京都大学Microsoft 365利用マニュアル

京都大学情報環境機構

●重要:全員お読みください!

2023年2月末までは、京都大学生協にて包括契約に基づくライセンスが販売されていました。 生協から包括契約に基づくMicrosoft製品を購入してご利用されている方は、基本的にそれ を今後も継続利用いただけますが、移行対応が必要な場合がありますので、必ず「<u>生協ライセン</u> <u>スからの移行</u>」を読んで、対応の要否を確認してください。

生協から包括契約に基づくMicrosoft製品を購入したことがない方については、学生は2023年3月から、教職員は2023年7月から全員にライセンスが付与され、利用できるようになります。教職員で2023年3月~6月の間に新規利用を開始する必要がある場合(例:2023年4月の新採用教職員)については、個別申請に基づいて先行利用を受け付けますので、下記申請フォームより本人が申請を行ってください。

先行利用申請につきましては、6月30日をもちまして終了いたしました。

※SPS-IDをお持ちの教職員は、Googleドキュメントでも本マニュアルを閲覧可能です: ■ 京都大学Microsoft 365利用マニュアル

本マニュアルでは、Microsoft社と京都大学とのEES包括契約(EES: Enrollment for Education Solutions)に基づき、京都大学の学生及び教職員が利用可能なMicrosoft 365 サービスの主要な利用手順を説明しています。

0. 目次

<u>0. 目次</u>

1. ご利用の前に

<u>1.1. 対象者</u>

- <u>1.2. 全般的な注意事項</u>
- <u>1.3. 自分のMicrosoft 365アカウントの確認</u>
 - <u>1.3.1. ECS-ID(学生・非常勤講師等向けアカウント)をご利用の方</u>
 - <u>1.3.2. SPS-ID(教職員向けアカウント)をご利用の方</u>

<u>2. Officeを利用する</u>

- <u>2.1. 個人利用端末用Office(Microsoft 365 Apps for enterprise)</u>
 - 2.1.1. Windowsへのインストール
 - <u>2.1.2. Windows初期セットアップ時に個人のMicrosoftアカウントでサインインしている</u> 場合
 - <u>2.1.3. macOSへのインストール</u>
 - <u>2.1.4. Android/iOS/iPadOSへのインストール</u>

<u>2.2. 共用端末用Office</u>

- <u>2.3. ブラウザ版Office(Office for the web)</u>
- 3. Windowsのエディションをアップグレードする
 - <u>3.1. 学生個人端末用Windows</u>
 - <u>3.2. 大学資産端末用Windows</u>
- 4. その他のソフトやサービスを利用する
 - <u>4.1. 各種クラウドサービス(OneDrive等)</u>
 - 4.2. Minecraft Education
 - <u>4.2.1. Windows/macOSへのインストール</u>
 - 4.2.2. Androidへのインストール
 - <u>4.2.3. iOS/iPadOSへのインストール</u>
 - 4.3. Core CAL Suite
 - 4.4. Azure Dev Tools for Teaching
 - 4.5. Microsoft法人顧客向け職場割引プログラム
- 5. 生協ライセンスからの移行
 - 5.1. 移行対応の要否を確認する
 - 5.2. パターン別の対応の詳細
 - <u>パターンA:教職員が生協でMicrosoft 365 A3を購入済みの場合</u>
 - パターンB:教職員が生協でオンプレミス版のOffice製品、OS製品、CALを購入済みの 場合
 - <u>パターンC:教職員が生協で包括契約に基づくライセンス(Microsoft 365 A3、オンプレ</u> ミス版のOffice製品、OS製品、CAL)を購入していない場合
 - <u>パターンD:学生が生協でMicrosoft 365 A3を購入済みの場合(生協の新入生向け</u> PCに付帯する場合も含む)
 - パターンE:生協でOS製品を購入済みの場合
 - パターンF:生協で包括契約に基づくライセンス(Microsoft 365 A3やOS製品)を購入 していない場合
 - 5.3. 移行対応手順
 - <u>5.3.1. Windowsの場合</u>
 - <u>5.3.2. macOSの場合</u>
- 6. 京都大学生協で新たに購入できる「京大 M365 個別追加ライセンス」
 - 6.1. 京大 M365 A3 個別追加ライセンス
 - <u>6.2. 京大 M365 Copilot 個別追加ライセンス</u>

1. ご利用の前に

1.1. 対象者

本学のEES包括契約に基づくMicrosoft 365サービスの対象となるのは、以下に該当する方です。

- 京都大学の全学アカウント(ECS-ID)を持つ学生
- 京都大学の全学アカウント(ECS-ID/SPS-ID)を持つ教職員

本学のMicrosoft 365サービスでは、A3ライセンスとA1ライセンスという、2種類のライセンスの いずれかが提供されます(A3ライセンスには、A1ライセンスで提供される全ての機能が含まれま す)。基本的に、A3ライセンスでは本マニュアルの全てのサービスが利用できますが、A1ライセン スでは利用できるサービスが一部限定されます(例えば、Officeはブラウザ版のみとなります)。多 くの方にはA3ライセンスを提供しますが、下記に該当する方はA1ライセンスの提供となります。

- ECS-IDを利用されている教職員(非常勤講師・名誉教授等)
- 医学部附属病院に所属する医療系職種の教職員の一部

🚹 注意事項

・医学部附属病院の医療系職種で、A3ライセンスの対象外となる方の具体的な基準は

「 ■ 医学部附属病院の医療系職種の方に対するライセンスの取扱いについて 」(SPS-ID 所有者限定)をご覧ください。

上述のAlライセンスでは、Microsoft 365 Copilot(旧称:Microsoft 365ポータル)にアクセ スすることでブラウザ版のWord、Excel、PowerPointなどの基本的なOfficeをインターネットに 接続したWindowsやMacのコンピュータで利用できます(A3ライセンスでも利用可能です)。ま た、OneDrive(容量100GBまで)などのクラウドサービスも利用できます。

ただし、A1ライセンスでは、オフライン環境でのOfficeアプリケーション(PCにOfficeをインストー ルして利用するもの)の利用はできません。

なお、教育用コンピュータシステムを用いて授業を行う非常勤講師の方についてはA3ライセンス を付与できる場合があります。詳しくはこちらをご参照ください。

- <u>https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/faq/education/pc/microsoft office.ht</u> <u>ml</u>
- <u>https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/faq/education/vdi/msoffice.html</u>

1.2. 全般的な注意事項

- 明記された一部の例外を除き、Microsoft 365サービスは、京都大学に在籍している期間のみ、在籍する本人に限り利用権があります。卒業・修了・退職・学外異動等に伴って、本学に籍がなくなった場合には、利用できなくなりますので、アンインストールするか、別途有効なライセンスを購入等して移行するようにしてください。
- Microsoft 365サービスに紐づいたデータは、各自の責任において管理してください。例えば、本学に籍がなくなった場合、OneDrive等に保存しているファイルにはアク

セスできなくなりますので、必要なものについては離籍前に別の場所に保存する、他の人 に引き継ぎを行う等の対応を行ってください。

- 本学のMicrosoft 365サービスは、従来学生メール(KUMOI)の提供に利用してきた環境に、教職員のアカウントを追加することで提供を行っています。そのような経緯と過去の運用ポリシーから、他のユーザの検索や閲覧に関して厳しい制限を行っており、現時点ではユーザ同士のコラボレーションを含む機能の利用が非常に困難な状態となっています(Teamsによるチャット・オンラインミーティングの利用等)。順次設定を緩和することを含め、今後対応を検討しておりますが、現状はこのような状態でのサービス提供となることを何卒ご了承ください。
- ソフトウェア個別の操作方法についてはサポートしかねますので、Microsoftの公式ヘル プ等を参照してご利用ください。
- Microsoft 365サービスは、提供を行うMicrosoft社の都合によってサービス内容が変 更されることがあり、本マニュアルに記載の事項についても、予告なく変更されることがあ り得ます。予めご了承ください。

1.3. 自分のMicrosoft 365アカウントの確認

Microsoft 365サービスの利用にあたっては、自分のMicrosoft 365アカウントが必要です。 利用の前に、必ずご自身のMicrosoft 365アカウントを確認しましょう。(以下では、これを「大学 提供のMicrosoft 365アカウント」と呼びます。)

