
仙台白百合女子大学
Microsoft365 (旧 Office365) 手順書
Windows 版 (学生向け)

Version 2024070901

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 Windows PC 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可能になります。

※ 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。

1.2 当手順書の対象者

本学学生を当手順書の対象者とします

- ※ 本学在席期間のみ利用可能です。卒業等で本学に在籍しなくなった場合は、本手順書でインストールした Microsoft365 を利用できなくなる点にご注意ください。
- ※ 本学在籍終了後は個人で Microsoft365 のサブスクリプション契約（有償）を結ぶことで、引き続き Microsoft365 を利用することが可能です。

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 個人用 Windows PC で Microsoft365 を利用する際の事前の注意点

個人で利用している Windows PC には、購入時点で、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 Windows PC 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。

Windows PC 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、Windows PC に付属のマニュアルや 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。



買った時点で
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、Windows PC 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 Windows PC にインストールする手順	...	9 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	...	19 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	...	20 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	...	24 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 に Microsoft365 をインストールし、別の 1 台の Windows PC 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	...	26 ページ
※買い替えの場合等、その Windows PC 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。		

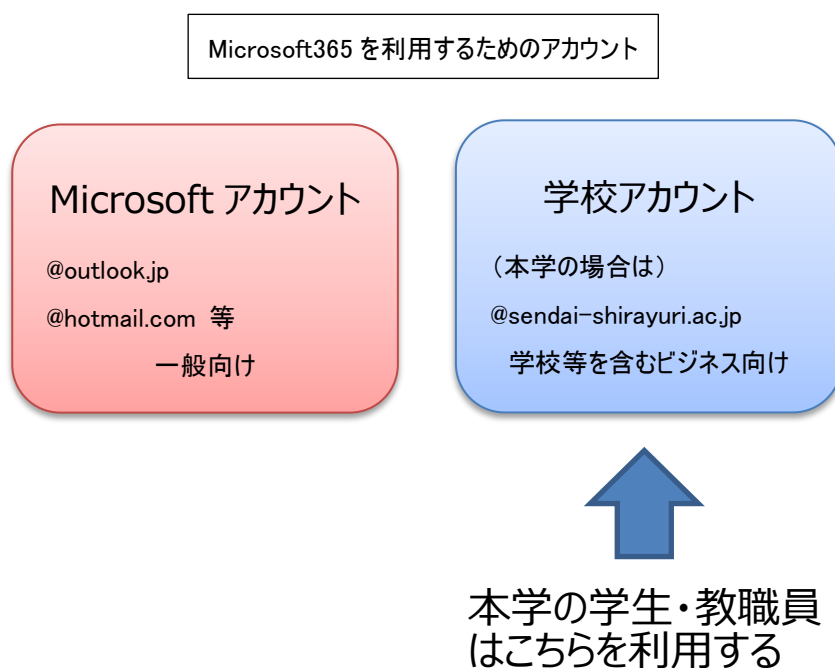
2 アカウントについて【重要】

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。



※個人で Windows PC を購入された方は、特別な設定をしない限り、Microsoft アカウントを利用して Windows PC にサインインしているはずです。本手順書に従って Microsoft365 をインストールした場合、Windows には個人取得の Microsoft アカウントを利用し、Microsoft365 には学校アカウントを利用することになりますが、これは全く問題ありません。

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、本学の学生は1人あたり1つだけ学校アカウントを所持しています。

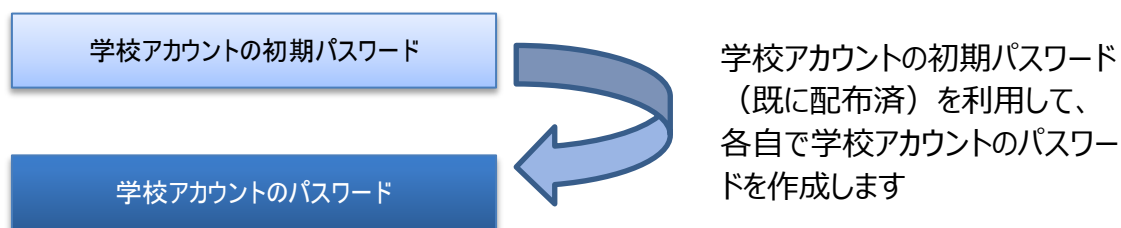
学校アカウントの例(※このアカウントは利用できません)

メールアドレス: 724999@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、作成のためには入学時に情報システムガイダンスで配布されたアカウント情報(名刺サイズかA4サイズの紙で配布されたもの)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の確認方法は、入学年度によって違うので、下の項目から自分の入学年度のものを選んで参照してください。(ここでは学校アカウントの初期パスワードの確認のみできれば十分です。)

- 項目 2.3 … 2024 年度入学の学生向け
- 項目 2.4 … 2023 年度入学の学生向け
- 項目 2.5 … 2022 年度、2021 年度、2020 年度以前に入学の学生向け

※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。

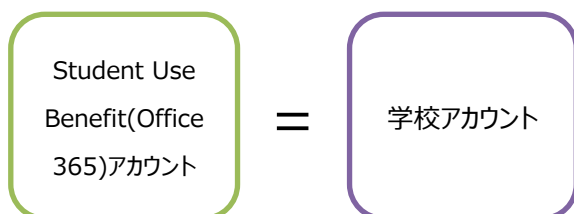
*1 大学 Gmail とは、教職員・学生が利用可能な xxxxxx@sendai-shirayuri.ac.jp という形式のメールアドレスのことです (xxxxxx に学籍番号等の識別子が入ります)。本学では、大学 Gmail アドレスを Microsoft365 サービスのサインインに利用します。ちなみに、Gmail は google のメールサービスのことで、本学ではメールサービスに Gmail を採用しているため、本学のメールサービスのことを大学 Gmail と呼称しています。

2.3 2024 年度入学の学生向けの学校アカウント初期パスワード確認手順

2024 年度入学の学生には右のようなアカウント情報 (A4 サイズ) を配布しています。

ここで必要なのは一番下に記載されている「3. Student Use Benefit (Office365) アカウント」です。これが本手順書に記載されている学校アカウントに相当します。

つまり



ということになります。

このアカウント情報の作成時には Student Use Benefit (Office365) アカウントと

呼んでいたものですが、今後は「学校アカウント」で呼び方を統一することにしたため、ここに書いてある内容が学校アカウントの内容であると読み替えて本手順書をご利用ください (読み替えは下の読み替え早見表参照)。ここにある初期パスワードが学校アカウントの初期パスワードになります。

2024 年 4 月 4 日

学籍番号 723999

白百合 花子 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: **723999**

パスワード: **password123** ※変更不可
2. 本学メールシステム (大学 Gmail) の接続アカウント

メールアドレス: **723999@sendai-shirayuri.ac.jp**

初期パスワード: **password123** (初回ログイン時に変更)
3. Student Use Benefit (Office365) アカウント

アカウント: **723999@sendai-shirayuri.ac.jp**

初期パスワード: **password123** (初回ログイン時に変更)

