
仙台白百合女子大学

Microsoft365（旧 Office365）手順書

Mac 版（教職員向け）

Version 2024071001

1 はじめに

1.1 当手順書について

当手順書では、Teacher Advantage もしくは Student Use Benefit を利用して Mac (iMac, MacBook 等) に最新の Microsoft 365 デスクトップ版アプリをインストールする手順を説明しています。

[用語説明]

※ Teacher Advantage

本学の Microsoft との契約のオプションとして、無償で Microsoft365 サービスが利用可能になる教職員向けサービスです。これを利用して個人所有の PC 等 (Mac 含む) に最新の Microsoft365 デスクトップ版アプリをインストールすることができます。

※ Student Use Benefit

Teacher Advantage が教職員向けのサービスであるのに対して、Student Use Benefit は学生向けサービスになります。Teacher Advantage と同様に個人所有の PC 等 (Mac 含む) に最新の Microsoft365 デスクトップ版アプリを無償でインストールすることが可能になります。以前 Student Advantage と呼ばれたものと同等のプログラムです。

※ Microsoft365

一般企業向けに提供されている月額制のクラウド型 office サービスです。2020 年 4 月以前は Office365 の名称で知られていました。

一般的に Microsoft365 は Word, Excel 等のアプリや OneDrive 等のクラウドサービス等を含む包括的なサービスの名称として多く使用されますが、本手順書では、これ以降、サービスの名称としての Microsoft365 を「Microsoft365 サービス」と記載し、Microsoft365 デスクトップ版アプリのことを単に「Microsoft365」と略記するので、ご注意ください。Microsoft365 は Windows と Mac の両方で利用可能です。

1.2 当手順書の対象者

本学教職員 (特任含む)、非常勤職員を当手順書の対象者とします。(非常勤講師は対象外)

- ※ 本学在席期間のみ本学における無償の Microsoft365 を利用可能です (退職後は利用不可)。
- ※ 本学教職員、非常勤職員が学内の自分の机等で利用する PC では、基本的に、本手順書で紹介した Microsoft365 を利用します。ただし、情報システム管理室が 2024 年度以降に準備した Mac については、サインインだけ各自で行うことで直ぐに Microsoft365 を利用可能です。
- ※ 自宅で Microsoft365 を利用したい場合は、各自でこの手順書に従ってインストール作業から行ってください。

1.3 注意事項

当手順書を無断で学外公開することを禁止します。必要な場合は、情報システム管理室までご連絡ください。

1.4 登録商標

記載されている会社名・製品名は、各社の登録商標または商標です。

1.5 個人で購入した Mac で Microsoft365 を利用する際の事前の注意点

個人で利用している Mac には、個人で購入や契約した Microsoft365 や Microsoft Office2021 等がインストールされている可能性があります。

その場合、一般的に Microsoft365 や Microsoft Office を Mac に複数インストールすることは推奨されていないため、既にインストール済の Microsoft365 や Microsoft Office2021 等を利用するか、若しくは、本学在籍中に無償利用可能な Microsoft365 を利用するかのどちらかを選択する必要があります。

既にインストール済のものがサブスクリプション製品の場合、月額や年額を支払って利用していることもありますので、十分に確認をしてください。

必ずしも本手順書でインストールする Microsoft365 の利用がベストという事でもないため、それぞれの事情を鑑みて適切と思われるものをご利用下さい。

Mac にインストール済の Microsoft365 や Microsoft Office2021 等を利用せずに、本手順書を利用して Microsoft365 のインストールを行う場合は、Microsoft365 や Microsoft Office2021 等を事前にアンインストールする必要があります。アンインストールの手順は、それぞれのソフトウェアのマニュアルを Web で検索するか、本手順書の「7. Microsoft365 のアンインストール手順」などを参考にしてください。



個人で購入・契約した
Microsoft Office が
インストールされている場合は注意

1.6 この手順書の見方

この手順書に書かれた手順を最初から順に行っていただくことで、Mac (iMac, MacBook 等) に最新の Microsoft365 をインストールし、管理の手順を確認することができます。

1.7 目次

2. アカウントについて【重要】	...	4 ページ
※Microsoft365 を利用する上で必須の内容なのでご確認ください		
3. Microsoft365 を Mac にインストールする手順	...	7 ページ
※最低限この項目の手順を行えば Microsoft365 を利用できます		
4. Microsoft365 のインストールとライセンス割当が正常に行われているか確認する手順	...	24 ページ
※インストールとライセンス割当の確認をしたい場合に行ってください。		
※また、既にご自身が Microsoft365 を利用しているか確認したい場合も本手順で確認することができます		
5. Microsoft365 で作成したファイルを OneDrive に保存する手順	...	26 ページ
※OneDrive にファイルを保存する場合の手順		
※必要なればこの手順を行う必要はありません		
※本学の教職員・学生は OneDrive 上に 1TB の記憶領域を持っています		
※ファイル共有や印刷、バックアップ等での利用が可能です		
6. Microsoft365 のライセンス割当解除の手順	...	30 ページ
※本学の教職員・学生が Microsoft365 を利用できる Windows PC 及び Mac は 5 台までという制限があるため、インストール済の Windows PC 及び Mac の台数の管理が必要になる場合があります		
※既に 5 台の Windows PC/Mac に Microsoft365 をインストールし、別の 1 台の Windows PC/Mac にインストールするために既存の 5 台のうち 1 台からライセンスの割当を解除するといった場合に本手順が必要になります		
7. Microsoft365 のアンインストール手順	...	32 ページ
※買い替えの場合等、その Mac で Microsoft365 を利用しない場合に、必要であればアンインストールを行うことが可能です。		

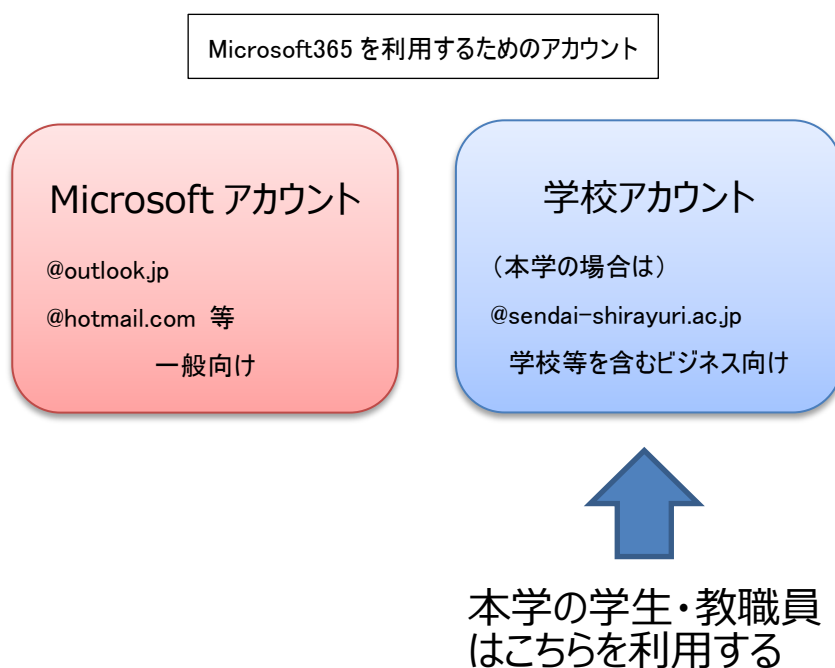
2 アカウントについて【重要】

2.1 Microsoft365（旧 Office365）を利用するためのアカウント

Microsoft365 を利用するためには、そのためのアカウントが必要です。Microsoft365 を利用するためのアカウントは一般的には Microsoft アカウント（***@outlook.jp、***@hotmail.com 等）であると知られていますが、それとは別に Microsoft 職場および学校アカウント（本手順書においてこれ以降、「学校アカウント」と略記）というものがあります。

一般的に、Microsoft アカウントは一般向け、学校アカウントは学校等を含むビジネス向けに利用されます。Microsoft365 を利用できるという点は両方共通しています。

本学の学生・教職員が、本学の学生・教職員向けの無償の Microsoft365 を利用する場合は学校アカウントを利用します。



2.2 自分の学校アカウントの確認方法

Microsoft365 を利用するための学校アカウントはメールアドレスとパスワードで構成されており、本学教職員（特任含む）、非常勤職員は1人あたり1つだけ学校アカウントを所持しています。

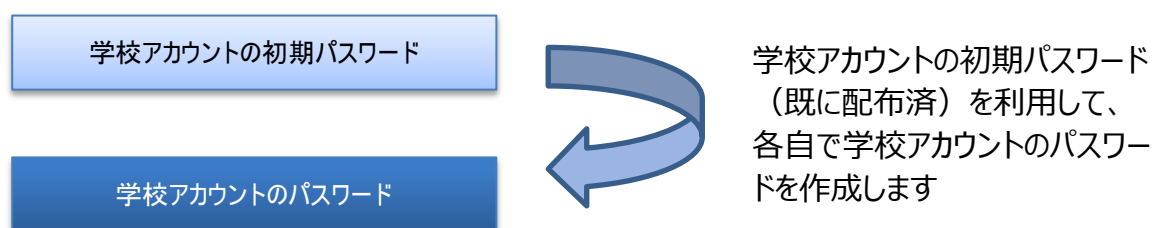
学校アカウントの例(※このアカウントは利用できません)

メールアドレス: sampleuser@sendai-shirayuri.ac.jp

パスワード: 12abCD#%

メールアドレスは大学 Gmail アドレス^{*1}を利用します。

パスワードは、利用者が自ら作成したものを利用しますが、作成のためには情報システム管理室から配布されたアカウント情報（A4 サイズの紙）に記載の学校アカウントの初期パスワードが必要になります。



学校アカウントの初期パスワードは、アカウント情報の一番下を書いてあることが多いですが、アカウント情報の作成年度によって書いてある内容が違うため注意が必要です。

次ページで学校アカウントの初期パスワードを確認します。

※ 既に学校アカウントを作成済みの場合はこれらの手順を飛ばしてください。

^{*1} 大学 Gmail とは、教職員・学生が利用可能な xxxxxx@sendai-shirayuri.ac.jp という形式のメールアドレスのことです (xxxxxx には学籍番号等の識別子が入ります)。本学では、大学 Gmail アドレスを Microsoft365 サービスのサインインに利用します。ちなみに、Gmail は google のメールサービスのことで、本学ではメールサービスに Gmail を採用しているため、本学のメールサービスのことを大学 Gmail と呼称しています。

※ アカウント情報に Office365 アカウントの記載がある場合

右のようなアカウント情報を受け取った場合は、一番下にある「Microsoft Teacher Advantage (Office365) アカウント」(年度によって記載内容に微差があります)にある初期パスワードが本手順書における「学校アカウントの初期パスワード」になります。(右の画像だと”abcd1234”)

ただし、様々な要因が重なってこの初期パスワードが利用できないケースもあるので、その場合は情報システム管理室へお問い合わせください。

(注) 2020 年度以降にアカウント情報を受け取った場合は右のようなアカウント情報を受け取っている可能性が高いです。

2024 年 5 月 16 日

白百合 教職員 様

仙台白百合女子大学
情報システム管理室

アカウント情報

本学情報システムネットワークのアカウントは、下記の通りとなります。

記

1. 本学情報システムアカウント (UNIPA、PC 起動時に使用)
ユーザー名: **sampleuser (s-shirayuri ドメイン)**
パスワード: **password ※変更不可**
2. 本学メールシステムの接続アカウント
メールアドレス: **sampleuser@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **password** (初回ログイン時に変更)
3. Microsoft Teacher Advantage(Office365)アカウント
メールアドレス: **sampleuser@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **abcd1234** (初回ログイン時に変更)

※その他不明な点等ございましたら、情報システム管理室 (内線 516) まで
お問い合わせください。

以 上

※ アカウント情報に Office365 アカウントの記載がない場合

右のようなアカウント情報を受け取った場合は、UNIPA 用パスワードの頭に t58A#をつけたものが「学校アカウントの初期パスワード」になります。

例 UNIPA 用パスワードが”ab12”の場合
学校アカウントの初期パスワードは
“t58A#ab12”
となります。

ただし、様々な要因が重なってこの初期パスワードが利用できないケースもあるので、その場合は情報システム管理室へお問い合わせください

(注) 2014 年度以前は、右のようなアカウント情報を受け取っている可能性が高いです。

2024 年 5 月 16 日

白百合 教職員 様

仙台白百合女子大学
情報システム管理室

アカウント情報

本学情報システムネットワークのアカウントは、下記の通りとなります。

記

1. 本学情報システムアカウント (UNIPA、PC 起動時に使用)
ユーザー名: **sampleuser (s-shirayuri ドメイン)**
パスワード: **password ※変更不可**
2. 本学メールシステムの接続アカウント
メールアドレス: **sampleuser@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **password** (初回ログイン時に変更)

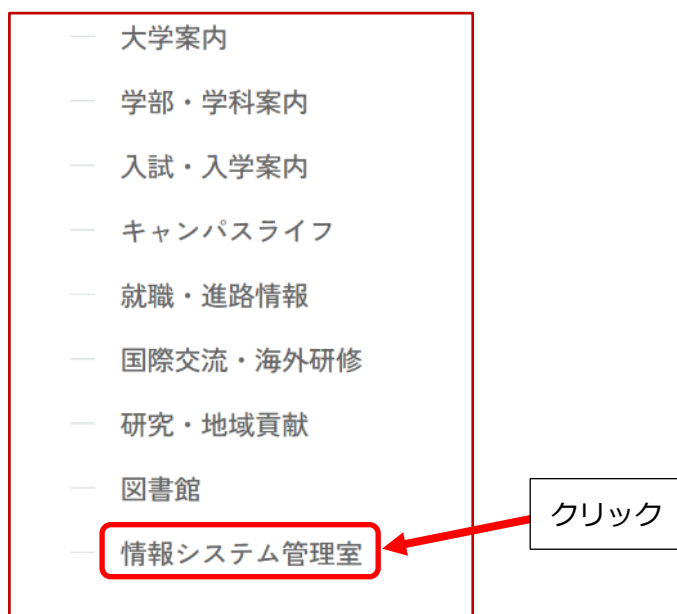
※その他不明な点等ございましたら、情報システム管理室 (内線 516) まで
お問い合わせください。

上

Office365 アカウント情報が
書いていない!

