

# 無料版 Office のインストール方法

上智大学 情報システム室

2024 年 5 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.....	7

# 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。

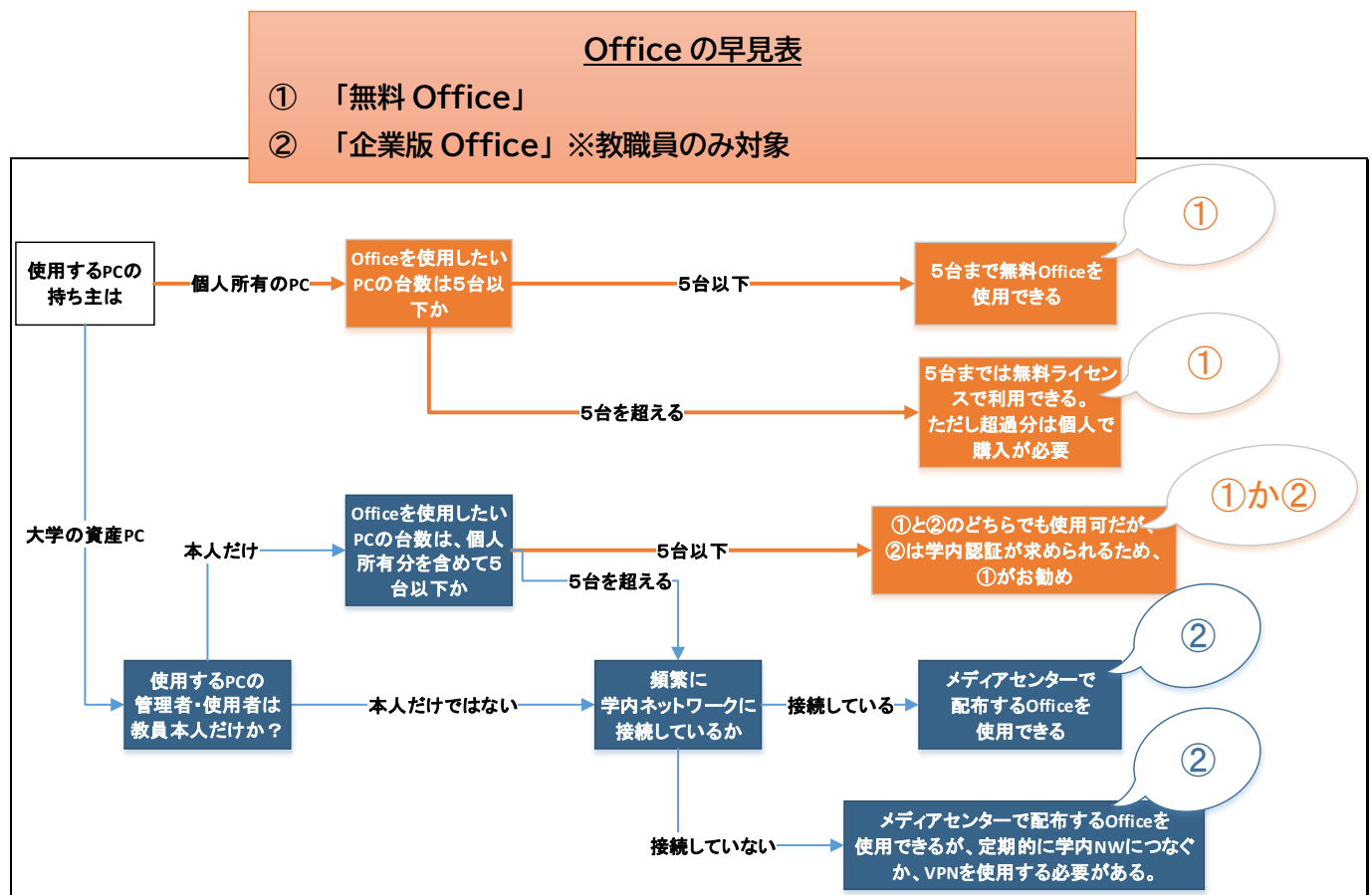
(企業版 Office については [【教職員】Microsoft の OS および Office\(企業版\)の提供について](#) を参照)

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)

あらかじめお持ちの PC に Office がインストールされているか確認してください。

既にインストールされている場合、本マニュアルの作業は不要となります。

個人アカウントで使用していただいても問題ありません。



## 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 Sophia University login page. The left one is for staff (教職員) and the right one is for students (学生). Both show a 'サインイン' (Sign In) form with a text input field for the user name, a '戻る' (Back) button, and a '次へ' (Next) button. The user name fields are highlighted with red boxes.