※この用紙は紛失しないように家で保管してください。(持ち歩かないこと)

※その他不応な点等ございましたら、情報システム管理室 (ssis@sendai-shirayuri.ac.jp) までお問合せください。

読み替え早見表	
Student Use Benefit (Office365) アカウント	→ 学校アカウント
アカウント	→ 学校アカウントのメールアドレス
初期パスワード	→ 学校アカウントの初期パスワード

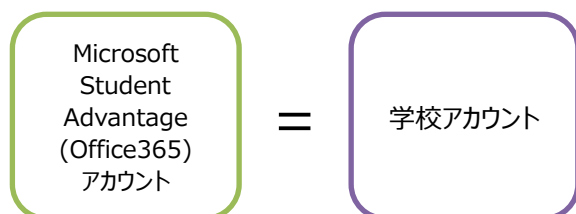
自分の「学校アカウントの初期パスワード」を確認できたら「第 3 節 Microsoft365 を Windows PC にインストールする手順」へお進みください。

2.4 2023 年度入学の学生向けの学校アカウント初期パスワード確認手順

2023 年度入学の学生には右のようなアカウント情報 (A4 サイズ) を配布しています

ここで必要なのは一番下に記載されている「3. Microsoft Student Advantage (Office365) アカウント」です。これが本手順書に記載されている学校アカウントに相当します。

つまり



ということになります。

このアカウント情報の作成時においては Microsoft Student Advantage (Office365) アカウントと呼んでいたものですが、今後は「学校アカウント」で呼び方を統一することにしたため、ここに書いてある内容が学校アカウントの内容であると読み替えて本手順書をご利用ください (読み替えは下の読み替え早見表参照)。ここにある初期パスワードが学校アカウントの初期パスワードになります。

2023 年 4 月 4 日

学籍番号 723999
白百合 花子 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: **723999**
パスワード: **password123** ※変更不可
2. 本学メールシステム (大学 Gmail) の接続アカウント
メールアドレス: **723999@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **password123** (初回ログイン時に変更)
3. Microsoft Student Advantage (Office365) アカウント
アカウント: **723999@sendai-shirayuri.ac.jp**
初期パスワード: **password123** (初回ログイン時に変更)

※この用紙は紛失しないように家で保管してください。(持ち歩かないこと)
※その他不明な点等ございましたら、情報システム管理室 (ssis@sendai-shirayuri.ac.jp) までお問合せください。

読み替え早見表	
Microsoft Student Advantage (Office365) アカウント	学校アカウント
アカウント	学校アカウントのメールアドレス
初期パスワード	学校アカウントの初期パスワード

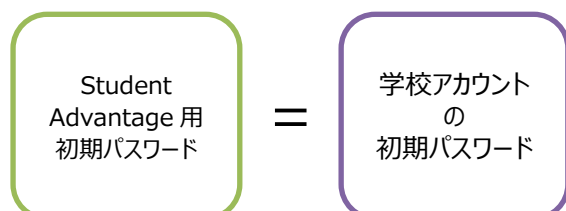
自分の「学校アカウントの初期パスワード」を確認できたら「第 3 節 Microsoft365 を Windows PC にインストールする手順」へお進みください。

2.5 2022 年度、2021 年度、2020 年度以前に入学の学生向けの学校アカウント初期パスワード確認手順

2022 年度、2021 年度、2020 年度以前に入学の学生には右のようなアカウント情報 (名刺サイズ) を配布しています

ここで必要なのは一番下に記載されている「Student Advantage 用初期パスワード」です。これが本手順書における「学校アカウントの初期パスワード」に相当します。

つまり



ということになります。

このアカウント情報の作成時においては、Microsoft365 を無償で利用できるサービスのことを Student Advantage と呼んでいたため、「Student Advantage 用初期パスワード」をアカウント情報に記載していましたが、今後は Microsoft365 サービス利用のためのアカウントを「学校アカウント」で呼び方を統一することにしたため、ここに書いてある「Student Advantage 用初期パスワード」を「学校アカウントの初期パスワード」であると読み替えて本手順書をご利用ください。

また、「大学アカウントのメールアドレス」は大学 Gmail アドレスになります。

以下に対応早見表を貼っておきます。

大学アカウントのメールアドレス	=	大学 Gmail アドレス (例: 724999@sendai-shirayuri.ac.jp)
大学アカウントの初期パスワード	=	アカウント情報に記載の 「Student Advantage 用初期パスワード」

自分の「学校アカウントの初期パスワード」を確認できたら「第 3 節 Microsoft365 を Windows PC にインストールする手順」へお進みください。

発行日 : 2020/04/06

学籍番号 : 920999
氏名 : 白百合 花子
ユーザ名 : 920999
パスワード : 12345678

Student Advantage 用
初期パスワード : abcdefgh

※この用紙は紛失しないように保管してください。

仙台白百合女子大学 情報システム管理室

3 Microsoft365 を Windows PC 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。



下へスクロール

- 大学案内
- 学部・学科案内
- 入試・入学案内
- キャンパスライフ
- 就職・進路情報
- 国際交流・海外研修
- 研究・地域貢献
- 図書館
- **情報システム管理室**

クリック

※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。

The screenshot shows the Microsoft sign-in interface. At the top is the Microsoft logo. Below it is the title 'サインイン' (Sign in). A text input field contains the placeholder text 'メール、電話、Skype' (Email, phone, or Skype). Below this field, there is a link 'アカウントをお持ちではない場合、作成できます。' (If you don't have an account, you can create one.) and another link 'アカウントにアクセスできない場合' (If you can't access your account). At the bottom of the sign-in section are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red box. A red arrow points from a callout box to the input field, and another red arrow points from a second callout box to the '次へ' button. At the bottom of the page, there is a link 'サインイン オプション' (Sign-in options).

