

# Direct Calling for Microsoft Teams

ご契約者さま向け

困ったときマニュアル Ver2.6



2024年10月28日

NTTコミュニケーションズ株式会社

本書は2024/10/28時点のMicrosoft社の情報を参考に作成しております。

Microsoft社の仕様変更などにより、予告なく変更になる場合がございますので、最新の情報はMicrosoft社の公式サイトにてご確認ください。

**なお、各種設定の反映には最大24時間かかる場合がございます。**

**[参考URL]**

<https://learn.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/direct-routing-configure>

## ■ 発着信関連

- 1. 発信ができない・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5
- 2. Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能が使えない・・・・ P.14
- 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したい・・・・・・・・・・・・・・・・ P.18
- 4. ボイスメールを確認したい・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.23
  - －自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合・・・・ P.26
- 5. 国際発信を制限したい・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.34
- 6. 携帯電話向けの発信を制限したい・・・・・・・・・・・・・・・・ P.35

## ■ 設定関連

- 7. リセラー承諾ができない・・・・・・・・・・・・・・・・ P.38
- 8. 管理用アカウントのドメインの確認方法は？・・・・・・・・ P.40
- 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい・・・・・・・・ P.41
- 10. Teamsユーザーを削除してしまった・・・・・・・・ P.55

## ■ そのほか

- 11. 通話品質が悪い・・・・・・・・ P.59
- 12. 通話品質の確認方法は？・・・・・・・・ P.60
- 13. 通話ログの取得方法は？・・・・・・・・ P.62

**こんな時は？**

# 1. 発信ができない

ダイヤルパットが表示され、ダイヤルしたのに発信できません。

## 【考えられる事象（1）】

該当のOffice 365/Microsoft 365ユーザーの「利用場所」が「海外の国（日本以外）」になっていませんか？

①Microsoft 365 管理センターより利用場所の確認をし、「海外の国」になっていた場合は「日本」に変更してください。

※お使いのデバイスや、発信先の国・電話番号の組み合わせにより、流れるガイダンスおよび画面表示が異なる場合がございます。

## <確認手順>

1. Microsoft 365 管理センターへサインインします。 (<https://admin.microsoft.com/>)
2. 【ユーザー】 > 【アクティブなユーザー】 をクリックし、該当のユーザーを選択します。



# 1. 発信ができない

## <確認手順>

3. 【ライセンスとアプリ】 から【場所の選択】がどの国になっているか確認します。  
※日本以外が設定されていた場合、【日本】を選択し、【変更の保存】をクリックします。



**Microsoft 365 管理センターによる設定は反映まで最大24時間かかる場合があります。  
設定を行ってすぐに確認された場合、時間をおいて再度ご確認ください。**

# 1. 発信ができない

## 【考えられる事象（1）】

該当のOffice 365/Microsoft 365ユーザーの「利用場所」が「海外の国（日本以外）」になっていませんか？

②ユーザーの利用場所を変更せずに発信したい場合、発信の都度「+81」をつけて発信してください。

※「+81」をつけて発信する場合、最初の0を省いて番号を入力してください。  
(+81050XXXXXXXXX ではなく +8150XXXXXXXXX となります)

## 【考えられる事象（2）】

Direct Calling for Microsoft Teams管理用ユーザーがテナント内に存在していますか？

Direct Calling1契約（1N番）につき、「Direct Calling」の専用ドメインを持つ「Direct Calling管理用ユーザー」がお客さまのテナントに1アカウント存在している必要があります。

※本サービスのご利用には、1契約に対し1Teamsライセンスユーザーまたはリソースアカウントを本サービスの管理用（以下、管理用ユーザーとする）としていただく必要があります。

管理用ユーザーは以下のライセンスが割り当てられたユーザーまたはリソースアカウントとします。

- Office 365 E1/E3/E5/A1/A3/A5/F3/G1/G3/G5 またはMicrosoft 365 E3/E5/A1/A3/A5/F1/F3/G3/G5/Business Basic/Standard/Premiumライセンスを付与したユーザーアカウント
- Microsoft Teams Enterpriseライセンスを付与したユーザーアカウント（「Teamsなし」ライセンスご利用の場合など）
- 共有エリア電話（Common Area Phone）ライセンスを付与したユーザーアカウント
- Microsoft Teams電話リソースアカウントライセンス（旧名称 仮想ユーザーライセンス）を付与したリソースアカウント

※ユーザーアカウントに Microsoft Teams電話リソースアカウントライセンスを付与しても設定（アクティベート）はできません。

※管理用ユーザーに対してはMicrosoft 365管理者センターの管理者ロールは付与しないでください。

# 1. 発信ができない

## 【考えられる事象 (3)】

### お客さまにてプロキシを設定していませんか？

以下すべての該当URLへのアクセスを許可いただく必要があります。

ID	カテゴリ	ER	アドレス	ポート
11	最適化 必須	はい	13.107.64.0/18, 52.112.0.0/14, 52.122.0.0/15, 2603:1063::/38	UDP: 3478、3479、3480、3481
12	許可 必須	はい	*.lync.com, *.teams.microsoft.com, teams.microsoft.com 52.112.0.0/14, 52.122.0.0/15, 52.238.119.141/32, 52.244.160.207/32, 2603:1027::/48, 2603:1037::/48, 2603:1047::/48, 2603:1057::/48, 2603:1063::/38, 2620:1ec:6::/48, 2620:1ec:40::/42	TCP: 443、80
16	既定値 必須	いいえ	*.keydelivery.mediaservices.windows.net, *.streaming.mediaservices.windows.net, mlccdn.blob.core.windows.net	TCP: 443
17	既定値 必須	いいえ	aka.ms	TCP: 443
18	既定値 省略可能 メモ: Skype およびパブリック IM 接続によるフェデレーション: 連絡先の写真の取得	いいえ	*.users.storage.live.com	TCP: 443
19	既定値 省略可能 メモ: 会議室システムを展開するユーザーにのみ適用	いいえ	adl.windows.com	TCP: 443、80
27	既定値 必須	いいえ	*.secure.skypeassets.com, mlccdnprod.azureedge.net	TCP: 443
127	既定値 必須	いいえ	*.skype.com	TCP: 443、80
180	既定値 必須	いいえ	compass-ssl.microsoft.com	TCP: 443

