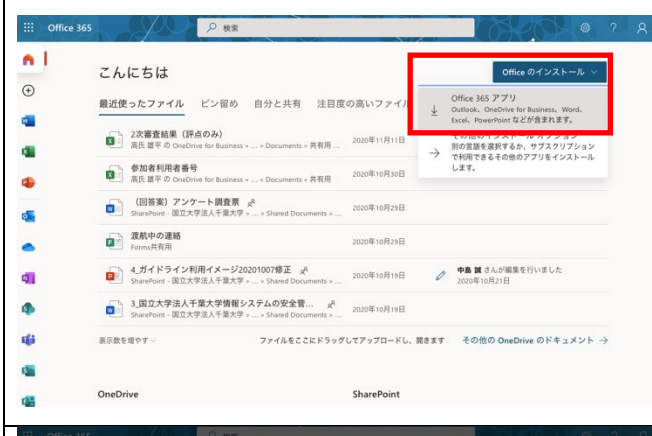
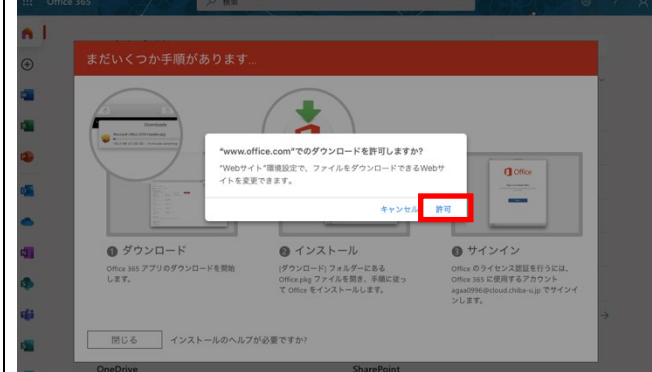
	<p>4. [Office のインストール]をクリックし、表示されたメニューから[Office 365 アプリ]をクリックします。</p> <p>※Office Online (OneDrive、Teams 等)はクラウドサービスとなりますので、利用にあたっては個人情報の取り扱いに注意が必要です。</p>
	<p>5. インストールファイル (OfficeSetup.exe) のダウンロードが開始されます。ダウンロードが完了したらファイルを実行してください。</p>
	<p>6. [ユーザーアカウント制御]が表示された場合は、[はい]をクリックします。</p>
	<p>7. インストールの準備がはじまります。</p>