① メールアドレスを入力
xxxxxx@sendai-shirayuri.ac.jp
(xxxxxx は学籍番号等の識別子)

② 「次へ」をクリック

- 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。

年度によってアカウント情報の書式が違うため、まだ確認してない場合は、項目 2.3 – 2.5 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

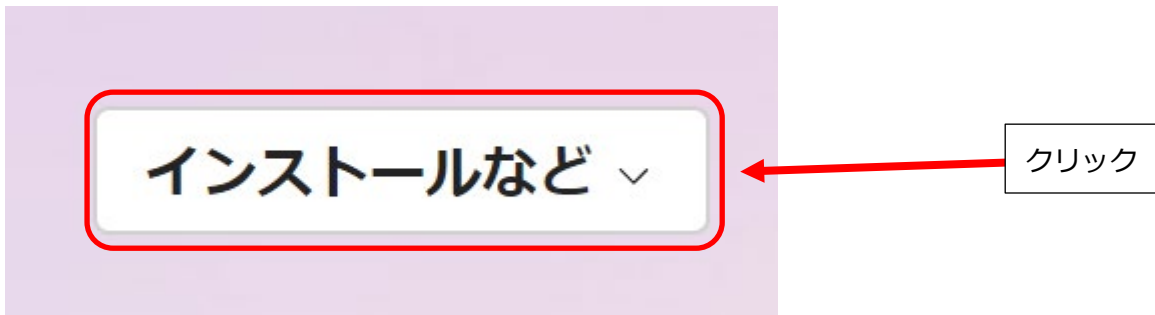
パスワードの確認入力

③ クリック

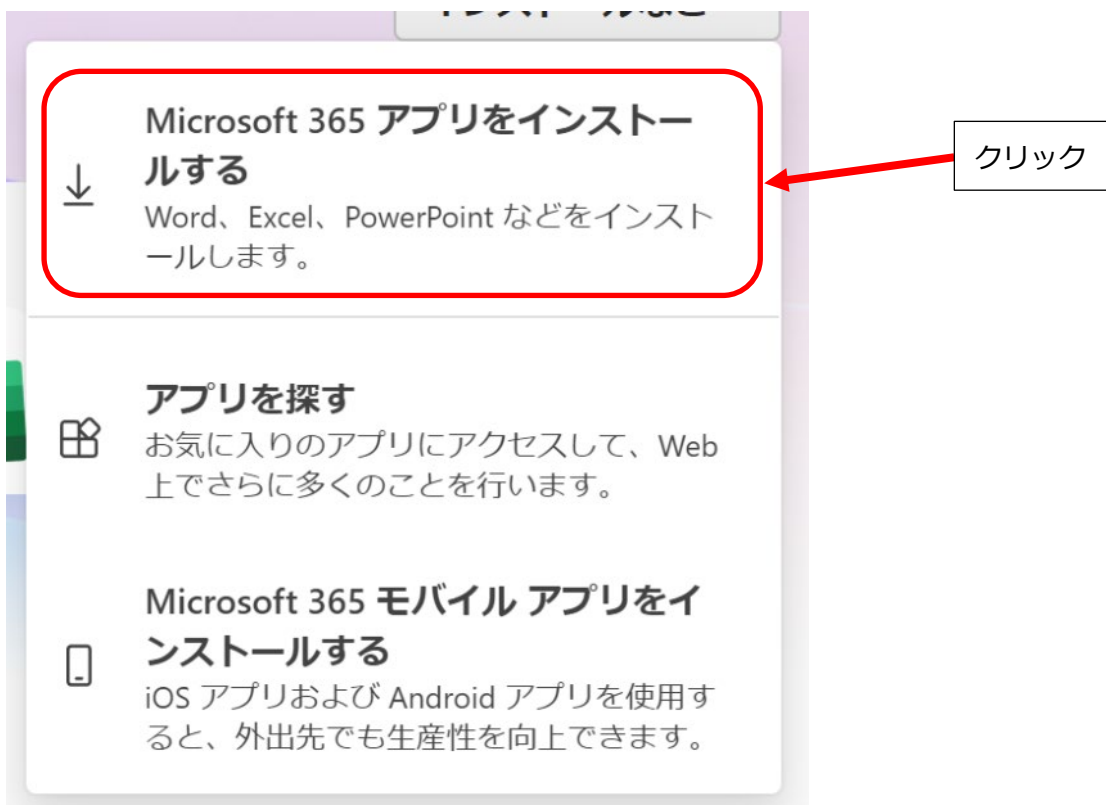
サインイン

※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。



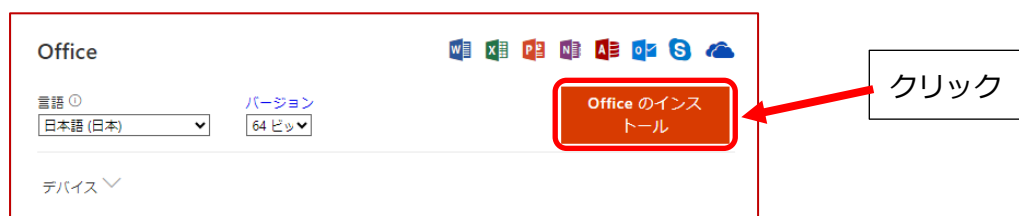
- 3.7 下にメニューが開きますので、「Microsoft365 アプリをインストールする」をクリックします。



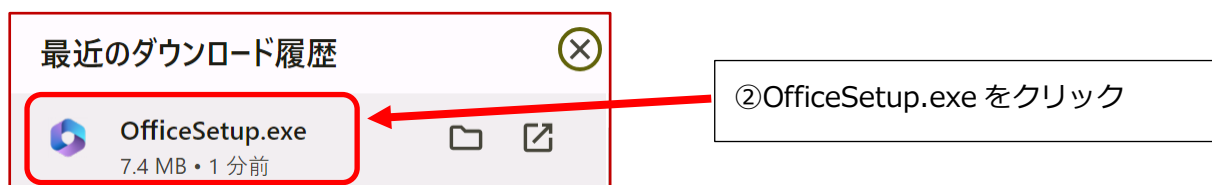
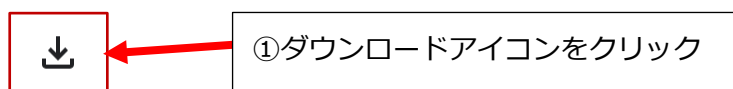
3.8 画面が変わりましたら、「Office アプリとデバイス」内にある「Office のインストール」をクリックします。



※こ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



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。ダウンロード完了後、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、ダウンロードの履歴を表示させ、「OfficeSetup.exe」の箇所をクリックすると、インストールが始まります。



