

Microsoft 365 (Office) インストールマニュアル
Windows版

四天王寺大学
四天王寺大学短期大学部

目次

はじめに	.....	3
注意事項	.....	4
インストール方法～インストール確認	.....	5
非アクティブ化	.....	9
アンインストール方法	.....	12

はじめに

四天王寺大学、四天王寺大学短期大学部（以下、大学）の学生及び教職員は、在籍期間中に限り Microsoft 365（Office）を無償でインストールして利用することが可能です。

1. Microsoft 365（Office）で利用できるアプリケーション

Word・Excel・PowerPoint・Outlook・OneNote・Publisher・Access の最新バージョンが利用可能です。

※アプリケーションを選択してのインストールはできません。すべてセットでインストールされます。

※機器によって一部対応していないアプリケーションがあります。

※Mac では、Publisher・Access は利用できません。

2. Microsoft 365（Office）を利用できる人

大学に在籍する学生（科目等履修生は除く）、

専任教員、特任教員、任期付教員（非常勤教員は除く）、

専任職員、特任職員、任期付職員（パート職員、派遣職員、委託職員を除く）

3. Microsoft 365（Office）をインストールできる端末

・Windows / Mac、タブレット・スマートフォンそれぞれ 5 台ずつ、インストールすることが可能です。

・Windows / Mac の OS については、以下のバージョンが対象になります。

Windows : Windows11 推奨

Mac : 最新の 3 つのメジャーバージョン

(2025 年 9 月時点で macOS Tahoe、macOS Sequoia、macOS Sonoma)

※ChromeBook ではデスクトップアプリをインストールする事はできません

・学内（研究室や事務局）に設置しているパソコンにはインストールしないでください。

・タブレット・スマートフォンは、本マニュアルのインストール方法とは異なります。アプリストア（App Store および Google Play）よりアプリケーションを選択し、インストールします。

注意事項

■ Office (Excel、Word、PowerPoint 等) のバージョンについて

同じバージョンの Office を 1 台の端末に 2 つインストールすることはできません。
既にインストールされている Office とダウンロードする Office のバージョンが同じ場合、
既にインストールされている Office をアンインストールの上、次ページ以降の手順を実施してください。
また既にインストールされている Office をアンインストールする際は、必ず復元方法を確認してから
行うようにしてください。

■ ネットワーク環境について

Microsoft 365 (Office) のインストールには数 GB の通信が発生します。
スマートフォンのテザリングやモバイル Wi-Fi 環境でお使いの場合はデータ通信量にご注意ください。

■ ライセンスの認証について

インストール完了後、最低でも 30 日に 1 回インターネット通信を行い、バックグラウンドでライセンスの
認証を行います。(ネットワークに PC が接続されている場合は特別に意識する必要はありません)
ライセンスを失った場合やオフライン状況が 30 日を超えると警告が出され、さらに 30 日を超えた
場合は閲覧のみ可能な制限モードとなります。オフラインでの運用にはご注意ください。

■ ソフトウェアの削除義務について

本学と日本マイクロソフト社の契約が解除された場合や、卒業・修了および離職後（アカウント
停止後）は、Microsoft 365 (Office) を利用することができなくなります。本マニュアルを参考に、
アンインストールを行ってください。

■ インストールのサポートについて

Microsoft365 のダウンロードや PC へのインストールなどユーザの利用開始手順については、
Microsoft サポートにてお調べください。

Microsoft サポート : <https://support.microsoft.com/ja-jp>

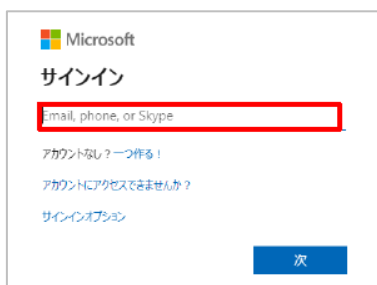
インストール方法～インストール確認

Microsoft 365（Office）のインストールはブラウザ経由でダウンロードを行います

> ダウンロードページ：<http://portal.office.com/>

以下を参照しながらインストールを行ってください

- ブラウザ（Edge、Chrome 等）を利用し、<http://portal.office.com/> へアクセスします。
- 「サインイン」欄へ、大学メールアドレス（*****@shitennoji.ac.jp）を入力し、「次へ」をクリック。



The image shows the Microsoft sign-in page. At the top, it says "Microsoft サインイン". Below that, there is a text input field with the placeholder "Email, phone, or Skype". A red box highlights this field. Underneath, there are links for "アカウントなし? 一つ作る!", "アカウントにアクセスできませんか?", and "サインインオプション". At the bottom right, there is a blue button labeled "次".

