



# **Microsoft Office for Mac Standard 2019 インストールガイド**

**Ver. 1.0**

**株式会社内田洋行**

**UCHIDA**

改訂箇所	改訂内容	改訂日
全体	初版	2019/04/26



## 目次

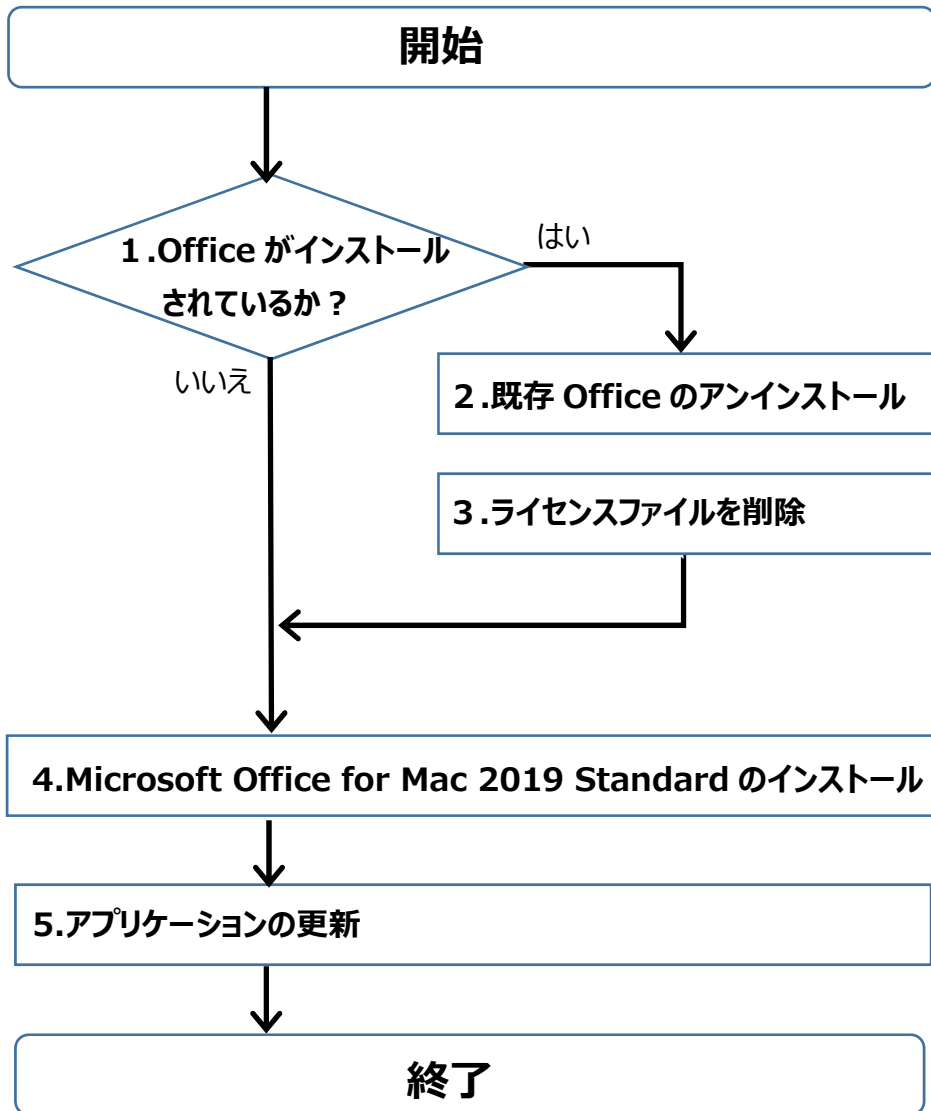
0. はじめに.....	1
1. OFFICE がインストールされているかを確認する .....	2
2. 既存 OFFICE のアンインストール .....	3
3. ライセンスファイルを削除する。.....	7
4. MICROSOFT OFFICE FOR MAC 2019 のインストール .....	10
5. アプリケーションの更新.....	15

