

# 無料版 Office のインストール方法

上智大学 情報システム室

2023 年 7 月

---

## 目次

---

|   |   |
|---|---|
| 1. 無料版 Office の利用について.....                | 2 |
| 1-1 利用できる方 .....                          | 2 |
| 1-2 情報システム室で提供している Office の使い分けについて ..... | 2 |
| 2. ソフトウェアのインストール .....                    | 3 |
| 2-1 ソフィアメールにサインインする .....                 | 3 |
| 2-2 Office のダウンロード .....                  | 4 |
| 3. 卒業生、退職者の方 .....                        | 6 |

# 1. 無料版 Office の利用について

## 1-1 利用できる方

上智大学(短期大学部を含む)および上智社会福祉専門学校に在籍する教職員および学生は、在籍期間中、マイクロソフトから Office をダウンロードして無料で使用することができます。

- ソフィアメールのアカウントを持つ、上智大学／上智社会福祉専門学校の教職員および学生が対象です。
- 卒業、退学、退職(名誉教授を除く)と同時に使用できなくなります。
- 自宅の PC を含め、ひとり 5 台までインストールすることができます。

## 1-2 情報システム室で提供している Office の使い分けについて

【個人 PC、自宅など学外で使用する場合】

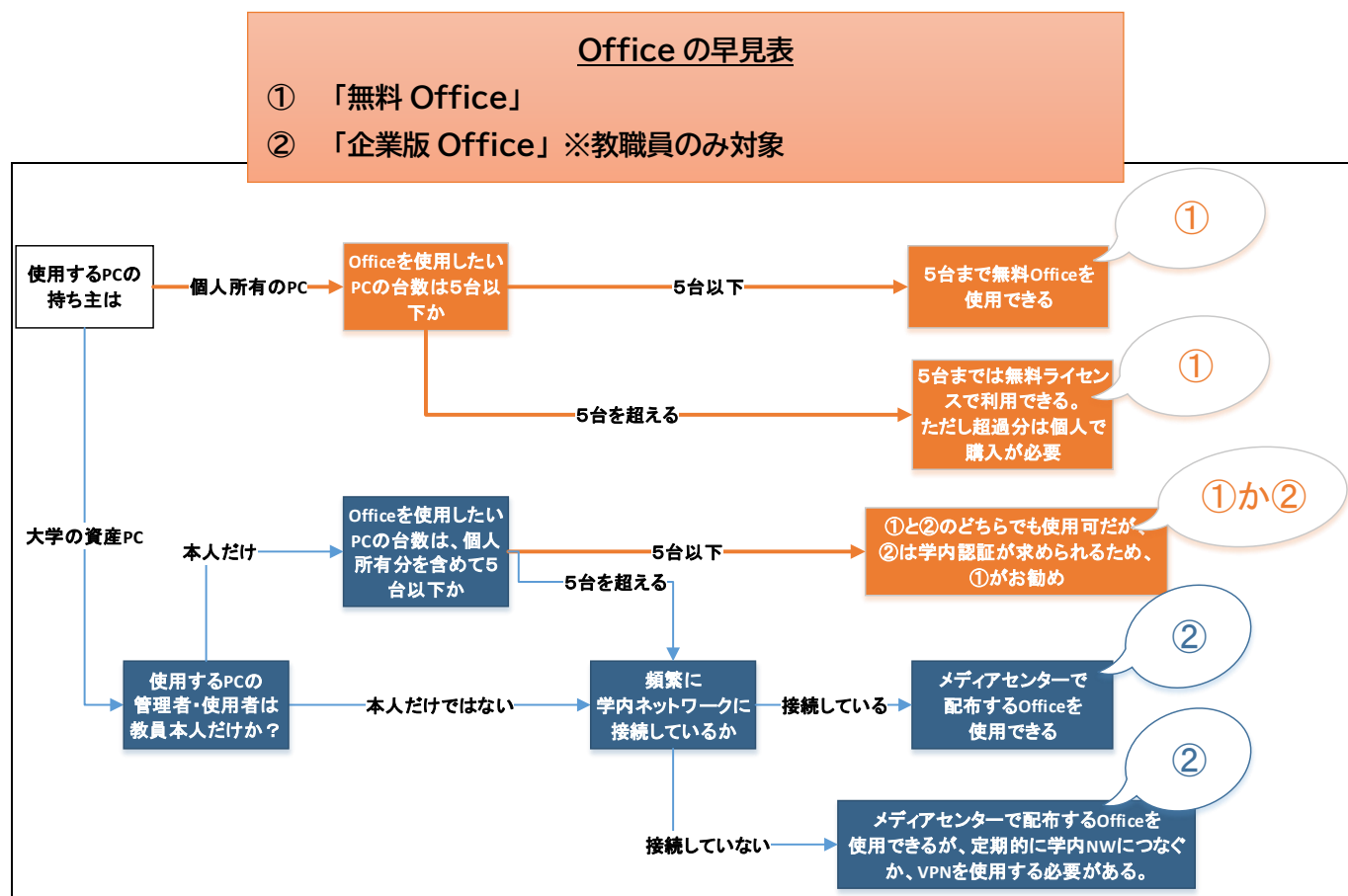
無料版 Office を使用してください。

【共有 PC、研究室などで使用する場合】※教職員のみ対象

原則として無料版 Office ではなく、企業版 Office をインストールしてください。

(企業版 Office については [【教職員】Microsoft の OS および Office\(企業版\)の提供について](#) を参照)