- 「パスワードの入力」欄へパスワード（メールのパスワード）を入力し、「サインイン」をクリック。
※サインインの状態維持、パスワード保存についてメッセージが表示された場合は任意の選択を行う。

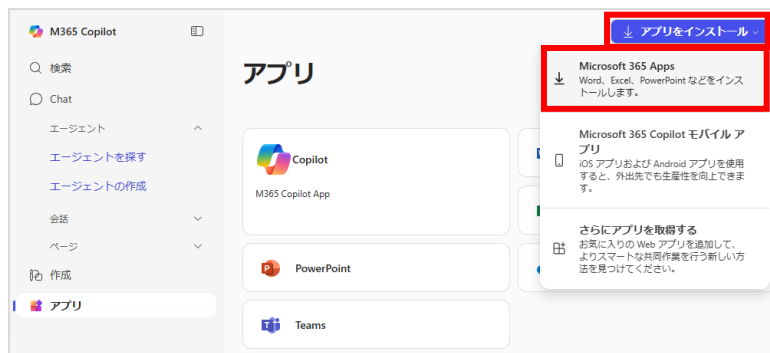


The image shows two screenshots from the Microsoft sign-in process. The left screenshot is the "パスワードを入力する" (Enter password) screen. It shows the user's email address "s000000@shitennoji.ac.jp" and a text input field for the password, which is highlighted with a red box. There is a "サインイン" button at the bottom. The right screenshot is a confirmation dialog box titled "サインインの状態を維持しますか?" (Do you want to keep the sign-in state?). It asks if the user wants to keep the state, with a "はい" (Yes) button highlighted. To the right of this dialog is another dialog box titled "パスワードを保存しますか?" (Do you want to save the password?). It asks if the user wants to save the password, with a "保存" (Save) button highlighted.

- Microsoft 365 Copilot の画面（「Microsoft 365 Copilot へようこそ」等）が表示されたら、左側のメニューから「アプリ」をクリックする。