---




## 0. はじめに

(1) Microsoft Office 2019 Professional Plus 2019 のインストールの流れ




## 1. Office がインストールされているかを確認する

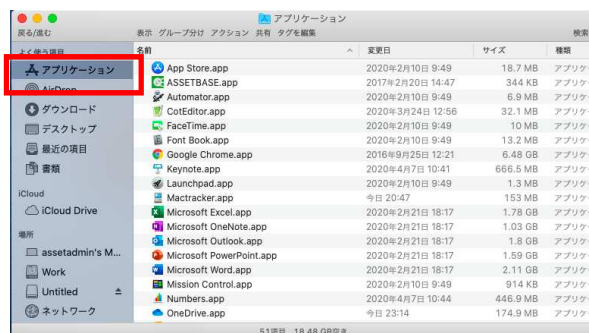
### (1) Finder を開く

画面下の Dock にある Finder アイコン  をクリックしてください。



### (2) アプリケーションフォルダを開き Microsoft Office アプリケーションを確認する。

- ① 起動した Finder のアプリケーション (  アプリケーション ) をクリックしてアプリケーションフォルダを開きます。



- ② 表示されるアプリケーションに Microsoft Word.app など Microsoft Office 製品が存在すれば Microsoft Office 製品がインストールされています。



#### 【留意事項】

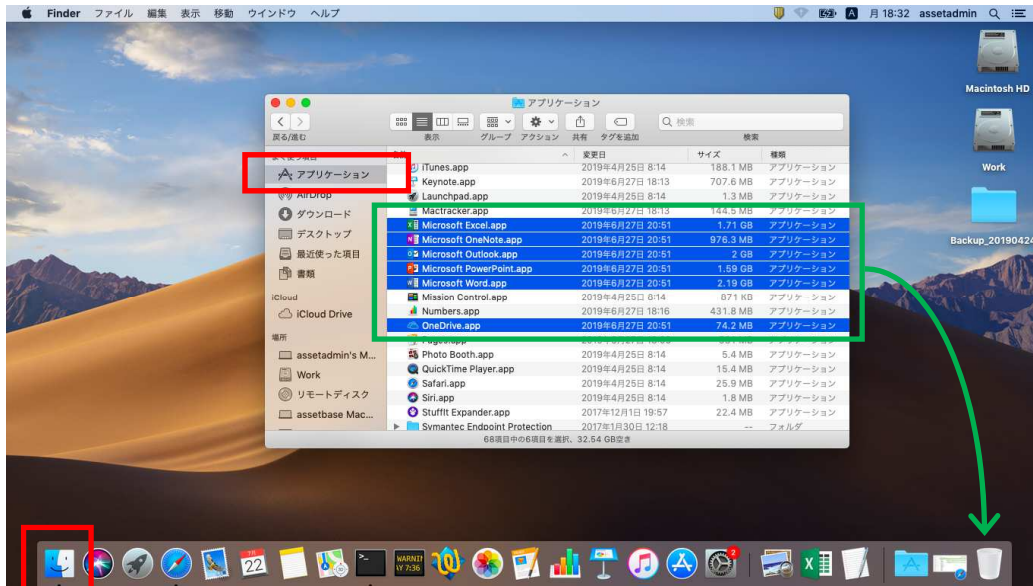
Mac 版 Office はアンインストールの方法が非常に複雑です。上記の確認を行いアプリケーションが存在しない場合でも過去の Office 製品の情報が残りインストール後にライセンス認証、アプリケーションの起動で不具合を発生させる場合があります。

その場合には、次項の「2. 既存の Office をアンインストールする」を実施頂く必要があります。

## 2. 既存 Office のアンインストール

### (1) Office for Mac アプリケーションを削除する

- ① [Finder]-[アプリケーション]を開きます。
- ② Command キーを押しながらクリックして、すべての Office for Mac アプリケーションを選択します。
- ③ 選択したアプリケーションをごみ箱にドラック&ドロップします。



- ④ OS から確認メッセージが表示されます。管理者ユーザー・パスワードで応答してください。



※実行中のアプリケーションは、削除することができません。

実行中のアプリケーションを終了してから再度先ほどのアプリケーションの削除を実施してください。

(2) ユーザーライブラリフォルダーからファイルを削除する

① ライブラリフォルダを表示できるように設定を変更する

ユーザー [ライブラリ] フォルダからファイルを削除するには、最初に Finder の表示オプションを設定する必要があります。

- Finder で **⌘ + shift + h** キーを押します。
- 上部の Finder メニューで、[表示]、[リスト] の順にクリックし、[表示]、[表示オプションを表示] の順にクリックします
- [表示オプション] ダイアログ ボックスで、[ライブラリ フォルダを表示] を選択して、保存します。