1.3.1. ECS-ID(学生・非常勤講師等向けアカウント)をご利用の方

学生メール(KUMOI)のメールアドレス(*@st.kyoto-u.ac.jpの形式)が、あなたのMicrosoft 365アカウント名です(KUMOIはMicrosoft 365によって提供されています)。もしKUMOIの メールアドレスがわからない場合は、次のサイトで確認できます:

https://ecs.iimc.kyoto-u.ac.jp/

※「学生」と「非常勤講師等(名誉教授、客員研究員など含む)」に提供されるECS-ID及び KUMOIのメールアドレスの形式は共通していますが、内部属性は異なって扱われます。前者の方 には後述のA3ライセンスが付与されますが、後者の方にはA1ライセンスの付与となります。

1.3.2. SPS-ID(教職員向けアカウント)をご利用の方

SPS-ID利用者のMicrosoft 365アカウントは、「*@ms.c.kyoto-u.ac.jp」の形式(@の前の部分は教職員用メール(KUMail)アドレスと同じ)のアカウント名で提供されます。これは下記の類似のものとは別ですので、混同しないようにご注意ください。

• 教職員用メール(KUMail)のメールアドレス: *@kyoto-u.ac.jp

生協提供のMicrosoft 365アカウント: *@kyotounivcoop.onmicrosoft.com
 教職員個別にMicrosoft 365アカウントを通知することは行いませんので、各自下記の手順にて
 確認してください。

- 1. <u>Microsoft 365 Copilot(旧称:Microsoft 365ポータル)</u>にアクセスします。
- 2. 統合認証システムの画面に遷移しますので、SPS-IDとパスワードでログインします。

	京都大学統合認証システム
	ログイン / Login
ECS-ID	/SPS-ID
パスワー	- κ΄ / Password
	□ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
	□ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID ログイン / Login
	□ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID ログイン / Login パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お困りの方はこちら / Need Help?

🚹 注意事項

既にMicrosoft 365にログインしたことがあると、統合認証システムの画面に移らず、そ のままMicrosoft 365 Copilot(旧称:Microsoft 365ポータル)にアクセスできる場 合があります。その際は、そのまま3.に進んでください。ただし、4.で<u>大学提供の</u> Microsoft 365アカウントが表示されているかどうか必ず確認してください。

3. 画面左下のアイコン(アカウントマネージャー)をクリックし、「View account(アカウントを 表示)」をクリックします。

🤣 M365 Copilot			職場 Web		ß
Q 検索					
l 😑 Chat					
エージェント	^	こんにちけ	さん 会議の亜約	1と淮備をお毛伝い」 キ	
🌛 アナリスト		27012-518	とれ。 五戒の女心	に牛腩をのチムいしる	
🔷 リサーチ ツール			9		
🍋 Visual Creator					
すべてのエージェント		Copilot ヘメッセージを送る			
エージェントの作成					
会任	×	+			
Kyoto University	Sign out				
		T What's the latest from	List key points from	9 What's now in my inhow?	
View account]	what's the latest norm	List key points nom	what's new in my indox:	
マイ Microsoft ル	365 7077		あなたが編集しました		
サードパーティ	<u>ィの通知</u>			表示を増やす ~	
Sign in with a different	taccount				
Contraction (Contraction)					

 マイアカウントのページに遷移すると、ご自身のMicrosoft 365アカウントが表示されま す。ここで、大学提供のMicrosoft 365アカウント(*@ms.c.kyoto-u.ac.jpの形 式)が表示されていることを必ず確認してください。異なる場合は、本学のMicrosoft 365サービスと異なる環境にログインしている可能性がありますので、<u>Cookieを削除</u>して 1.からやり直してください。

	マイ アカウント $\scriptstyle{\lor}$			Ā	ቆ ? 🔵
	@ms				
18	概要		ヤキュリティ情報	パスワード	
Pg	セキュリティ情報	problems in the second			
	デパイス	@ms.c.kyoto-u.ac.jp	$\mathcal{P}_{\mathcal{P}}$	(شرکی	
P	パスワード	.@ms.c.kvoto-u.a	認証方法とセキュリティ情報を最新の状態にしてくだ	ー パスワードを強力にするか、他人が知っている場合は	
Ô	組織	Cjp	更新情報 >	変更します。 バスワードの変更 >	
(ĝ)	設定およびプライバシー				
چ	自分のサインイン	◇ 編集できない理由			
œ	マイ アプリ		デバイフ	<u>幺日 5年</u>	
*	自分のグループ		7747	市田 和秋	
eP	フィードパックの送信			Ö	
			紛失したデバイスを無効にし、接続されているデバイス をご確認ください。	所属しているすべての組織を確認します。	
			af it' i n achtann s	\$F\$\$\$\$/小\$\$\$\$T\$\$\$ 、	¥

🚹 注意事項

・生協提供のMicrosoft 365アカウント(*@kyotounivcoop.onmicrosoft.com)や、 教職員用メール(KUMail)のメールアドレス(*@kyoto-u.ac.jp)でないことを確認して ください。

・Cookieを削除するほか、異なるブラウザアプリを利用したり同一ブラウザのシークレット モード(ブラウザによって若干名称に差異があります)を利用したりする方法もあります。

これで準備は完了です。

生協で購入したライセンスをお持ちの方は、何よりも先に「<u>5. 生協ライセンスからの移行</u>」へ Officeを使いたい方は「<u>2. Officeを利用する</u>」へ Windowsをアップグレードしたい方は「<u>3. Windowsをアップグレードする</u>」へ その他のサービス等を使いたい方は「<u>4. その他のソフトやサービスを利用する</u>」へ それぞれ進んでください。

2. Officeを利用する

Word・Excel・PowerPointといった、教育・研究・業務に欠かせないソフトウェアが利用できま す。個人で利用する端末と、複数人で共用する端末で、利用できるOfficeの種類が異なります。利 用する端末の用途をよく確認して、適切な種類のものを利用するようにしてください。 なお、この章ではOfficeをインストールして利用する方法について説明しますが、最後の2.3.で は、A1ライセンスも対象となるインストールせずにOfficeを利用する方法についても説明します。

2.1. 個人利用端末用Office(Microsoft 365 Apps for enterprise)

対象者:学生·教員·職員

Microsoft 365 Apps for enterprise(旧称Office 365 ProPl us)には、Word・Excel・PowerPoint・Outlook・OneNote・Access(Windowsのみ)・ Publisher(Windowsのみ)が含まれ、1人につきPC/Mac 5台+タブレット 5台+モバイルデ バイス 5台の最大15台で利用可能です。 1 注意事項

・個人利用端末用Office(Microsoft 365 Apps for enterprise)は、私物端末にも インストールできます。

・個人に対してライセンスが紐づくものですので、本人以外の利用はできません。複数人で 同じアカウントを共有するのはライセンス違反ですので行わないでください(同じ端末上 で、アカウントを使い分けて利用することは構いません)。なお、教職員は後述2.2の共用端 末用Officeが利用可能です。

・個人利用端末用Office(Microsoft 365 Apps for enterprise)は、基本的にイン ターネットに接続できる環境で利用することが前提となっており、少なくとも30日に1回イン ターネット経由でライセンス認証が必要です。認証自体はバックグラウンドで行われるの で、通常利用であれば気にする必要はありませんが、端末が30日以上オフラインとなって ライセンス認証ができなかった場合、「機能低下モード」となり、文書の新規作成・編集・保 存等が行えなくなります(閲覧・印刷は可能)。なお、情報担当者向けですが、この30日制 限を端末側の設定により180日に延長することも可能です。設定方法は「<u>共用PC用の</u> <u>Officeについて</u>」(SPS-ID所有者限定)の「2.4.(参考)オフラインアクセスの延長」をご参 照ください。

・Macを利用される場合、macOSの最新の3つのバージョンのうちの1つが必要で、 macOSの新しいバージョンがリリースされると、macOSの要件は、その時点で最新の3 つのバージョン(macOSの新しいバージョンと、それ以前の2つのバージョン)のいずれか になります。

- 2.1.1. Windowsへのインストール
 - 1. <u>Microsoft 365 Copilot(旧称: Microsoft 365ポータル)</u>にアクセスし、全学アカウン ト(ECS-ID/SPS-ID)でサインインします。