※2024年6月14日時点の情報です。

※最新情報は以下のMicrosoft社のWebサイトにある「Skype for Business Online および Microsoft Teams」の項目をご確認ください。

<https://learn.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/enterprise/urls-and-ip-address-ranges?view=o365-worldwide#skype-for-business-online-and-microsoft-teams>

# 1. 発信ができない

## 【考えられる事象（4）】

### 発信規制の設定をしていませんか？

#### <確認手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。（<https://admin.teams.microsoft.com/dashboard>）
  2. 【ユーザー】 > 【ユーザーを管理】 から対象のユーザーを選択します。
  3. 【音声】 > 【発信通話】 の通話のダイヤルアウトの設定を確認します。
- ※ 「許可しない」が選択されていた場合、発信できません。

Microsoft Teams 管理センター

ユーザーの管理

2 ユーザーを管理

3 音声

発信通話  
通話のダイヤルアウトの設定

- 任意の連絡先
- 任意の通話先
- 開催者と同じ国または番号
- 許可しない

任意の連絡先 → 発信可能 (デフォルト)  
開催者と同じ国または番号 → 国際発信不可  
許可しない → 発信不可

# 1. 発信ができない

## 【考えられる事象（5）】

### 発信者番号通知ポリシーが「匿名」になっていませんか？

発信者番号通知ポリシーが「匿名」になっている場合、Direct Callingの網側で発番を認識することができないため、発信不可となります。

「発信者番号通知ポリシー」：Microsoft Teams側で発信者の番号を非通知とする機能

### <確認手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。 (<https://admin.teams.microsoft.com/dashboard>)
2. 【音声】 > 【発信者番号通知ポリシー】 を選択します。
3. 対象のポリシーを選択し、「発信者番号を置き換える」が「匿名」になっていないか確認します。

① 「オン」にすると着信時発信者の番号が「anonymous」になる

② 「オン」しても発信可

③ 以下選択

ユーザーの番号	→ 発信可能 (デフォルト)
<b>匿名</b>	→ <b>発信不可</b>
リソースアカウント	→ リソースアカウントの番号を利用して発信可能

④ ③で「リソースアカウント」を選択したときに表示される

# 1. 発信ができない

## 【考えられる事象（6）】

### ユーザーの「表示名」が長くなっていませんか？

Direct Calling for Microsoft Teamsの発信においてMicrosoft 365ユーザー(Teamsユーザー)の表示名の入力文字が60byte以上の場合は、NTTCom側設備にて60byte以降を削除して処理致しますが、削除文字が全角文字などの場合は発信できないため、60byte以内または60byte目を半角英数字にする必要があります。下記②、③のような設定をお願いします。

#### > 発信ができなくなるケース（例）

- ① エヌ・ティ・ティコミュニケーションズ PS本部C&A部 「スペース込みで71byte」

エヌ・ティ・ティコミュニケーションズ PSまでが59byte（スペース込み）になります。  
60byte目の文字にあたる「本」が3バイトのため弊社設備にてエラーとなり発信できません。

#### > 発信ができるケース(例)

- ② NTTコミュニケーションズ PS本部C&A部 「スペース込みで59byte」

→60byte以内にしていただければ問題は発生致しません。

- ③ NTTコミュニケーションズ Platform Services Division 「スペース込みで62byte」

→60byte目を半角英数字にしていただければ60byte以上でも問題は発生致しません。

(参考) Microsoft365の標準文字コードはUTF-8です。文字のバイト数は以下の通りです。  
半角英数字は1バイト、日本語は3バイト、半角カナは3バイト、  
JIS第3・第4水準漢字の大半は4バイト、記号・結合文字は最低3バイト。



# 1. 発信ができない

## <確認手順>

3. 【アカウント】 > 【連絡先情報の管理】 をクリックし、「表示名」を確認します。

The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The user profile is for 'NTTコミュニケーションズ PS本部C&A部'. In the left-hand navigation pane, the '連絡先' (Contacts) link is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. An arrow points from this link to a modal window titled '連絡先情報の管理' (Contact Information Management). In this modal window, the '表示名' (Display Name) field is highlighted with a red box and contains the text 'NTTコミュニケーションズ PS本部C&A部'. Other fields in the modal include '名' (Name) with 'PS本部C&A部', '姓' (Surname) with 'NTTコミュニケーションズ', '役職' (Job Title), '部署' (Department), '事業所' (Business Office), '事業所の電話' (Business Office Phone), and 'FAX 番号' (FAX Number).

## 2. Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能が使えない

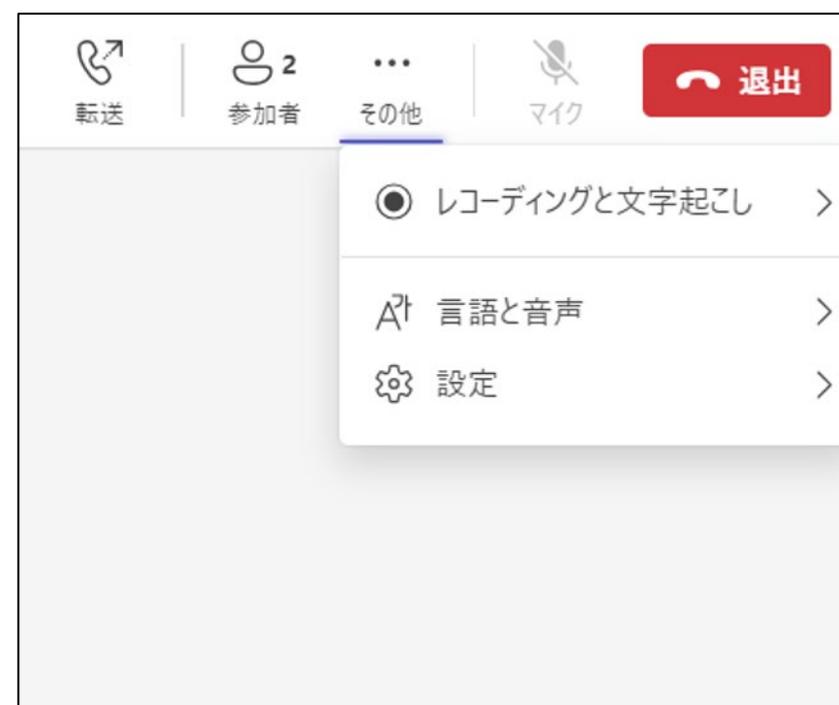
無条件転送・不応答転送・取次転送・代理人・コールパーク・保留音などのMicrosoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能の設定が反映されません。