3 Microsoft365 を Mac にインストールする手順

- 3.1 本学 web サイト <https://www.sendai-shirayuri.ac.jp/> を開いて、情報システム管理室のリンクをクリックします。



※直接情報システム管理室のホームページ <https://ssis.sendai-shirayuri.ac.jp/> を開いてもかまいません

3.2 情報システム管理室 web サイトの Microsoft365 のリンクをクリックします。



※ メニュー等で「Office365」の記載が残っている部分は「Microsoft365」に読み替えてください
 （Office365 は 2020 年 4 月に Microsoft365 に名称変更しました）

※ 情報システム管理室 web サイトが以下のように表示される場合は右の Microsoft365 のリンクをクリックします



- 3.3 Microsoft365 のリンクが開いたら、「メール、電話、Skype」と書かれている部分に大学アカウントのメールアドレス（以降、単に「メールアドレス」と略記）を入力し、「次へ」をクリックします。



- 3.4 本学の Microsoft365 サービスを初めて利用する場合は、「学校アカウントの初期パスワード」(以降、単に「初期パスワード」と略記)を入力します。以前にこの手順を行っていた場合は各自で設定したパスワードを入力します。入力が完了したら、サインインをクリックします。

2024 年 5 月 16 日

白百合 教職員 様

仙台白百合女子大学
情報システム管理室

アカウント情報

本学情報システムネットワークのアカウントは、下記の通りとなります。

記

1. 本学情報システムアカウント (UNIPA、IC 起動時に使用)
ユーザー名: **sampleuser (s-shirayuri ドメイン)**
パスワード: **password ※変更不可**
2. 本学メールシステムの接続アカウント
メールアドレス: **sampleuser@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **password** (初回ログイン時に変更)
3. Microsoft Teacher Advantage(Office365) アカウント
メールアドレス: **sampleuser@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **abcd1234** (初回ログイン時に変更)

※その他不明な点等ございましたら、情報システム管理室 (内線 516) まで
お問合せください。

以 上

年度によってアカウント情報の書式が違うため、まだ確認していない場合は、項目 2.2 で初期パスワードについて確認をお願いします。

- 3.5 初めてサインインする際にパスワードを変更する必要があります。新しいパスワードはご自身で自由に設定してください（10 文字以上で英数大文字小文字と記号を含めることが推奨されています）。また、ここで設定したパスワードは今後 Microsoft365 の利用時にパスワードの入力を求められた場合に必要となるため、忘れないようにメモしておくことをお勧めします。既にパスワードを変更している場合はこの手順はスキップされます。

※この手順後は Microsoft365 利用時にはここで設定したパスワードしか利用しないため、原則、これ以降アカウント情報に記載の初期パスワードを利用する事はありません。ただし、新しいパスワードを忘れた等のために情報システム管理室が個別対応として初期パスワードにリセットする場合がありますため、初期パスワードも必要時に利用できるようにしておいて下さい。

The screenshot shows the Microsoft password update interface. At the top is the Microsoft logo and the email address 'test2@sendai-shirayuri.ac.jp'. The main heading is 'パスワードの更新' (Update Password). Below it, a message states: '初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。' (Sign in for the first time or because the password validity period has expired, you need to update your password). There are three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and 'パスワードの確認入力' (Confirm Password). A blue 'サインイン' (Sign In) button is at the bottom. Three numbered annotations with red arrows point to specific elements: ① points to the '現在のパスワード' field, ② points to the '新しいパスワード' and 'パスワードの確認入力' fields, and ③ points to the 'サインイン' button.

Microsoft

test2@sendai-shirayuri.ac.jp

パスワードの更新

初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。

① 項目 3.4 で入力した初期パスワードを再度入力

現在のパスワード

② 自分で決めたパスワードを入力し、確認のため同じパスワードをもう一度入力する

新しいパスワード

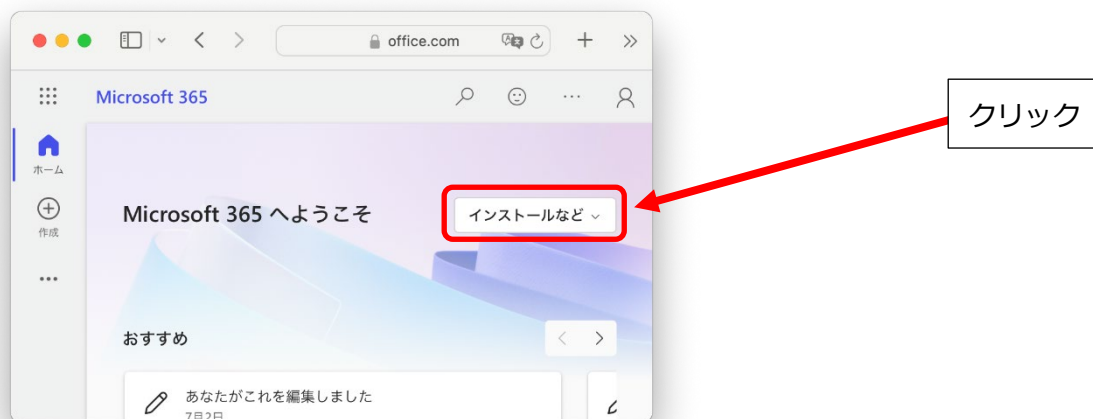
パスワードの確認入力

サインイン

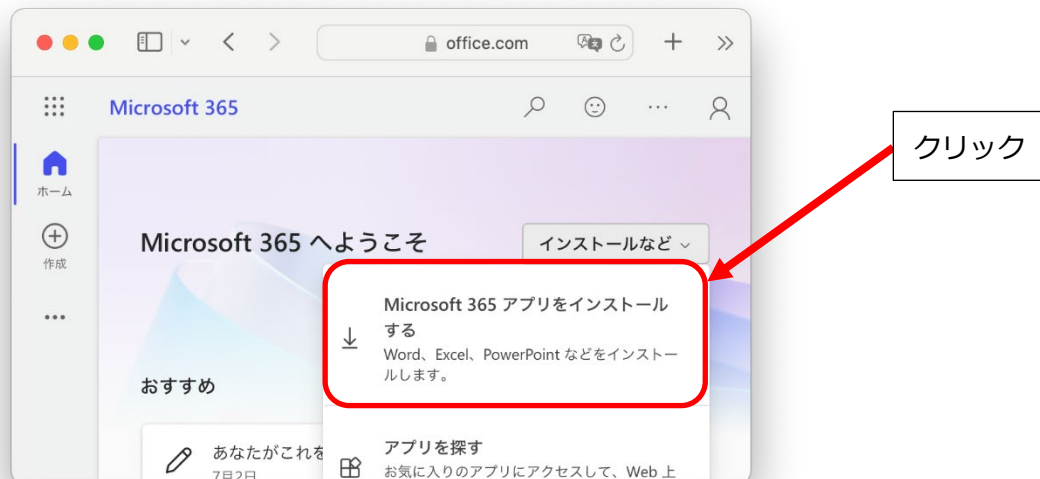
③ クリック

※新しいパスワードを忘れてしまった場合は情報システム管理室までお問い合わせください。

- 3.6 Microsoft365 の管理画面にサインインできたら、画面右上にある「インストールなど」をクリックします。



- 3.7 下にメニューが開きますので、「Microsoft365 アプリをインストールする」をクリックします。



- 3.8 画面が変わりましたら、「Office アプリとデバイス」内にある「Office のインストール」をクリックします。



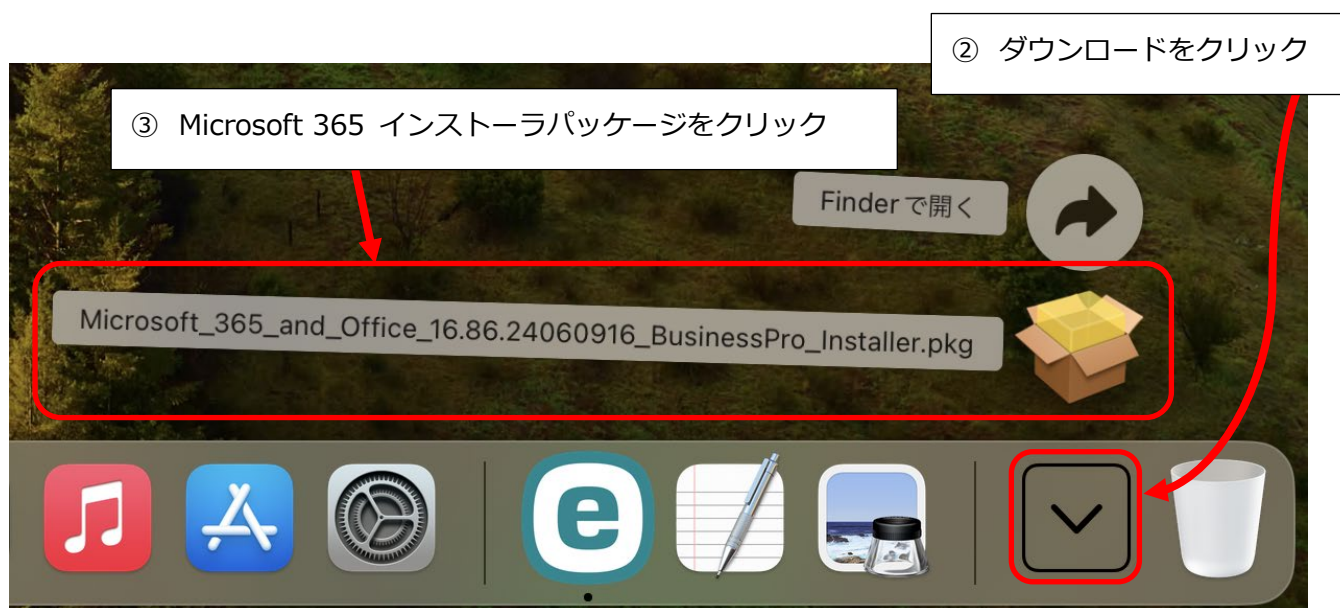
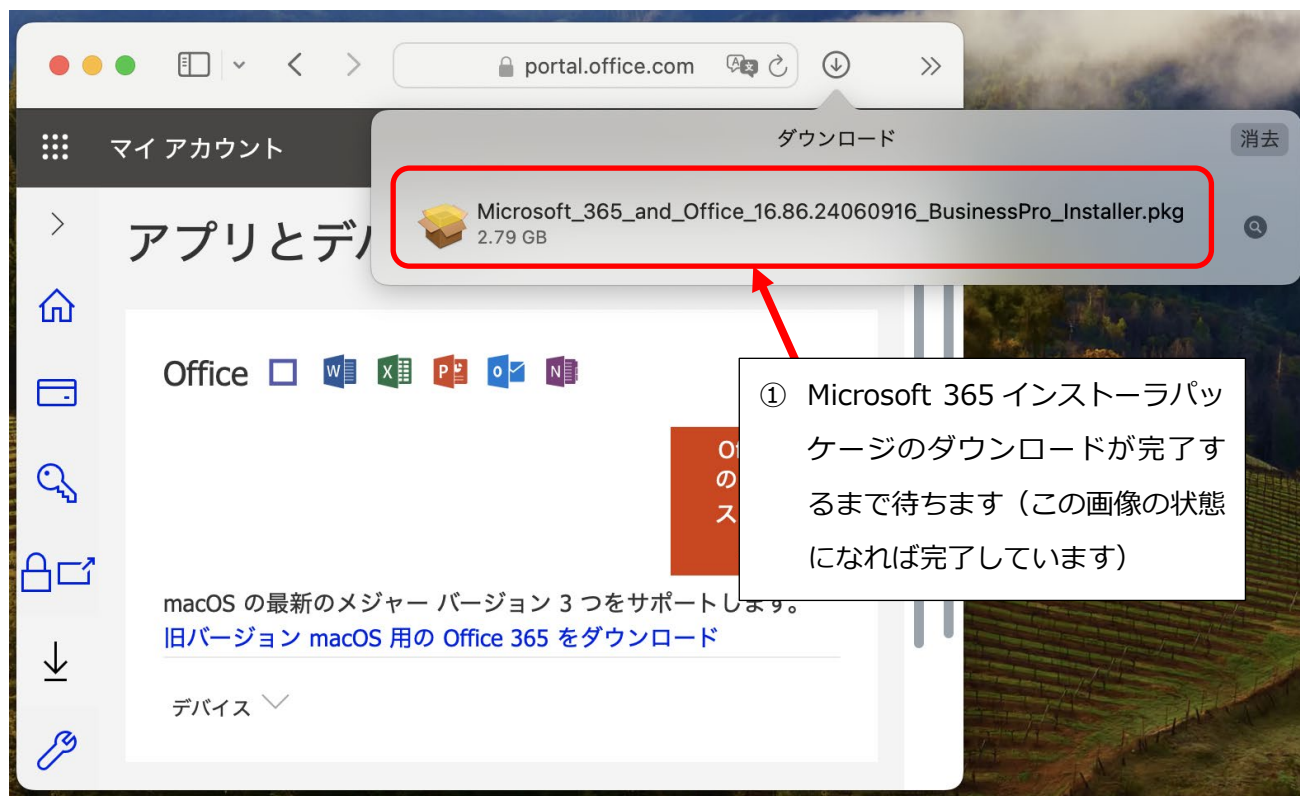
※下のような画面になった場合も同様に、「Office のインストール」をクリックします