② ライブラリフォルダを開く

上部の Finder メニューで[移動]-[ライブラリ]を選択します。

※ライブラリフォルダの表示は下記の方法でも可能です。

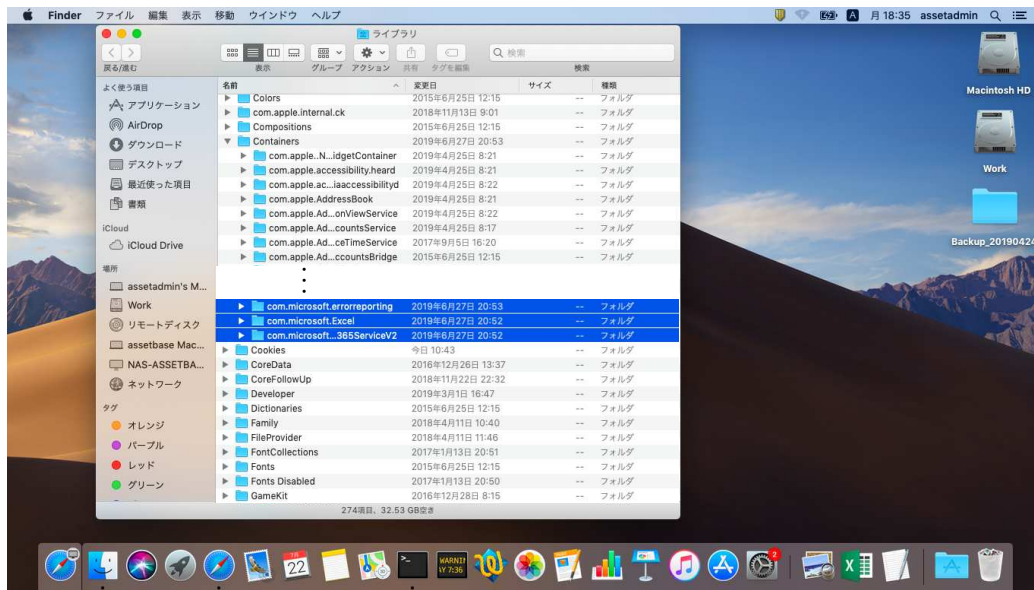
- Finder で **⌘ + shift + g** キーを押します。
- 表示されたウィンドウで、[~/Library] ( "~/ライブラリ"でも可) と入力し、[移動] をクリックします。



③ [コンテナ (Containers)] フォルダを開きます。下記フォルダを Ctrl キーを押しながらクリックし、[ごみ箱に入れる] を選択します。すべてのフォルダが表示されていない可能性があります。

- com.microsoft.errorreporting
- com.microsoft.Excel
- com.microsoft.netlib.shipassertprocess
- com.microsoft.Office365ServiceV2
- com.microsoft.Outlook
- com.microsoft.Powerpoint
- com.microsoft.RMS-XPCService
- com.microsoft.Word
- com.microsoft.onenote.mac