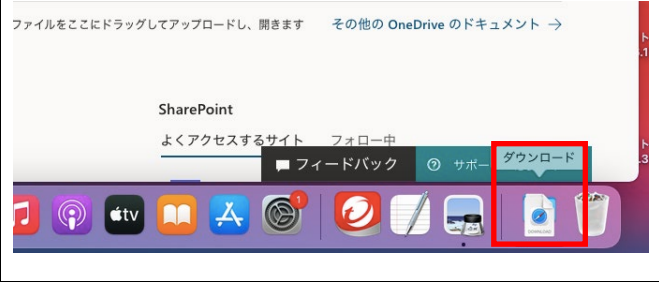
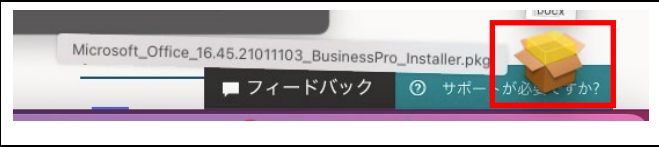
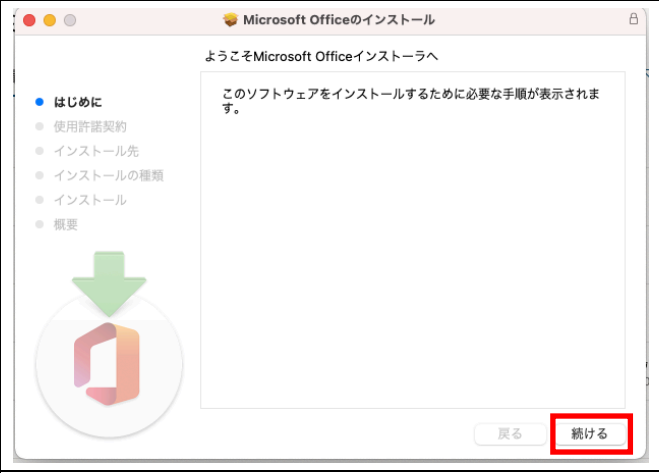
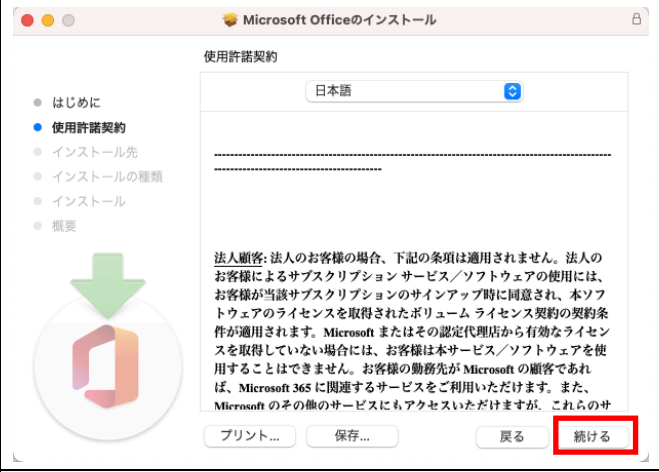
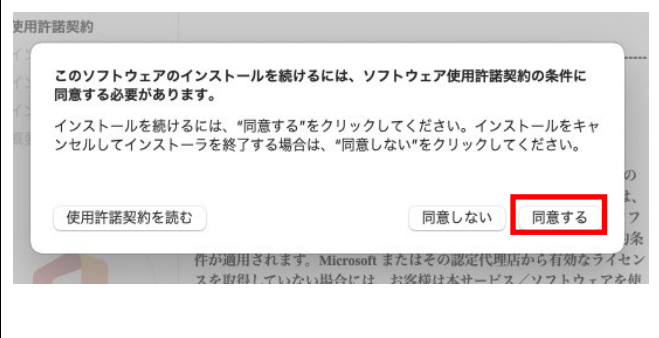
	<p>8. インストールには環境により時間がかかることがあります。途中でオフラインにしたり、コンピュータを再起動したりしないでください。</p>
	<p>9. インストールが終了したら、[閉じる]をクリックします。</p>

3. Mac へのインストール

インストールは、ネットワークに接続されている状態で行ってください。


	<p>1. Microsoft 社の Microsoft 365 サイト (https://portal.office.com/) のサインイン画面で Microsoft 365 アカウントを入力し、[次へ] をクリックします。</p> <p>※Microsoft 365 アカウント</p> <p>【学生の場合】 (利用者番号)@office365.chiba-u.jp</p> <p>【教職員の場合】 (利用者番号)@cloud.chiba-u.jp</p> <p>※利用者番号は、統合情報センターの Web サイト(https://www.imit.chiba-u.jp/)より確認することができます。(学内専用)</p>
---	---

	<p>2. パスワード入力画面に移行します。 パスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。</p> <p>※Microsoft 365 パスワード 統合認証システムのパスワードです。</p> <p>※統合認証パスワードが間違っていないにも関わらず認証に失敗する場合は、お手数ですが統合認証パスワードの変更をお試しください。</p>
	<p>3. 常時サインインの状態にするか否かの確認画面が表示されます。 [はい]をクリックすると、ブラウザを閉じても次回以降のアカウント・パスワードの入力を省略できます。 他の人が利用する可能性があるパソコンにおいては、[いいえ]をクリックしてください。</p>
	<p>4. [Office のインストール]をクリックし、表示されたメニューから[Office 365 アプリ]をクリックします。</p> <p>※Office Online (OneDrive、Teams 等)はクラウドサービスとなりますので、利用にあたっては個人情報の取り扱いに注意が必要です。</p>
	<p>5. 左のような画面が表示されますので、[許可]をクリックします。</p>