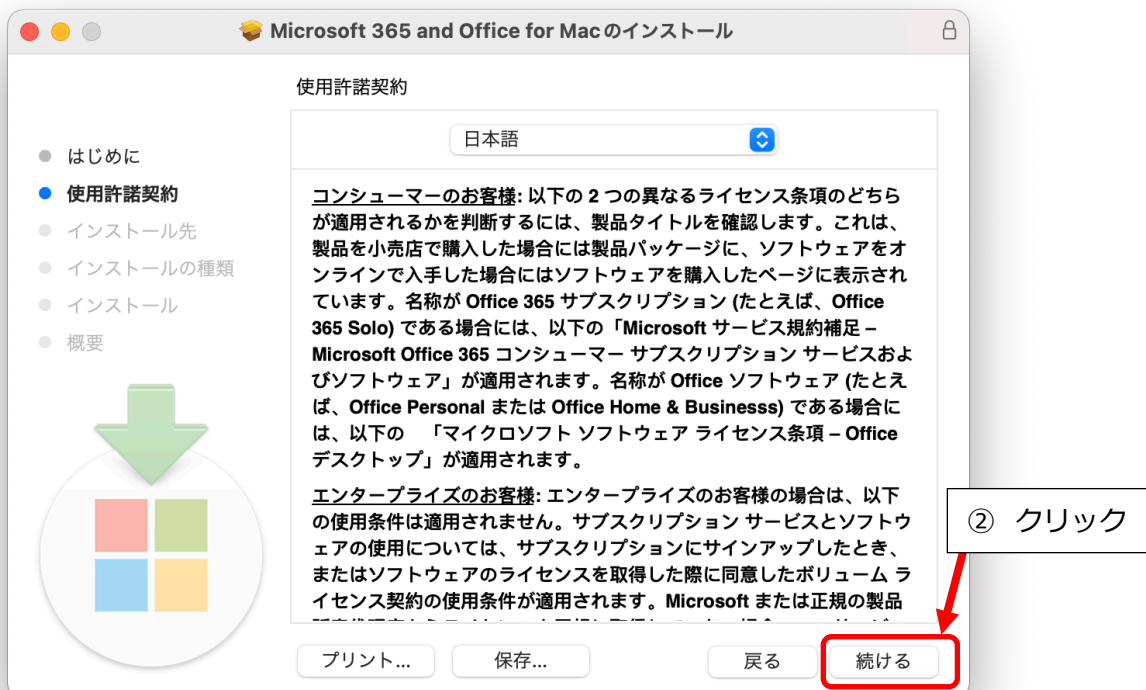
※「portal.office.com」でのダウンロードを許可しますか」と表示されたら許可をクリックします。

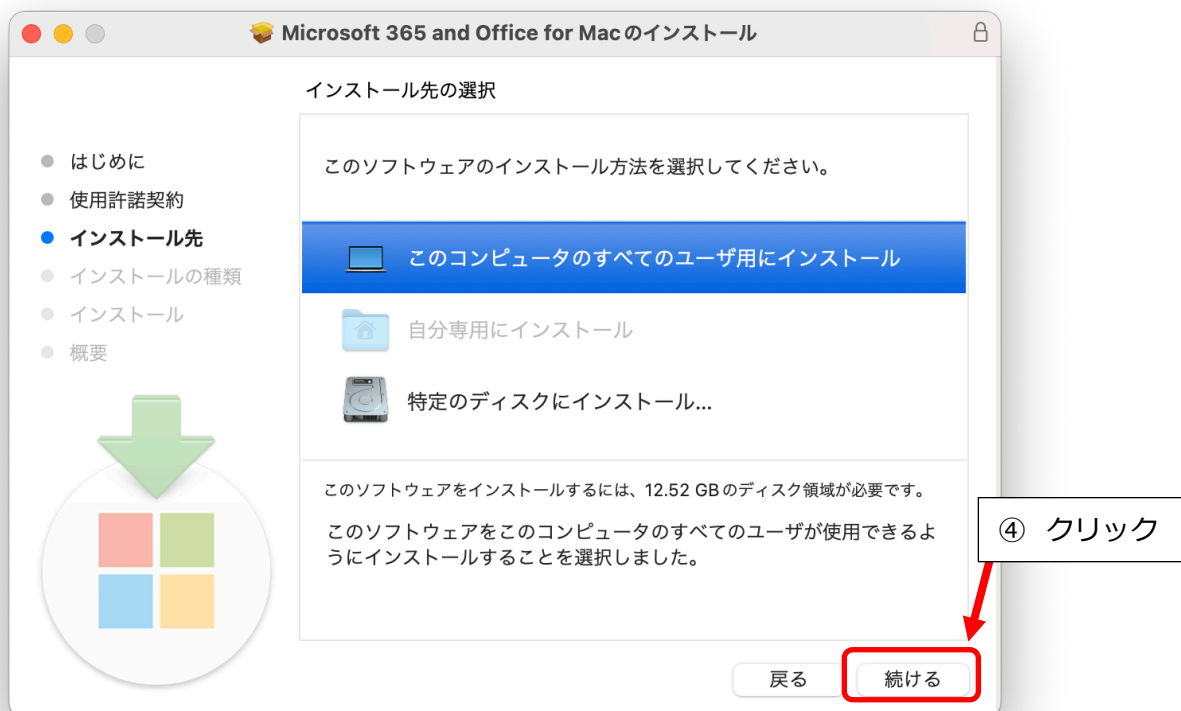
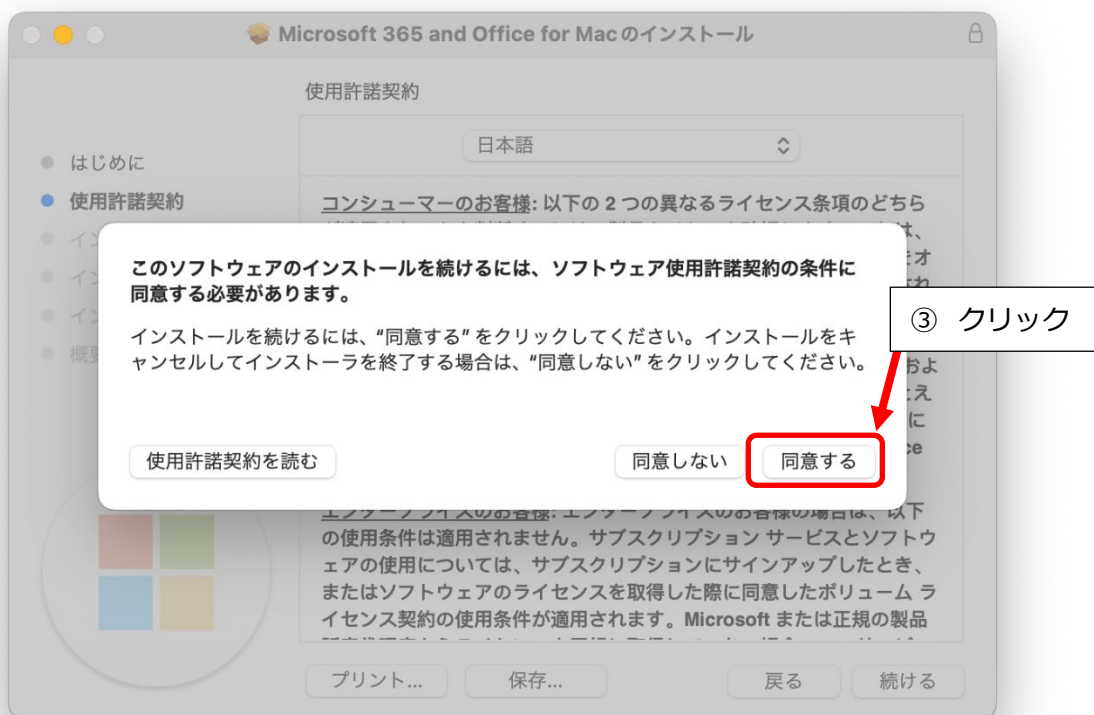


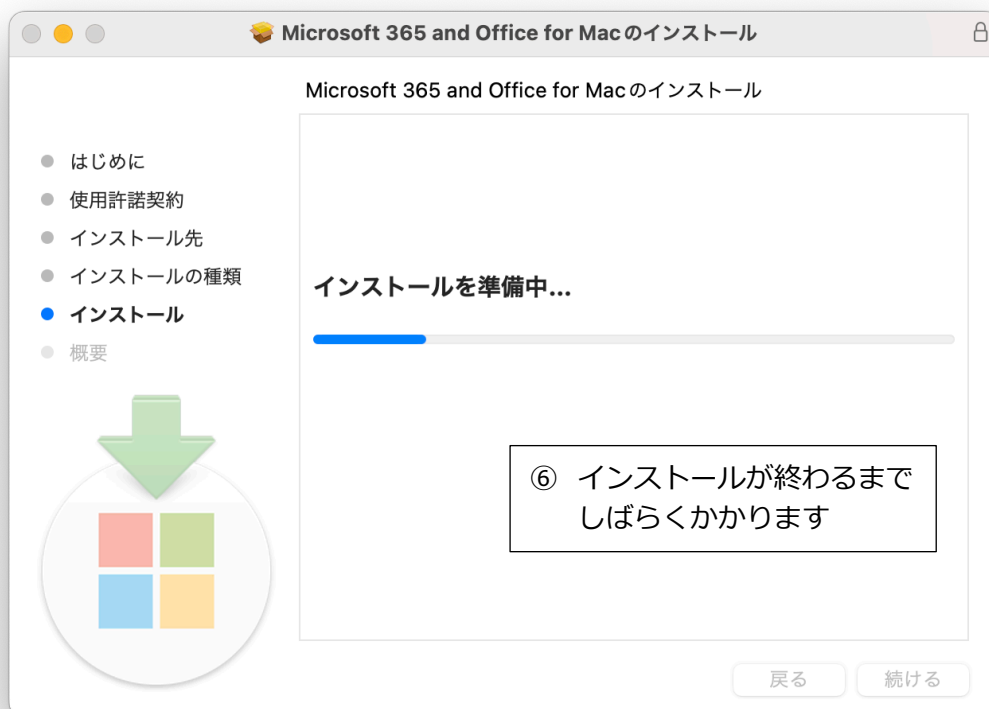
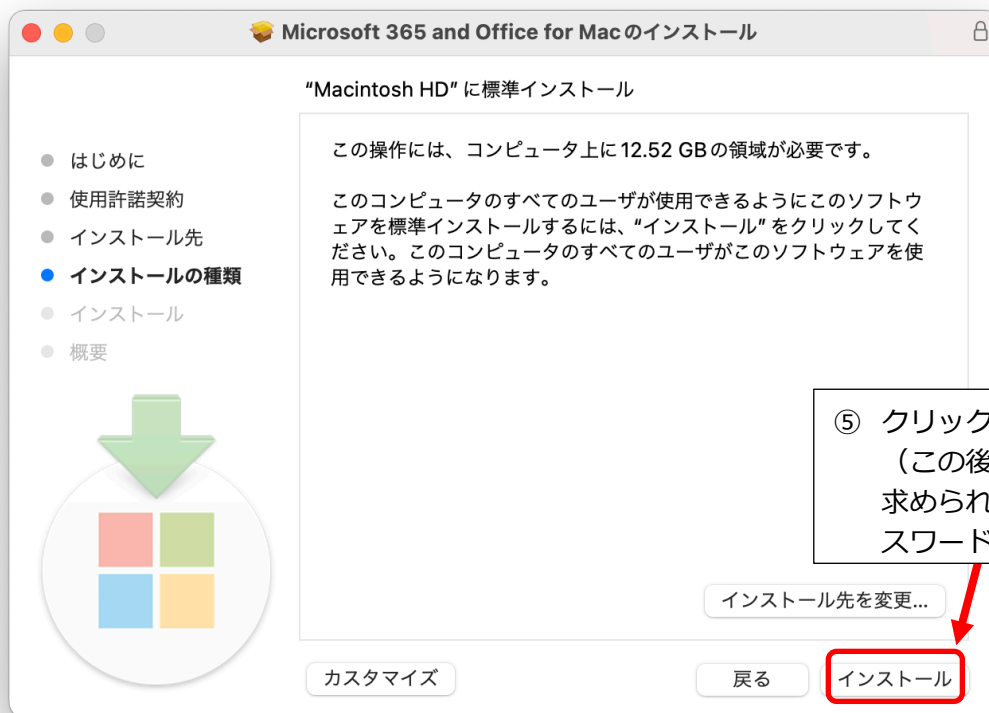
- 3.9 Microsoft365 をセットアップするファイルのダウンロードが始まります。ブラウザの右上にあるダウンロードアイコンをクリックし、ダウンロードの完了を確認後、画面下 Dock 内のダウンロードをクリックし、Microsoft 365 インストーラパッケージ (Microsoft_365_and_Office_***_Installer.pkg バージョン等により名称は変更される可能性があります) の箇所をクリックすると、インストールが始まります。