- 右上の「インストールなど」をクリックし、表示される一覧から「Microsoft 365 Apps」をクリック。



- ページ遷移後「Office のインストール」をクリック。

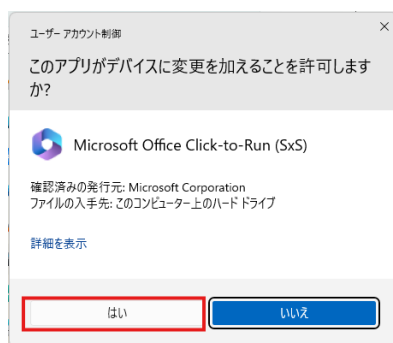


- ブラウザ右上に、ダウンロード情報が表示される。

「ファイルを開く」 or 「完了」等が表示されたら、ダウンロードしたファイル名をクリック。



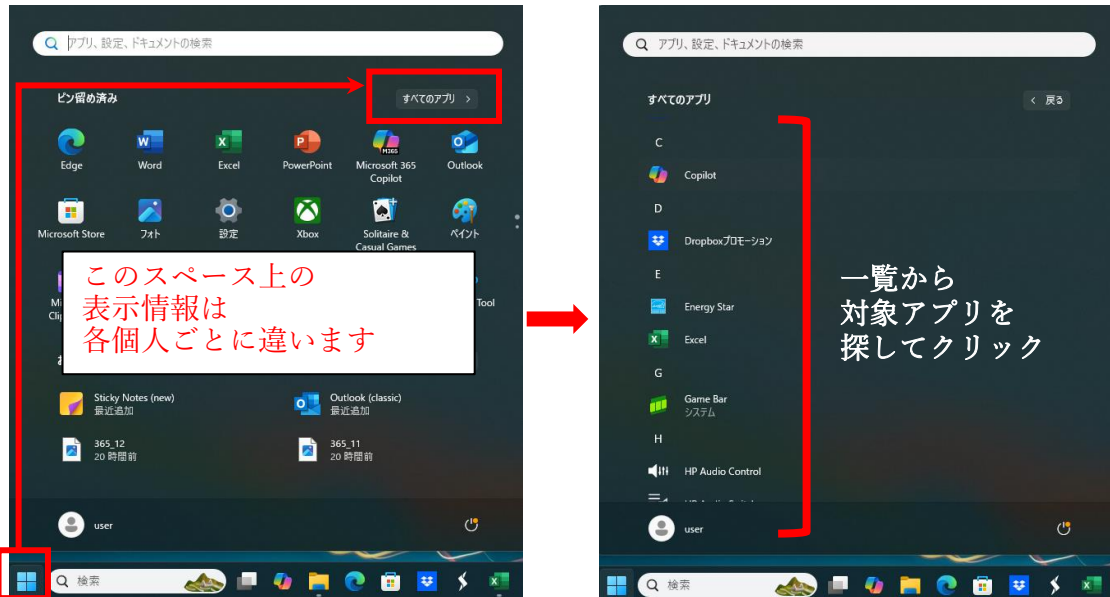
- 画面に「このアプリがデバイスに変化を加える事を許可しますか？」と表示されたら「はい」をクリック。



- ① Microsoft の準備中画面の後、
- ② ダウンロード中画面が表示される。
ダウンロードに数分程度かかるため、画面が変わるまで待機。
- ③ 「準備ができました」画面に移動後、「閉じる」ボタンをクリック。



- Office アプリがインストールされたか確認を行う。
> 対象アプリ「Word」「Excel」「PowerPoint」
画面下部、Windows マーク（青い四角）をクリック後、
表示される画面上部「すべてのアプリ」をクリック。
新たに表示された画面の中に対象アプリが存在する事を確認。



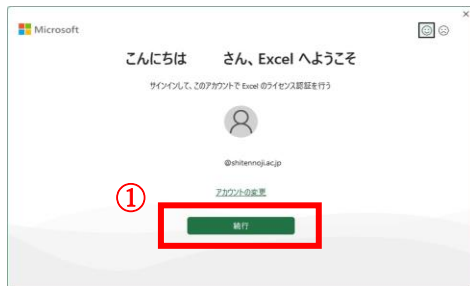
※初めて起動した Office アプリでは、ライセンス契約に同意する必要があります。

- Office (Word、Excel、PowerPoint) アプリを開く
※この説明では、Excel で説明を続けます。

- 「続行」をクリック。

「アカウント」「パスワード入力」を求められたら入力を行う。

「このデバイス上のすべてのデスクトップアプリと Web サイトに自動的にサインインしますか？」とメッセージが表示されたら、「いいえ、このアプリのみ」をクリック。



- 「ライセンス契約に同意します」と表示されたら「同意する」をクリック

「あなたのプライバシーは重要です」が表示されたら「閉じる」をクリックする。



- アプリ画面にて、左メニュー「アカウント」をクリック後

表示される画面にて「サブスクリプション製品」と表示されていれば完了です。



非アクティブ化

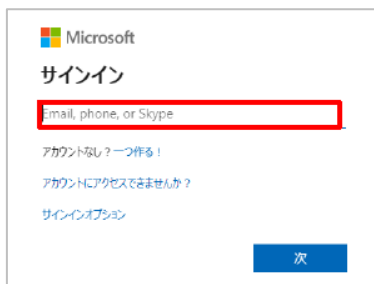
卒業・修了および離職後（アカウント停止後）、PC を廃棄、PC 買い替え、あるいは使用をやめる場合は、初めに非アクティブ化を行ってください。