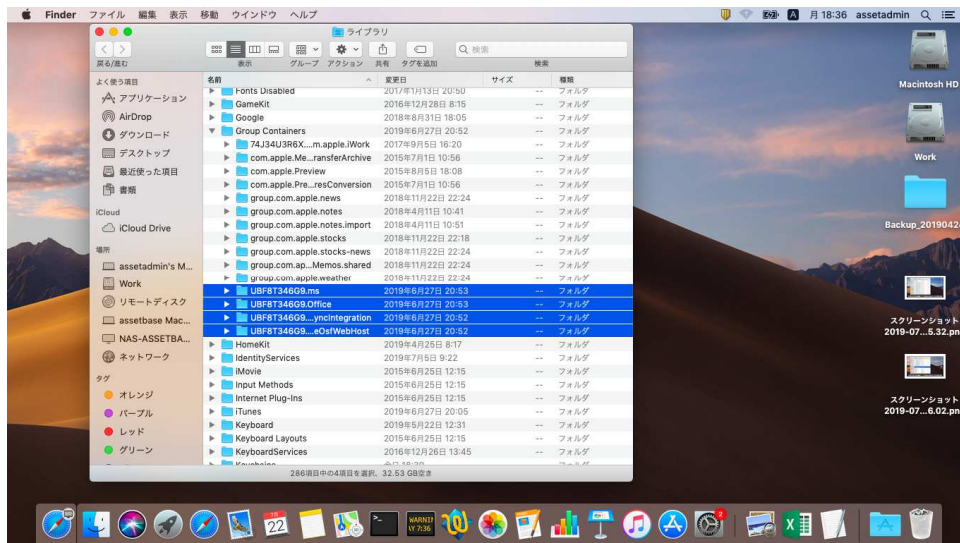


- ⑤ 次に[グループ コンテナー (Group Containers)] を開きます。表示されている場合、Ctrl キーを押しながら、各フォルダーをクリックし、[ごみ箱に入れる] を選択します。

**【注意事項】**

この手順で示した 3 つのフォルダーをゴミ箱に移動すると、Outlook データは削除されます。削除する前にこれらのフォルダーをバックアップする必要があります。

- UBF8T346G9.ms
- UBF8T346G9.Office
- UBF8T346G9.OfficeOsfWebHost



(3) [Library (ライブラリ)] フォルダー内の Microsoft フォルダーを削除します。

Microsoft Office アプリケーションが全て終了していることを確認してから以下の操作を実行してください。既に作成したデータ等が失われる可能性がありますので、必要に応じてバックアップを取ってください。

- ① 「**Preferences**」を開く
- ② 「**Microsoft**」フォルダーをゴミ箱に入れる

(4) Dock から削除して、再起動する

- ① Office アプリケーションのいずれかを Dock に配置している場合は、1 つずつゴミ箱に移動します。
- ② ゴミ箱を空にします。
- ② Mac を再起動して、アンインストールを完了します。

### 3. ライセンスファイルを削除する。

#### (1) ライセンス削除ツールの入手

以下のサイトにアクセスしてツールを入手して実行してください。

【Mac で Office のライセンス ファイルを削除する方法】

<https://support.office.com/ja-jp/article/mac-%E3%81%A7-office-%E3%81%AE%E3%83%A9%E3%82%A4%E3%82%BB%E3%83%B3%E3%82%B9-%E3%83%95%E3%82%A1%E3%82%A4%E3%83%AB%E3%82%92%E5%89%8A%E9%99%A4%E3%81%99%E3%82%8B%E6%96%B9%E6%B3%95-b032c0f6-a431-4dad-83a9-6b727c03b193>

#### (2) ダウンロードしたライセンス削除ツールを実行する。

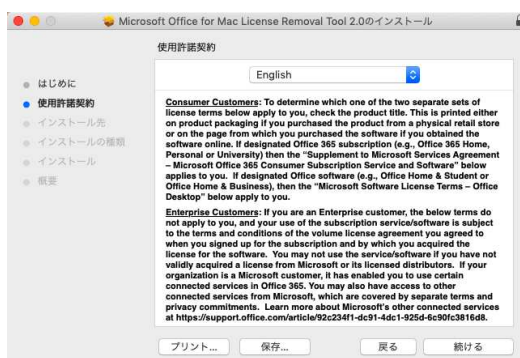
① Finder を開きダウンロードした Microsoft\_Office\_License\_Removal\_2.0.pkg をダブルクリックします。