	🤣 M365 Copilot	
	Q 検索	
ć	Chat	
	エージェント	^
	<table-cell> アナリスト</table-cell>	
	🔷 リサーチ ツール	
	🍋 Visual Creator	
	すべてのエージェント	
	エージェントの作成	
	会話	\sim
	ページ	~
	📋 ノートブック	
	陷 作成	
	暗 アプリ	
1		

2. 画面左側の「アプリ」をクリックし、画面右上の「アプリをインストール」から「Microsoft 365 Apps」をクリックします。

🤣 M365 Copilot	D					↓ アプリをインストール >
Q 検索		アプリ				Microsoft 365 Apps ↓ Word, Excel, PowerPoint などをインス
○ Chat						トールします。
エージェント	^					Microsoft 365 Copilot モバイル ア
🌛 アナリスト		outlook	Word	Excel	PowerPoint	ブリ iOS アプリおよび Android アプリを使用
🔷 リサーチ ツール		タスクのメール送信、スケジュール、				すると、外出先でも生産性を同工できま す。
🍋 Visual Creator		設定を行います。	OneDrive	Teams	Clipchamp	さらにアプリを取得する
すべてのエージェント						お気に入りの Web アプリを追加して、よりスマートな共同作業を行う新しい方法
エージェントの作成						を見つけてください。
会話	~	Teams、Outlook、Mi	crosoft 365 Copi	lot で使用		
ページ	~					
🗐 ノートブック		Org Explorer				
沪 作成						
📑 アプリ		仕事をこかす				
		に手てしなり				
		ビジネス アプリ その他のア:	プリ			

3. 「アプリとデバイス」をクリックし、必要に応じて言語とバージョン(バージョンは特に指定が ない場合、64ビットを選択してください)を選択して、「Officeのインストール」からインス トーラをダウンロードします。

4. ダウンロードしたインストーラを実行します。回線速度やPCの性能にもよりますが、インストールには10~20分程度かかることがあります。



5. インストールが完了したら、「閉じる」をクリックします。続いてライセンス認証を行います。

Microsoft	
準備ができました。 Microsoft 365と Office アプリがコンピューターにインストールされていま 。 関じる(C)	

 任意のOfficeソフト(ここでは例としてWordで行います)を起動すると、ライセンス認証を 促されますので、「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。
 ※Windows初期セットアップ時に個人のMicrosoftアカウントでサインインした方は、 「2.1.2.Winodws初期セットアップ時に個人のMicrosoftアカウントでサインインした場

合」をご参照ください。



<u>カウント</u>を入力し、「次へ」をクリックします。 SPS-IDをお持ちの方のMicrosoft 365アカウントは「***@ms.c.kyoto-u.ac.jp**」の 形式(@の前の部分は教職員用メール(KUMail)アドレスと同じ)で、ECS-IDをお持ちの 学生や非常勤講師等の方は学生メール(KUMOI)アドレスと同じです。

Microsoft	
Office ライセンス認証	
メール、電話番号、または Skype	
プロダクトキーを代わりに入力する	
アカウントがない場合 アカウントを	

©2025 Microsoft プライバシーに関する声明

8. 統合認証システムの画面に移りますので、全学アカウント(ECS-ID/SPS-ID)とパスワー ドを入力して「ログイン」をクリックします。

京都大学統合認証システム
ログイン / Login ECS-ID/SPS-ID
パスワード / Password
□ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
ログイン / Login
パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お困りの方はこちら / Need Help?
京都大学情報環境機構 情報環境支援センタ

9. 次のような画面が表示された場合は、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリッ クします。

すべてのアプリにサインインしたままにす	3
Windows でお客様のアカウントが記憶され、このデバイスでアプリや 動的にサインインします。これにより、ログインが求められる回数が	o Web サイトに 減ります。
いいえ、このアプリのみにサインインします	

🚹 注意事項

・この画面で「OK」と選ぶと、同じ端末で別のアプリ(例えばOneDrive)にサインインする ときも、大学提供のMicrosoft 365アカウントが自動で選ばれるようになります。それらと Officeでアカウントを分けて利用することも想定されますし、「OK」を選んだ際にまれにエ ラーが発生するケースがあるとの情報もありますので、ここでは「いいえ、このアプリのみに サインインします」を選ぶことを推奨します。

・ここでいう「このアプリ」とは、5.で起動したソフトのみではなく、Officeソフト全てを指して いますので、Wordでサインインすれば、Excelでもサインインされた状態になります。

×

10.サインインが完了すると「ライセンス契約」が表示されるので、内容を確認の上「同意する」 をクリックします(Office製品の利用には使用許諾契約書への同意が必須です)。

Microsoft
ライセンス契約に同意します
Microsoft 365 Apps for enterprise に含まれるアプリ: W N P N P N P N A
この製品には Office 自動更新機能が付いています。 詳細を表示
[同意する] を選択すると、Microsoft Office の使用許諾契約書を承諾したことになります。 使用許諾契約書を読む
同意する

11. 以上でライセンス認証は完了です。「ファイル」→「アカウント」からライセンス認証が完了していることが確認できます。

🚾 Word			🌒 🖗 ? – ð 🗙
ش ٭–۵	アカウント ユーザー信頼 i@msc.kysto-u.ac.jp i@msc.kysto-u.ac.jp		
新規	- 580次年 プロンパト リ <u>インスクト</u> ナ <u>カンントのプライバシー</u>	@ms.c.kyoto-u.ac.jp の サブスクリプション製品 Microsoft 365 Apps for enterprise この製品には以下が含まれます。	
₩<	総立の管理 Office の背景: 「有景なし 。 Office デーマ ケブル 。	アカウントの増担 ライセンスの状況 ライセンスの実所 プロ アボウント Microsoft 365 と Office の更新プログラム 変新 オブション 東京九グラムは自動的にダウンロードされインストールされます。	
	接続済みサービス: ● OneDrive - Kyoto University ⊕ms.ckyoto-u.ac.jp ♪ サイト - Kyoto University 	Word の/(-ジョン情報 Word の (パージョン情報 Word の (パージョン/情報 パージョン/構成 (パージョン/412 (ビルド 18324-20168 ウイック実行) 品新チャルル 新端総	
	サービスの通知 ~	↓ 最近インストールした更新プログラムを表示します。 新確認	
アカウント オプション			

- 2.1.2. Windows初期セットアップ時に個人のMicrosoftアカウントでサインインしている場合
 - 1. 任意のOfficeソフト(ここでは例としてWordで行います)を起動すると、「Microsoft Wordの準備ができました」との画面が表示されるので、「変更」をクリックします。



 Officeライセンス認証のダイアログが表示されるので、ご自身のMicrosoft 365アカウン 上を入力し、「次へ」をクリックします。
 SPS-IDをお持ちの方のMicrosoft 365アカウントは「*@ms.c.kyoto-u.ac.jp」の
 形式(@の前の部分は教職員用メール(KUMail)アドレスと同じ)で、ECS-IDをお持ちの
 学生や非常勤講師等の方は学生メール(KUMOI)アドレスと同じです。

	>
Microsoft	
Office ライセンス認証	
メール、電話番号、または Skype	
プロダクトキーを代わりに入力する	
アカウントがない場合 アカウントを 作成しましょう	次へ

©2025 Microsoft プライバシーに関する声明

3. 統合認証システムの画面に移りますので、全学アカウント(ECS-ID/SPS-ID)とパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。

	京都大学統合認証システム
	ログイン / Login
ECS-ID/:	SPS-ID
パスワー	۲ / Password
	□ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
	ログイン / Login
	パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お困りの方はこちら / Need Help?