無料版 Office をインストールした場合、インストールを行った人のライセンスを 1 つ消費してしまうほか、その人が離籍すると使用できなくなります。(再度認証が必要になります)



## 2. ソフトウェアのインストール

### 2-1 ソフィアメールにサインインする

- (1) 情報システム室のWebサイトにアクセスし、教職員は [\[Microsoft365 教職員ログイン\]](#)、学生は [\[Microsoft365 学生ログイン\]](#) をクリックします。または、下記のサインインURLにアクセスします。

教職員用URL: <https://outlook.office365.com/owa/sophiamail.sophia.ac.jp>  
学生用URL: <https://outlook.office365.com/owa/eagle.sophia.ac.jp>

- (2) サインイン画面が表示されたらユーザー名を入力して、【次へ】をクリックします。  
(ソフィアメールアドレスではありません。)

The image shows two side-by-side screenshots of the Outlook sign-in page for Sophia University. The left screenshot is for staff (教職員) and the right is for students (学生). Both pages have the Sophia University logo and the text 'サインイン Outlook を続行'. The input field for the user name is highlighted with a red box. Below the input field, there is a link for 'アカウントをお持ちではない場合、作成できます。' and another link for 'アカウントにアクセスできない場合'. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red box.

- ・ユーザー名
  - 在籍中の教職員、名誉教授: [教職員番号@sophiamail.sophia.ac.jp](mailto:教職員番号@sophiamail.sophia.ac.jp)
  - 在学生: [学生番号@eagle.sophia.ac.jp](mailto:学生番号@eagle.sophia.ac.jp)
  - 職制アカウント: [利用許可書に記載されたID@sophiamail.sophia.ac.jp](mailto:利用許可書に記載されたID@sophiamail.sophia.ac.jp)

- (3) パスワードを入力し、【サインイン】をクリックします。

The image shows a screenshot of the password input page for Sophia University Outlook. The page has the Sophia University logo and the text 'パスワードの入力'. The email address is partially visible as '@sophiamail.sophia.ac.jp'. The password input field is highlighted with a red box. Below the input field, there is a link for 'パスワードを忘れた場合'. At the bottom, there is a 'サインイン' button, which is highlighted with a red box. A callout box points to the password field with the text 'ソフィアメール、Moodle、VPN 等と共通のパスワード'.

- ・パスワード
  - ソフィアICTアカウントのパスワード  
(ソフィアメール、Moodle、VPN、Sophia Wi-Fi等と共通)

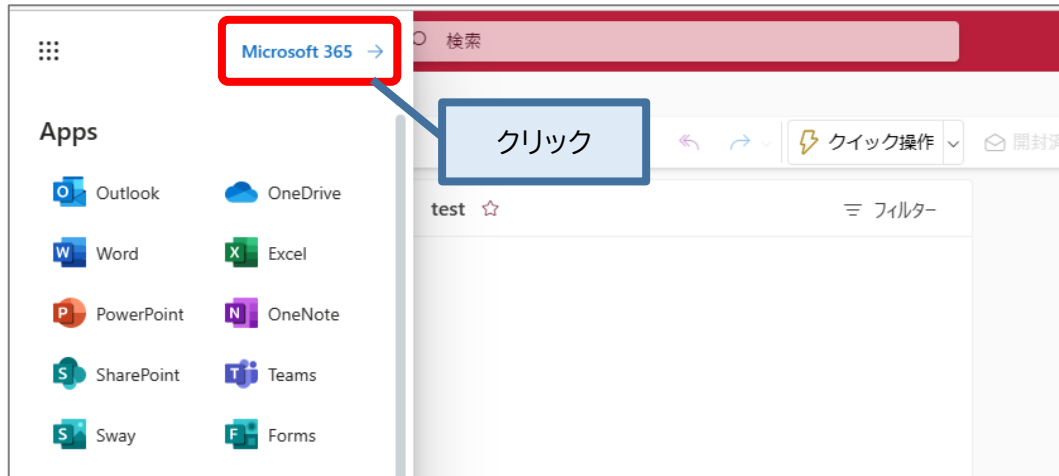
※ サインイン時に言語設定が表示されたら、言語-「日本語(日本)」、タイムゾーン-「大阪、札幌、東京」に設定してください。