非アクティブ化を行う事で使用権が失われ、5 台制限の対象から外れます。

その後、PC またはタブレットにてアンインストールを行います。

Microsoft365 のインストールを行った PC（またはタブレット等）は、「Microsoft 365 Copilot」頁から確認できます。

- ブラウザ（Google Chrome 等）を開き、<http://portal.office.com/> へアクセスします。
「サインイン」欄へ大学メールアドレス（*****@shitennoji.ac.jp）を入力し、「次へ」をクリック。



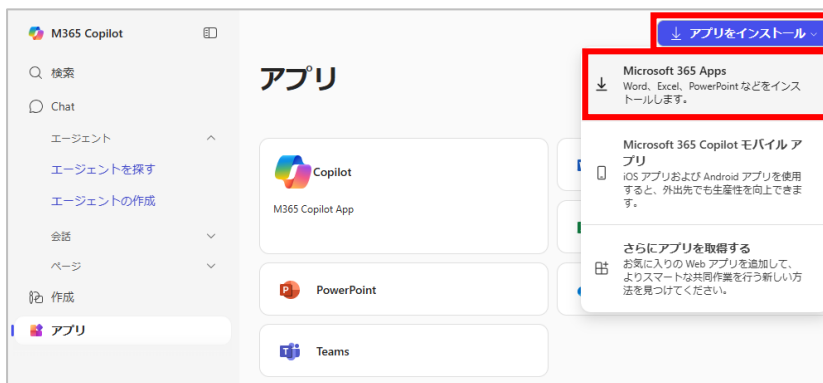
- 「パスワードの入力」欄へパスワード（メールのパスワード）を入力し、「サインイン」をクリック。
※サインインの状態維持、パスワード保存についてメッセージが表示された場合は任意の選択を行う。



- Microsoft 365 Copilot の画面（「Microsoft 365 Copilot へようこそ」等）が表示されたら、左側のメニューから「アプリ」をクリックする。



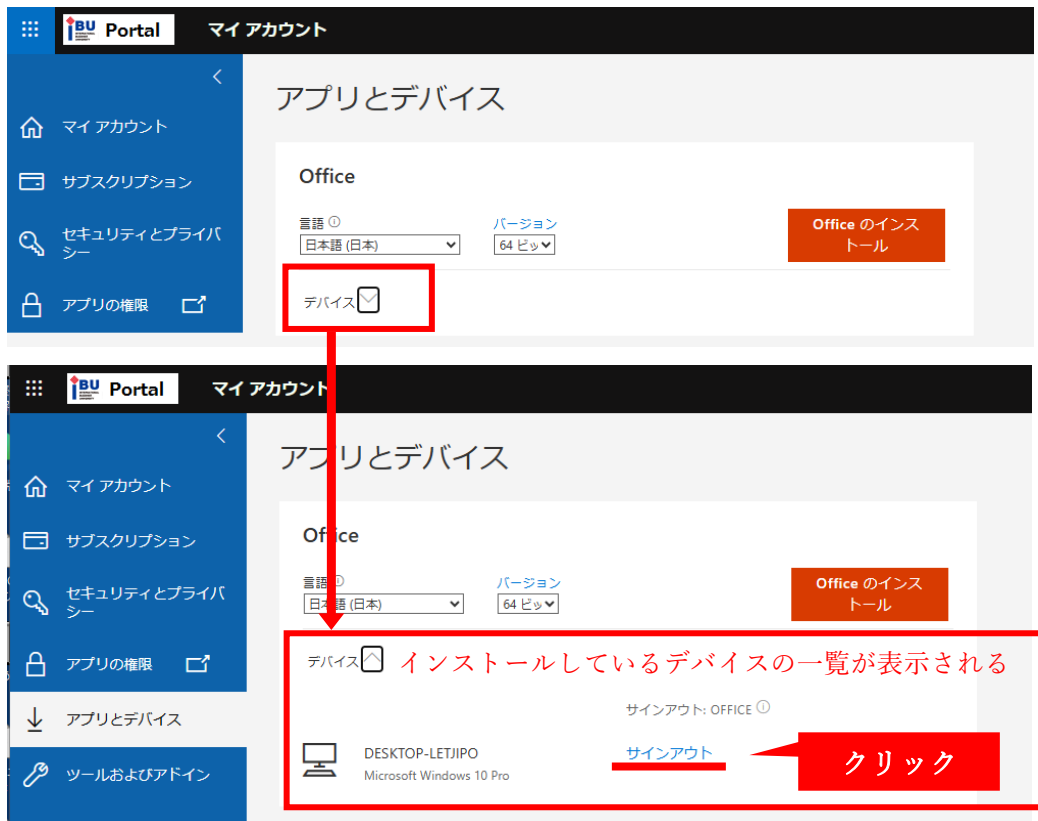
- 右上の「インストールなど」をクリックし、表示される一覧から「Microsoft 365 Apps」をクリック。