4. 以下のような画面が表示された場合は「同意する」をクリックしてください。



5. 「アカウント」をクリックして、本学のMicrosoft 365アカウント名が表示されていれば移行 は完了です。

🚾 Word			۲	R	?	-	0	×
ش ٭–۵	アカウント ユーザー情報 ・ ・ ・ ・ ・ やってたyoto-uac.p ・ ・ ・ ・ ・ ・ の ・ ・ ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	National Microsoft						
新規	写真の変更 プロプチル サインアント アカウントの切り音え アカウントのグライバシー Profeet	i@ms.c.kyoto-u.ac.jpの サブスクリプション製品 Microsoft 365 Apps for enterprise この製品には以下分合れます。						
₩K	to スペジョネ fifte の行動: fig 認い v Office テーマ h577ル v	アカウントの管理 ライセンスの切り落え ライセンスの切り落え ライセンスの切り落え デビロ 第第7007562 と Office の更新プログラム 東京プログラムは自動的にダウンロードされインストールされます。 東京プログラムンードされインストールされます。						
	接続済みサービス: ● OneDrive - Kyoto University ◎ms.ckyoto-u.ac.jp ●サイト - Kyoto University ◎ms.ckyoto-u.ac.jp	Word のパージョン情報 Word のパージョン情報 Vicrot の パージョン情報 ポージョン情報 新端誌						
	サービスの進加 ~	量量インストールした更新力力グらなを表示します。 新機能						
アカウント オプション]							

6. 上述の手順でアカウントを切り替えると、移行前のアカウントと本学のアカウント(移行後の アカウント)の2つのアカウントでサインインされた状態になっているはずです。そのままでも ご利用いただくことは可能ですが、なんらかの不具合が生じてしまう可能性もございます ので、以下の手順で移行前のアカウントからサインアウトしてくださるようお願いします。 「アカウント」>「アカウントの切り替え」の順にクリックすると、画面右上にアカウントが表示 されますので、移行前のアカウントの右側にある「・・・」をクリックして「サインアウト」からサ インアウトしてください。

Word					R	?	-	0	×
\wedge	ፖክታント		Kyoto University	サインアウト					
ホーム	ユーザー情報 ・©ms.c.kyoto-u.ac.jp ・©ms.c.kyoto-u.ac.jp	alifi 報 Microso	アカウントを表示 Office のコーザー信頼	.@ms					
新規	<u>写真の変更</u> <u>プロプイル</u> <u>サインアクト</u> <u>アカウントの切り換え</u> アカウントのブライバシー 設定の管理	Microsoft 365 App この観品には以下が含まれます。 1 2 2 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	জুmail.com R স্তিত্মস্বেথি		サインアウト				
☐ 開<	Office の背景: 背景3し ~ Office テーマ カテフル ~	ビー ゴ目 更新 オブション > Micros	oft 365 と Office の更新プログラム 5ムは自動的にダウンロードされインストールされます						
	接続済みサービス: OneDrive - Kyoto University @ms.c.kyoto-u.ac.jp りイト - Kyoto University	(?) Word の Word の パージョン情報	Dバージョン情報 パート、プロダクト ID、著作権に関する詳細情報。 1412 (ビルド 18324.20194 クイック実行) レ						
アカウント	i@ms.c.kyoto-u.ac.jp ቻ-E2ለንቋመ ~	新機能 新機能	トールした更新プログラムを表示します。						

7. OneDriveのアカウントは、個人のMicrosoftアカウントのままになっているので、こちら も切り替える必要があります。画面右下の雲のアイコンをクリックし、右上の歯車アイコンか ら「設定」をクリックします(ご利用の環境やインストール時期によっては画像と異なる場合 があります)。



8. 「アカウント」のタブにある「このPCからリンクを解除する」をクリックします。

 OneDrive の設定を開きます 			×
∂ 同期とバックアップ	アカウント		
8 アカウント			
♀ 通知		+ アカウントを追加	
③ パージョン情報	この PC からリンクを解除する フライバシーの設定		
	フォルターの選択 選択したフォルダーはこの PC で使用可能になります。	フォルダーの選択	
	個人用 Vault セキュリティのために、個人用 Vault は、使用していないときに自動的にロックされます。		
	次の後に個人用 Vault をロックします。	20分 ~	
	① ヘルプを表示		
ストレージ	89 フィードバックを送信		
5 GB のうち < 0.1 GB (0%) を使用済み			
追加のストレージを取得			

9. 新たにサインインするアカウントを入力するダイアログが表示されますので、こちらに本学の Microsoft 365アカウントを入力して「サインイン」をクリックします。

Microsoft OneDrive	×
OneDrive を設定 OneDrive にファイルに保存すると、どのデバイスからもアクセスできます。	
メールアドレス @ms.ckyoto-u.acjp へ	
アカウントを作成サインイン	

10.統合認証システムの画面に移りますので、全学アカウント(ECS-ID/SPS-ID)とパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。

	京都大学統合認証システム
CS-ID/	ログイン / Login SPS-ID
*77-	K / Password
	□ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
	ログイン / Login
	パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お困りの方はこちら / Need Help?
	京都大学情報環境機構 情報環境支

11.「このPCのフォルダーをバックアップする」については、必ず「後で行います」をクリックして ください。

※バックアップを有効にした後、そのフォルダーのバックアップを解除すると、ローカルPC 上のファイルが全て消えてしまいます(OneDrive上にのみ残ります)。 例を挙げると、デスクトップにA、B、Cというファイルがあるとし、このデスクトップのバック アップを有効にした状態からバックアップを解除すると、ローカルPC上のデスクトップから はA、B、Cというファイルは削除され、「デスクトップへのショートカット(OneDrive-Kyoto University)」というショートカットが作成されることになります(バッ クアップした状態でリンクの解除を行った場合はファイルは消えません)。

 Microsoft 	OneDrive		
このデバイ このデバイ Universi フォルダー	バイスのフォルダー (スを紛失した場合でも、 ty の任意の場所で利用 のバックアップに関する計	を OneDrive にバックアップする ファイルはバックアップされ、保護され、OneDri できるようになります。 細情報	ve - Kyoto
	ドキュメント	KB 0 バックアップの準備完了	
	写真	KB 1 バックアップの準備完了	
F	デスクトップ	KB 0 バックアップの準備完了	
1	ックアップ後に TB 5 のP	g GB 13.4 が使用されます	
	後で行います	バックアップの	開始

12.以降は、案内を読みながら「次へ」をクリックし最後まで進んでいただければ完了です。

- 2.1.3. macOSへのインストール
 - 1. <u>Microsoft 365 Copilot(旧称:Microsoft 365ポータル)</u>にアクセスし、全学アカウン ト(ECS-ID/SPS-ID)でサインインします。

M365 Copilot		Microsoft 365 Copilot アプリの新しい URL は m365.cloud.microsoft です。必要に応じてブックマークを更新してください。 詳細情報	R ×
検索		職場 Web	
Chat			_
エージェント	^		
🍃 アナリスト			
🔷 リサーチ ツール			
🐞 Visual Creator		こんにちは。「何ができますか?」と尋ねてみてくた	ださい
すべてのエージェント			
エージェントの作成			
会話	~	Copilot ヘメッセーンを送る	
ページ	\sim	+	
ノートプック			
作成		T	
アプリ		What's the latest from List key points from What's new in my inbox	x?
		あなたが顕集しました	
		ž	〒示を増やす ~

2. 画面左側の「アプリ」をクリックし、画面右上の「アプリをインストール」から「Microsoft 365 Apps」をクリックします。

••• • • < >			m365.cloud.microsoft	Č		<u>ن</u> +
🤣 M365 Copilot	Ð	Microsoft 365 Copilot アプリの新しいし	JRL は m365.cloud.microsoft て	。す。必要に応じてブックマーク	を更新してください	ハ。詳細情報 >
Q、検索						, <u>↓</u> アプリをインストール、
○ Chat						Microsoft 365 Apps
エージェント	^	アプリ			1	✓ Word、Excel、PowerPoint などをインスト ールします。
葇 アナリスト					Ľ	
🔶 リサーチ ツール		_	Mand	Eurol		Microsoft 365 Copilot モバイル ア フリ
🐞 Visual Creator		Outlook	word	Excer		 iOS アプリおよび Android アプリを使用す ると、外出先でも生産性を向上できます。
すべてのエージェント		タスクのメール送信、スケジュール、設 定を行います。	OneDrive	Teams		
エージェントの作成			Glieblive	leans	J L	さらにアプリを取得する お気に入りの Web アプリを追加して、より
会話	\sim					スマートな共同作業を行う新しい方法を見つ けてください。
ページ	\sim					
🔲 ノートブック		Teams、Outlook、Mi	crosoft 365 Copi	lot で使用		
阳 作成						
😫 アプリ		Org Explorer				
		仕事をこなす				
		ビジネス アプリ その他のアプ	V			