【例】 コールパークを設定後、設定が反映されず、「通話をパーク」のボタンが表示されない。

「通話をパーク」の表示がある場合



「通話をパーク」の表示がない場合



### 【考えられる事象 (1)】

#### Microsoft Teams 管理センターで設定を行ったのはいつですか？

Microsoft Teams 管理センターによる設定は反映まで最大24時間かかる場合があります。設定を行ってすぐに確認された場合、時間をおいて再度ご確認ください。

## 2. Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能が使えない

### 【考えられる事象 (2)】

#### 共存モードの設定にて【Teamsのみ】以外が選択されていませんか？

コールパーク機能を使うには、共存モードが【Teamsのみ】に設定されている必要があります。  
Microsoft Teams 管理センターで共存モードの設定を確認し、【Teamsのみ】以外の場合、共存モードを変更します。

※共存モードの編集画面がなく、既定値として【Teamsのみ】となっている場合があります。

※Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能を使用するには、  
共存モードが【Teamsのみ】である必要があります。

### <設定手順>

1. Microsoft Teams 管理センターへサインインします。 (<https://admin.teams.microsoft.com/dashboard>)
2. 【ユーザー】 > 【ユーザーを管理】 から対象のユーザーを選択します。

The screenshot shows the Microsoft Teams Admin Center interface. The left-hand navigation menu is visible, with the 'Users' section expanded. The 'Manage Users' link is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. The main content area is titled 'User Management' and contains a table of users. The table has columns for 'Display Name', 'User Name', 'Phone Number', and 'Usage Location'. The first row in the table is highlighted with a red box.

表示名 ↑	ユーザー名	電話番号	使用場所
			(JP) 日本
			(JP) 日本

## 2. Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能が使えない

### <設定手順>

3. 【Teams アップグレード設定】の【編集】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Teams Management Center interface. The left sidebar contains navigation options such as 'ダッシュボード', 'チーム', 'ユーザー', 'Teams のデバイス', 'Teams のアプリ', '会議', 'メッセージング', '音声', '位置', '強化された暗号化...', and 'ポリシー パッケージ'. The main content area is titled 'ユーザーの管理' and displays a user profile card with options like 'ユーザーに発信する', 'チャットを開始する', 'メールを送信', and '日本'. Below the profile card is a tabbed interface with 'アカウント', 'Teams', '音声', 'ボイスメール', '会議と通話', 'Teams のデバイス', 'ポリシー', and '使用状況'. The 'Teams' tab is active, showing '一般情報' and 'Teams アップグレード設定'. The 'Teams アップグレード設定' section includes '共存モード Teams のみ' and 'Skype for Business ユーザーに通知する オフ'. A red circle with the number '3' and a red box around the '編集' button highlight the target action.

## 2. Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 機能が使えない

### <設定手順>

4. 共存モードを【Teams のみ】に変更し、【適用】をクリックします。

Microsoft Teams 管理センター

Teams アップグレード設定

使用されている共存モードでは、着信通話とチャットの両方のルーティングおよびユーザーがチャットや通話を開始したり、会議をスケジュールするために使用するアプリを決定します。

共存モード  
Teams のみ

Skype for Business ユーザーに通知する  
 オフ

適用 キャンセル

### 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したい

話中時には、別の着信をポップアップさせずに話中音を流したい。

#### ステップ1：通話ポリシーを作成します

##### <設定手順>

1. Microsoft Teams 管理センターへサインインします。( <https://admin.teams.microsoft.com/> )
2. 【音声】 > 【通話ポリシー】 をクリックします。
3. 【追加】 をクリックします。

Microsoft Teams 管理センター

通話ポリシー

通話ポリシーは、Teams でユーザーが利用できる通話機能の制御に使用されます。グローバル (組織全体の既定) ポリシーを使用してカスタマイズすることもできますし、組織の電話番号を利用しているユーザー用にカスタム通話ポリシーを 1 つ以上作成することもできます。詳細情報

通話ポリシーの要約

3 既定のポリシー      1 カスタムポリシー

ポリシーの管理      グループポリシーの割り当て

名前 ↑	カスタムポリシー	ユーザーに割り当て済み	複製	編集
グローバル (組織全体の既定値)..	いいえ			
TEST	はい	ユーザーを表示		いいえ
AllowCalling	いいえ	ユーザーを表示		いいえ

### 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したい

#### ステップ1：通話ポリシーを作成します

##### <設定手順>

4. 通話ポリシーの名前を入力します。

The screenshot shows the Microsoft Teams Management Center interface. The left sidebar contains navigation options such as 'ダッシュボード', 'チーム', 'ユーザー', 'Teams のデバイス', 'Teams のアプリ', '会議', 'メッセージング', '音声', '電話番号', 'オペレーター接続', 'ダイレクトルーティング', '通話ポリシー', '通話保留ポリシー', 'コールパークポリシー', '発信者番号通知ポリシー', 'ダイヤルプラン', '緊急対応ポリシー', and 'モビリティポリシー'. The main content area is titled '通話ポリシーの追加' (Add a call policy). A red box highlights the title, and a red circle with the number '4' is next to it. Below the title, there is a text input field for the policy name, followed by a note: '作成した理由を確認できる、説明を追加する' (You can check the reason you created it, add a description). A blue information bar states: '① ゲストユーザーの通話中 設定を管理するには、ユーザー > ゲスト アクセスに移動します' (1. To manage call settings for guest users, go to User > Guest access). The settings list includes:
 

- プライベート通話を行う (Private calls): オン (On)
- 通話用のクラウド録音 (Cloud recording for calls): オン (On)
- トランスクリプト (Transcription): オン (On)
- PSTN 通話 of ルーティング (PSTN call routing): 既定の設定を使用 (Use default settings)
- フェデレーション呼び出しのルーティング (Routing for federation calls): 既定の設定を使用 (Use default settings)
- 組織内のユーザーに対する通話転送と同時呼び出し (Call transfer and simultaneous ringing for users in the organization): オン (On)
- 外部の電話番号に対する通話転送と同時呼び出し (Call transfer and simultaneous ringing for external phone numbers): オン (On)
- 着信通話のボイスメール (Voice mail for incoming calls): オン (On)
- 着信通話を通話グループにルーティング可能 (Routing incoming calls to call groups): オン (On)
- 着信通話と発信通話の代理を許可 (Allow proxy for incoming and outgoing calls): オン (On)