 <p>ファイルをここにドラッグしてアップロードし、開きます その他の OneDrive のドキュメント →</p> <p>SharePoint</p> <p>よくアクセスするサイト フォロー中</p> <p>フィードバック サポート ダウンロード</p>	<p>6. ダウンロードが開始されます。</p>
 <p>Microsoft_Office_16.45.21011103_BusinessPro_Installer.pkg</p> <p>フィードバック サポート ダウンロードが完了しましたか?</p>	<p>7. ダウンロード完了後、ダウンロードしたファイルを実行します。</p>
 <p>Microsoft Officeのインストール</p> <p>ようこそMicrosoft Officeインストーラへ</p> <p>このソフトウェアをインストールするために必要な手順が表示されます。</p> <p>はじめに</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 使用許諾契約 ● インストール先 ● インストールの種類 ● インストール ● 概要 <p>戻る 続ける</p>	<p>8. インストールウィンドウが表示されますので、[続ける]をクリックします。</p>
 <p>Microsoft Officeのインストール</p> <p>使用許諾契約</p> <p>日本語</p> <p>法人顧客: 法人のお客様の場合、下記の条項は適用されません。法人のお客様によるサブスクリプションサービス/ソフトウェアの使用には、お客様が当該サブスクリプションのサインアップ時に同意され、本ソフトウェアのライセンスを取得されたボリューム ライセンス契約の契約条件が適用されます。Microsoft またはその認定代理店から有効なライセンスを取得していない場合には、お客様は本サービス/ソフトウェアを使用することはできません。お客様の勤務先が Microsoft の顧客であれば、Microsoft 365 に関連するサービスをご利用いただけます。また、Microsoft のその他のサービスにもアクセスいただけますが、これらのサ</p> <p>プリント... 保存... 戻る 続ける</p>	<p>9. 使用許諾契約を確認し、[続ける]をクリックします。</p>
 <p>使用許諾契約</p> <p>このソフトウェアのインストールを続けるには、ソフトウェア使用許諾契約の条件に同意する必要があります。</p> <p>インストールを続けるには、「同意する」をクリックしてください。インストールをキャンセルしてインストーラを終了する場合は、「同意しない」をクリックしてください。</p> <p>使用許諾契約を読む 同意しない 同意する</p>	<p>10. [同意する]をクリックします。</p>

 <p>Microsoft Officeのインストール</p> <p>"disk1"に標準インストール</p> <p>この操作には、コンピュータ上に9.5 GBの領域が必要です。</p> <p>ディスク"disk1"にこのソフトウェアを標準インストールするには、「インストール」をクリックしてください。</p> <p>インストール先を変更...</p> <p>カスタマイズ 戻る インストール</p>	<p>11. [インストール]をクリックします。</p>
 <p>インストーラが新しいソフトウェアをインストールしようとしています。</p> <p>許可するにはパスワードを入力してください。</p> <p>ユーザ名: jouchoukikakanoMacBook Air</p> <p>パスワード: <input type="password"/></p> <p>キャンセル ソフトウェアをインストール</p>	<p>12. 左のような画面が表示されたら、ログインしている Mac のパスワードを入力し、[ソフトウェアをインストール]をクリックします。</p>
 <p>Microsoft Officeのインストール</p> <p>Microsoft Officeのインストール</p> <p>パッケージを検証中...</p> <p>戻る 続ける</p>	<p>13. インストールが始まります。完了するまで、途中でオフラインにしたり、コンピュータを再起動したりしないでください。</p>
 <p>Microsoft Officeのインストール</p> <p>インストールが完了しました。</p> <p>インストールが完了しました。</p> <p>ソフトウェアがインストールされました。</p> <p>戻る 閉じる</p>	<p>14. インストールが完了したら、[閉じる]をクリックします。</p>