3. 「アプリとデバイス」をクリックし、「Officeのインストール」からインストーラをダウンロードします。

••• • • •	9	portal.office.com	٢	⊕ û + ©
	🤣 ホーム Microsoft 365 Copilot	×	🐢 マイ アカウント	
III KYOTO UNIVERSIT	Υ マイ アカウント			@?
く	アプリとデバイス			
🗔 サブスクリプション	Office			
♀↓ セキュリティとプライバ シー	manOC の局部のメンドレー パーンド=>		fice のインス トール	
🔒 アプリの権限 📑	macOS の最新のメジャー ハージョン をダウンロード		5 /100 Office 365	
↓ アプリとデバイス	7/1 2 *			
<i>(</i> ³ ツールおよびアドイン	Skype for Business	Sky	уре のインス トール	
	口 スマートフォンまたはタブレットに Offic ンストール IOS Android Windows	ce を1		

4. ダウンロードしたインストーラを実行し、画面に沿って進めます。使用許諾契約への同意を 求められた場合は、内容を確認の上「同意する」をクリックします(Office製品の利用には 使用許諾契約書への同意が必須です)。

	ようこそ Microsoft 365 and Office for Macインストーラヘ	
 はじめに 使用許諾契約 インストール先 インストールの種類 	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。	
 インストール 		
	戻るの続ける	

5. インストールにあたってパスワードを求められた場合は、macOSの当該ユーザのパスワード(Macを起動してログインする時に入力するもの)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。



6. インストールが開始したら、完了まで待ちます。ご利用のMacの性能にもよりますが、イン ストールには10~20分程度かかることがあります。

•••	Microsoft 365 and Office for Mac 04 225-12	
	Microsoft 365 and Office for Macのインストール	
 はじめに 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 	ファイルを書き込み中	
• 概要		
	戻る	続ける

 インストールが完了したら、「閉じる」をクリックします(インストーラをゴミ箱に入れるかどう か尋ねられますが、特に残す必要がなければ「ゴミ箱に入れる」をクリックして構いません)。続いてライセンス認証を行います。



- 8. 任意のOfficeソフトを起動します(例としてWordで行います)。
- 9. 「Officeを使い始める」というウィンドウが表示されるので、「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(表示されない場合もあります)。



10.<u>ご自身のMicrosoft 365アカウント</u>を入力し、「次へ」をクリックします。 SPS-IDをお持ちの方のMicrosoft 365アカウントは「***@ms.c.kyoto-u.ac.jp**」の 形式(@の前の部分は教職員用メール(KUMail)アドレスと同じ)で、ECS-IDをお持ちの 学生や非常勤講師等の方は学生メール(KUMOI)アドレスと同じです

•••	Word	
	Microsoft	
	サインイン	
	メール、電話番号、または Skype	
	アカウントがない場合 アカウントを作成 しましょう	
		次へ
©2025 Microso	oft プライバシーに関する声明	

11. 統合認証システムの画面に移りますので、全学アカウント(ECD-ID/SPS-ID)とパスワー ドを入力して「ログイン」をクリックします。

•••	Word
	京都大学統会認証システム
	ログイン / Login
EC	S-ID/SPS-ID
15	スワード / Password
	ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
	ログイン / Login
	バスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お困りの方はこちら / Need Help?

12.認証に成功すると「準備が完了しました」という画面に移りますので、「今すぐ(製品名)を 使ってみる」をクリックします。



13.以上でライセンス認証は完了です。メニューバーの「(製品名)」→「バージョン情報」からラ イセンス認証が完了していることが確認できます。





2.1.4. Android/iOS/iPadOSへのインストール

<u>Microsoftサポートサイト</u>をご参照ください。サインインを求められた際は、<u>ご自身のMicrosoft</u> <u>365アカウント</u>でサインインしてください。

2.2. 共用端末用Office

対象者:教員·職員

共用端末用Officeとして利用出来るものは、複数種類が提供されており、利用形態によって適切 なものを使い分ける必要があります。別ページ(情報環境機構のコンテンツ配布サービス「kubar 」)にてご案内していますので、そちらをご覧ください:「<u>共用PC用のOfficeについて</u>」(SPS-ID所 有者限定)

🚹 注意事項

・共用端末用Officeは、大学資産の端末にのみインストールでき、私物端末へのインストー ルはできません。

・共用端末用Officeでの利用は、個人利用端末用Officeの利用台数制限(1人につき PC/Mac 5台+タブレット 5台+モバイルデバイス 5台)にはカウントされません。

2.3. ブラウザ版Office(Office for the web)

対象者:教員·職員

Microsoft EdgeやGoogle Chromeといったブラウザ上で利用できるOfficeで、Word・ Excel・PowerPoint・OneNoteが利用できます。いわば「簡易版」であり、OneDriveに保存し たファイルしか開けない、デスクトップ版にある機能が一部利用できないなど、様々な制限がありま す。ブラウザ版OfficeはAlライセンスの元で提供されますので、ECS-IDをお持ちの非常勤講師 の方や、医学部附属病院の医療系職種の方も利用可能です。

- 1. <u>Microsoft 365 Copilot(旧称:Microsoft 365ポータル)</u>にアクセスし、自分の全学ア カウント(ECS-ID/SPS-ID)でサインインします。
- 2. 画面左側より「アプリ」をクリックし、画面右側から利用したいOfficeアプリを選択すれば 利用できます。

🤣 M365 Copilot						🛓 アプリをイン:
Q. 検索		アプリ				
◯ Chat						
エージェント	^					
🎤 アナリスト		Outlook	word Word	Excel	PowerPoint	0neNote
🔶 リサーチ ツール		タスクのメール送信、スケジュール、				
Nisual Creator		設定を行います。	 OneDrive 	📫 Teams	Clipchamp	SharePoint
すべてのエージェント						すべてのアプリ →
エージェントの作成						
会話	~	Teams、Outlook、Mi	crosoft 365 Copi	lot で使用		
ページ	~					
🗐 ノートブック		Org Explorer				
阳 作成						
📽 アプリ						
		仕事をこなす				
		ビジネス アプリ その他のア	עיל			

3. Windowsのエディションをアップグレードする

お持ちのWindows OSを上位のエディション(HomeからProなど)にアップグレードすることが可 能です(Windows10からWindows11へのアップグレードではありません)。また、一定条件のも とで、アップグレード元のOSがなくとも、仮想環境(macOSのBoot Campや、Parallels Desktop、VirtualBox等)にインストールして利用することも可能です。

▲ 注意事項
 ・提供されるWindows OSはアップグレード版ですので、アップグレード元となるライセンスを所有していない場合は利用できません(上記の仮想環境にインストールする場合については例外です)。
 ・OSインストールやアップグレードの作業に関するサポートは一切行いません。自己責任で実施してください。

3.1. 学生個人端末用Windows

対象者:学生

学生が個人で所有する端末にインストールされたWindowsを、Educationエディションにアップ グレードすることができます。このWindowsライセンスの配付には、2024年4月までKivuto社が 提供する「OnTheHub」というライセンス配付サービスを利用しておりましたが、提供方法が変更 となり「Azure Dev Tools for Teaching」に登録してダウンロードしていただく形態となりまし た。ご希望の方はMicrosoft社のWebサイトにアクセスの上、利用条件に同意することで利用で きるようになりますので、こちらからご利用くださるようお願いいたします。

1 注意事項

・この方法で入手したWindows Educationは、1台の端末でのみ利用可能で、その後他の端末に移して利用することはできません。

・在学時にアップグレードした場合、卒業・修子後もダウングレードせず引き続き利用するこ とが可能です。提供方法が変更になったことにより、在学時にアップグレードした場合、卒 業・修了後は継続して利用することができなくなりました。卒業・修了のタイミングで元のエ ディションにダウングレードまたは有償のライセンスに移行するなどの対応が必要となりま す。Windows HomeからEducationにアップグレードされた場合、Homeに戻すには初 期化する必要がございますのでご注意ください(これらの作業についてもサポートは行い ません)。