- ・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](#)
  - 在学生: [学生番号@eagle.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 screen on the Sophia University login page. The page shows the university logo, a back arrow, and the email address '@sophiamail.sophia.ac.jp'. Below is a 'パスワードの入力' (Password Input) section with a red box around the password field and a 'サインイン' (Sign In) button. 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' (Common password for Sophia Mail, Moodle, VPN, etc.).

- ・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。



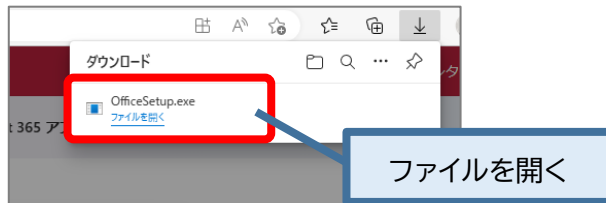
(3) 【インストールなど】をクリックし、開いたメニューから【Microsoft 365 アプリをインストールする】をクリックします。



(4) 【Officeアプリとデバイス】の【Officeのインストール】をクリックします。



(5) 【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。



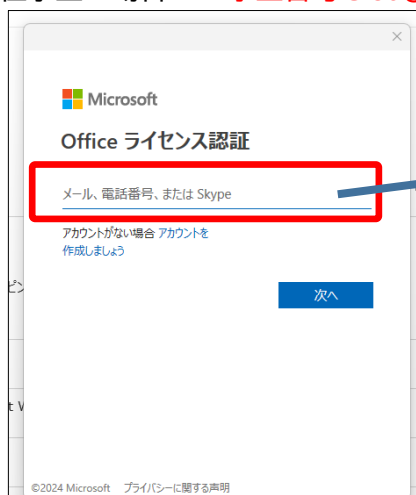
重要: 上記作業は複数人で行わないでください。  
(ダウンロードサイズが大きくなり、学内ネットワークに支障をきたす恐れがあります。)  
インストール中は、必ずインターネットに接続してください。

(6) Office アプリを起動するとライセンス認証画面が表示されるので  
【続行】をクリックします。(画面は下記と異なる場合があります)



(7) “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



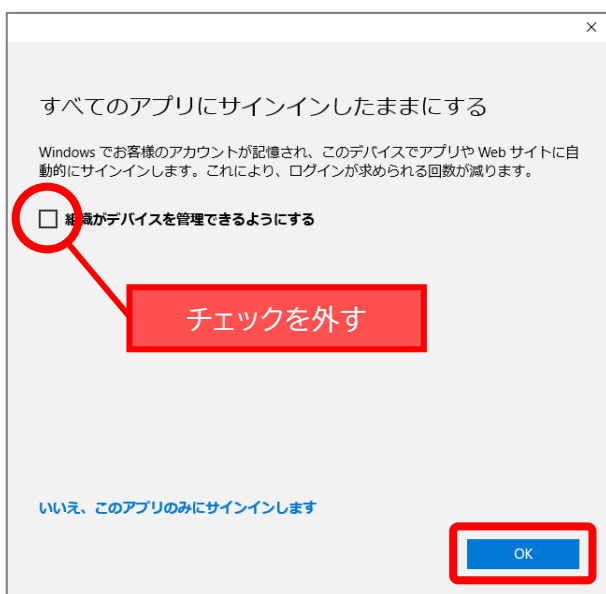
メールアドレスではなくユーザー名を入力します

(8) 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。



ソフィアメール、Moodle、VPN 等と共通のパスワード

(9) 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。



### 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。