※Microsoft365 のインストーラが起動するので、手順を続けます。

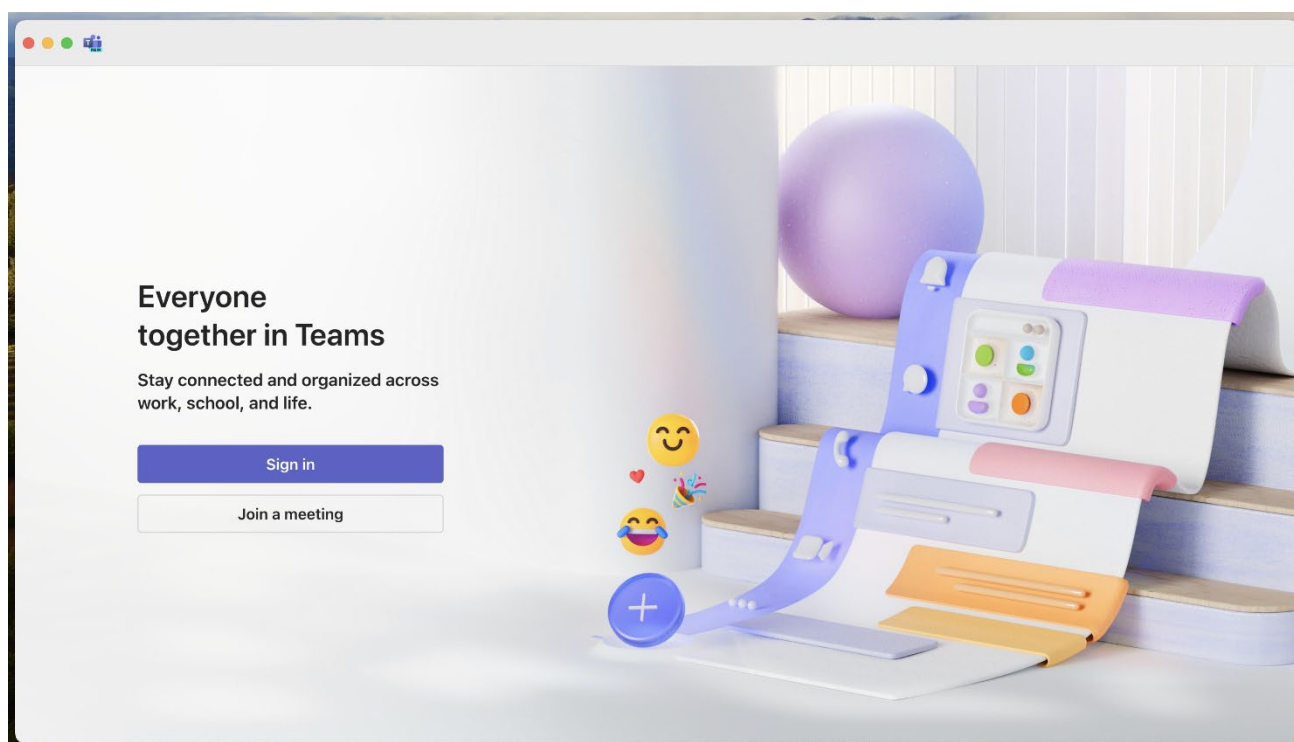


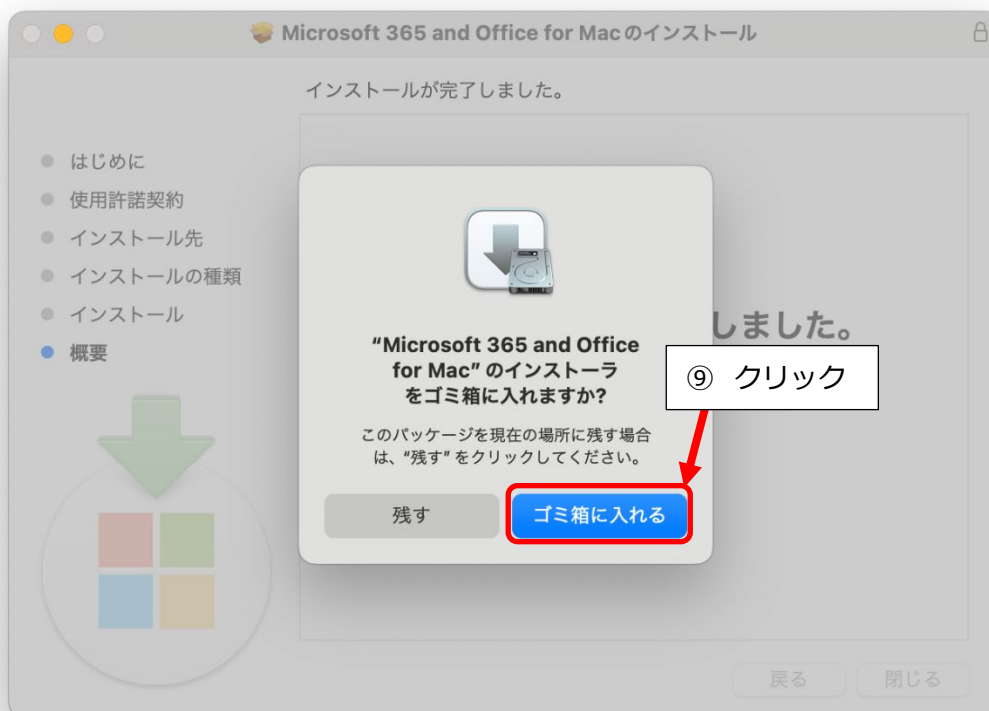
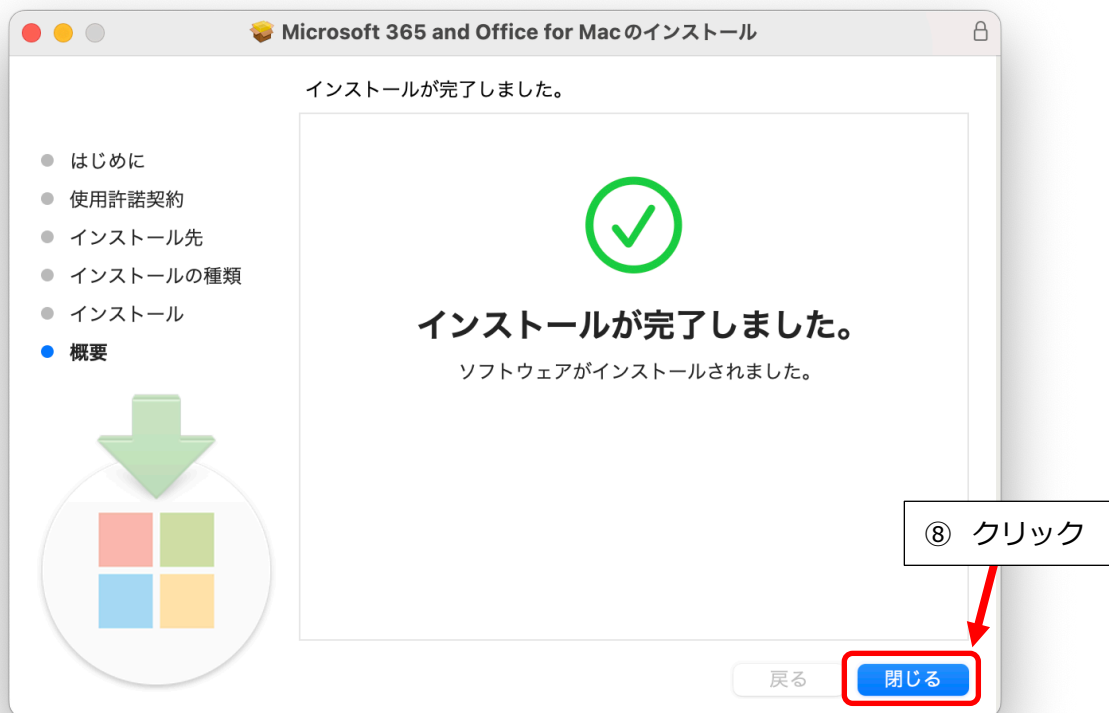






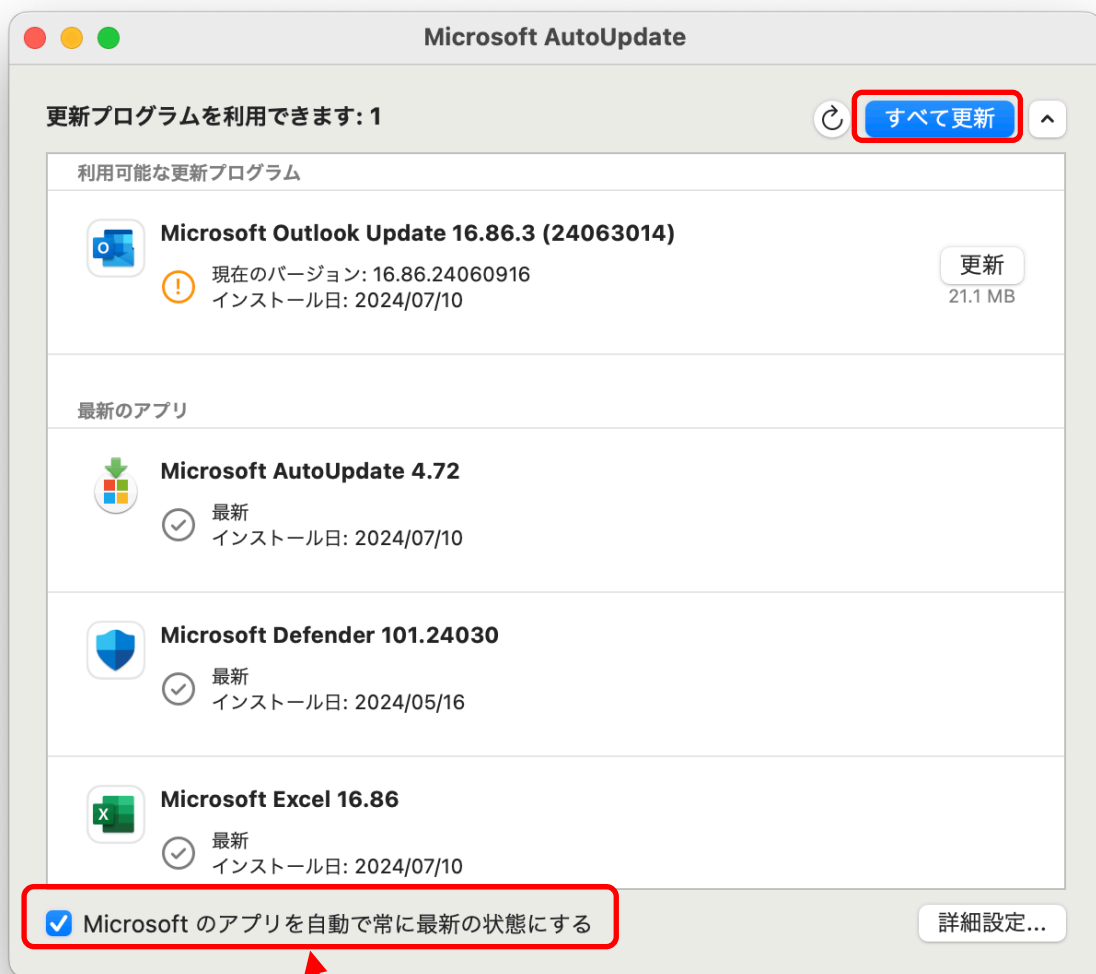
- ⑦ Microsoft Teams に関するウィンドウが開くので、それぞれ適切と思われるものを選択してください。
※後で設定をする場合は、マイクのアクセスは「許可しない」を選択し、Teams のアプリケーションが開いたらそのまま終了で問題ありません。





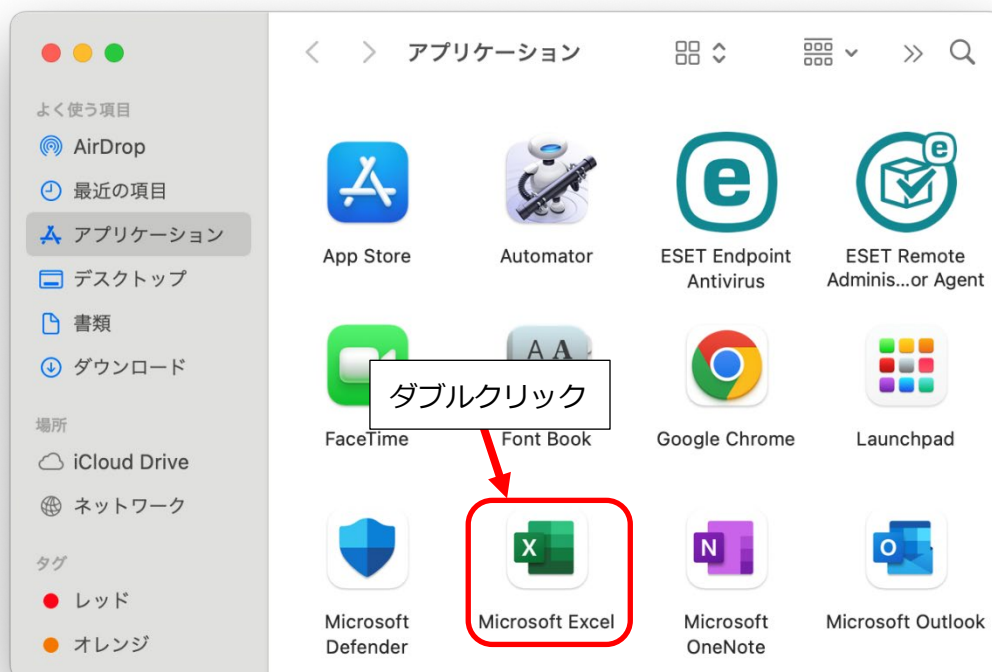


- ⑩ Microsoft AutoUpdate が開いたら、そのまま閉じて問題ありませんが、ここでは右上のボタンを押して状況を確認します

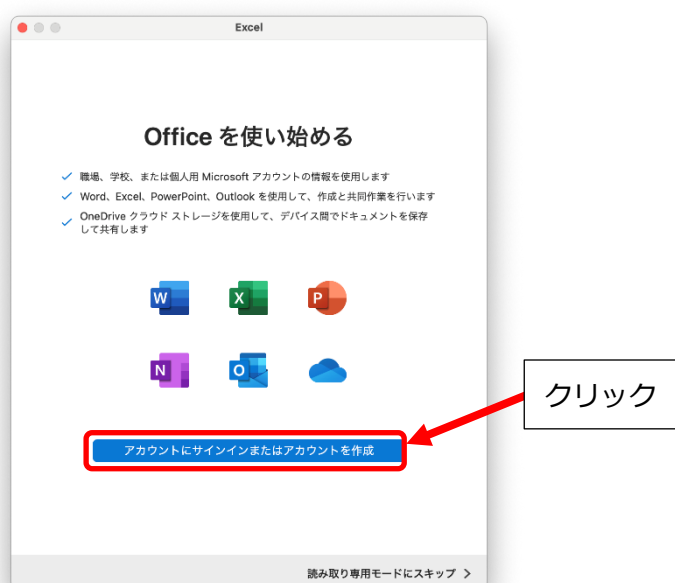


- ⑪ Microsoft AutoUpdate では、Microsoft365 デスクトップ版アプリの更新が可能かどうかを一覧表示します。左下のチェックが入っている場合は、特に何もしなくても自動で最新の状態になります。ただし、今すぐ手動で更新を行いたい場合は、右上の「すべて更新」をクリックして、すぐに全てのアプリを最新の状態に更新することが可能です。

