

Teams（通話機能）利用マニュアル

Teams の通話機能を利用して 1 対 1 での通話やグループ通話をすることができます。

PC、スマートフォン、タブレットにインストールした Teams アプリや、ブラウザ上の Web 版アプリで利用できます。通話の録音も可能です。本マニュアルでは、本学のユーザー間(教職員や学生)での通話の操作手順について説明します。

※ 2026 年 8 月時点の操作手順を掲載しています。

画面の構成や操作手順など、Microsoft 社により予告なく変更される場合があります。

※ マニュアルどおりに操作できないなどお困りのことがあれば、情報教育センター(5号館 4F)までご相談ください。

Teams の通話機能については、以下のサイトの情報も参考にしてください。

● [Microsoft Teams の基本的な通話機能の使い方を解説](#)（クリックするとブラウザが起動します）

● [Microsoft Teams のチャットから通話を開始する](#)（クリックするとブラウザが起動します）

1 Teams アプリで通話する

PC(Windows)やスマートフォン(Android)の Teams アプリでの発信・受信の操作手順を説明します。

※ 他の OS や Web 版アプリでも同様に操作できますが、画面の様子は環境により異なる場合があります。

1-1 PC で発信する

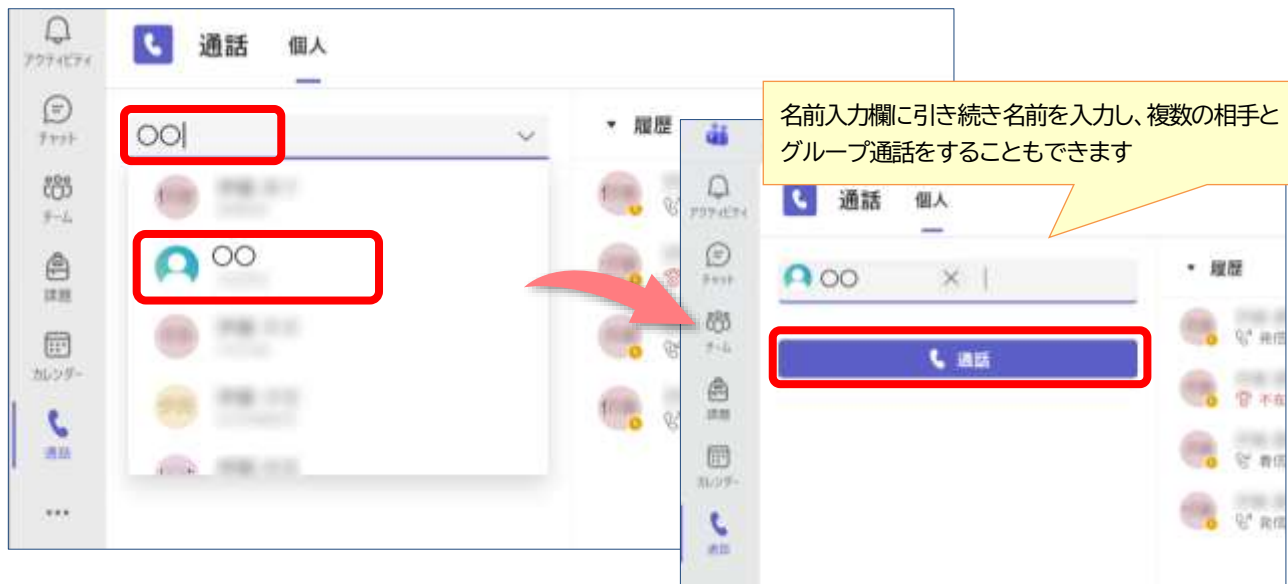
Teams アプリを起動し、左側のメニューから通話を開始します。

① メニューから〈通話〉をクリック

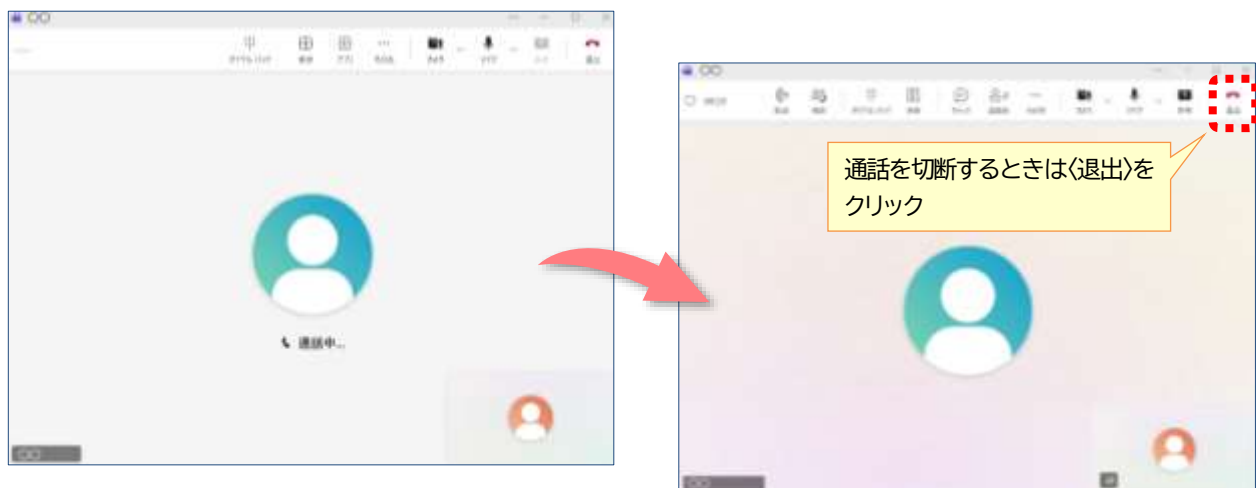