※Microsoft365 のインストールが自動的に行われます。右の画面になれば完了です。



3.10 Excel を起動します。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。



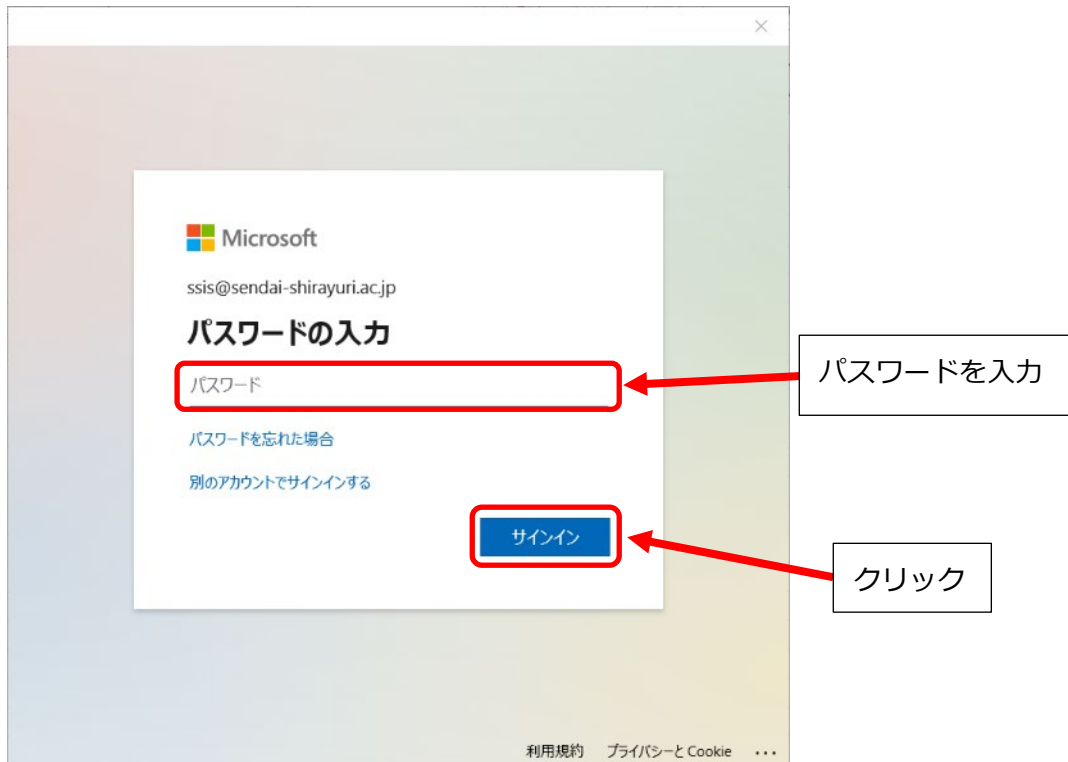
3.11 初期設定を行います。続行をクリックします。



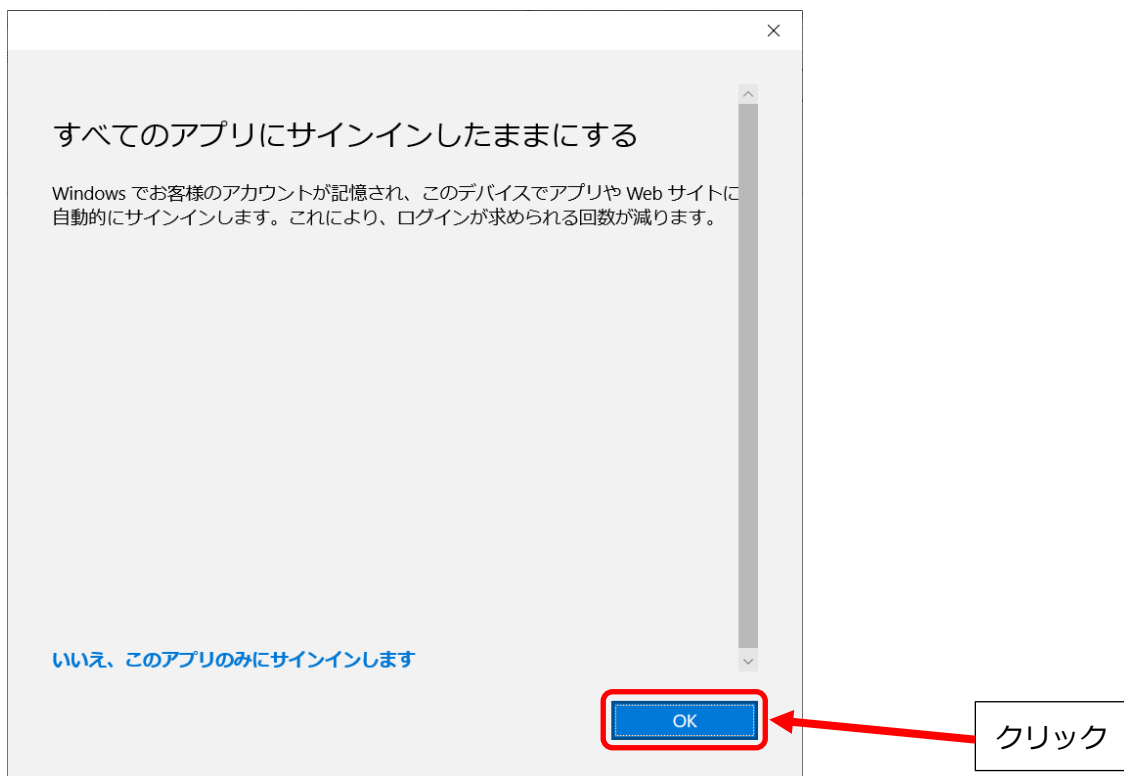
3.12 Office ライセンス認証の画面が表示されたら、メールアドレスを入力して「次へ」をクリックします。



- 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 以下の画面が表示された場合は、そのまま OK をクリックします。



3.15 以下の画面が表示されたら、インストールは完了です。完了をクリックして画面を閉じてください。



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。

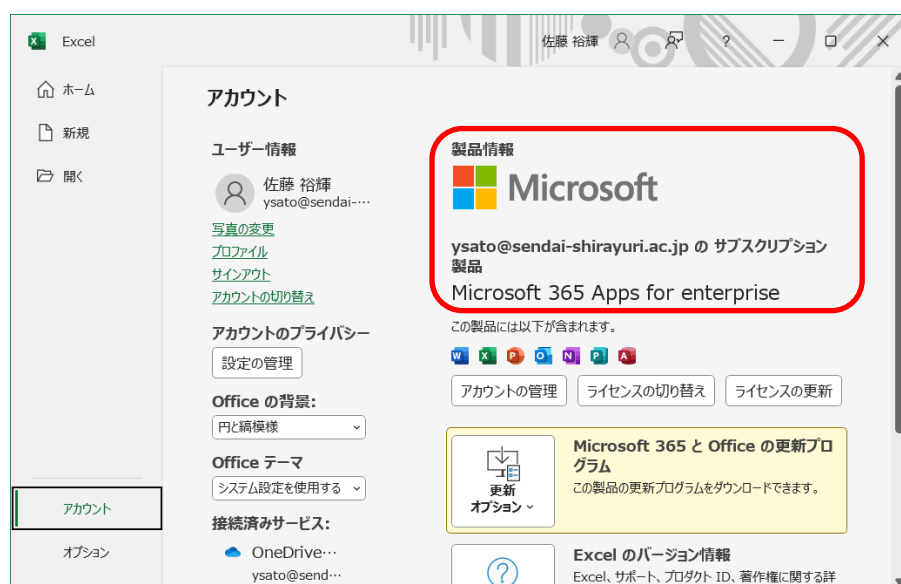
次項では、Microsoft365 がインストールされ、ライセンス割当が正常に行われたか確認する方法について説明します。

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)、ホーム画面の左下にあるアカウントをクリックします。



- 4.2 製品情報に「xxxxxx@sendai-shirayuri.ac.jp のサブスクリプション製品 Microsoft 365 Apps for enterprise」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。