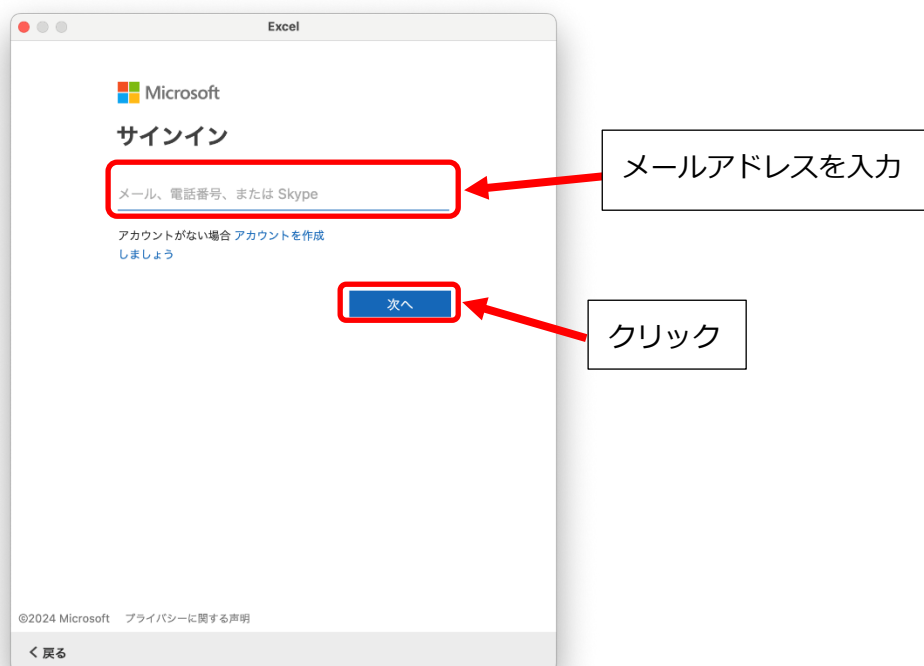
3.10 Excel を起動します (Excel でなくても良いです)。タスクバーの Excel のアイコンや、スタートメニューなどから起動できます。必要に応じて Dock に追加もしてください。



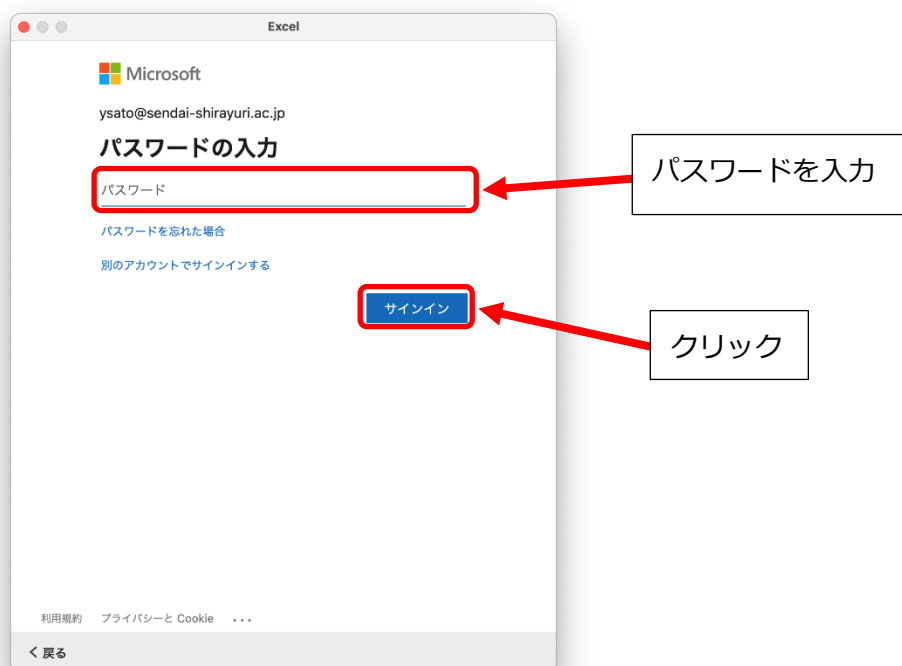
3.11 「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」をクリックします。



- 3.12 Office ライセンス認証の画面が表示されたら、メールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。



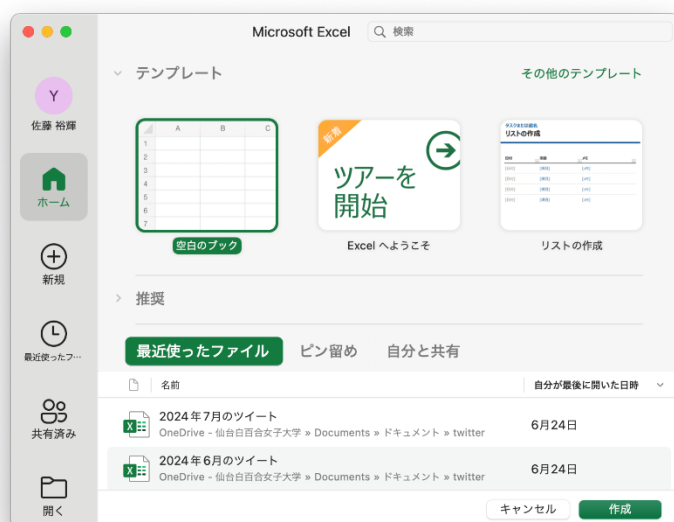
- 3.13 パスワード入力画面が表示されたら、3.5 で設定したパスワードを入力します。入力後、サインインをクリックします。



3.14 「今すぐ Excel を試してみる」をクリックします。



3.15 Excel が開けることを確認したら、インストールは完了です。



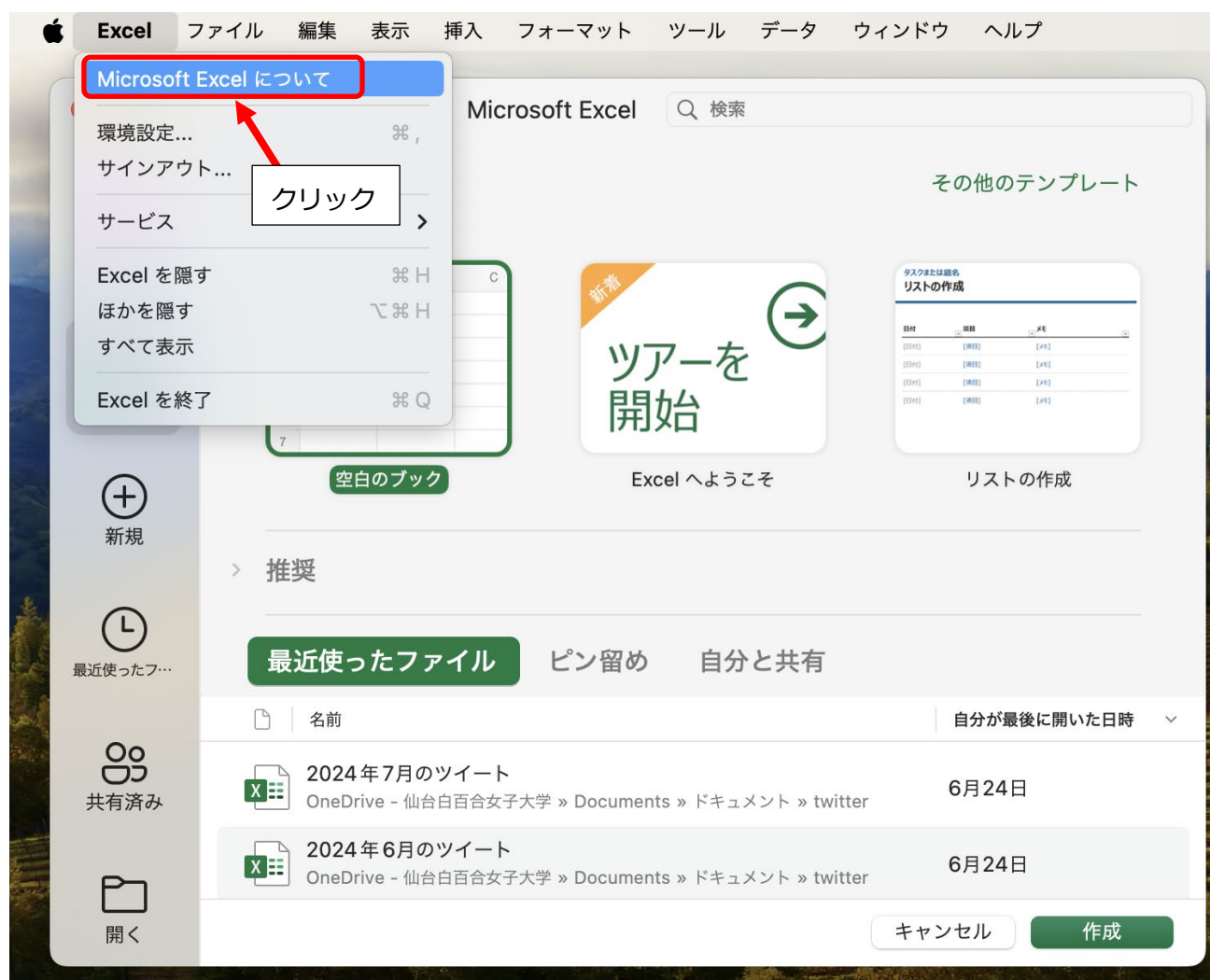
これで Microsoft365 を使用する準備が整いました。

単に Microsoft365 のデスクトップアプリ（Word , Excel , PowerPoint 等）を利用したいだけであれば次頁以降を読む必要はありません。必要に応じて参照するようにしてください。

次項では、Microsoft365 がインストールされ、ライセンス割当が正常に行われたか確認する方法について説明します。

4 Microsoft365 のインストールとライセンス割当が正常に行われているか確認する手順

- 4.1 前手順でインストールした Microsoft365 のデスクトップアプリ (Word, Excel 等) のうち任意のアプリを開き (ここでは Excel を開いた場合の画像で説明します)、メニューにある Excel から「Microsoft Excel について」をクリックします。(バージョンによっては表記が異なることがあります)



- 4.2 製品情報に「ライセンス : Microsoft365 のサブスクリプション」「所属先 : xxxxxx@sendai-shirayuri.ac.jp」とあれば正常にインストールとライセンス割当が行われたと言えます
(xxxxxx@sendai-shirayuri.ac.jp は使用者の大学 Gmail アドレスになります)。



次項では、OneDrive にサインインして Word 等で作成したファイルをオンラインの OneDrive 上に保存する方法について説明します。

5 Microsoft365 で作成したファイルを OneDrive に保存する手順

5.1 概要

本学の無償の Microsoft365 サービスでは、Microsoft365 を利用できる他に、OneDrive と呼ばれるオンライン上のストレージサービスも無償利用することができます。

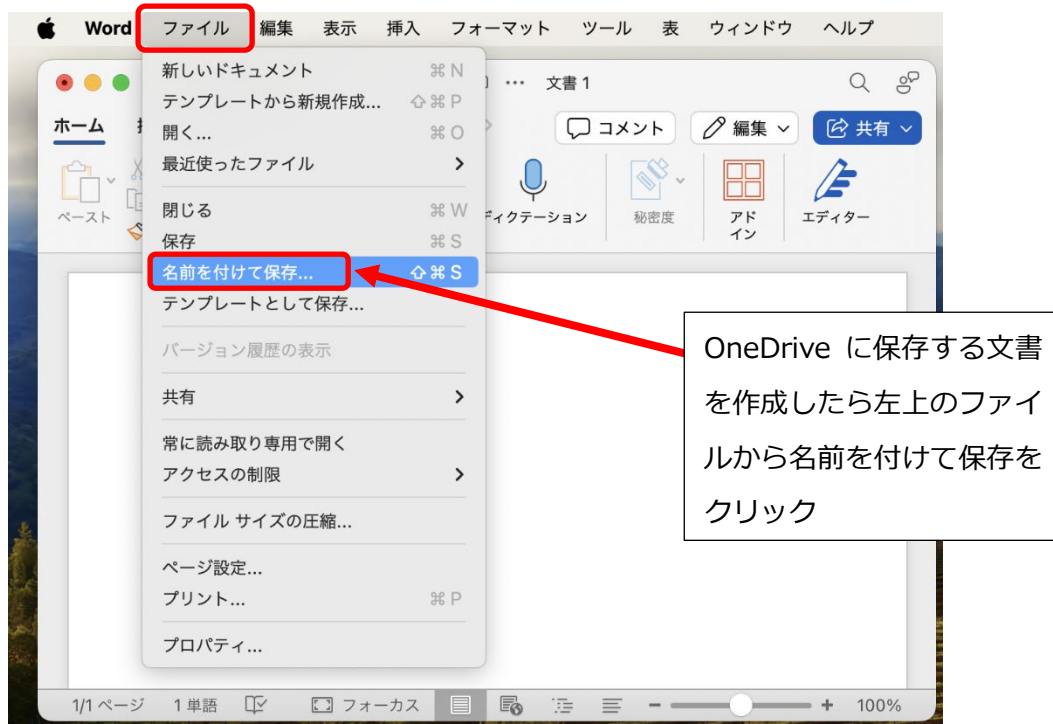
OneDrive は Microsoft365 サービスの一部なので、学校アカウントでサインインして利用します。通常、Microsoft のサービスは連携されており、Microsoft365 に学校アカウントでサインインした場合、Microsoft365 上で OneDrive にもサインインしている状態になります。従って、本手順書に沿って Microsoft365 の利用手順を進めてきたなら、すでに OneDrive を利用する準備はできていると言えます。