## 2-2 Office のダウンロード

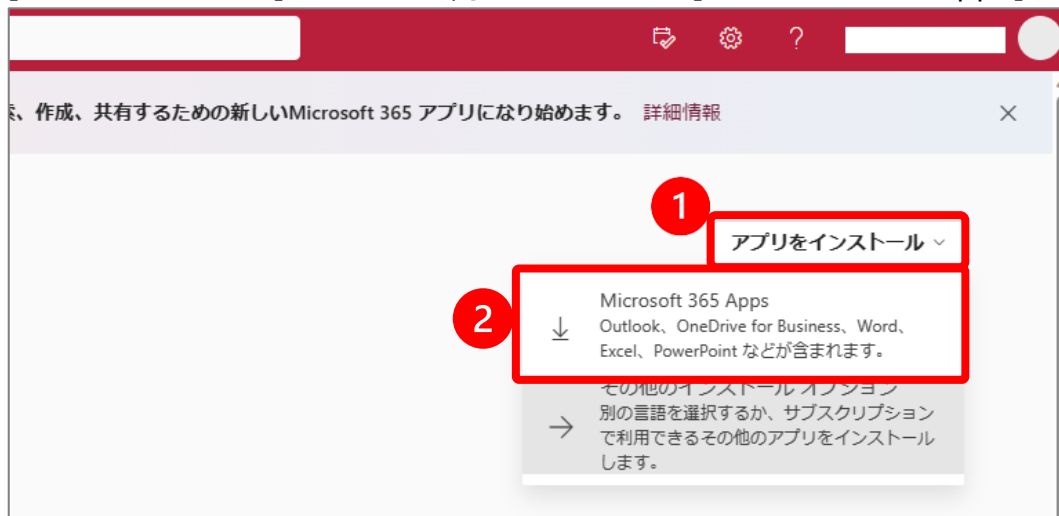
(1) ソフィアメールにサインインしたら、画面左上の ☰ メニューボタンをクリックします。