〈通話〉画面が表示されます。



② 名前を入力すると候補が表示されるので、目的の相手をクリックし（通話）をクリック



呼び出し中の画面が表示されます。相手が応答すると画面が変わります。



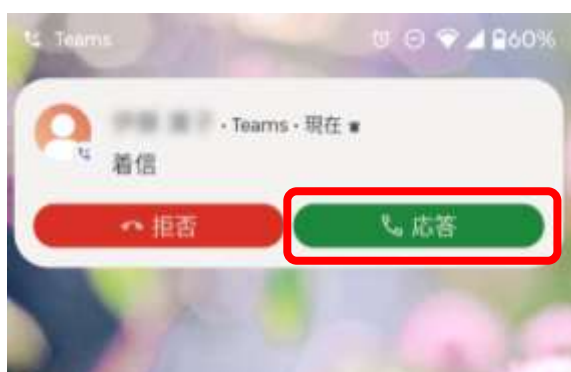
【受信者画面】

呼び出し中の受信者画面には以下のように表示されます。ボタンをクリック（タップ）して応答します。

〔PC 画面〕



〔スマートフォン画面〕



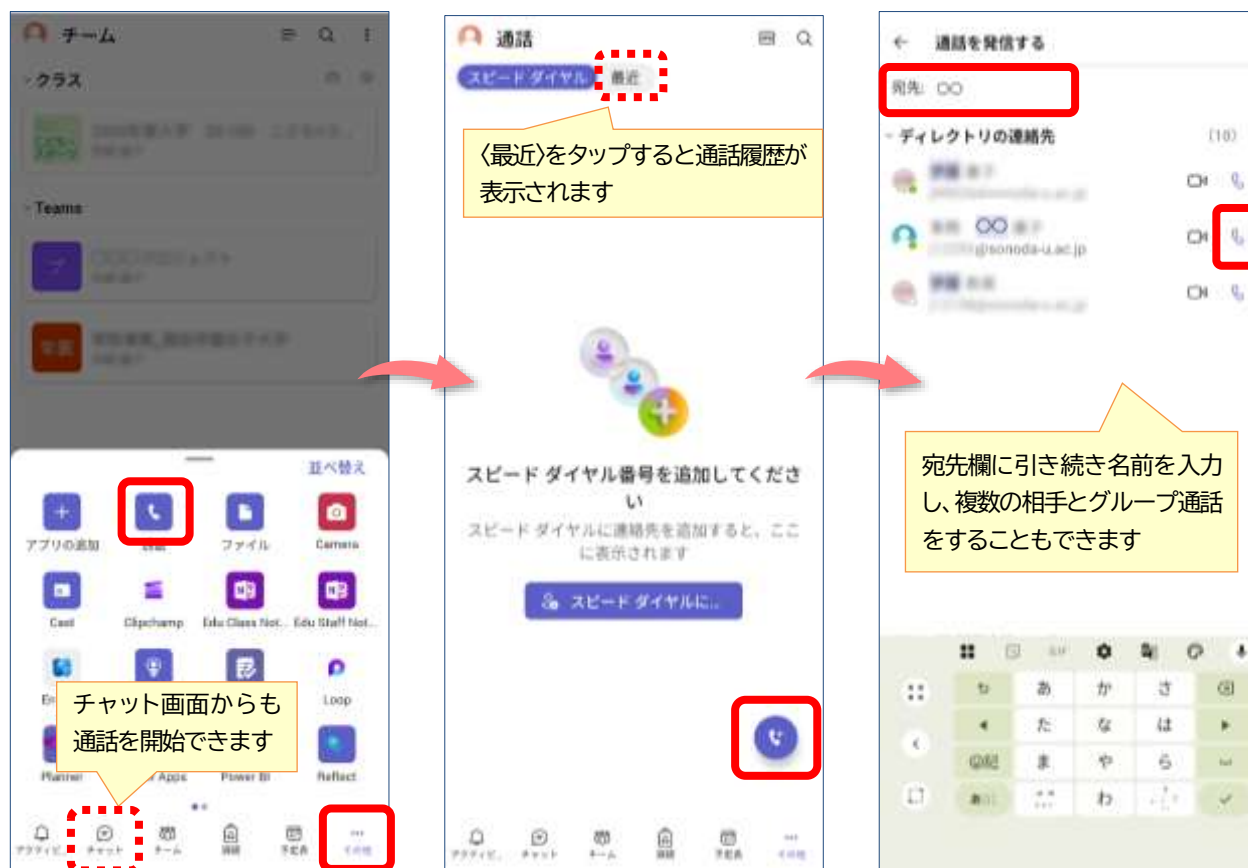
1-2 スマートフォンで発信する

Teams アプリを起動し、下部のメニューから通話を開始します。

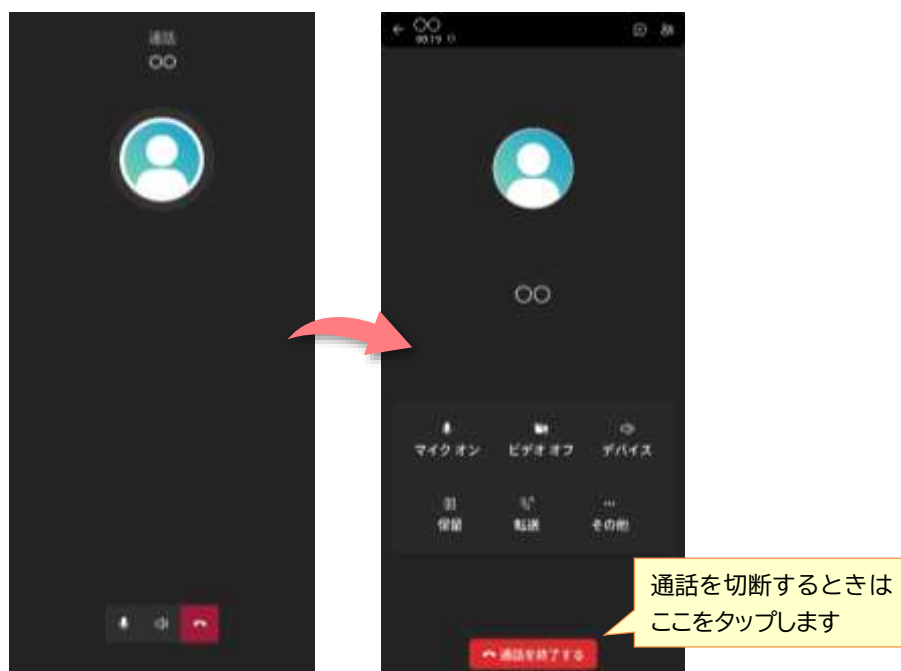