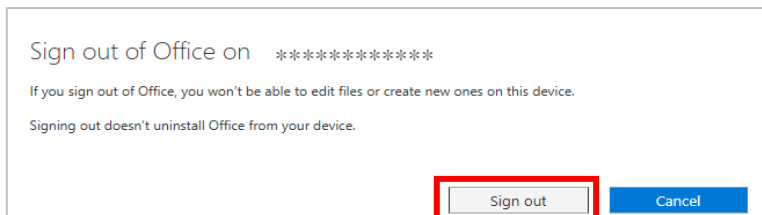
- ページ遷移後「アプリとデバイスを表示」をクリック。



- 「デバイス」をクリックすると、Microsoft 365（Office）をインストールしたデバイスが表示される。非アクティブ化を行いたいデバイスの横に表示された「サインアウト」をクリック。



- 以下のメッセージが表示されたら「Sign out」をクリックで完了。

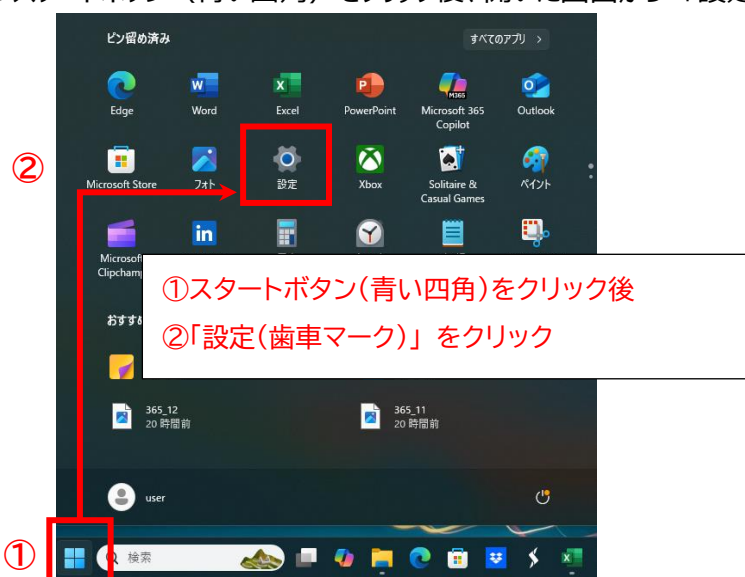


アンインストール方法

端末から Microsoft 365 をアンインストールする際は、下記を参照してください。

アンインストールを行っても、再度同マニュアル内「インストール方法～インストール確認」手順でインストールを行う事が可能です。

- スタートボタン（青い四角）をクリック後、開いた画面から「設定（歯車マーク）」をクリック

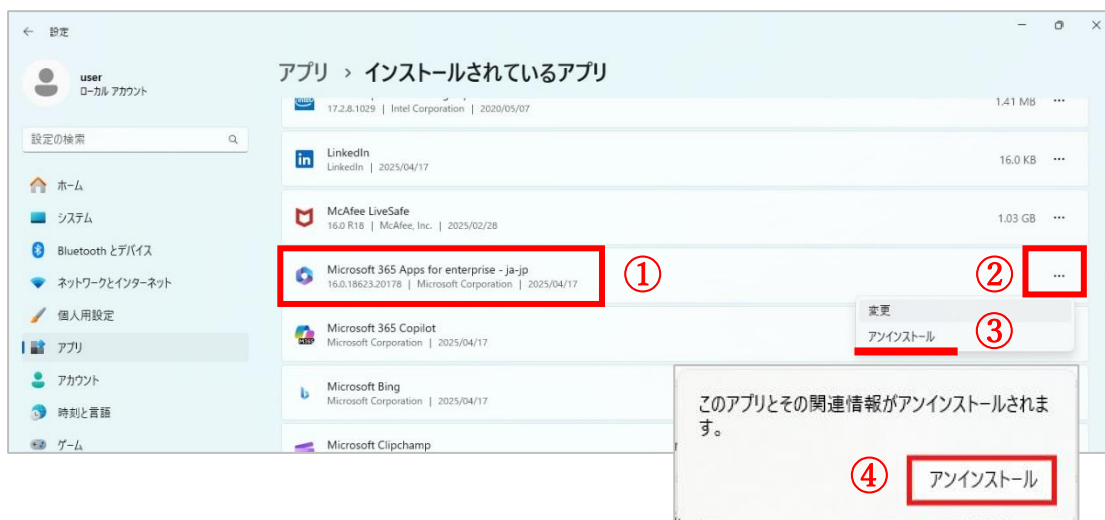


- ①表示された画面の「左メニュー：アプリ」をクリックし、
②右画面に表示される「インストールされているアプリ」をクリック