Microsoft365 で作成したファイルは PC 上の記憶領域（デスクトップやドキュメントフォルダ等）や USB メモリ等に保存することが可能ですが、それらと同様の手順でオンライン上の OneDrive へ保存することができます。OneDrive に保存したファイルは様々なデバイスで直接開くことができるため、OneDrive 上に保存したファイルに対して、家の PC で編集をしたり、大学のコンピュータ演習室等の PC で利用可能なプリンタで印刷をしたり、スマートフォンでいつでも内容の確認をすることができます。

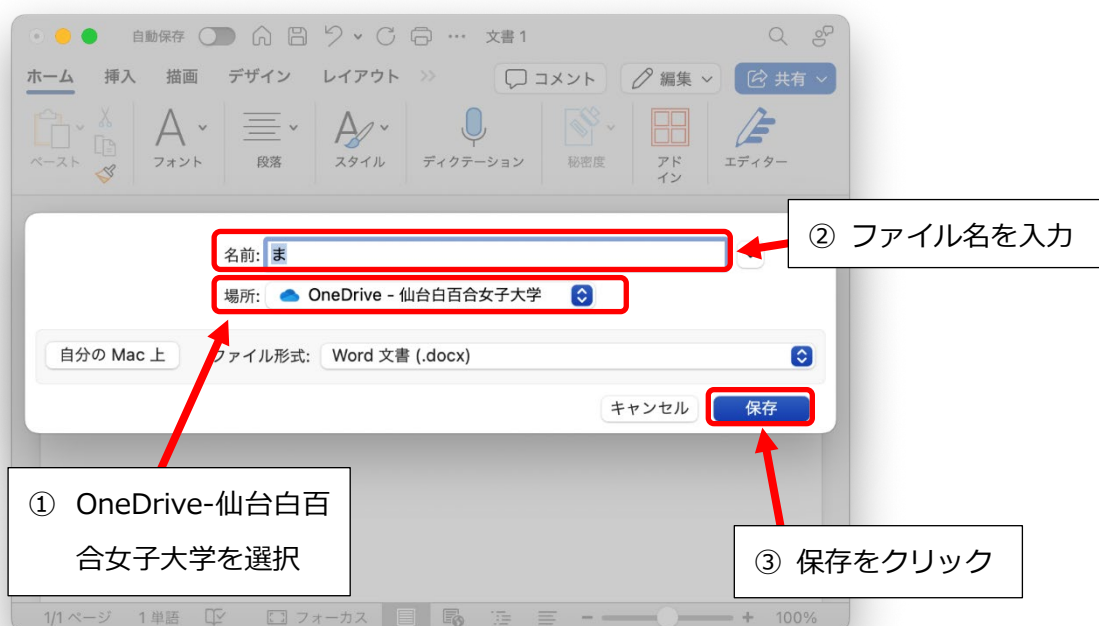
OneDrive の最大保存容量は 1TB です。1TB というのは、通常、スマートフォン等で撮影する写真を 10 万枚以上保存することが可能な容量です。また、OneDrive 上に置かれたファイルは初期状態では自分のみアクセス可能な状態になっているため人に見られる心配はありません。他の人からもそのファイルにアクセスできるようにするためには共有したいファイルやフォルダごとに共有設定を行う必要があります。

OneDrive を使用しない場合はこの項の手順を行う必要はありません。それでも Microsoft365 で作成したファイルを PC や USB メモリ等に保存して利用することは可能です。また、OneDrive に似たサービスとして Google Drive があります。Microsoft365 で作成したファイルを Google Drive 上に保存し、Google Drive のファイル共有等の機能を利用することが可能です。

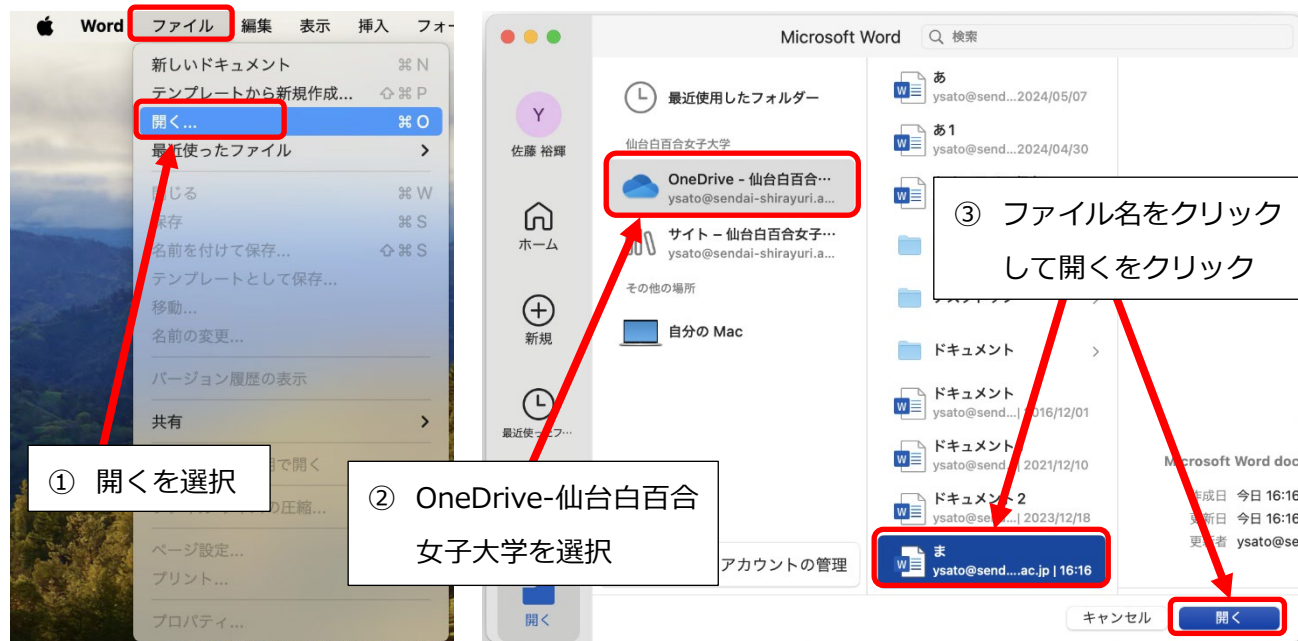
- 5.2 Word を起動し、OneDrive に保存する文書を作成し、左上のファイルから名前を付けて保存をクリックします。



- 5.3 「名前を付けて保存」を選択し、「OneDrive-仙台白百合女子大学」を選択した上でファイル名を入力し、保存をクリックすると OneDrive 上にファイルを保存できます。(既に OneDrive 上に保存済のファイルを編集後保存する場合は上書き保存をクリックするだけです)。



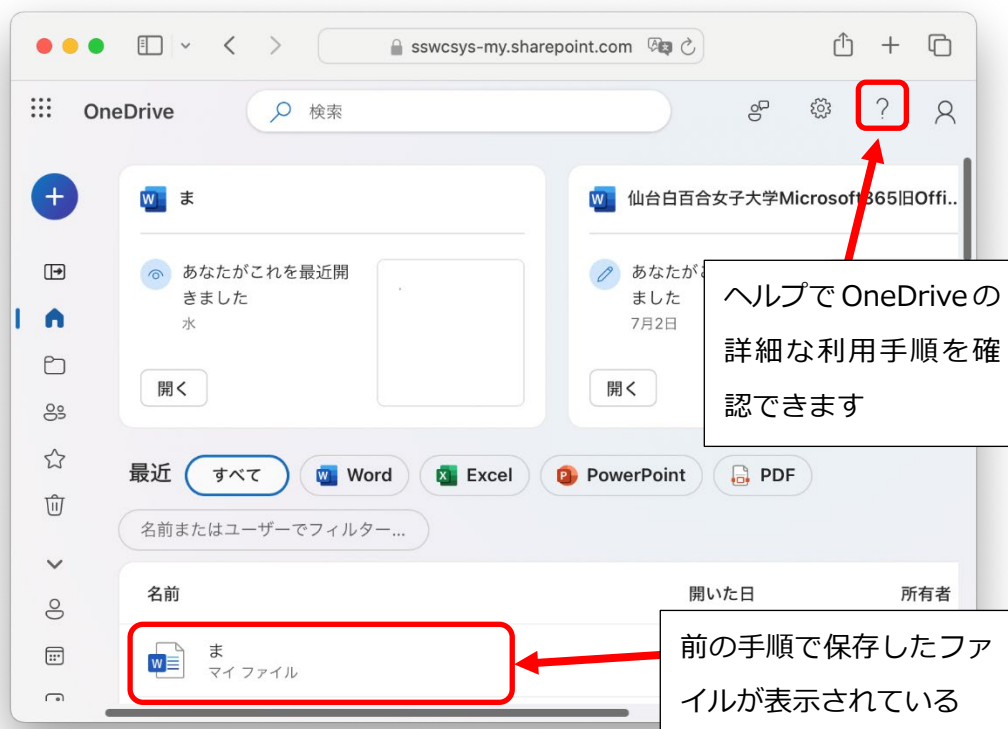
- 5.4 OneDrive に保存したファイルを開く場合は、メニューバーの「ファイル」から「開く」を選択し、「OneDrive-仙台白百合女子大学」を選択した上でファイル名をクリックし、最後に「開く」をクリックします。



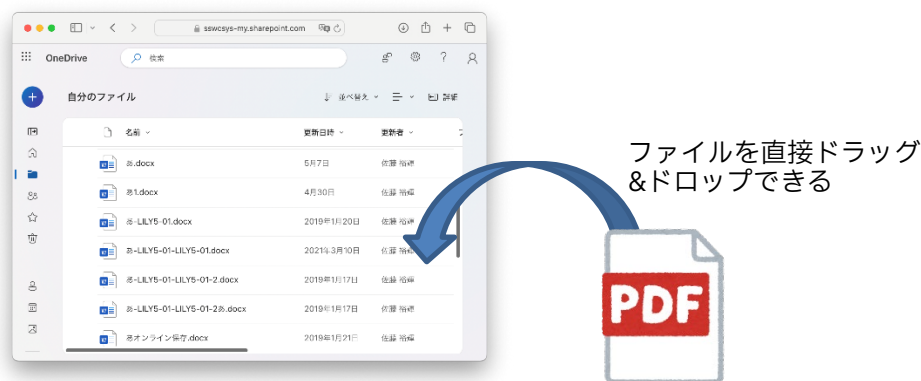
- 5.5 次に、Chrome や Edge 等のインターネット用ブラウザから OneDrive に保存してあるファイルを確認する手順を説明します。ブラウザを起動したら「OneDrive」で検索するか、直接アドレスバーに <https://onedrive.live.com/login/> と入力して OneDrive のサインイン画面を表示させ、メールアドレス、パスワードを入力してサインインして下さい。サインインが既に行われている場合は、この手順がスキップされる場合があります。



5.6 ブラウザ上で OneDrive に保存されたファイルが表示されます。Word で作成し、OneDrive に保存したファイルもここに表示されます。OneDrive 上に保存された Word ファイルはブラウザ上でオンライン版の Word を利用して直接開くことも可能ですが、オンライン版の Word は Mac で動作するデスクトップ版の Word より機能が削減されている点に注意してください。ファイル名を右クリックしてファイル共有設定等を行うことが可能です。詳細は右上のヘルプを参照してください。



また、ブラウザ上に直接ファイルをドラッグ&ドロップしてファイルを保存することも可能です。本学の教職員と学生は OneDrive 上に 1 人あたり 1TB の記憶領域を持っていますので、有効活用してください。



これで、Microsoft365 で作成したファイルを OneDrive に保存する手順の説明を終了します。

6 Microsoft365 のライセンス割当解除の手順

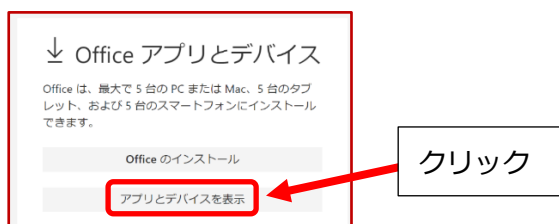
6.1 概要

本学の無償の Microsoft365 サービスでインストール可能な Microsoft365 のライセンス数は Windows PC 及び Mac 合わせて 5 台、タブレット端末 5 台、スマートフォン 5 台となっており、最大 15 台までとなっています。Mac に既に 5 台インストールし (同時に自動的なライセンスの割当も行われます)、さらに別の Mac 1 台に Microsoft365 をインストールする場合は既にインストール済の 5 台の Mac のうち 1 台に割り当てた Microsoft365 のライセンスの解除の手続きを行う必要があります。この項では Microsoft365 のライセンス割当解除の手順を説明します。

- 6.2 3.1 - 3.3 の手順を行い (3.3 の後、必要であれば 3.5 で作成した新しいパスワードを入力)、3.6 - 3.7 の手順を進めてデバイスをクリックすると、下のような表示になります。この画面では、3.1 - 3.15 の手順で Microsoft365 をインストールした Windows PC/Mac の管理ができます。例えば下の表示では 2 台の Windows PC/Mac にインストールされていることがわかります (※ライセンス割当解除の手順はライセンス割当を解除する対象の Windows PC/Mac で行う必要はなく、任意のデバイスで行うことが可能です)。



※もしこのような画面が表示されたら「アプリとデバイスを表示」をクリックすると上のような表示になります。



- 6.3 Microsoft365 のライセンス割当を解除したいデバイスの右にあるサインアウトをクリックし、該当する Windows PC/Mac の表示が消えることで、ライセンス割当が解除されたことが確認できます。