① 〈その他〉-〈通話〉をタップ

右下の〈通話開始〉をタップ

宛先欄に名前を入力し、目的の相手の〈通話〉をタップ



呼び出し中の画面が表示されます。相手が応答すると画面が変わります。



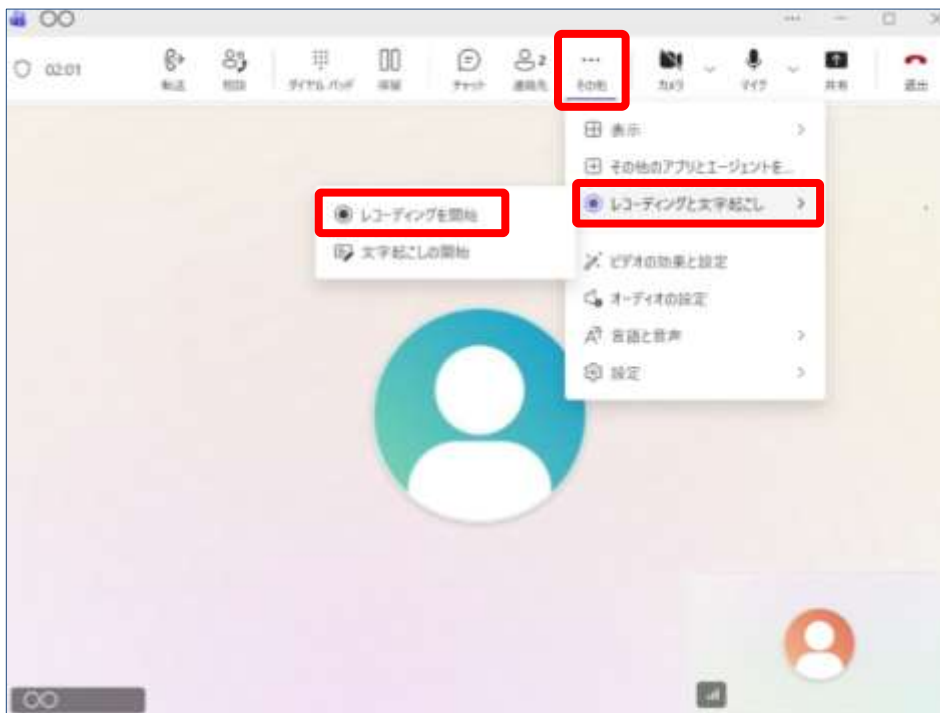
2 通話を録音する

通話を録音できます。文字起こし機能もあります。
録音データは OneDrive に保存されダウンロードも可能です。

2-1 録音を開始する

録音を開始するには、通話中に〈レコーディングを開始〉の操作をします。
録音は発信側・受信側の双方で行えます。

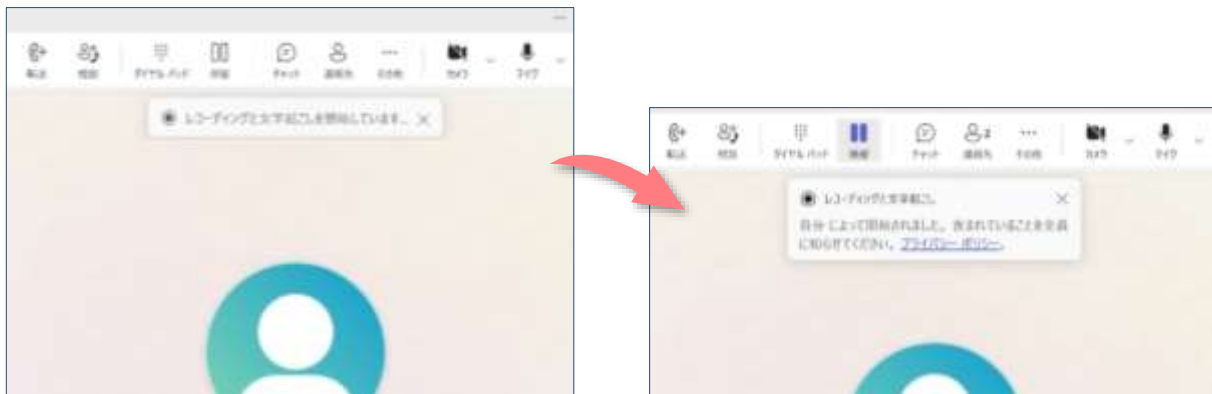
① 通話中の画面で、〈その他〉―〈レコーディングと文字起こし〉―〈レコーディングを開始〉をクリック