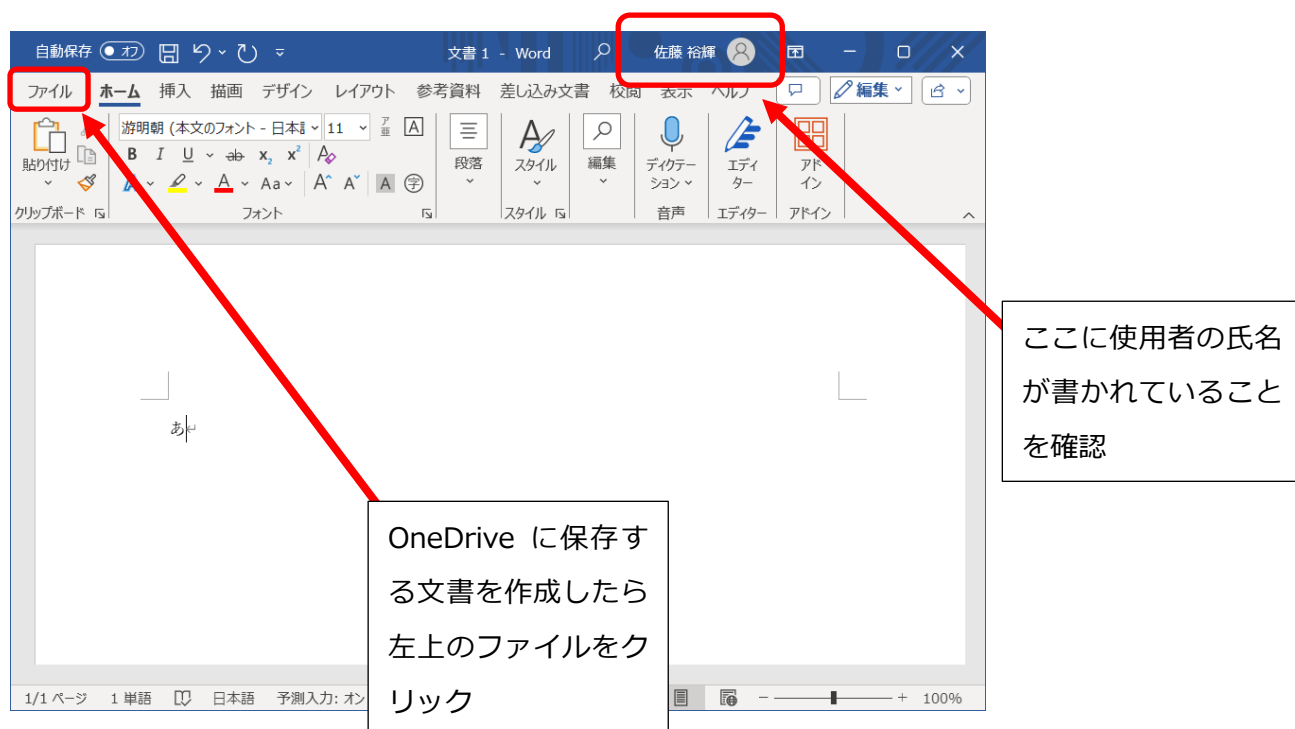
OneDrive は Microsoft365 サービスの一部なので、学校アカウントでサインインして利用します。通常、Microsoft のサービスは連携されており、Microsoft365 に学校アカウントでサインインした場合、Microsoft365 上で OneDrive にもサインインしている状態になります。従って、本手順書に沿って Microsoft365 の利用手順を進めてきたなら、すでに OneDrive を利用する準備はできていると言えます。

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。

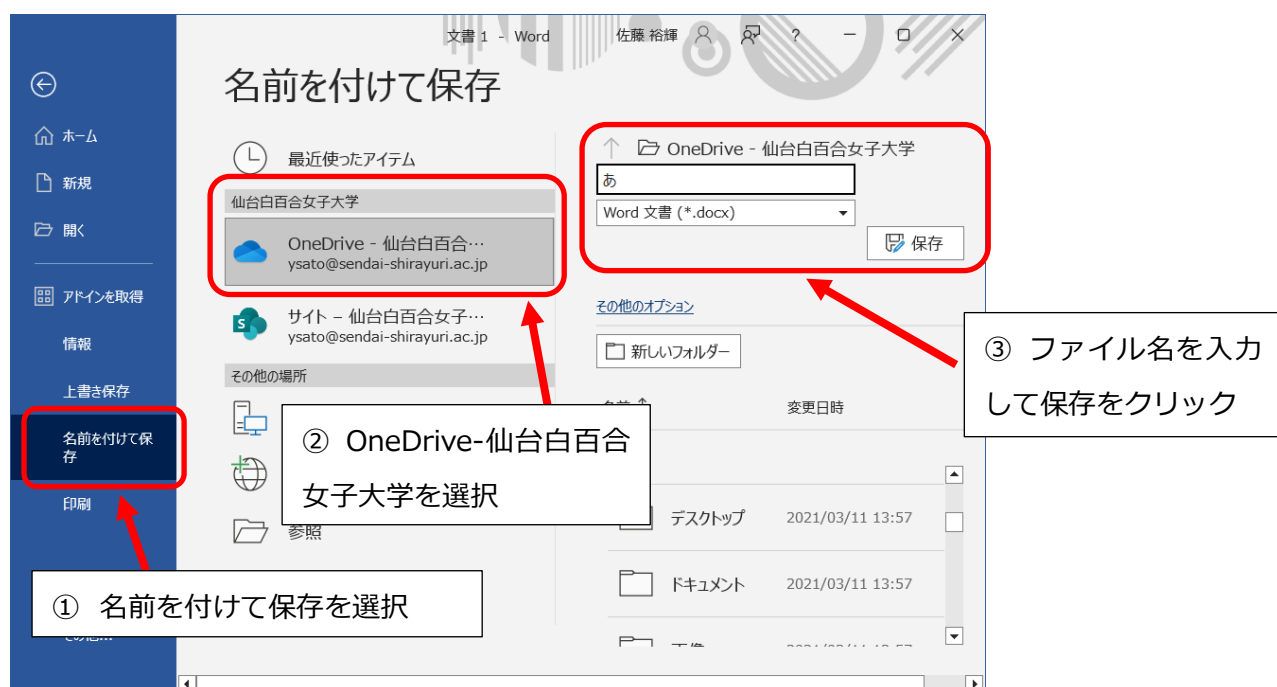
OneDrive の最大保存容量は 1TB です。1TB というのは、通常、スマートフォン等で撮影する写真を 10 万枚以上保存することが可能な容量です。また、OneDrive 上に置かれたファイルは初期状態では自分のみアクセス可能な状態になっているため人に見られる心配はありません。他の人からもそのファイルにアクセスできるようにするためには共有したいファイルやフォルダごとに共有設定を行う必要があります。