3.2. 大学資産端末用Windows

対象者:教員·職員

- 下記申請フォームより、利用を申請ください。
 ○大学資産端末用Windows利用申請フォーム: <u>https://forms.gle/UlzpWKWokLvwfufU8</u>(SPS-ID所持者限定)
- 2. 申請が承認された場合、全学メールアドレス(*@kyoto-u.ac.jp)宛にメールをお送りしま すので、案内に従って必要なプロダクトキーを確認してください。
- 大学からインストール用ファイル等は提供していませんので、以降は通常のアップグレード 手順に従ってご対応ください。
 参考:Windows のライセンス認証を行う - Microsoft サポート

🚹 注意事項

・プロダクトキーは機密情報ですので、本学の教職員以外に知られることのないよう、厳 重に管理してください。

・大学資産端末用Windowsは、大学資産の端末を用いてのライセンス認証にのみ利用でき、私物端末での利用はできません。

・プロダクトキーは、Windows10/11共通となっております。

4. その他のソフトやサービスを利用する

4.1. 各種クラウドサービス(OneDrive等)

対象者:学生·教員·職員

Microsoft 365アカウントを用いて、OneDrive等各種のクラウドサービスを利用することができます。

🚹 注意事項

・従前の運用ポリシーにより、他のユーザとのコラボレーションを伴うような機能は、現在 ほとんど利用不可能な状態となっています。詳細は「<u>全般的な注意事項</u>」の項をご確認く ださい。

・上記とは別に、現在いくつかのサービス(Office for the web等)については、SPS-ID 保有者のみが利用できるような制限を行っております。

・サービス個別の操作方法等のサポートは行いませんので、Microsoftの公式ヘルプ等を 参照してご利用ください。

1. <u>Microsoft 365 Copilot(旧称:Microsoft 365ポータル)</u>にアクセスし、全学アカウン ト(ECS-ID/SPS-ID)でサインインします。

🤹 M365 Copilot			Web
Q 検索			
l 👂 Chat			
エージェント	^	- 41- 51+	■ さん 今詳の亜約と進供をむチにいしま
🍠 アナリスト		こんにうは	これの安利と牛脯をの子広いしよ
🔶 リサーチ ツール			9
🐞 Visual Creator			
すべてのエージェント	۶.	Copilot ヘメッセージを送る	
エージェントの作成			
会話	~	+	
ページ	~		
🔲 ノートブック		T With all a last and former	
砲 作成		what's the latest from	what's new in my indox?
暗 アプリ			あなたが編集しました
			表示を増やす ~
-			

2. 画面左側の「アプリ」をクリックすると、利用可能なサービスが表示されますので、クリック すればそのサービスにアクセスできます。利用したいものが表示されていない場合は、「す べてのアプリ」をクリックすると全ての一覧が表示されます。

M365 Copilot						🛓 アプリを
く検索		アプリ				
⊃ Chat						
エージェント	^					
葇 アナリスト		Outlook	Word	Excel	PowerPoint	0neNote
🔷 リサーチ ツール		タスクのメール送信、スケジュール、				
🐞 Visual Creator		設定を行います。	OneDrive	🎁 Teams	Clipchamp	SharePoint
すべてのエージェント						すべてのアプ
エージェントの作成						110077
会話	~	Teams Outlook M	icrosoft 365 Coni	lot で使田		
ページ	~		icrosoft 305 copi			
コ ノートブック						
沪 作成		•• •••				
💕 アブリ						
		仕事をこなす				
		ビジネス アプリ その他のア	ילי			
Statement and an other statements						

1 注意事項

ここで表示されているWordやExcel、PowerPoint等は、<u>ブラウザ版Office(Office</u> for the web)</u>でありデスクトップ版ではありません。混同しないようご注意ください。

4.2. Minecraft Education

対象者:学生·教員·職員

Minecraft Education(旧称Minecraft: Education Edition)は、ものづくりゲームの一種 であるMinecraftを、プログラミング教育・情報教育・協同学習などの教材として使えるようにした 教育向けエディションです。

4.2.1. Windows/macOSへのインストール

- 1. <u>Mojang Studiosのダウンロードサイト</u>からインストーラーをダウンロードします。
- 2. インストーラーを実行し、画面の指示に従ってインストールを完了します。
- 3. Minecraft Educationを起動すると、サインインを求められるので、<u>ご自身の</u> Microsoft 365アカウントでサインインします。
- 4. 以上でライセンス認証は完了です。

4.2.2. Androidへのインストール

- 1. Google Playストアから<u>Minecraft Educationアプリ</u>をダウンロードします。
- 2. アプリを起動すると、サインインを求められるので、<u>ご自身のMicrosoft 365アカウント</u>で サインインします。
- 3. 以上でライセンス認証は完了です。

🚹 注意事項

Google Playストアには「Education」がついていないもの(通常版)もありますが、そちらはこの手順では利用できませんので、混同しないようご注意ください。

- 4.2.3. iOS/iPadOSへのインストール
 - 1. App Storeから<u>Minecraft Educationアプリ</u>をダウンロードします。
 - 2. アプリを起動すると、サインインを求められるので、<u>ご自身のMicrosoft 365アカウント</u>で サインインします。
 - 3. 以上でライセンス認証は完了です。

🗼 注意事項

App Storeには「Education」がついていないもの(通常版)もありますが、そちらはこの 手順では利用できませんので、混同しないようご注意ください。

4.3. Core CAL Suite

対象者:教員·職員

Windows Server等を利用して構築したシステムにクライアントとしてアクセスする場合、本来それに応じたクライアントアクセスライセンス(CAL)を購入する必要がありますが、包括契約の一部として提供されるCore CAL Suiteに含まれる範囲については別途購入が不要となります。 Core CAL Suiteに含まれるCALは下記のとおりです。

- Windows Server CAL(Windows Serverへのアクセス用ライセンス)
- Exchange Server Standard CAL(メールシステム用ライセンス)
- SharePoint Server Standard CAL(ポータル・コラボレーション用ライセンス)
- Skype for Business Standard CAL(プレゼンス・ビデオチャット用ライセンス)
- Microsoft Endpoint Configuration Manager(旧称:System Center Configuration Manager;パッチ配布・OS展開・資産管理ソフト)のクライアント管理ラ イセンス
- System Center Endpoint Protection(マルウェア対策ソフト)のクライアント管理ライ センス
- Skype for Business Server Standard CAL(ビデオチャット・メッセージング用ライ センス)

🚹 注意事項

・Core CAL Suiteはあくまでも使用権を一括で付与するもので、ソフトウェアとしてイン ストール等を行うものではありません。

・Windows Server CALには、Windows Serverリモートデスクトップサービス(RDS)のCALは含まれません。必要な場合は別途ご購入ください。

4.4. Azure Dev Tools for Teaching

対象者:学生·教員

Azure Dev Tools for Teachingは、ソフトウェア開発者用ツール及びサービスをひとまとめに したもので、Visual Studioの有料エディションや、Windows Server OS、データベース・ソフト ウェア等が無償で利用できます。以下、(1)(2)の別でアクセスできるソフトウェアが異なります。詳 細は「<u>Azure Dev Tools for Teachingで提供されるソフトウェア一覧」</u>をご覧ください。

(1)Microsoft社の当該サイト上で学生等が直接入手できるような形で提供されているソフトウェ アを利用する場合

Microsoft社の<u>Webサイト</u>にアクセスの上、利用条件に同意することで、利用することができます。

なお、旧バージョン等、学生等には公開されておらず管理者のみが入手できるものもあります。 (2)旧版のソフトウェア等の利用が必要な場合

利用には、学部・学科・専攻等の教育組織単位で教員(学生や職員は不可)がMicrosoft社に直 接申込を行う必要があり、申込にはEES包括契約に関連する情報が必要です。申込を希望される 教員の方は、個別にご案内しますので、<u>情報環境機構にお問合せ</u>ください。

1 注意事項

Azure Dev Tools for Teachingを通じて利用可能なソフトウェア等は、教育・研究目的のみに提供されるものであり、業務利用(例:部局の業務インフラとしての利用)はできません。

4.5. Microsoft法人顧客向け職場割引プログラム

対象者:教員·職員

包括契約の特典として、教職員は個人向けのMicrosoft 365サブスクリプション(Microsoft 365 Personal/Microsoft 365 Family)を割引価格で購入可能です。個人で利用できる端 末上限数を超えてOfficeソフトを利用するためにMicrosoft 365 Personalを購入する場合、 あるいは教職員の家族にOfficeソフトを利用させるためMicrosoft 365 Familyを購入する場 合等にご活用いただけます。

