

Microsoft 365 の

利用開始方法

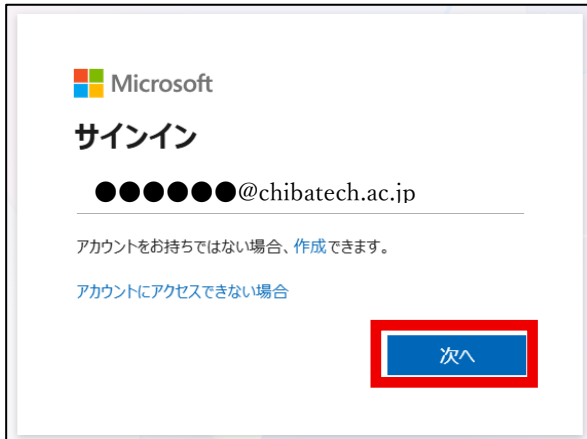
令和 8 年 3 月 17 日
情報システム担当
047-478-0227

1. 次のサイトにアクセスしてください。

Microsoft 365 Copilot サイト (<https://m365.cloud.microsoft/>)

画面右上の「サインイン」を選択します。次に、「MARINE」個人アカウントカードに記載されているメールアドレスを入力し、「次へ」を選択してください。

※2025年度以前入学生はアカウントカードに記載のメールアドレス（●●●●●●●@s.chibakoudai.jpではなく、●●●●●●●@chibatech.ac.jpのメールアドレスを使用してください。



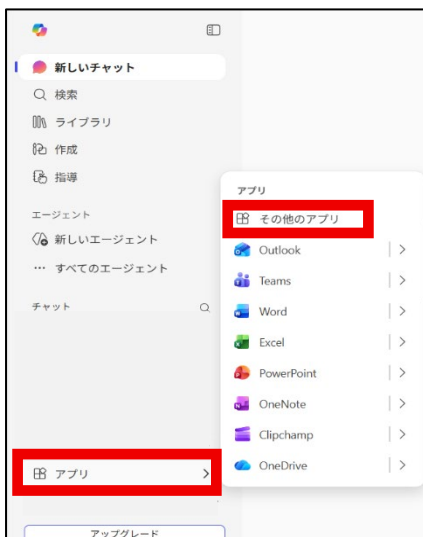
2. 「組織のサインインページに移動します」と表示された後、千葉工業大学統合認証ページへ遷移します。