#### (3) はじめに



[続ける]ボタンをクリックします。

#### (4) 使用許諾契約



① 言語を切り替えることにより表示が変わります。

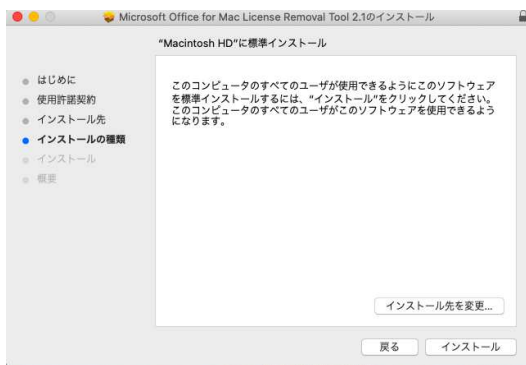
② [続ける]ボタンをクリックします。

#### (5) 使用許諾契約 (確認)



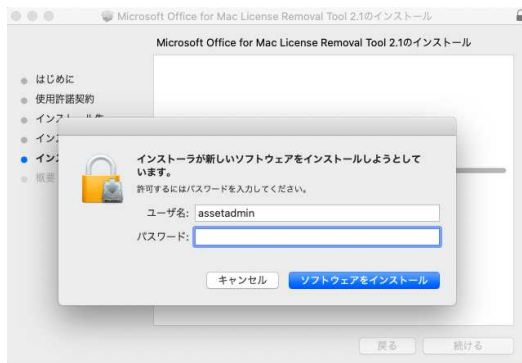
[同意する]ボタンをクリックします。

## (6) インストールの種類



[インストール]ボタンをクリックします。

## (7) インストール



作業しているPCの管理者であるアカウントとパスワードを入力し、[ソフトウェアをインストール]ボタンをクリックします。

## (8) インストールの完了



“Success!”と表示されたらライセンスファイルの削除処理は完了です。  
[閉じる]ボタンをクリックします。

(9) ライセンスファイル削除ツールの終了



[ゴミ箱に入れる]をクリックします。

## 4. Microsoft Office for Mac 2019 のインストール

※**認証プログラム（ダウンロードファイル）はダウンロードサイトより取得してください。**

ダウンロード方法は、U365 ユーザーズガイド（[https://sv1.downloadstation.jp/docs/users\\_guide.pdf](https://sv1.downloadstation.jp/docs/users_guide.pdf)）  
「5.ソフトウェアのダウンロード」をご覧ください。

### （1）認証プログラム（ダウンロードファイル）の起動

- ① ダウンロード頂いた認証プログラムを実行します。

ダウンロード時個別に指定しない限り[ダウンロード]フォルダに保存されています。

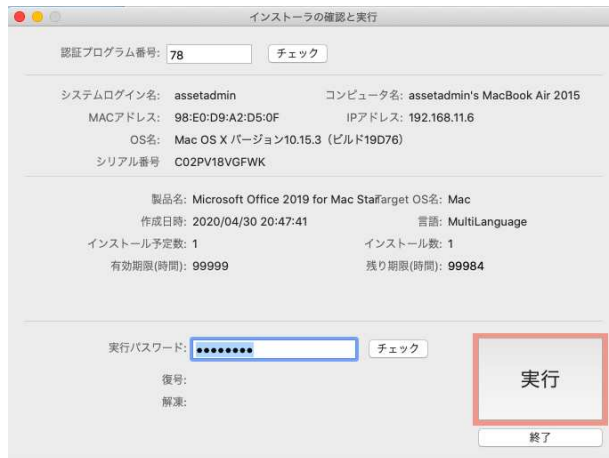
※ファイルの拡張子が .app でなく .zip の場合には解凍してください。



- ② 認証プログラム起動メッセージ



### (3) インストーラの確認と実行



① 認証プログラム番号を入力し、[チェック]ボタンをクリックします。

② 実行パスワードを入力し、[チェック]ボタンをクリックします。

③ [実行]ボタンをクリックします。

※認証プログラム番号は、インストーラのダウンロード時にシステムから発行された番号です。

→ 認証プログラム番号をお忘れの場合

- ・ダウンロードサイトにアクセスし、ログインしてください。
- ・『Top Menu 画面』で「ダウンロード履歴管理」を選択（クリック）してください。  
実施されたダウンロードの履歴明細が表示されます。
- ・表示された明細の[認証プログラム番号]欄に認証プログラム番号が表示されています。