なお、利用には個人のMicrosoftアカウント(本学のサービスを利用するために大学から提供される*@st.kyoto-u.ac.jpや*@ms.c.kyoto-u.ac.jpのアカウントではなく、個人で取得できるもの)が必要ですので、下記手順に移る前に各自で取得しておいてください。

- 1. <u>Microsoft法人顧客向け職場割引プログラム</u>のサイトにアクセスし、<u>ご自身のMicrosoft</u> <u>365アカウント</u>を入力して「開始する」をクリックする。
- 2. 自分のメールアドレス(Microsoft 365アカウント)宛に割引価格での購入用のリンクが 届くので、アクセスする。
- 個人のMicrosoftアカウントでサインインします。大学が提供する*@st.kyoto-u.ac.jp 又は*@ms.c.kyoto-u.ac.jpのアカウントではなく、個人で取得しご利用されている アカウント(代表的なのは*@outlook.jp、*@outlook.com、*@hotmail.comといっ たものですが、Gmail等でも作成可能)を利用頂くものですので、間違わないようにご注 意ください。
- 4. 割引価格での購入が可能となります。

5. 生協ライセンスからの移行

2015年度以降、本学では、包括契約の維持にあたって、京都大学生活協同組合に業務委託し、 生協が学生・教職員にOffice等のライセンスを安価に提供するという体制が取られてきましたが、 2023年2月末をもって生協による有償販売は終了し、3月以降はライセンスを大学から直接 提供するという形を取ることとなりました。

この変更に伴い、既に生協からOfficeのライセンスを購入している方(新入生向け生協PCを購入し、そこにあらかじめOfficeがインストールされていた場合を含む)は、ライセンス移行の手続きが必要な場合があります。対応されない場合、Officeが利用できなくなる可能性があります。下記のフローチャートにしたがって、対応の要否を確認の上、対応が必要な場合は手順のとおりライセンス移行を行ってください。

5.1.移行対応の要否を確認する

ご自身にあてはまるパターンを確認し、次の項目に進んでください。



🚹 注意事項

生協から公費でOfficeを購入されていた場合、「Microsoft 365 A3」で利用できる Office(①に当たるケース)と、「オンプレミス版」のOffice(②に当たるケース)と複数種類 があり得ます。それぞれで対応が異なりますので、お使いのOfficeの種類が判別できない 場合は、「

□ 利用中のOfficeの判別方法/How to Check Your Version of Office Jを参考 に判断してください。

なお、「オンプレミス版」は公費でのみ購入できたものですので、生協から私費でOfficeを 購入されていた場合は「Microsoft 365 A3」で①のケースに該当します。

5.2. パターン別の対応の詳細

パターンA:教職員が生協でMicrosoft 365 A3を購入済みの場合

生協から提供されたアカウント(*@kyotounivcoop.onmicrosoft.com)でライセンス認証して 利用されているはずです。2023年6月末まではそのままご利用いただき、2023年7月中に<u>移行</u> 対応を実施頂く必要があります。

パターンB:教職員が生協でオンプレミス版のOffice製品、OS製品、CALを購入済みの場合

特に対応は不要です。今後もそのままご利用いただけます(2023年7月以降も対応不要)。生協 から販売されたライセンス権は生協から大学に自動的に引き継がれます。また生協販売時にライセ ンスの期限が付されていたと存じますが、当該期限以降も利用可能です。 パターンC:教職員が生協で包括契約に基づくライセンス(Microsoft 365 A3、オンプレミス版のOffice製品、OS製品、CAL)を購入していない場合

2023年7月以降に<u>ご自身のMicrosoft 365アカウント</u>を利用して、ソフトウェアやサービスを利用できるようになります。

なお、新規採用等に伴い、2023年3月~6月に新規にOfficeを利用開始する必要がある場合 は、次の申請フォームより個別に申請いただく必要があります。

先行利用申請につきましては、6月30日をもちまして終了いたしました。

パターンD:学生が生協でMicrosoft 365 A3を購入済みの場合(生協の新入生向けPCに付帯する場合も含む)

生協から提供されたアカウント(*@kyotounivcoop.onmicrosoft.com)でライセンス認証して 利用されているはずです。そのアカウントは大学提供のMicrosoft 365アカウントと別に、購入 した期間の終期まで、今後も継続して利用が可能です。しかし、主に大学での学修で利用する個 人端末については、2023年3月~6月の間に移行対応を実施頂くことを強く推奨します(学修 上での情報共有等で、大学提供のMicrosoft 365アカウントでアクセス可能な共有領域を利用 することが想定され、生協から購入したアカウントではアクセスできない等の支障がある可能性が あります)。

パターンE:生協でOS製品を購入済みの場合

特に対応は不要です。今後もそのままご利用いただけます(2023年7月以降も対応不要)。

パターンF:生協で包括契約に基づくライセンス(Microsoft 365 A3やOS製品)を購入して いない場合

2023年3月以降に、<u>ご自身のMicrosoft 365アカウント</u>を利用して、ソフトウェアやサービスを利 用できるようになります。

5.3. 移行対応手順

🚹 注意事項

生協から割り当てられたアカウントでOffice以外にもクラウドサービス(OneDrive等)を 利用されていて、そのデータが今後も必要な場合は各自で移行を行ってください。自動で 移行を行うツール等は提供されませんので、一旦ローカルにダウンロードし、大学提供の Microsoft 365アカウントで利用可能なOneDriveに再アップロードすることとなりま す。なお、サービスによっては、データが移行できないものもあります。以下の説明のサイン アウトを行う前に確認してください。

5.3.1. Windowsの場合

1. 任意のOfficeソフト(例としてWordで行います)を起動し、「アカウント」をクリックします。 (何かファイルを開いている場合は「ファイル」→「アカウント」をクリックします。)

🚾 Word		A R ? - 0 ×
	アカウント	
ホーム	ユーザー情報	製品情報
	8	Microsoft
	<u>写真の変更</u>	追加ライセンス情報を表示する
	<u>5000000</u> <u>540000</u>	の サプスクリプション製品
新規	アカウントの切り替え	Microsoft 365 Apps for enterprise
	アカウントのプライバシー	この製品には以下が含まれます。
	設定の管理	
	Office の背景:	アカウントの管理 ライセンスの切り替え ライセンスの更新
聞く	· · ·	Microsoft 365 と Office の更新プログラム
1	Office 7 −マ	更新プログラムは自動的にダウンロードされインストールされます。
	システム設定を使用する ~	×*** オブション ~
	接続済みサービス:	Word のバージョン情報
	 OneDrive - Kyoto Univ. 	? Word、サポート、プロダクト ID、著作権に関する詳細情報。
	り サイト – Kyoto Univ.	Word の パージョン 2412 (ビルド 18324.20168 ウイック実行) 最新チャネル
	サービスの追加、	新機能 最近インストールに更新プログラムを表示します。
アカウント		新機能
オプション		

2. 生協からライセンスを購入した場合、「ユーザー情報」または「製品情報」の下に生協から割 り当てられたアカウント(*@kyotounivcoop.onmicrosoft.com)が記載されているは ずです。生協から提供されたアカウントであることを確認したら、「サインアウト」をクリックし ます。

word Word		8 R ? - • ×
	ፖカウント	
ホーム	ユーザー情報	製品情報
	8	Microsoft
	<u>写真の変更</u>	追加ライセンス情報を表示する
Ľ	<u> <u> </u> <u> <u> </u> </u></u>	の サブスクリプション製品
新規	アカウントの切り替え	Microsoft 365 Apps for enterprise
	アカウントのプライバシー	この観品には以下が含まれます。
	設定の管理	
	Office の背景:	アカウントの管理 ライセンスの切り替え ライセンスの更新
開く	*	Microsoft 365 と Office の更新プログラム
1	Office 7 −マ	□ ▼1 更新プログラムは自動的にダウンロードされインストールされます。
	システム設定を使用する 、	芝和 オプション ~
	接続済みサービス:	Wend OF 2015
	 OneDrive - Kyoto Univ. 	? Word、サポート、プロダクト ID、著作権に関する詳細情報。
	サイト – Kyoto Univ.	Word の バージョン 2412 (ビルド 18324.20168 ケイック実行) 見新子やネル
	サービスの追加 ~	新機能 報近インストールルた更新プログラムを表示します。
アカウント		新機能
オプション		