「MARINE」個人アカウントカードに記載されている ID とパスワードを入力し、「Sign In」を選択してください。

※自身で ID・パスワードの変更をしている場合、変更後の ID・パスワードを入力してください。



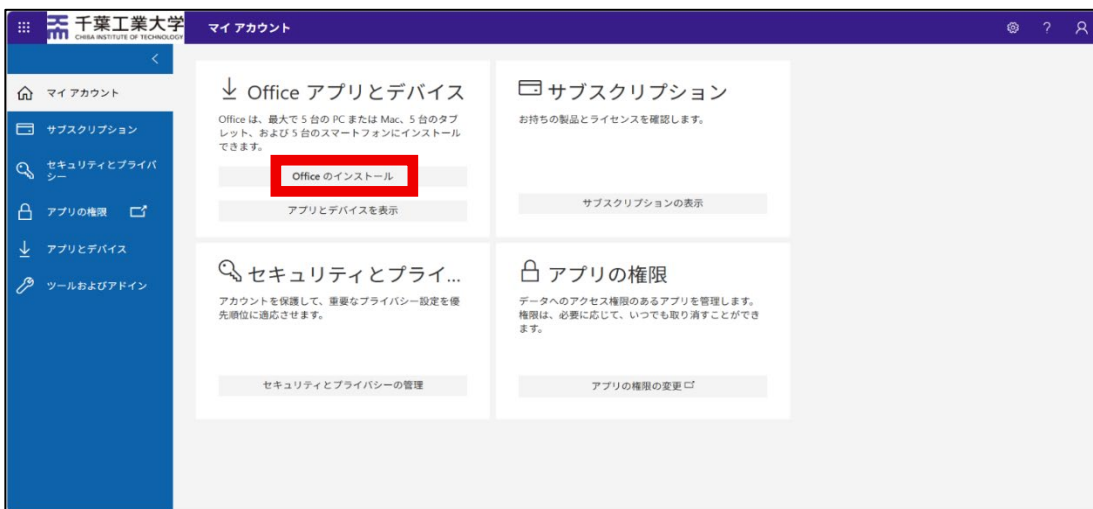
3. サインイン後、左側のアプリよりその他のアプリを選択してください。



4. 右上の「アプリをインストール」を選択し、「Microsoft 365 Apps」を選択してください。



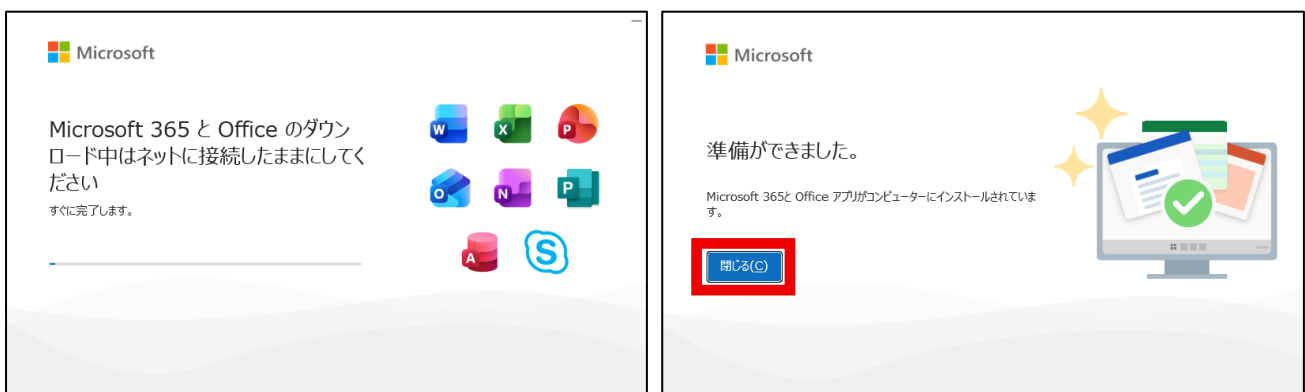
5. 以下の画面に遷移した後、「Office のインストール」を選択してください。



6. ダウンロードされたファイル (OfficeSetup.exe) を実行してください。

7. 「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？」と表示されたら、「はい」を選択してください。

8. インストールが完了するまでお待ちください。画面が切り替わったら「閉じる」を選択してください。

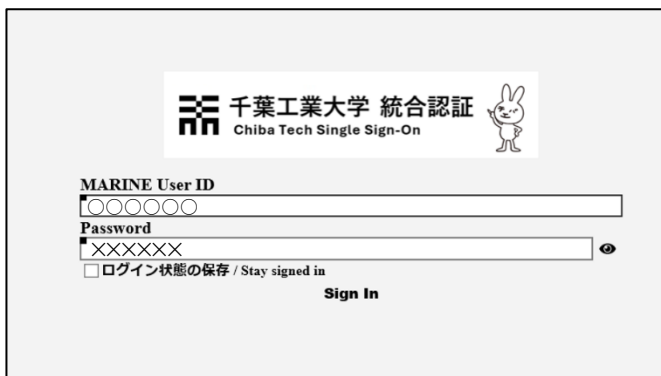


9. アプリがインストールされているのを確認し、任意のアプリを開いてください。

10. 表示されているアカウントに間違いがなければ「続行」を選択してください。



11. 千葉工業大学統合認証に遷移します。MARINE の ID とパスワードを入力し、「Sign In」を選択してください。



12. 登録している二要素認証を実行します。

【注意】 パスキー（指紋認証、顔認証、パスワード）が優先される設定になっている場合、エラーが発生し認証することができません。ワンタイムコードが優先になるよう設定を変更してください。

※登録日時が一番古い認証方法が優先して表示されます。

13. 内容を確認し、「閉じる」を選択してください。



1 4. 右上のアイコンが自分の名前になっていることを確認してください。

※表示されているメールアドレスは Office 内のアカウント用に作成されたメールアドレスのため、MARINE アカウント@chibatech.ac.jp が表示されています。



1 5. 以上で使用できます。

※オフライン状態での使用が続いたことなどによってライセンス認証が切れた場合、機能制限モードに移行します。インターネットに接続し、再認証を行ってください。