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 を起動すると、サインインが適切に行われていれば右上に使用者の名前がでているはずです。
(サインインしていない場合は 3.11～3.13 の手順でサインインを行ってください。) OneDrive に保存する文書を作成し、左上のファイルをクリックします。



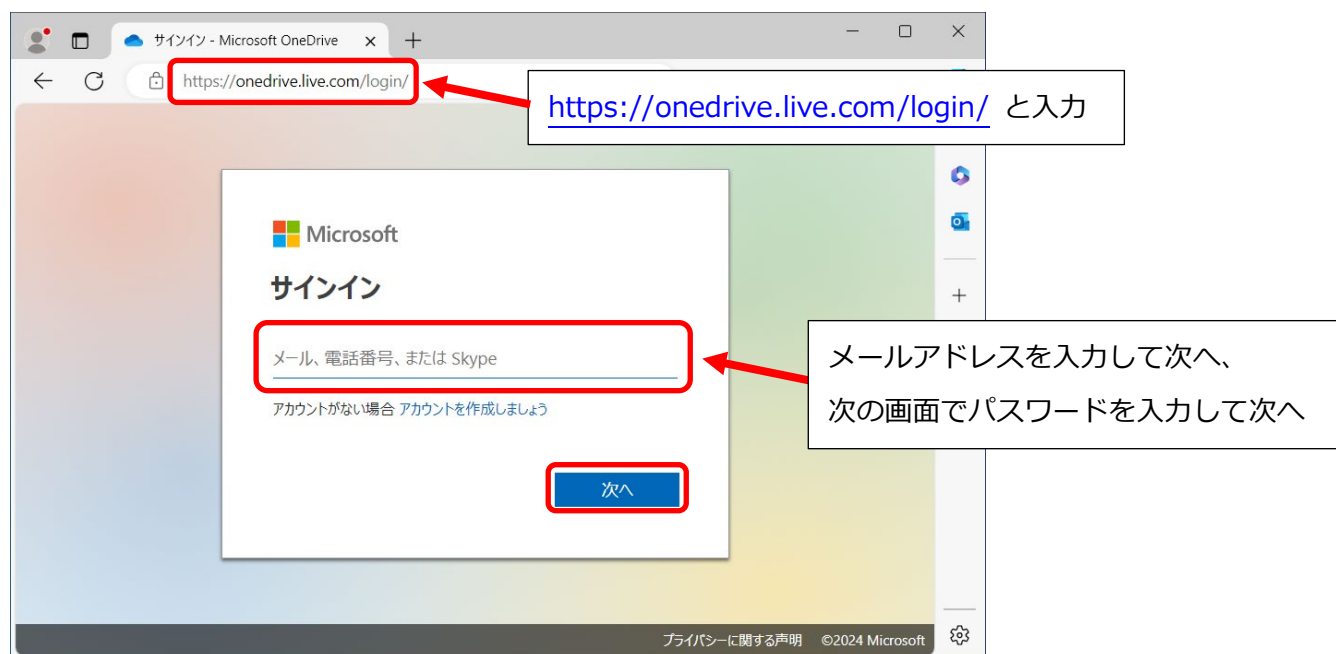
- 5.3 「名前を付けて保存」を選択し、「OneDrive-仙台白百合女子大学」を選択した上でファイル名を入力し、保存をクリックすると OneDrive 上にファイルを保存できます。(既に OneDrive 上に保存済のファイルを編集後保存する場合は上書き保存をクリックするだけです)。



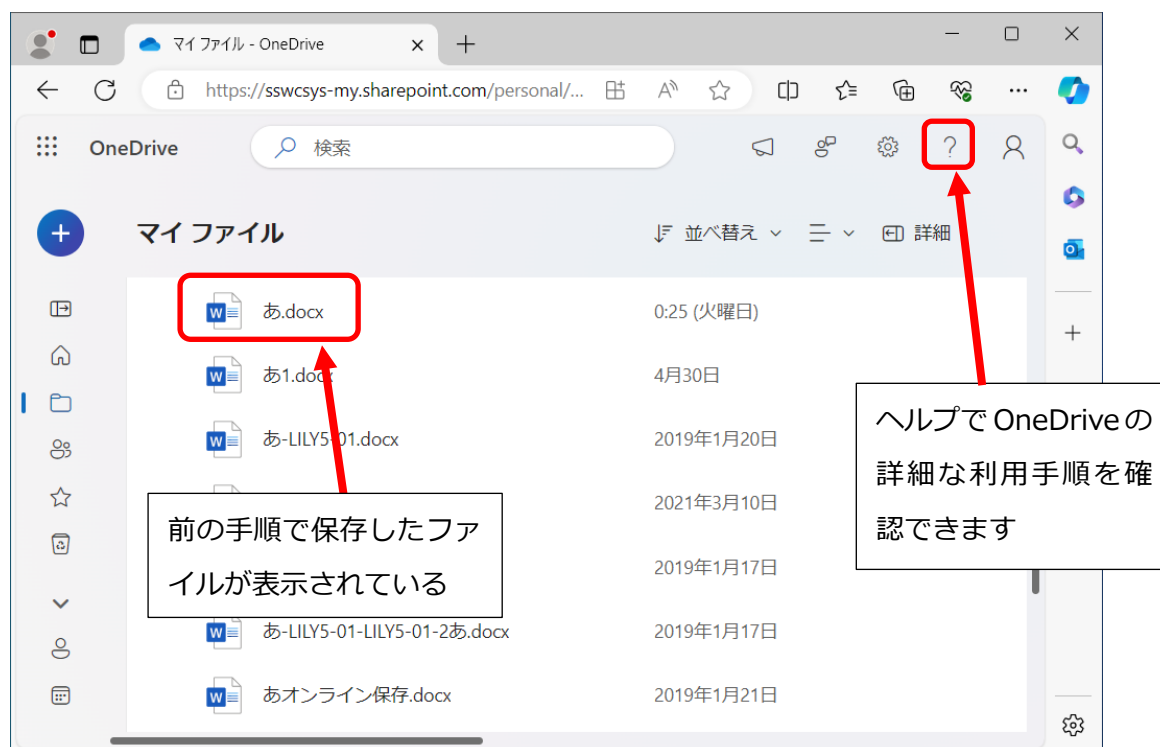
- 5.4 OneDrive に保存したファイルを開く場合は、「開く」を選択し、「OneDrive-仙台白百合女子大学」を選択した上でファイル名をクリックします。