3. 「ライセンスの切り替え」をクリックします。



4. 「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。

Microsoft			\odot	\odot
Word を開始するにはサインインしてく ださい				
 ・ 職場、学校、または個人用 Microsoft アカウントの情報を使用します ・ Word、Excel、PowerPoint、Outlook を使用して、作成と共同作業を行 います ・ OneDrive クラウド ストレージを使用して、デバイス間でドキュメントを保存 して共有します 	W	×	•	
アカウントにサインインまたはアカウントを作成 プロダクト・キーを所有している場合 Word を閉じる				

 ご自身のMicrosoft 365アカウントを入力し、「次へ」をクリックします。
 SPS-IDをお持ちの方のMicrosoft 365アカウントは「*@ms.c.kyoto-u.ac.jp」の 形式(@の前の部分は教職員用メール(KUMail)アドレスと同じ)で、ECS-IDをお持ちの 学生や非常勤講師等の方は学生メール(KUMOI)アドレスと同じです

	×
Microsoft	
Office ライセンス認証	
メール、電話番号、または Skype	
プロダクトキーを代わりに入力する	
アカウントがない場合 アカウントを 作成しましょう	次へ

©2025 Microsoft プライバシーに関する声明

6. 統合認証システムの画面に移りますので、全学アカウント(ECD-ID/SPS-ID)で認証を 行います。

	京都大学統合認証システム
	ログイン / Login
ECS-ID/	/SPS-ID
	K / D I
パスワー	ド / Password
パスワー	- ド / Password □ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
ペスワー	- F / Password □ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID ログイン / Login
パスワー	- F / Password □ ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID ログイン / Login パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お田りの方はこちら / Need Help?

7. 次のような画面が表示された場合は、「いいえ、このアプリのみにサインインします」をクリッ クします。



8. 赤枠部分が<u>ご自身のMicrosoft 365アカウント</u>に変わっていれば、必要な対応は完了で

す。								
🚾 Word			-	R	?	-	0	×
(元) ホーム	アカウント ユーザー情報 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	Narfree Microsoft						
新規	<u>二員の支定</u> プロフィル サインアクト アカウントの切り着え	■@ms.c.kyoto-u.ac.jpの サブスクリプション製品 Microsoft 365 Apps for enterprise この製品には以下が含れます。						
開<	アカウントのプライパシー 設定の管理 Office の背観: 「有気むし ~ Office デーマ カラフル ~	 						
	接続済みサービス: ● OneDrive - Kyoto University ◎ms.ckyoto-u.ac.jp ● サイト - Kyoto University »@ms.ckyoto-u.ac.jp サービスの総加 ~	Word のパージョン情報 Word のパージョン情報 Word の パージョン情報 パージョン素報 銀行・スパーク グレージー 新作米部 銀行・スパート 小たジャンパネ 御佐インストールルた型町プログラムを表示します。						
<u>アカウント</u> オプション		anona						

5.3.2. macOSの場合

1. 任意のOfficeソフト(例としてWordで行います)を起動し、メニューバーから「(ソフト名)」 →「サインアウト」をクリックします。



確認のダイアログが出現します。生協からライセンスを購入している場合、「このアカウント:」の直後に生協から割り当てられたアカウント(
 *@kyotounivcoop.onmicrosoft.com)が記載されているはずです。生協から提供されたアカウントであることを確認したら、「サインアウト」をクリックします。



3. サインアウトをした状態になったら、Word(操作中のOfficeソフト)を一旦終了し、立ち上 げ直してから、画面左下の「開く」の下に現れる「ライセンス認証」をクリックし、「Officeは購 入済ですか? サインイン」をクリックします。(左上の「サインイン」では、ライセンス認証は 行われません。)



4. ご自身のMicrosoft 365アカウントを入力し、「次へ」をクリックします。

•••	Word
	Microsoft
	サインイン
	メール、電話番号、または Skype
	アカウントがない場合 アカウントを作成 しましょう
	次へ
©2025 Microsoft	プライバシーに関する声明

次の画像のように、赤枠にサインアウトしたはずの生協のアカウント名が表示されており、本 学のアカウントを入力できない場合は<u>ライセンス削除ツール</u>をダウンロード・実行すること でライセンス情報をリセットできます。<u>ライセンス削除ツール</u>の実行が終わったら、再度 Wordを起動するとサインイン画面が表示されます。

	Microsoft	
	particle, handline, happyner or	
	パスワードの入力	
	パスワード	
	パスワードを忘れた場合	
		サインイン
利用規約	プライバシーと Cookie	

5. 統合認証システムの画面に移りますので、全学アカウント(ECD-ID/SPS-ID)とパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。

UNIVER THE STREET
京都大学統合認証システム
ログイン / Login ECS-ID/SPS-ID
パスワード / Password
ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID
ログイン / Login
パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password? お困りの方はこちら / Need Help?
京都大学情報環境機構 情報環境支援センター

 サインインが完了したら、正しく認証されているかを確認します。メニューバーの「(製品 名)」→「バージョン情報」をクリックし、赤枠内の「所属先:」にご自身のMicrosoft 365ア カウント

(「*@st.kyoto-u.ac.jp」または「***@ms.c.kyoto-u.ac.jp**」)が表示されていれば、 必要な対応は完了です。



 <u>ライセンス削除ツール</u>を利用した後に本学のアカウントでサインインを行ったにも関わらず、 以前サインインしていたアカウント名が赤枠のアイコンの箇所に表示されている場合があり ます。この場合はアイコンをクリックし、「サインアウト」をクリックしてサインアウトした後、再 度そのアイコン(サインイン)をクリックすると本学のアカウントが表示されます。







6. 京都大学生協で新たに購入できる「京大 M365 個別追加ラ イセンス」

2024年度後半より、本学提供のMicrosoft 365アカウントに紐づけて利用できる、「Microsoft 365 A3ライセンス」および「Copilot for Microsoft 365」の「個別追加ライセンス」が販売されています。

6.1. 京大 M365 A3 個別追加ライセンス

本学のMicrosoft 365のA1ライセンスのみお持ちの方(名誉教授や非常勤講師等)を対象とした ライセンスのアップグレード(A1→A3)販売となり、生協を通じて購入していただくことが可能で す。

A3ライセンスにアップグレードすることにより、デスクトップ版のOfficeアプリが利用できるように なります。

ライセンス期間や金額の詳細については生協にて案内されておりますので、生協にお問い合わせく ださるようお願いいたします。

https://www.s-coop.net/service/research/inquiry/

6.2. 京大 M365 Copilot 個別追加ライセンス

本学のMicrosoft 365のアカウントをお持ちの方(SPS-ID、ECS-ID保有者)を対象とした Copilot for Microsoft 365(以下、Copilot)の「個別追加ライセンス」で、個人契約向けの Microsoft 365において利用できるものではなく、大学が機関として契約しているMicrosoft 365と組み合わせて利用できるCopilotのライセンスです。 主にWordやExcel、PowerPointなどのアプリケーションと連動し、Wordであれば文章の作成 や既存の文章の要約等を行うことができます。

A3ライセンスをお持ちの方はご購入いただくことで各種Officeアプリ上でCopilotを利用するこ とができますが、A1ライセンスのみお持ちの方につきましては、ご購入いただいてもWeb版の Office上でのみの利用となりますのでご注意ください。

Copilotのライセンス期間や金額の詳細についても生協にて案内されておりますので、生協にお問い合わせくださるようお願いいたします。

https://www.s-coop.net/service/research/inquiry/

なお、Microsoft 365 Copilot Chat(旧称 Microsoft Copilot)と呼ばれるサービスもありま すが、これは質問応答や情報検索、アイデア出し、文章作成サポート等を行ってくれる生成AI技術 を用いたサービスで、無料でご利用いただくことができます。

Microsoft 365 Copilot Chatは上述のOfficeと連携して利用できるCopilot for Microsoft 365とは異なるものですので、ご注意くださるようお願いいたします。