 At the bottom, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

### 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したい

#### ステップ1：通話ポリシーを作成します

##### <設定手順>

5. 【通話中は取り込み中】の設定を【オン】もしくは【未回答の設定を使用】に変更します。 ※
6. 【保存】をクリックします。

※ 【オン】に設定すると、通話中や会議中に別着信があった際に着信呼び出しさせずに「話中」であることを返します。  
 【未回答の設定を使用】に設定すると、通話中や会議中に別着信があった際に着信呼び出しさせずに各ユーザーの未応答時の設定で動作が切り替わります。既定では【オフ】に設定されています。



### 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したい

#### ステップ2：作成した通話ポリシーをユーザー/グループに割り当てます

##### <設定手順> ユーザー毎に割り当てる場合

1. 【ユーザー】 > 【ユーザーを管理】 から対象のユーザーを選択します。
2. 【ポリシー】 > 【編集】 をクリックします。
3. 通話ポリシーで作成したポリシーを割り当て、【適用】 をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Teams Management Center interface. On the left, the 'ユーザー' (Users) menu is expanded, and 'ユーザーを管理' (Manage users) is highlighted with a red box and the number '1'. In the center, the 'ユーザーの管理' (Manage users) page is visible, with the 'ポリシー' (Policies) tab selected and the '編集' (Edit) button highlighted with a red box and the number '2'. On the right, the 'Edit policy assignment' dialog is open, showing a list of policies. The '通話ポリシー' (Call policy) is selected, and the 'TEST' policy is chosen from the dropdown menu, highlighted with a red box and the number '3'. At the bottom of the dialog, the '適用' (Apply) button is highlighted with a red box.

### 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したい

#### ステップ2：作成した通話ポリシーをユーザー/グループに割り当てます

##### <設定手順> Microsoft 365グループに割り当ててる場合

1. 【音声】から【通話ポリシー】をクリックします。
2. 【グローバルポリシーの割り当て】から【+追加】をクリックします。
3. 【グループの選択】の検索欄からMicrosoft 365グループを検索し、追加します。
4. 【ポリシーの選択】のプルダウンから通話ポリシーで作成したポリシーを割り当て、【適用】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Teams Management Center interface. On the left, the '音声' (Voice) menu item is highlighted with a red box and the number 1. In the main area, the 'グループポリシーの割り当て' (Assign group policy) button is highlighted with a red box and the number 2. Below it, the '+追加' (Add) button is highlighted with a red box and the number 3. On the right, the 'グループの選択' (Select group) dropdown is highlighted with a red box and the number 4, showing a selected group. Below that, the 'ポリシーの選択' (Select policy) dropdown is highlighted with a red box and the number 4, showing 'TEST' selected. At the bottom right, the '適用' (Apply) button is highlighted with a red box and the number 4.