◎インストール後に Office 製品を起動するとサインインを求める画面が出ることがあります。

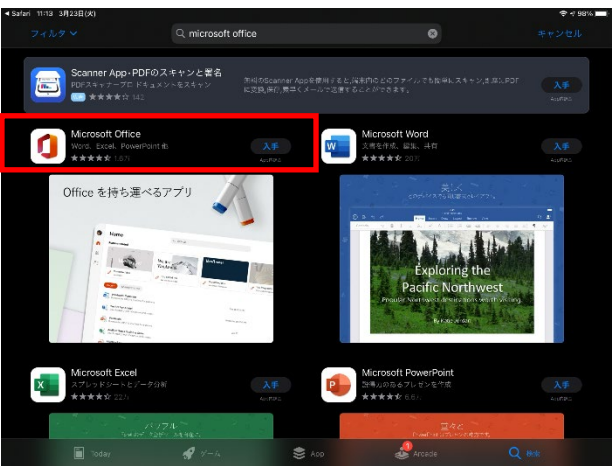
	<p>1. 左のような画面が表示された場合、[既存の Office365 サブスクリプションにサインインします]をクリックし、手順 1 で入力した Microsoft 365 アカウント及びパスワードを入力します。</p>
---	---

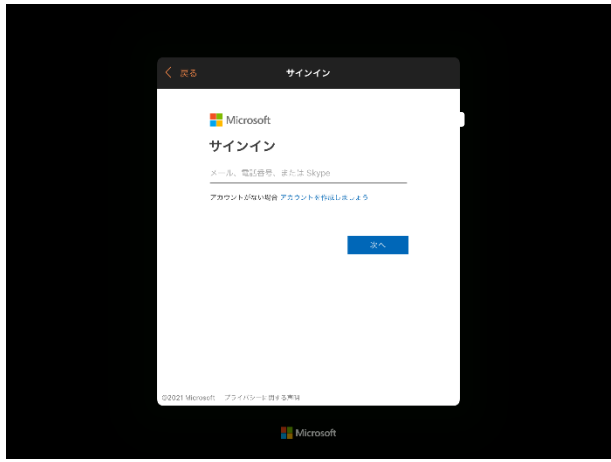

◎その後もサインインを求められるようであれば、以下のような手順で設定をおこなってください。

- ① すべての Office for mac プログラムを終了します。
- ② [システム環境設定]から[日付と時刻]を開きます。
- ③ [時間帯]タブをクリックし、[最も近い都市]ボックスに日本以外の都市を選択します。
- ④ Word や Excel を開き、表示された画面から Microsoft 365 にサインインします。
- ⑤ タイムゾーンの設定を[東京-日本]に戻します。

4. iOS または Android へのインストール

オンラインストアからインストールを行います。

<p>iOS の画面例</p> 	<p>1. iOS の場合は App Store、Android の場合は Play ストアからインストールを行います。「Microsoft Office」を検索し、インストールを行います。</p> <p>※全ての Office アプリケーションは必要ない場合、Word、Excel などを個別に選択してインストールして利用することもできます。</p> <p>※Teams が必要な場合も、ストアから検索してインストールしてください。</p>
--	---

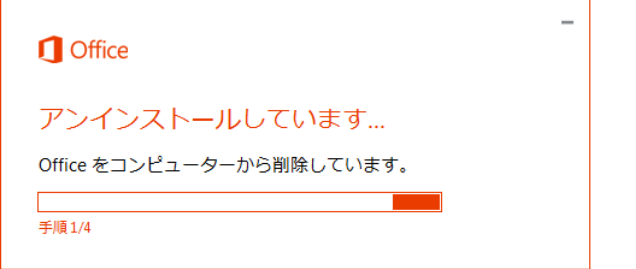
<p>iOS の画面例</p> 	<p>2. インストール完了後、Office を開きます。サインインを求められましたら、本学 Microsoft 365 アカウントを入力してください。</p> <p>※Microsoft 365 アカウント</p> <p>【学生の場合】 (利用者番号)@office365.chiba-u.jp</p> <p>【教職員の場合】 (利用者番号)@cloud.chiba-u.jp</p> <p>※利用者番号は、統合情報センターの Web サイト(https://www.imit.chiba-u.jp/)より確認することができます。(学内専用)</p>
<p>iOS の画面例</p> 	<p>3. 千葉大学の認証画面に移行します。パスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。</p> <p>※Microsoft 365 パスワード 統合認証システムのパスワードです。</p> <p>※統合認証パスワードが間違っていないにも関わらず認証に失敗する場合は、お手数ですが統合認証パスワードの変更をお試しください。</p>