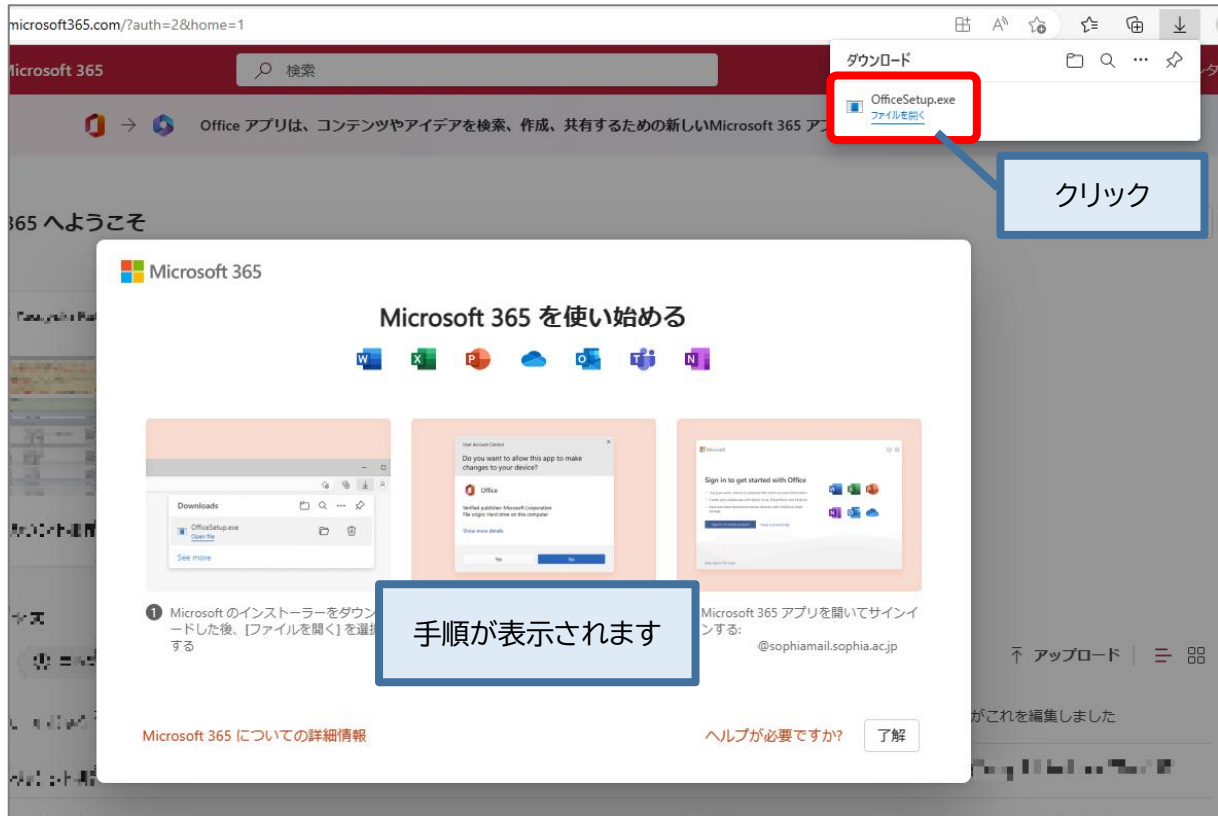
(2) 【Microsoft 365】をクリックします。



(3) 【アプリをインストール】をクリックし、開いたメニューから【Microsoft 365 Apps】をクリックします。



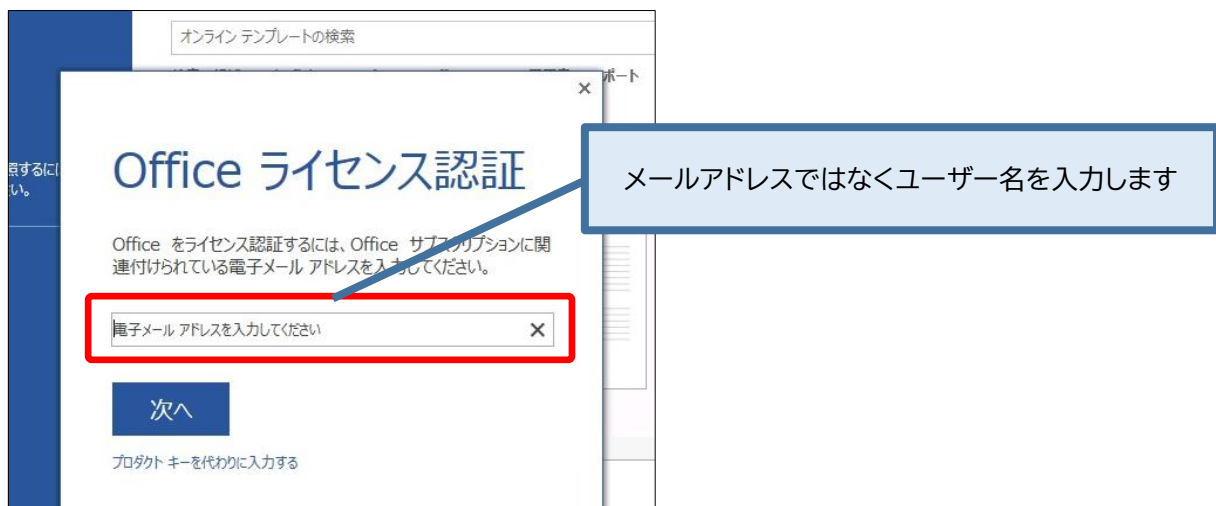
- (4) 「OfficeSetup.exe」がダウンロードされます。  
ファイルを実行し、表示されている手順に沿ってセットアップを完了させてください。  
※ネットワーク環境、PCの性能によっては時間がかかることがあります。



- (5) Office アプリを起動するとライセンス認証画面が表示されます。(画面は異なる場合があります)

[電子メールアドレス]欄には“ユーザー名”を入力し、【次へ】をクリックします。

- ・教職員の場合: 教職員番号@sophiamail.sophia.ac.jp
- ・在学生の場合: 学生番号@eagle.sophia.ac.jp



(6) ログイン画面が表示されたらソフィアICTアカウントのパスワードを入力し、【サインイン】をクリックします。

上智大学  
SOPHIA UNIVERSITY

← @sophiamail.sophia.ac.jp

パスワードの入力

パスワードを忘れた場合

サインイン

ソフィアメール、Moodle、VPN 等と共通のパスワード

(7) 確認画面では【組織がデバイスを管理できるようにする】のチェックを外し、完了します。

すべてのアプリにサインインしたままにする

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 Web サイトに自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減ります。

組織がデバイスを管理できるようにする

チェックを外す

いいえ、このアプリのみにサインインします

OK

準備が完了しました!

お客様のアカウントを追加しました。組織のアプリとサービスにアクセスできるようになりました。

完了

### 3. 卒業生、退職者の方

卒業や退職に伴い Office は利用できなくなり、次のようなメッセージが表示されます。

引き続き Office を使いたい場合には、

- 個人的に Office を購入する
- Office365 のプランを契約する、等を検討してください。

サブスクリプションの有効期限が切れています

Word を継続して使えるように、以下のオプションを選択して再度ライセンス認証してください。

キーの入力(K) プロダクト キーを所有しています。

サインイン(S) このコンピューターをアクティブなアカウントに追加します。