## 4. ボイスメールを確認したい

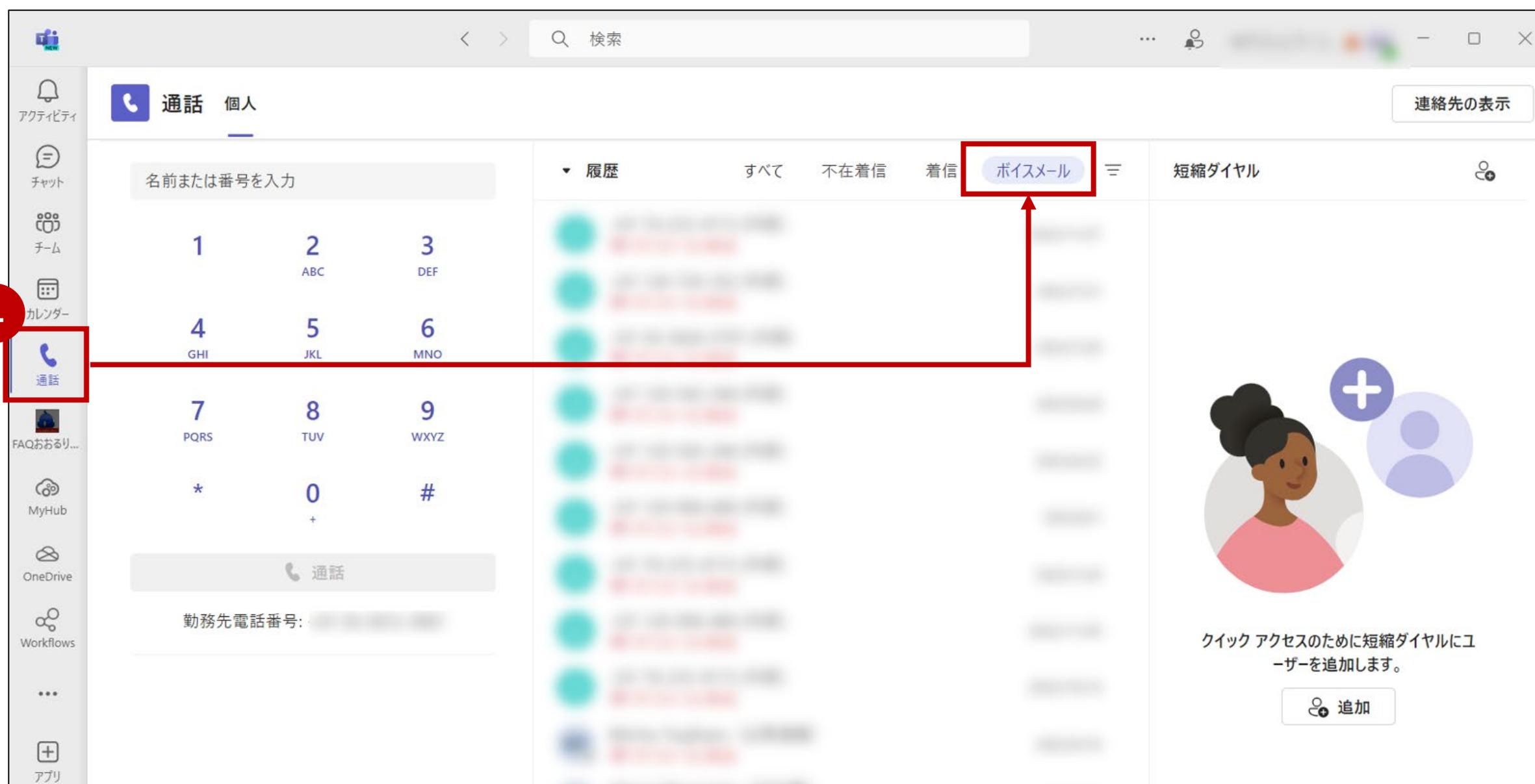
ボイスメールの確認方法が分かりません。

### パターン1：Microsoft Teamsで確認する方法

※ボイスメールはMicrosoft TeamsもしくはMicrosoft Outlookで確認できます。

#### <確認方法>

1. Microsoft Teamsで「通話」タブをクリックし、「ボイスメール」を選択します。



# 4. ボイスメールを確認したい

## パターン1 : Microsoft Teamsで確認する方法

### <確認方法>

2.確認したいボイスメールを選択し、「▶」をクリックすると再生されます。

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for checking voicemails. On the left is a numeric keypad. The main area shows a list of voicemails under the 'ボイスメール' (Voicemail) filter. A red circle with the number '2' highlights the first voicemail item. A red box highlights the play button (▶) and the speed control (1x) for the selected voicemail. The right sidebar shows details for the selected voicemail, including a warning that the transcription is not clear enough to use and a playback progress bar.

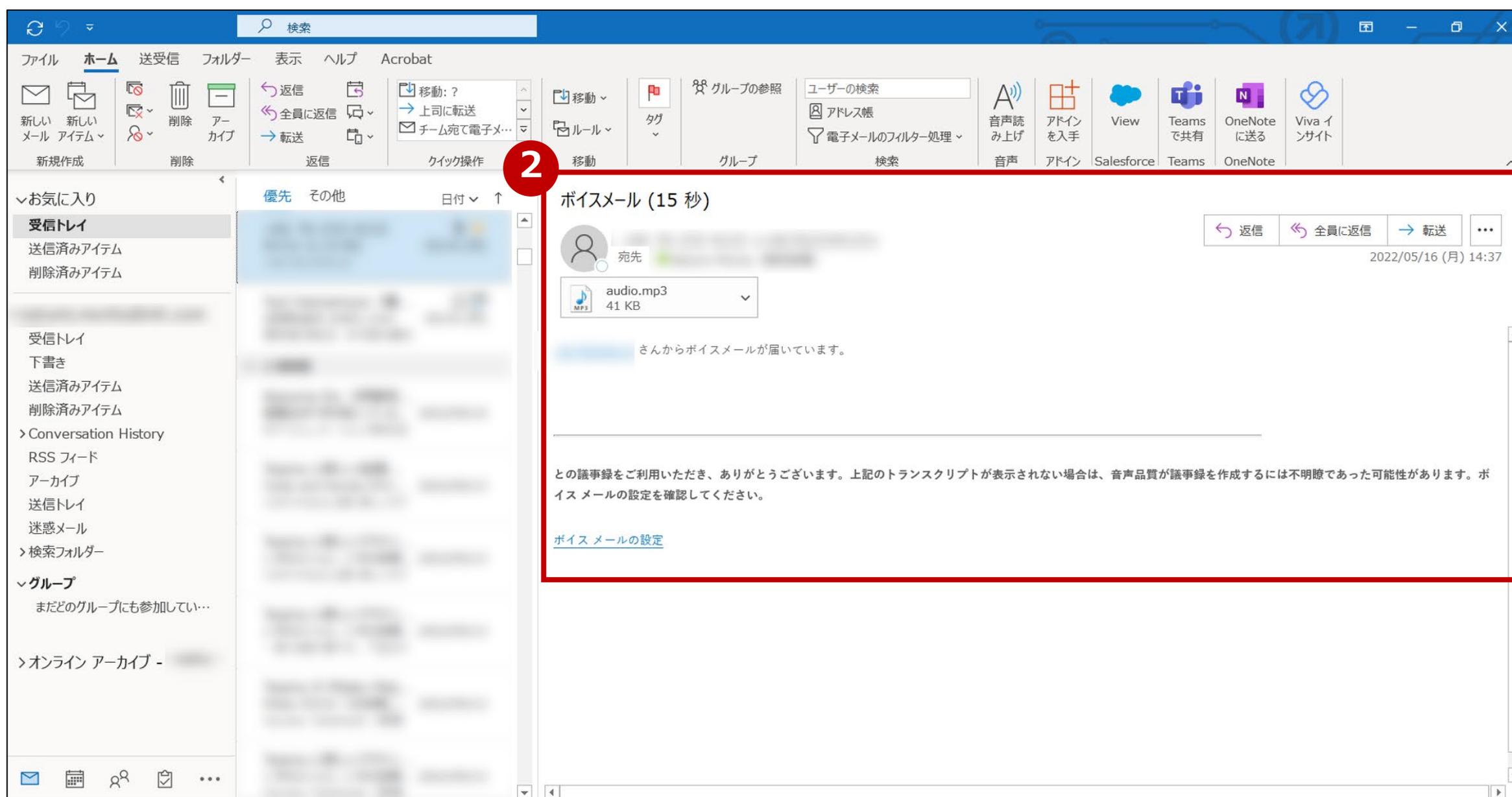
再生速度を0.5倍～2倍に変更することができます。  
音声が明瞭な場合はテキスト化されます。

# 4. ボイスメールを確認したい

## パターン2 : Microsoft Outlookで確認する方法

### <確認方法>

1. Microsoft TeamsにサインインしているメールアドレスでMicrosoft Outlookを開きます。  
**※プレミアム版、Web版 Microsoft Outlookのどちらでも確認可能です。**
2. 受信トレイに届いているボイスメールを確認します。



## 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合、グループを指定する必要があります。グループの作成方法が分からない場合は以下の手順に従って作成してください。

**自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合は配布グループを作成することを推奨します。**

### <作成手順>

1. Microsoft 365 管理センターにサインインします。( <https://admin.microsoft.com/> )
2. 【チームとグループ】 > 【アクティブなチームとグループ】 を選択します。
3. 【配布リスト】 > 【+配布リストを追加する】 をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft 365 Admin Center interface. The left-hand navigation pane is visible, with 'チームとグループ' (Teams and Groups) selected, and 'アクティブなチームとグループ' (Active Teams and Groups) highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area shows the 'アクティブなチームとグループ' page. At the top, there are tabs for 'Teams と Microsoft 365 のグループ', '配布リスト' (Distribution Lists), and 'セキュリティグループ'. The '配布リスト' tab is selected with a red box and a circled '3'. Below the tabs, there is a button labeled '+ 配布リストを追加する' (Add Distribution List), which is also highlighted with a red box and a circled '3'. Below this button is a table with columns for '名前 ↑', 'メール', '同期の状態', '作成日', and '列の'.

# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

4. グループの名前を入力し、【次へ】をクリックします。



The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The page title is 'アクティブなチームとグループ > 配布リストを追加する'. The main heading is '基本設定'. Below the heading, there is a description: '配布リストを使用して、ユーザーのグループにメールを送信します。最初に、作成するグループに関する基本的な情報をいくつか入力します。'. The '名前\*' field contains the text 'test'. Below it is a '説明' field with the placeholder text '新しいグループの説明を入力'. At the bottom of the page, there are two buttons: '次へ' (Next) and 'キャンセル' (Cancel). A red box highlights the '名前\*' field and the '次へ' button. A red arrow points from the '名前\*' field to the '次へ' button. A red circle with the number '4' is positioned above the '名前\*' field.

# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

5. 【+所有者の割り当て】をクリックします。
6. 追加する所有者を検索/選択し、【Add】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. On the left, a navigation pane shows '所有者' (Owners) selected. The main area displays '所有者の割り当て' (Assign Owners) with a sub-panel for adding owners. A red box labeled '5' highlights the '+ 所有者の割り当て' button. A dialog box titled '所有者の割り当て' is open, showing a search bar and a list of users. A red box labeled '6' highlights the 'Add (1)' button at the bottom of the dialog, with a red arrow pointing to it from the first selected user in the list.

# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

7. 【次へ】をクリックします。

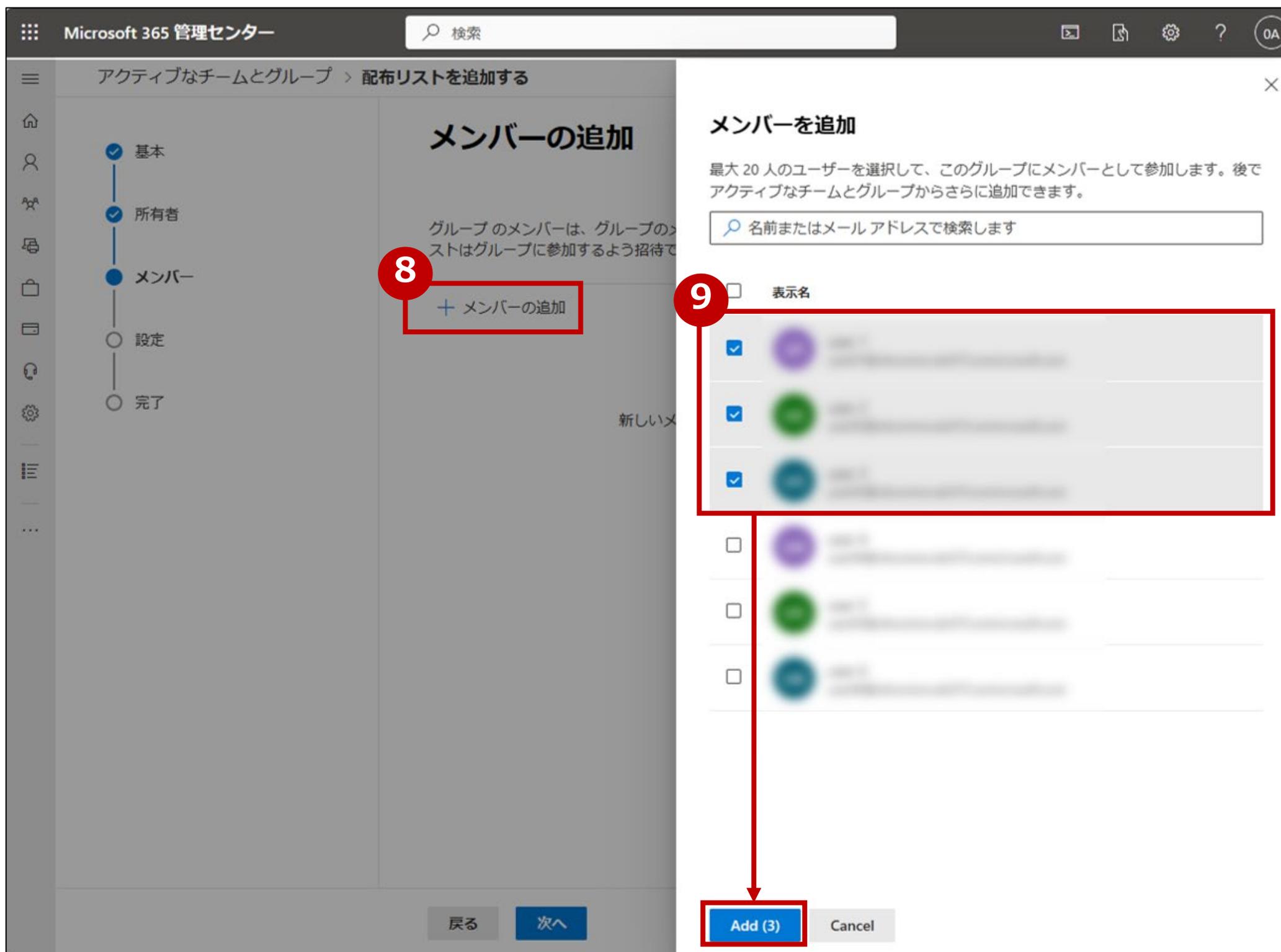


The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The breadcrumb path is 'アクティブなチームとグループ > 配布リストを追加する'. The left sidebar shows a navigation menu with '所有者' (Owners) selected. The main content area is titled '所有者の割り当て' (Assign Owners) and contains the following text: 'グループの所有者には、グループを管理するための一意のアクセス許可があります。メンバーの追加と削除、グループ設定の変更、グループの名前の変更、説明の更新などを行うことができます。' Below this is a note: '① 少なくとも 1 人の所有者が必要です。1 人が不在の際も対応できるよう 2 人以上の所有者を追加することをお勧めします。' There is a '+ 所有者の割り当て' section with two items: '表示名' (Display Name) and a blurred user profile. At the bottom, there are three buttons: '戻る' (Back), '次へ' (Next), and 'キャンセル' (Cancel). The '次へ' button is highlighted with a red box, and a red circle with the number '7' is placed over it.

# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

8. 【+メンバーの追加】をクリックします。
9. 追加するメンバーを検索/選択し、【Add】をクリックします。



The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. On the left, a navigation pane shows 'メンバー' (Members) selected. The main area is titled 'メンバーの追加' (Add Members). A red box labeled '8' highlights the '+ メンバーの追加' button. A modal dialog box is open, titled 'メンバーを追加' (Add Members). It contains a search bar with the placeholder text '名前またはメール アドレスで検索します' (Search by name or email address). Below the search bar, a list of members is shown with checkboxes. Three members are selected, and a red box labeled '9' highlights the 'Add (3)' button at the bottom of the dialog. A red arrow points from the 'Add (3)' button back to the main interface.

# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

10. 【次へ】をクリックします。



# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

11. グループのメールアドレスを設定し、【次へ】をクリックします。



Microsoft 365 管理センター

検索

アクティブなチームとグループ > 配布リストを追加する

### 設定の編集

配布グループ  
リストのすべてのメンバーにメールが送信されます。

**11** グループのメールアドレス \*

test1 @ [ドメイン名]

通信  
 組織外のユーザーがこの 配布グループ にメールを送信することを許可する

戻る **次へ** キャンセル

# 一自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合

## <作成手順>

12. 設定した内容が正しいか確認し、【グループを作成】をクリックします。



作成が完了した場合は以下画面が表示されます



## 5. 国際発信を制限したい

日本からの国際電話発信を規制したい。

### <設定手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。 (<https://admin.teams.microsoft.com/>)
2. 【ユーザー】 > 【ユーザーを管理】 から対象のユーザーを選択します。
3. 【音声】 > 【発信通話】 の通話のダイヤルアウトの設定で【開催者と同じ国または地域】を選択します。

The screenshot shows the Microsoft Teams Admin Center interface. On the left sidebar, the 'ユーザー' (Users) section is expanded, and 'ユーザーを管理' (Manage users) is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. In the main content area, the '音声' (Voice) tab is selected, and the '発信通話' (Outgoing calls) section is visible. Under '通話のダイヤルアウトの設定' (Outgoing call dialing settings), the dropdown menu is open, and '開催者と同じ国または地域' (Same country or region as the organizer) is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. A red arrow points from the '音声' tab to this dropdown menu.

## 6. 携帯電話向け発信を制限したい

携帯電話向けの発信を規制したい。

**Microsoft社の仕様変更により、国番号を付けた発信制限は2023年7月以降ご利用できません。設定している場合はダイヤルプランの設定変更をお願いします。**

### <設定手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。 (<https://admin.teams.microsoft.com/>)
2. 【音声】 > 【ダイヤルプラン】 をクリックします。
3. 【追加】 をクリックします。

Microsoft Teams 管理センター

ダイヤルプラン

ダイヤルプランは、ユーザーがダイヤルした電話番号を、通話の承認とルーティング用に標準 E.164 番号に変換するためのルールのセットです。作成されたグローバル (組織全体の既定) ポリシーを使用するか、組織内のユーザーに対して 1 つまたは複数のカスタムダイヤルプランを作成することができます。詳細情報

ダイヤルプランの要約

1 既定のポリシー      2 カスタムポリシー

ポリシーの管理      グループポリシーの割り当て

名前 ↑	説明	カスタムポリシー	操作	グループ
グローバル (組織全体の既定値)..	ポリシーに割り当てられてい...	いいえ	複製 編集 + 追加	いいえ
test		はい	ユーザーを表示	いいえ
184 calling		はい	ユーザーを表示	いいえ

## 6. 携帯電話向け発信を制限したい

### <設定手順>

4. ダイアルプランの名前を入力します。※有効な文字は英字または数字、ハイフン(-)、ドット(.)です。
5. 正当化ルール【追加】をクリックします。
6. 新しいルール名を入力、【詳細】を選択します。
7. if条件に【 $^(0[7-9]0\wedge d\{8})\$$ 】、次に行うことに【0】を入力し、【保存】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Teams management console interface. On the left, a navigation pane lists various settings, with 'ダイヤルプラン' (Dial Plan) selected. The main area displays the 'ダイヤルプランの詳細' (Dial Plan Details) page. A red box labeled '4' highlights the 'ダイヤルプランの名前を追加する' (Add dial plan name) button. Below this, the '正規化ルール' (Normalization Rule) section is visible, with a red box labeled '5' highlighting the '追加' (Add) button. The '新しいルールを追加' (Add new rule) dialog is open on the right. A red box labeled '6' highlights the '名前' (Name) field, which contains '携帯電話発信規制' (Mobile phone outgoing call restriction). Below the name field, the 'ルール作成モード' (Rule creation mode) section has the '詳細' (Detailed) radio button selected, highlighted by a red box. The 'If 条件' (If condition) section shows the regular expression  $^(0[7-9]0\wedge d\{8})\$$  entered in the field, highlighted by a red box labeled '7'. Below the condition, the '次に行うこと' (Next steps) section has the value '0' entered in the field, also highlighted by a red box. At the bottom of the dialog, the '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

## 6. 携帯電話向け発信を制限したい

### <設定手順>

8. 【ユーザー】 > 【ユーザーを管理】 からダイヤルプランを割り当てるユーザーをクリックします。
  9. 【ポリシー】 > 【編集】 をクリックします。
  10. ダイヤルプランで作成したポリシーを割り当て、【適用】 をクリックします。
- ※ 履歴から電話を掛けた場合、ダイヤルプランは適用されません

The screenshot shows the Microsoft Teams Management Center interface. On the left, the 'ユーザーを管理' (Manage users) menu item is highlighted with a red box and the number 8. In the main area, the 'ポリシー' (Policy) tab is selected, and the '編集' (Edit) button is highlighted with a red box and the number 9. On the right, the 'Edit policy assignment' dialog is open, showing a list of policies. The 'ダイヤルプラン' (Dial plan) policy is selected, and the '適用' (Apply) button at the bottom is highlighted with a red box and the number 10.