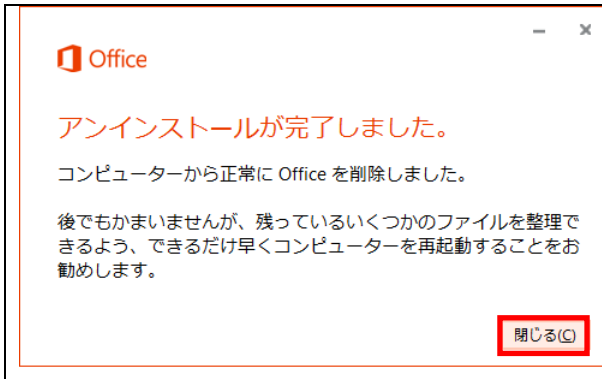
5. Windows からのアンインストール

本ライセンスの利用対象は、本学に在籍中の学生および教職員です。

卒業および退職後はただちに利用できなくなりますので、必要なデータを事前に別の場所に保存し、アンインストールを行ってください。

	<p>1. 画面左下の [Windows メニュー 田] から [設定 ⚙️] をクリックします。</p>
---	---

	<p>2. [Windows の設定]が開きますので、[アプリ]をクリックします。</p>
	<p>3. [アプリと機能]の中から[Microsoft 365 App …]を選択し、[アンインストール]をクリックします。</p>
<p>このインストールを非アクティブ化しますか？</p> <p>インストールを非アクティブ化すると、機能の多くを利用できなくなります。</p> <p>このインストールを非アクティブ化しても、最新バージョンの Office がお使いのコンピューターから削除されることはありません。</p> <p style="text-align: right;">はい <input type="button" value="はい"/> いいえ <input type="button" value="いいえ"/></p>	<p>4. 確認メッセージが表示されますので[はい]をクリックします。</p>
	<p>5. 確認画面が表示されますので[アンインストール]をクリックします。</p>
	<p>6. アンインストールが開始されます。</p> <p>アンインストールには、数分かかりますが、途中でオフラインにしたり、コンピューターを再起動したりしないでください。</p>