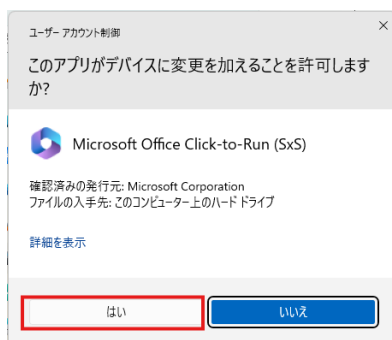


●以下の①～④の順に作業をおこなう。

- ①右画面の表示が変わるので、アプリ一覧から「Microsoft 365 Apps for enterprise -ja-jp」を探す。
- ②「Microsoft 365 Apps for enterprise -ja-jp」の右にある「…」をクリック。
- ③表示されるメニューから「アンインストール」を選択しクリック。
- ④「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」が表示されたら、「アンインストール」をクリック。



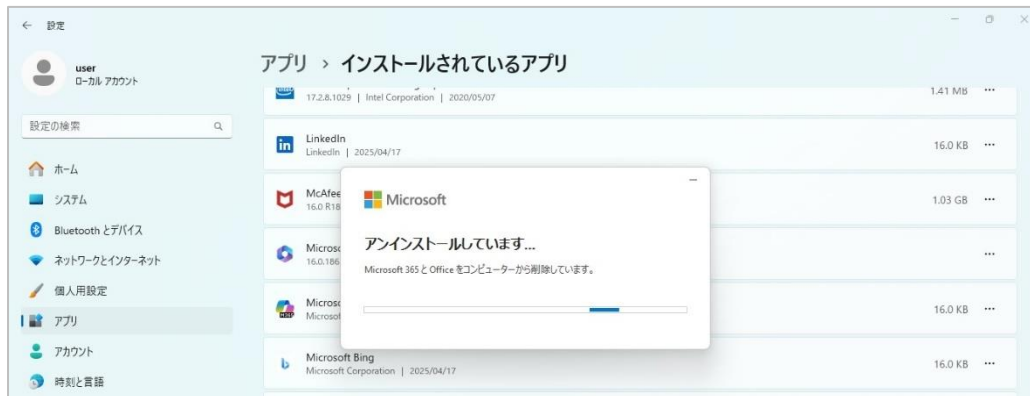
●「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」が表示されたら「はい」をクリックする



●「アンインストールしてもよろしいですか？」メッセージが表示されたら「アンインストール」を選択。



- 「アンインストールしています…」表示中はそのまま待機。



- 「アンインストールが完了しました」と表示されれば、「閉じる」ボタンをクリックし完了。



以上