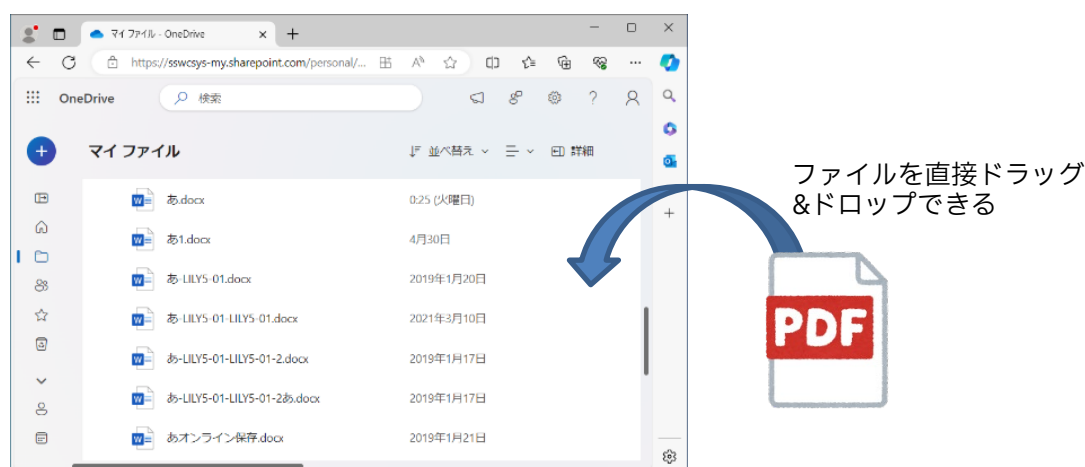
- 5.5 次に、Chrome や Edge 等のインターネット用ブラウザから OneDrive に保存してあるファイルを確認する手順を説明します。ブラウザを起動したら「OneDrive」で検索するか、直接アドレスバーに <https://onedrive.live.com/login/> と入力して OneDrive のサインイン画面を表示させ、メールアドレス、パスワードを入力してサインインして下さい。サインインが既に行われている場合は、この手順がスキップされる場合があります。



- 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 Windows 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。Windows PC 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 Windows PC 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 Windows PC 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 PC の管理ができます。例えば下の表示では 2 台の PC 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 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)。

Office

言語 ①: 日本語 (日本) | バージョン: 64 ビット

Office のインストール

デバイス ^

クリックして開く

サインアウト: OFFICE ①

サインアウト

サインアウト

Microsoft Windows 10 Pro

Microsoft Windows 10 Pro

Microsoft365 がインストールされた PC 名が表示されます。(この画像の場合は 2 台の PC にインストールされています)

※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。

↓ Office アプリとデバイス

Office は、最大で 5 台の PC または Mac、5 台のタブレット、および 5 台のスマートフォンにインストールできます。

Office のインストール

アプリとデバイスを表示

クリック

- 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 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 の表示が消えたことで、その Windows PC 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 PC に Microsoft365 をインストールしているため、あと 3 台の PC に Microsoft365 をインストールできますが、1 台の PC からサインアウトすることで、あと 4 台の PC 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

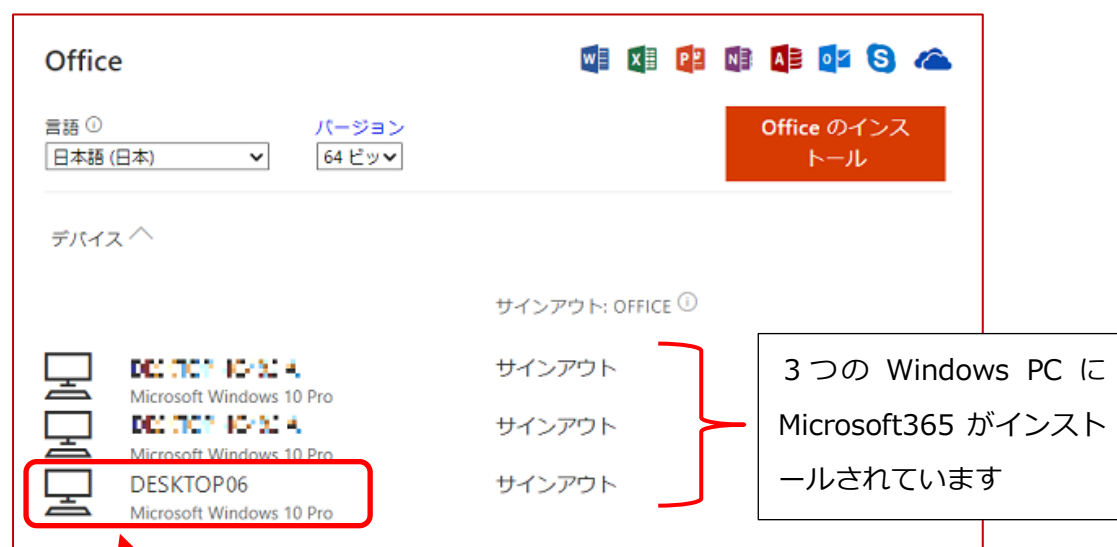
7.1 概要

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 Windows PC 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 Windows PC 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 Windows PC 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 Windows PC 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 Windows10 の手順を説明しますが、Windows11 でもほぼ同様に行えます)

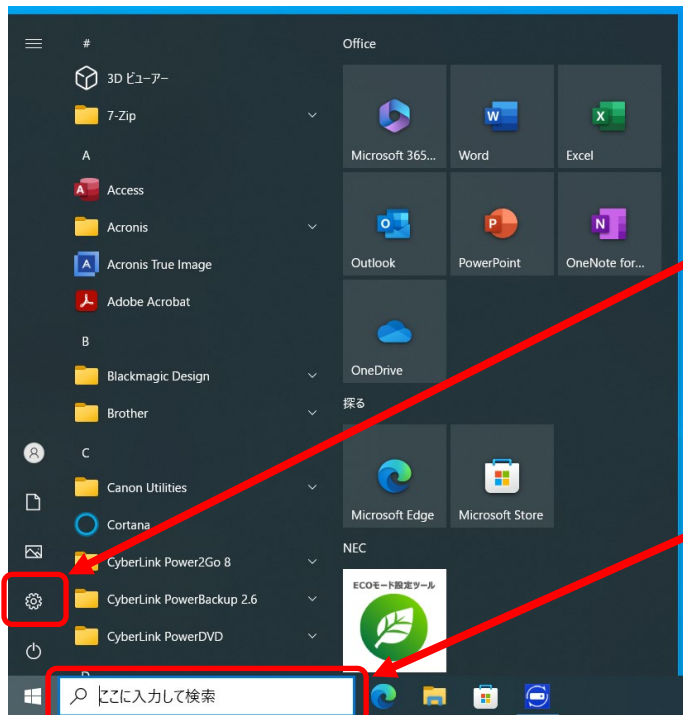
7.2 6.2 を行うことで、その時点で Microsoft365 のライセンス割当をした Windows PC 等が表示されます。次の画像の場合は 3 つの Windows PC が登録されています。ここでは例として、PC 名が DESKTOP06 である Windows PC から Microsoft365 をアンインストールしてみます。



次項から、PC 名が DESKTOP06 の Windows PC 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。