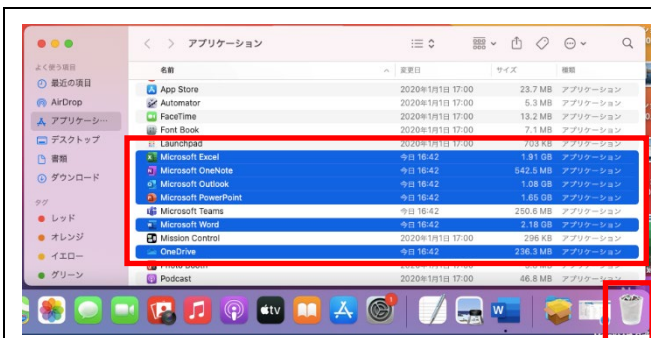


7. アンインストールが完了すると画面が変わりますので、[閉じる]をクリックします。

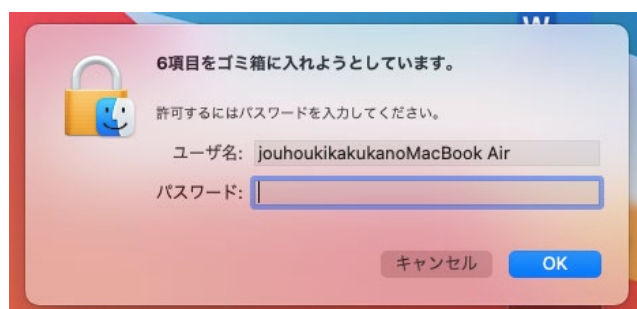
6. Mac からのアンインストール

本ライセンスの利用対象は、本学に在籍中の学生および教職員です。

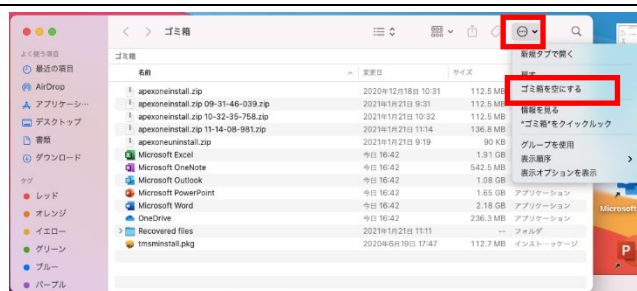
卒業および退職後はただちに利用できなくなりますので、必要なデータを事前に別の場所に保存し、アンインストールを行ってください。



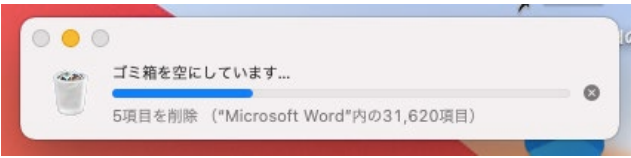
1. [Finder]から[アプリケーション]を開き、インストールしたアプリケーション(Excel, Word, PowerPoint, OneNote, OneDrive, Outlook)をCommand キーを押しながらそれぞれクリックして選択し、[ゴミ箱]へドラッグアンドドロップして移動します。



2. 確認画面が表示されたら、Mac にログインする際のパスワードを入力し、[OK]をクリックします。

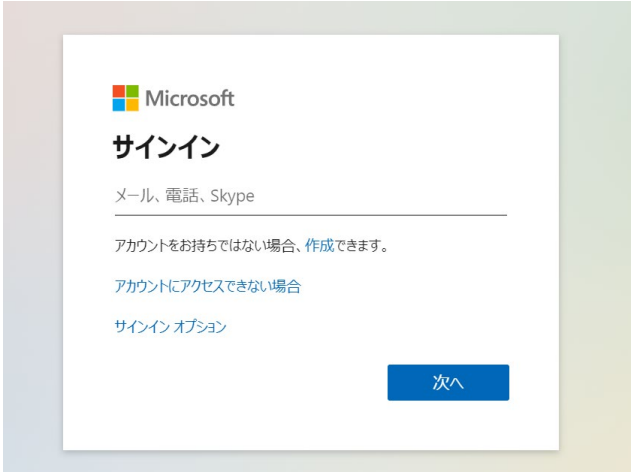



3. [ゴミ箱]の中身を確認し、削除して問題がなければ[ゴミ箱を空にする]をクリックします。

	<p>4. 左のような画面が表示され、終了すると全てアンインストールされます。</p>
---	---

7. 非アクティブ化の手順

Microsoft 365 は同一ライセンスで同時にサインインできる台数は5台までです。使用していたデバイスが故障等により使用できなくなった場合、サインインしたままになっていますので、非アクティブ化を行ってサインイン状態を解除してください。

	<p>1. 任意のデバイスで、 https://portal.office.com/Account/ にアクセスし、サインイン画面が表示されたらアカウント・パスワードを入力し、サインインします。</p>
	<p>2. [マイアカウント]画面が表示されたら、[Office アプリとデバイス] タイルから [アプリとデバイスを表示] をクリックします。</p>

	<p>3. [アプリとデバイス]の画面で、[デバイス] の横にある下矢印をクリックします。</p>
	<p>4. サインイン状態にあるデバイスの一覧が表示されますので、デバイス名の隣にある [サインアウト] をクリックします。</p>
	<p>5. 確認画面が表示されますので、[サインアウト]をクリックします。</p> <p>なお、リモートでサインアウトしたことを Office が検出するのに、最大 72 時間かかることがあります。</p>

8. 問い合わせ先

アカウントについて

情報企画課

メール : jokikaku-License@office.chiba-u.jp

※お問い合わせは、メールでお願いします。