※実行パスワードは、インストーラのダウンロード時にお客様ご自身で設定されたパスワードです。

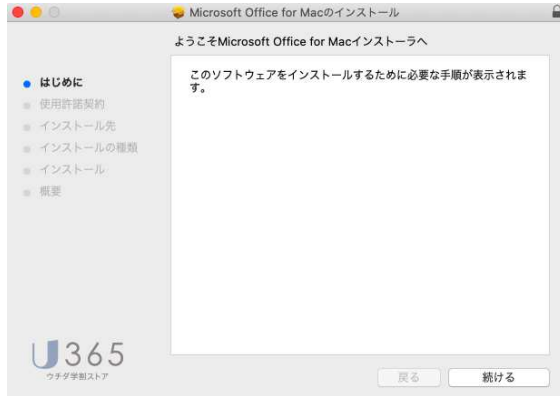
→ 実行パスワードをお忘れの場合

- ・ダウンロードサイトにアクセスし、ログインしてください。
- ・『Top Menu 画面』で「ダウンロード履歴管理」を選択（クリック）してください。  
実施されたダウンロードの履歴明細が表示されます。
- ・該当する明細の[選択]ボタンをクリックします。
- ・『ダウンロード履歴詳細』画面で[実行パスワード]、[実行パスワード（確認）]に改めて実行パスワード入力して再設定してください。
- ・[更新]ボタンをクリックしてください。確認メッセージに回答し、更新を完了してください。

## (4) インストーラの実行

『インストーラの確認と実行』で[実行]ボタンをクリックすると Office のインストーラが起動されます。

### ① ようこそ Microsoft Office for Mac インストーラへ



[続ける]ボタンをクリックします。

### ② 使用許諾契約



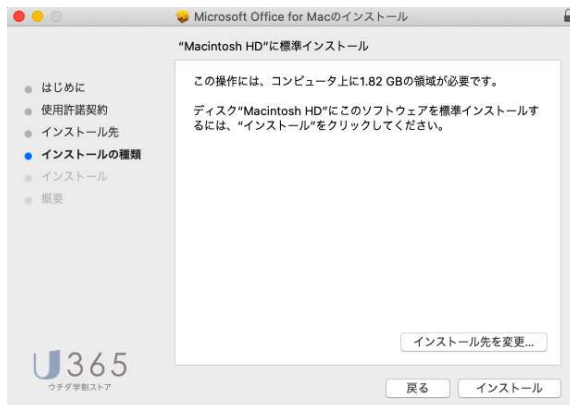
使用許諾契約内容をよくお読みください。  
インストールを継続する場合には[続ける]  
ボタンをクリックします。