※PC 名は全ての PC で設定されており、「設定→システム→詳細情報」等から確認でき、Windows PC の管理者は PC 名を自由に設定することが可能です。

- 7.3 Microsoft365 をアンインストールする Windows PC (ここでは DESKTOP06) を起動し、スタートメニュー等から設定を開きます。また、検索ボックスに「設定」と入力して表示された検索結果画面内から「設定」を開くことも可能です。



スタートメニューの設定アイコンをクリックして設定を開く

検索ボックスに「設定」と入力して、出力された検索結果画面内から設定を開くことも可能です。(通常、「設定」を入力して Enter キーを押すことで設定が開くことが多いです)

- 7.4 「システム」を開きます。



7.5 Microsoft 365 Apps for enterprise -ja-jp を見つけてクリックします (ない場合はインストールされていません)。続けて「アンインストール」をクリックします。

アプリと機能

アプリ名	開発元	サイズ	インストール日
Microsoft Corporation	Microsoft Corporation	16.0 KB	2024/04/23
Microsoft 365 (Office)	Microsoft Corporation	16.0 KB	2024/04/23
Microsoft 365 Apps for enterprise -ja-jp	Microsoft Corporation	16.0 KB	2024/05/21
Microsoft Copilot	Microsoft Corporation	8.00 KB	2024/04/23
Microsoft Edge	Microsoft Corporation	8.00 KB	2024/04/23

変更 アンインストール

こちら (Microsoft365(Office))
ではないので注意

Microsoft365 Apps for
enterprise -ja-jp をク
リック

アンインストールを
クリック

※Microsoft365(Office)は Microsoft365 のオンラインサービスへの一種のショートカットのようなものと考えて差し支えありません。スタートメニューから Microsoft365(Office)をクリックして開くと、3.3 からサインインした時と同様に Microsoft365 のオンラインサービスへアクセスすることが可能です。

※本手順書の第3節でインストールした Microsoft365 は Microsoft365 Apps for enterprise -ja-jp です。

7.6 もう一度「アンインストール」をクリックします。

アプリと機能

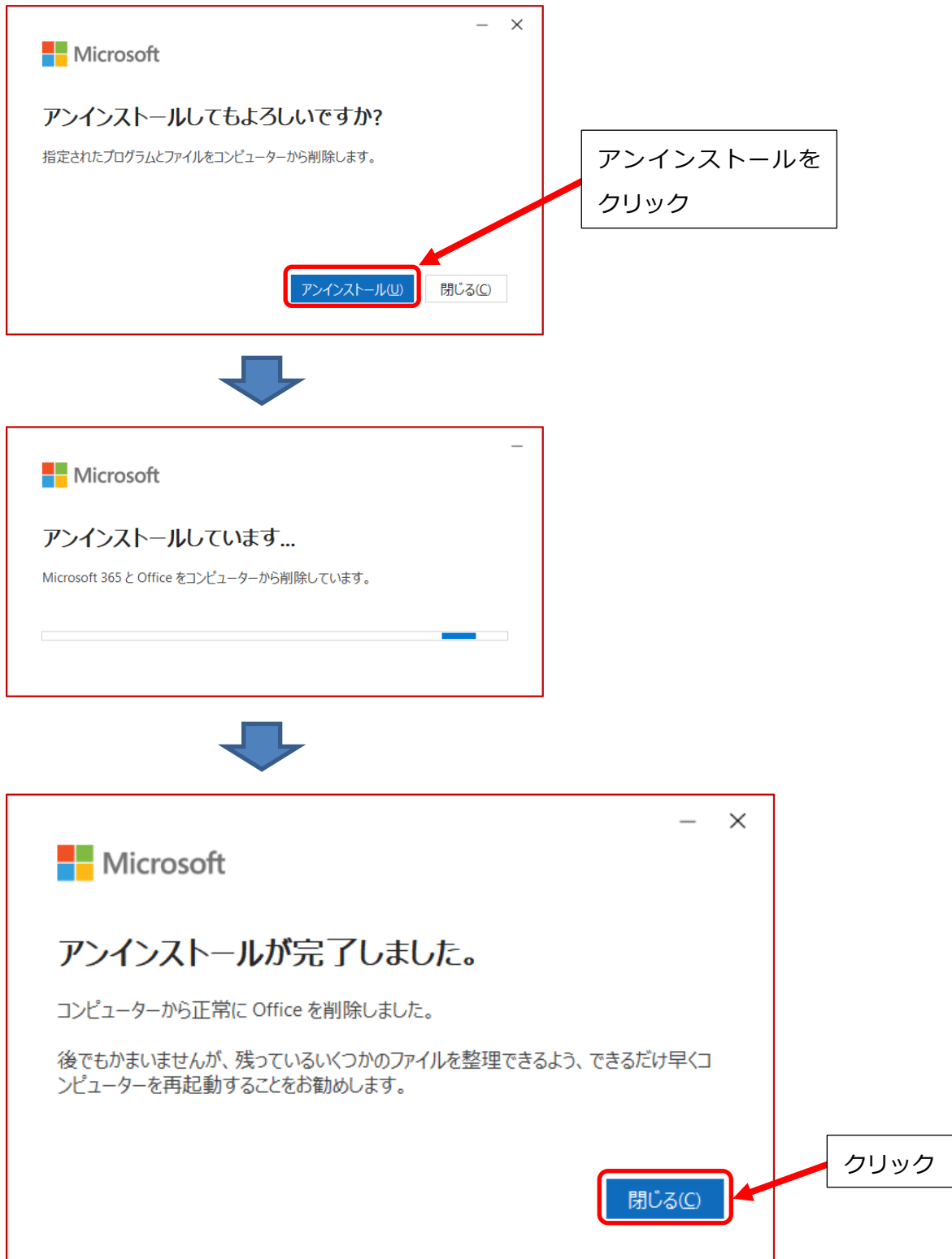
アプリ名	開発元	サイズ	インストール日
Microsoft Corporation	Microsoft Corporation	16.0 KB	2024/04/23
Microsoft 365 (Office)	Microsoft Corporation	16.0 KB	2024/04/23
Microsoft 365 Apps for enterprise -ja-jp	Microsoft Corporation	16.0 KB	2024/05/21
Microsoft Copilot	Microsoft Corporation	8.00 KB	2024/04/23
Microsoft Edge	Microsoft Corporation	8.00 KB	2024/04/23

変更 アンインストール

このアプリとその関連情報がアンインストールされます。

アンインストールをクリック

- 7.7 さらに「アンインストール」をクリックします。アンインストールには多少の時間がかかります。終わったら「閉じる」をクリックします。





DESKTOP 06 の Office からサインアウトしますか?

Office からサインアウトすると、このデバイスでファイルの編集や新しいファイルの作成ができなくなります。

サインアウトしても、Office はデバイスからアンインストールされません。

サインアウトをクリック

サインアウト キャンセル

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。