サインアウトした Windows PC/Mac の表示が消えたことで、その Windows PC/Mac に対して行った Microsoft365 のライセンス割当を解除したことが確認できます。

上の表示の場合は、既に 2 台の Windows PC/Mac に Microsoft365 をインストールしているため、あと 3 台の Windows PC/Mac に Microsoft365 をインストールできますが、1 台の Windows PC/Mac からサインアウトすることで、あと 4 台の Windows PC/Mac に Microsoft365 をインストールできるようになります。

これで Microsoft365 のライセンス割当解除の手順の説明を終わります。不明な点があれば、情報システム管理室までお問い合わせください。

7 Microsoft365 のアンインストール手順

7.1 概要

本学の無償の Microsoft365 サービスを利用して Windows PC または Mac に Microsoft365 をインストールできるのは 5 台までという制限があり、台数管理の必要性から、第 6 節でライセンス割当解除の手順を確認しました。6.3 のサインアウトを行うことで、当該 Mac にインストールされた Microsoft365 のライセンス割当を解除することができますが、ライセンス割当を解除しても Mac から Microsoft365 が自動的にアンインストールされるわけではありません。ライセンス割当がされていない Microsoft365 が Mac 上に残っていたとしてもライセンス違反等の問題があるわけではありませんが、アンインストールを行うことで Mac の記憶領域の空きを増やす事が可能です。

次項から Microsoft365 のアンインストール手順について説明します。

(ここでは macOS 14 Sonoma の場合の手順を説明します)

- 7.2 6.2 を行うことで、その時点で Microsoft365 のライセンス割当をした Mac 等が表示されます。次の画像の場合は 3 つの Windows PC/Mac が登録されています。本節では例として、コンピュータ名が sswc である Mac から Microsoft365 をアンインストールしてみます。



次項から、コンピュータ名が sswc の Mac から Microsoft365 をアンインストールする手順を説明していきます。

※コンピュータ名は全ての Mac で設定されており、「システム設定→一般」等から確認でき、Mac の管理者はコンピュータ名を自由に設定することが可能です。

- 7.3 Microsoft365 for Mac のアンインストールに関する公式サポートページがあります。そのページへ行くには、ブラウザで「Office for Mac のアンインストール」で検索して、Microsoft Support のページを探してください (URL が support.microsoft.com で始まることを確認してください)。

Office for Mac のアンインストール

Excel for Microsoft 365 for Mac, Word for Microsoft 365 for Mac [その他...](#)

Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook for Macなどの Microsoft 365 アプリを簡単にアンインストールできます。これらの手順を完了するには、Mac で管理者としてサインインするか、管理者の名前とパスワードを入力する必要があります。

これらの手順を完了するには、Mac で管理者としてサインインするか、管理者の名前とパスワードを入力する必要があります。

Microsoft 365 for Mac アプリケーションを削除する

1. [Finder]、[アプリケーション]を開きます。

本節では、この Microsoft Support ページに書いてある内容に沿って、アンインストールの手順を説明します。

Mac から Microsoft365 をアンインストールする場合、Windows PC でのアンインストールの時のようにアンインストーラーを走らせて自動的にアンインストールを行うようなことはできず、アプリケーション自体や関連ファイルを手でゴミ箱に入れて削除する必要があります。これは Mac でアプリケーションをアンインストールする場合の一般的な手続きです。

大まかなアンインストールの手順は以下の3つになります。

- ① アプリケーションの削除(7.4)
- ② コンテナフォルダから関連フォルダの削除(7.5)
- ③ グループコンテナフォルダから関連フォルダの削除(7.6)

アプリケーションの削除は、Word や Excel 等の Microsoft365 のインストール時にインストールしたアプリケーションファイル自体を削除します。

コンテナフォルダとグループコンテナフォルダには、Microsoft365 を利用する上での個人用の関連フォルダが含まれており、これらを削除します。

通常のアンインストールでは①アプリケーションの削除のみを行うだけでも十分ですが、再インストールをする場合等で安定を求める場合は②、③の関連フォルダの削除も行うほうが確実です。

7.4 アプリケーションの削除

Finder の左のメニューからアプリケーションを選択します（または、メニューバーから「移動」→「アプリケーション」でも可能です）。

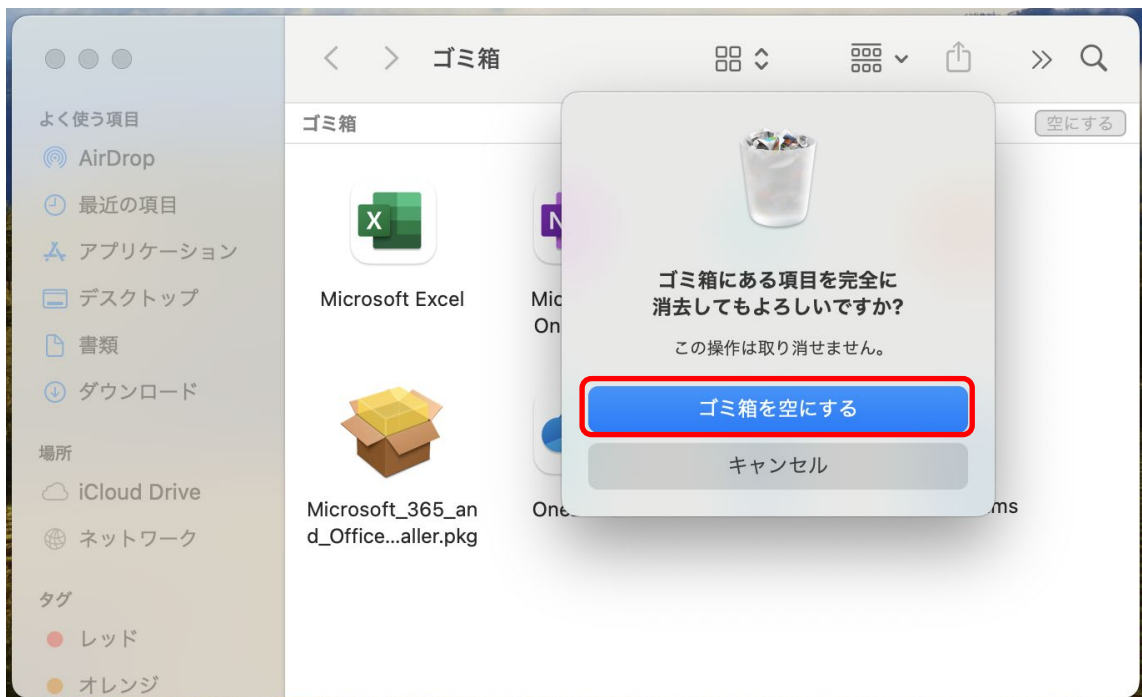
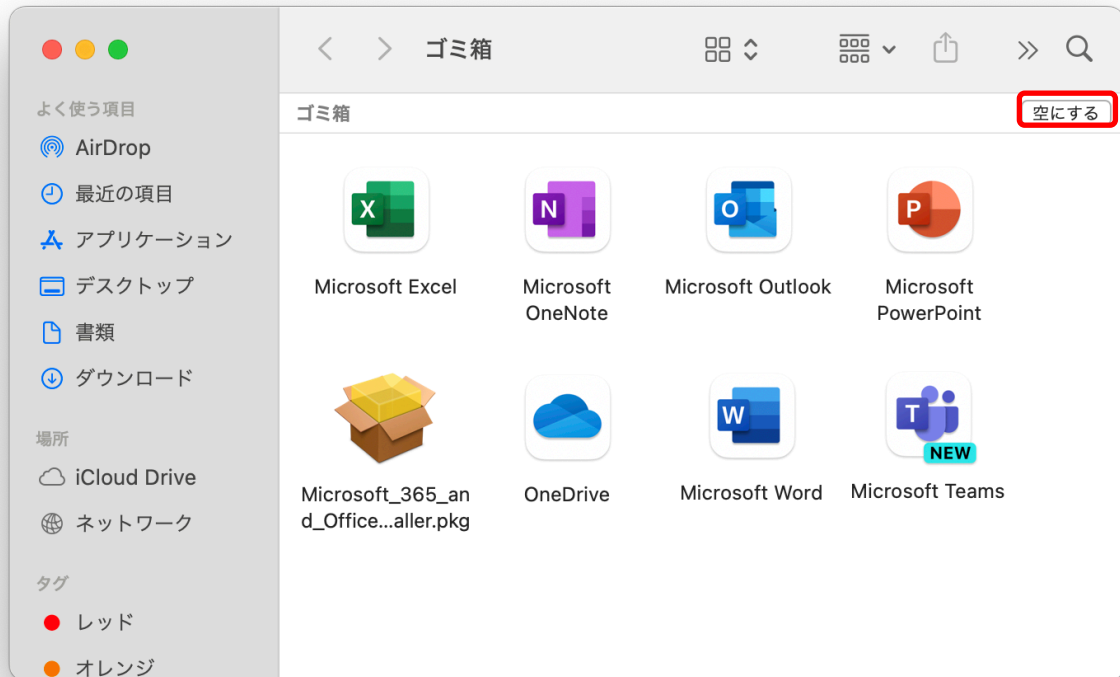
アプリケーションフォルダ内にある Microsoft365 のアプリケーションファイルを全て選択し（command キーを押しながらクリックすることで複数選択できます）、右クリック（もしくは control キーを押しながらクリック）し、ゴミ箱に入れるを選択します。



ここで、Microsoft365 のインストール時にインストールされたアプリケーションは、「Microsoft Excel」、「Microsoft OneNote」、「Microsoft Outlook」、「Microsoft PowerPoint」、「Microsoft Teams」、「Microsoft Word」、「OneDrive」の合計 7 つとなっています。

※ただし、Microsoft365 のバージョンにより含まれるアプリケーションが変わる事もあり得るため、ご注意ください。

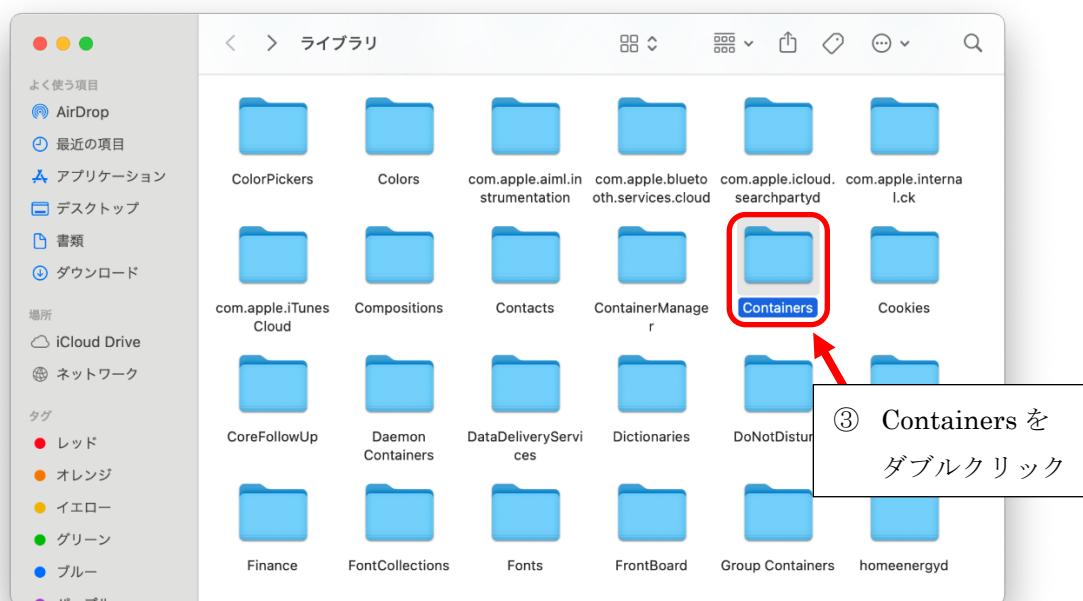
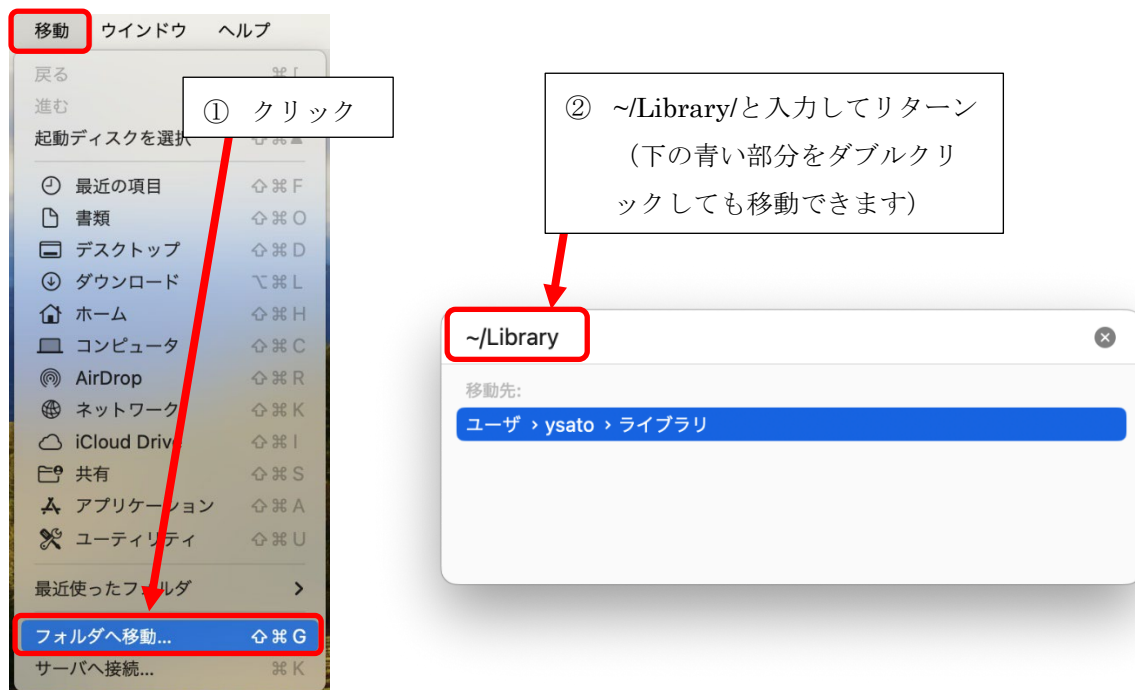
アプリケーションファイルをゴミ箱に移動した後は、ゴミ箱を空にしてください。