② 〈確認〉をクリック

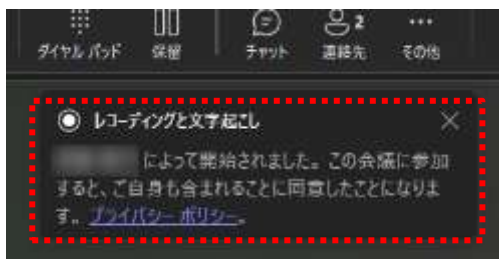


録音が始まり、以下の画面が表示されます。



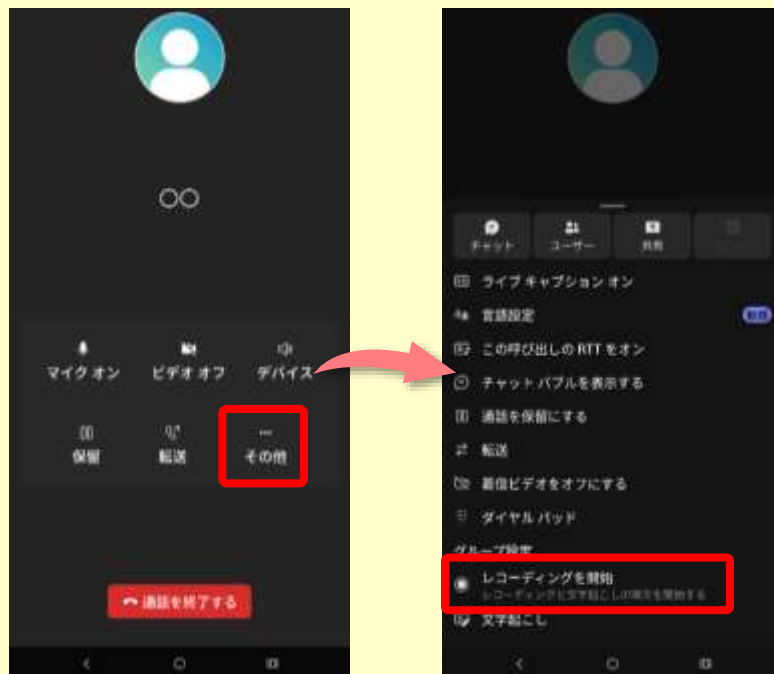
【通話相手の画面】

録音が始まったことは通話相手の画面にも表示されます。



スマートフォンで録音を開始する

スマートフォンで録音を開始するには、〈その他〉（レコーディングを開始）をタップします。



2-2 録音データを確認する

録音データはチャット画面から確認できます。データが準備できると通知が届きます。

発信側・受信側の双方で確認可能です。

データは、**録音を開始したユーザー**のOneDriveの「レコーディング」フォルダーに保存されます。

① メニューから〈チャット〉をクリックし、通話相手とのチャットを選択

録音データを確認するには、〈要約の表示〉や〈トランスクリプト〉をクリック



通話内容の画面が表示されます。



録音データのダウンロード ※ダウンロードできるのは録音を開始したユーザーのみ

録音データには有効期限が設定されており、120 日後に自動的に削除されます。必要であればダウンロードしてください。

以下の方法でダウンロードできます。

- 画面右上の〈ブラウザーで見る〉をクリックし、表示された画面でダウンロードする
- 録音データの保存場所からダウンロードする（OneDrive の「レコーディング」フォルダー）