同意確認画面が表示されます。  
同意する場合には[同意する]ボタンをク  
リックします。



### ③ インストールの種類



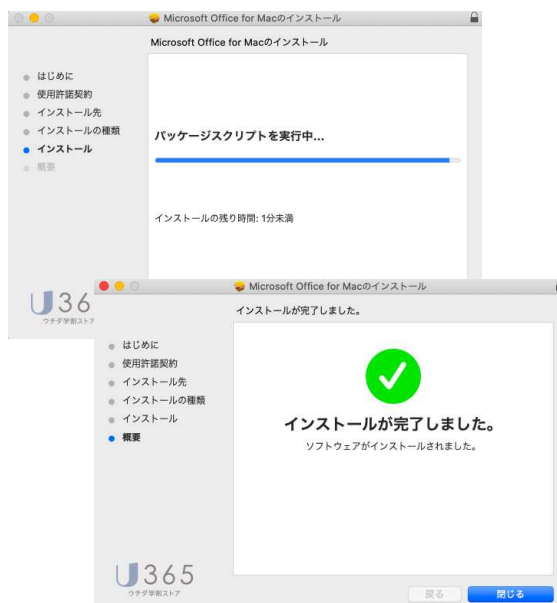
[インストール]ボタンをクリックします。

### ④ インストール実行確認



インストール P C の管理者権限を持つユーザー名とパスワードを入力し、[ソフトウェアをインストール]ボタンをクリックします。

### ⑤ Microsoft Office for Mac のインストール



インストールが開始されます。

※“インストールの残り時間 1 分未満”の表示から終了まで 5 分から 10 分以上掛かる場合もあります。

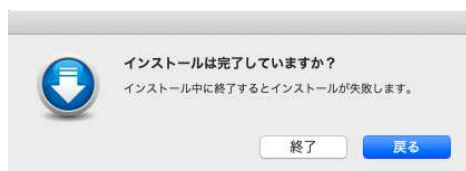
“インストールが完了しました。”と表示されたらインストールは完了です。

[閉じる]ボタンをクリックしてください。

## (5) インストールの確認と実行の終了



① [終了]ボタンをクリックします。



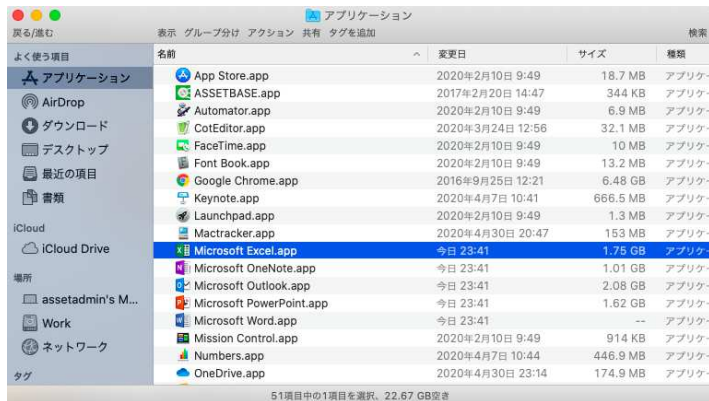
② 確認画面が表示されます。  
[終了]ボタンをクリックします。

## 5. アプリケーションの更新

※高速・安定したネットワークに接続している状態で実施してください。

### (1) Excel を起動します。

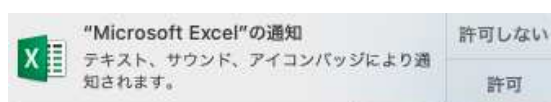
- ① Finder を起動し、[アプリケーション]フォルダを開きます。
- ② Microsoft Excel.app をダブルクリックします。



- ③ ["Microsoft Excel.app"を検証中]画面が表示されます。  
検証が完了するまでお待ちください。

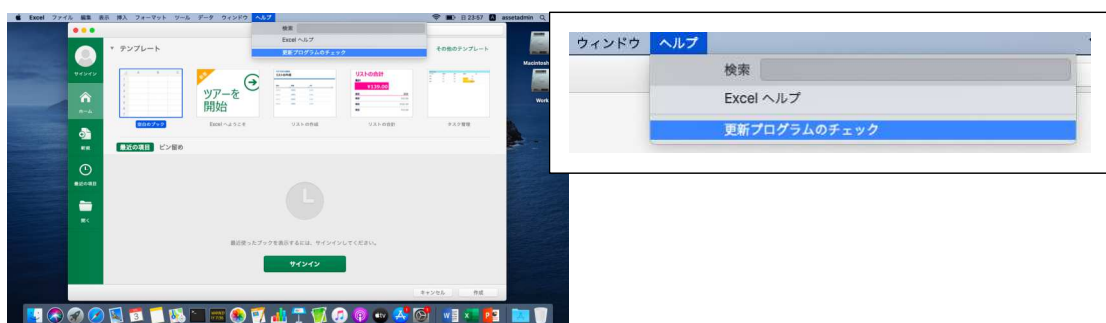


- ④ ["Microsoft Excel"の通知]  
下記通知が表示される場合があります。[許可]をクリックします。



### (2) 更新プログラムのチェック

- ① Excel のツールバーの[ヘルプ]-[更新プログラムのチェック]をクリックします。

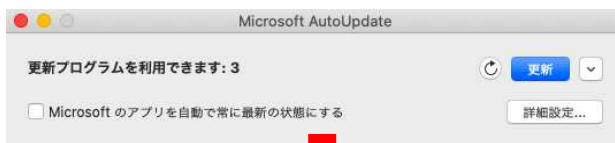


- ② “未使用のアプリケーション”Microsoft AutoUpdate”を開こうとしています。開いてもよろしいですか？”というメッセージが表示されることがあります。[開く] ボタンをクリックします。



- ③ Microsoft AutoUpdate

更新プログラムがある場合には [更新] ボタンをクリックします。



途中で起動中のアプリケーションを終了するよう指示がある場合には終了後に[再実行]ボタンをクリックします。