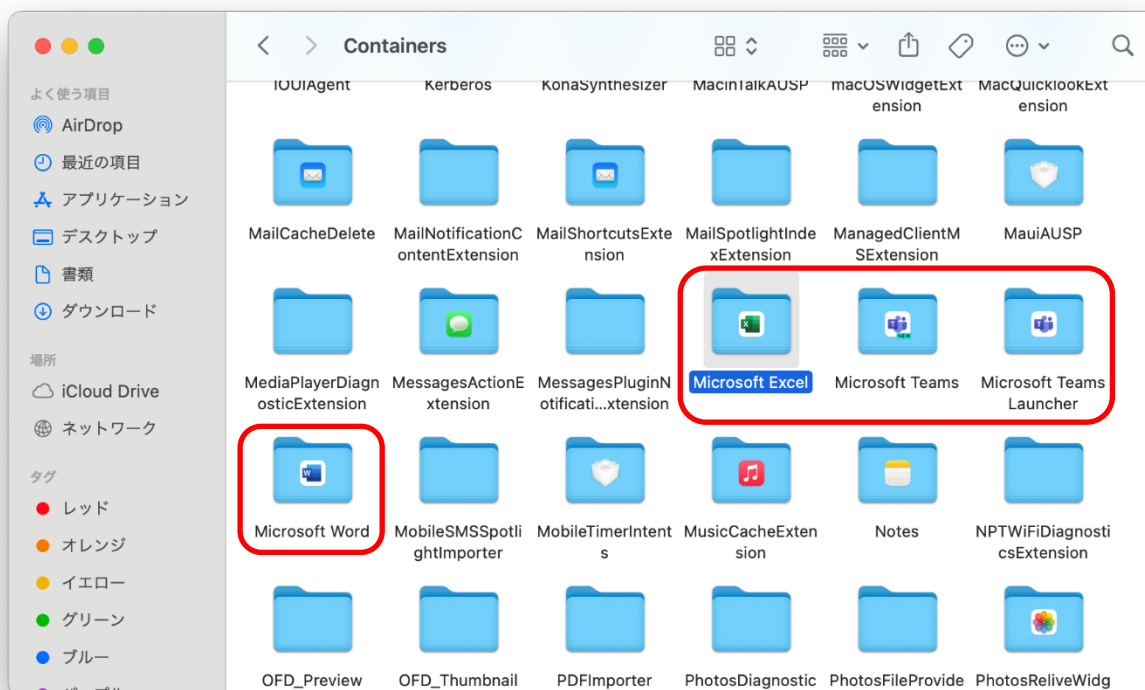
※必要に応じて Dock から Microsoft365 (Word、Excel 等) の削除を行ってください。

7.5 コンテナフォルダから関連フォルダの削除

コンテナフォルダへ移動するには、Finder のメニューバーから「移動」→「フォルダへ移動」→「~/Library/」と入力してリターンキーを押してライブラリフォルダへ移動し、その中にある「Containers」フォルダをダブルクリックして開きます。(コンテナフォルダの Path は ~/Library/Containers/ となります。)



コンテナフォルダ内にある Microsoft365 の関連フォルダを選択し、前項と同様にゴミ箱に入れます。



今回コンテナフォルダ内にあるもののうち、Microsoft365 for Mac のアンインストールのためにゴミ箱に移動したフォルダは以下の 9 フォルダになります。ただし、下のリストと Finder 上で表示されるフォルダ名とは異なっている可能性があります。例えば Finder 上で表示されている Microsoft Excel は下のリストだと com.microsoft.Excel に対応します (Microsoft Excel フォルダを選択して、Finder のメニューの「ファイル」→「情報を見る」でフォルダの正式名称を確認できます)。

```
com.microsoft.Excel
com.microsoft.OneDrive.FileProvider
com.microsoft.OneDrive.FinderSync
com.microsoft.Outlook.CalendarWidget
com.microsoft.Word
com.microsoft.onenote.mac.shareextension
com.microsoft.teams2
com.microsoft.teams2.launcher
com.microsoft.teams2.notificationcenter
```

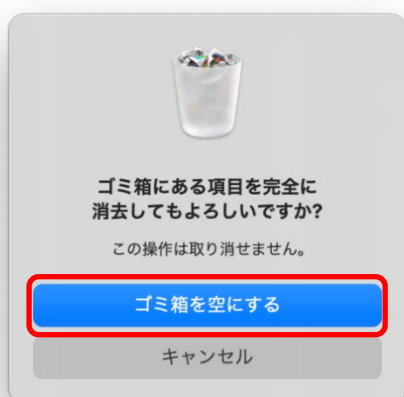
前項と同様に、「空にする」をクリックしてゴミ箱を空にします。



コンテナフォルダ内のどのフォルダを削除すれば良いかは Microsoft365 のバージョン等により異なることが予想されるため、具体的に削除するファイルのリストを提示することは難しいです。

Microsoft Support のページに書いてある削除するべきリストのうち、いくつかは存在しておらず、公式ページのリストも信用できないと思われます。

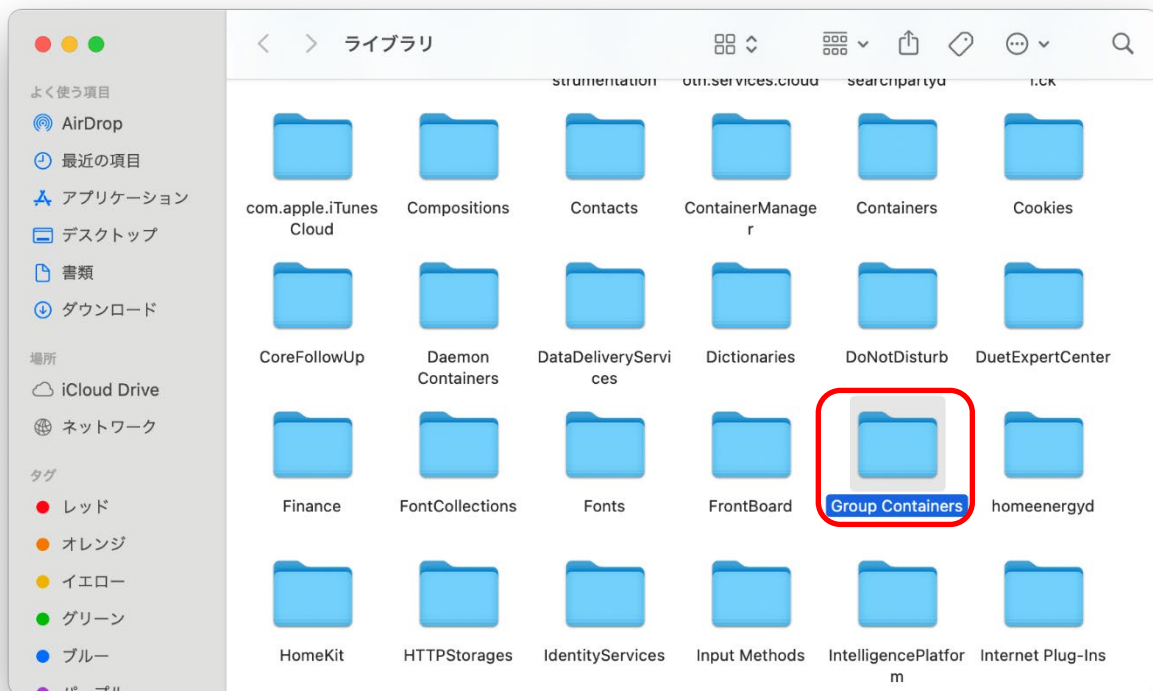
今回は、「com.microsoft.」に続けて Microsoft365 に含まれるアプリケーションの名称があるフォルダが関係しているフォルダであると予想して削除しています。



7.6 グループコンテナフォルダから関連ファイルの削除

グループコンテナフォルダは、コンテナフォルダと同じフォルダ階層にあります。

グループコンテナフォルダへ移動するには、Finder のメニューバーから「移動」→「フォルダへ移動」→「~/Library/」と入力してリターンキーを押してライブラリフォルダへ移動し、その中にある「Group Containers」フォルダをダブルクリックして開きます。(グループコンテナフォルダの Path は~/Library/Group Containers/ となります。)



グループコンテナフォルダ内にあるもののうち、Microsoft365 for Mac のアンインストールのためにゴミ箱に移動するフォルダは以下の 7 フォルダになります。

```
UBF8T346G9.Office
UBF8T346G9.OfficeOneDriveSyncIntegration
UBF8T346G9.OfficeOsfsWebHost
UBF8T346G9.OneDriveStandaloneSuite
UBF8T346G9.com.microsoft.oneauth
UBF8T346G9.com.microsoft.teams
UBF8T346G9.ms
```

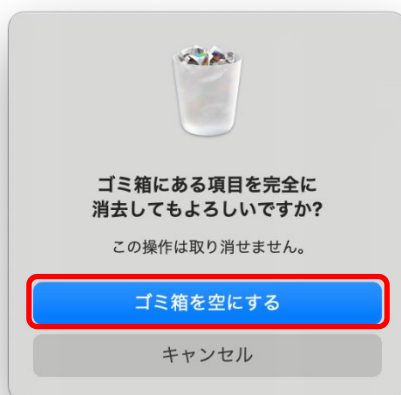
前項と同様に、「空にする」をクリックしてゴミ箱を空にします。



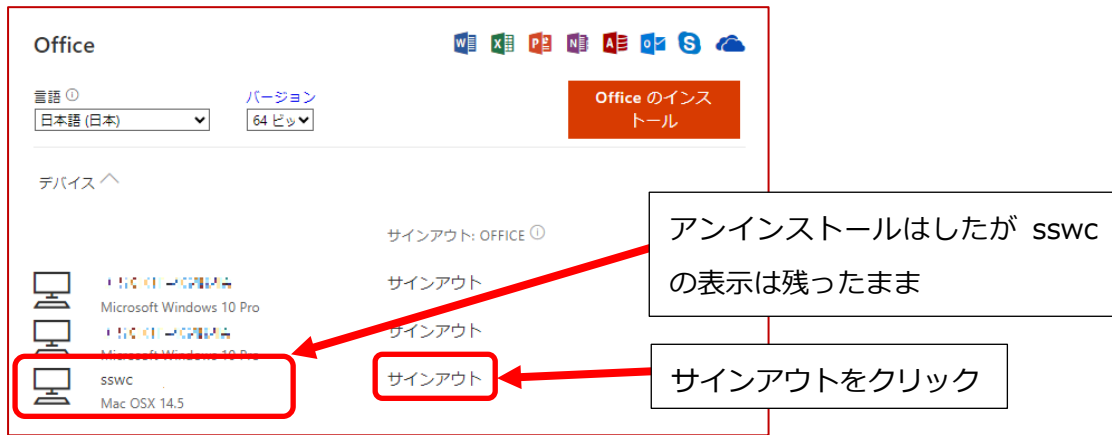
前項と同様に、どのフォルダを削除すれば良いかは Microsoft365 のバージョン等により異なることが予想されるため、具体的に削除するファイルのリストを提示することは難しいです。

Microsoft Support のページに書いてある削除するべきリストのうち、いくつかは存在しておらず、公式ページのリストも信用できないと思われます。

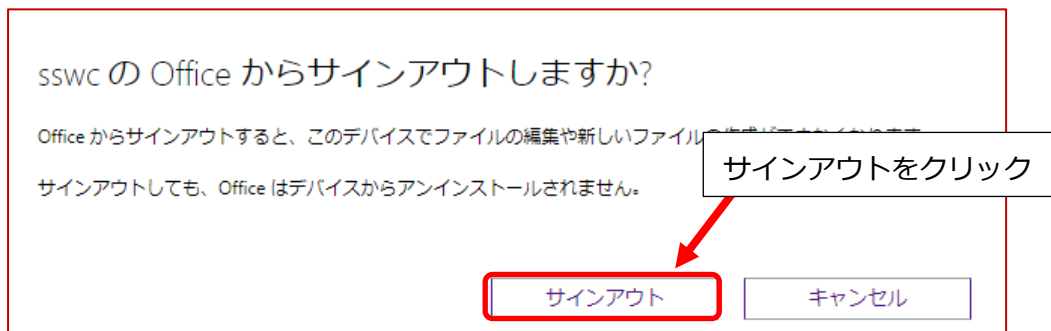
今回は、「UBF8T346G9.」に続けて Microsoft365 に関連する名称があるフォルダが関係しているフォルダであると予想して削除しています。



- 7.7 7.3 - 7.6 までの作業によって Mac (コンピュータ名 : sswc) から Microsoft365 のアンインストールは完了していますが、Mac (sswc) に対してのライセンス割当自体は残ったままです (再度 7.2 の表示を確認すると、sswc の表示は消えていません)。



- 7.8 sswc の右にあるサインアウトをクリックし、確認画面で再度サインアウトをクリックします。



- 7.9 これで、sswc に対してされたライセンス割当が解除されます。



第 6 節のライセンス割当解除と第 7 節のアンインストールはどちらの手順を先に行っても構いません。
アンインストール手順について不明な点があれば情報システム管理室までお問い合わせ下さい。

以上で本学の無償の Microsoft365 サービスに関する手順の説明を終わります。おつかれさまでした。