ポリシーの種類	有効なポリシー	割り当ての種類
Caller ID ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
アプリのアクセス許可ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
アプリのセットアップ ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
イベント ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
コール パーク ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
ダイヤル プラン	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
チーム ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て
テンプレート ポリシー	グローバル (組織全体の既定)	既定の割り当て

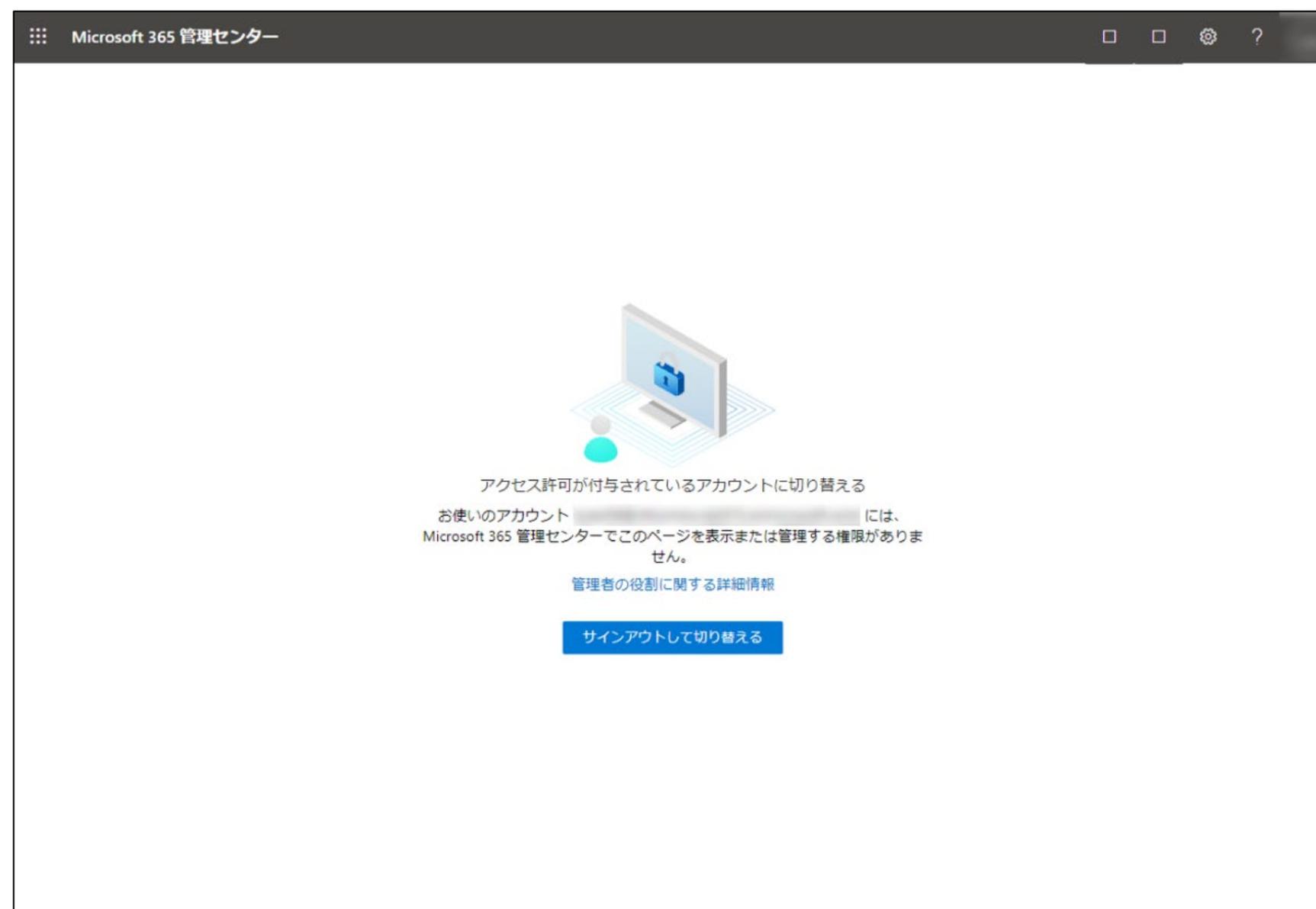
## 7. リセラー承諾ができない

リセラー承諾しようとMicrosoft 365管理センターにサインインしたが、できませんでした。  
<https://www.ntt.com/business/services/voice-video/voip/directcalling/reselleraccept>

### 【考えられる事象 (1)】

**グローバル管理者としてMicrosoft 365 管理センターにサインインしていますか。**

リセラー承諾の際、グローバル管理者としてMicrosoft 365管理センターにサインインする必要があります。  
 ※ライセンスは条件にありません。



## 7. リセラー承諾ができない

リセラー承諾しようとMicrosoft 365管理センターにサインインしたが、できませんでした。  
<https://www.ntt.com/business/services/voice-video/voip/directcalling/reselleraccept>

### 【考えられる事象 (2)】

#### Microsoft 365のご契約国が日本以外である

海外でご契約されたMicrosoft 365をご利用のお客さまはNTT Comへのリセラー承諾を行うことができません。Microsoft 365のご契約国を事前にご確認ください。

#### <ご契約国の確認手順>

ご契約国はテナントの所属している「国または地域」から確認することができます。確認方法は、下記になります。

1. Microsoft 365 管理センターへサインインします。  
<https://admin.microsoft.com>
2. 左項目 [設定] より [組織設定] を選択します。
3. [組織のプロファイル] のタブを選択します。
4. [組織の情報] を選択し、「国または地域」にて確認します。



「国または地域」が「日本」の場合：リセラー承諾を行います。

「国または地域」が「日本以外」の場合：リセラー承諾を行うことができません。

※ Microsoft 365のご契約国が海外の場合の詳細は、「ご契約の手引き」をご確認ください。

## 8. 管理用アカウントのドメインの確認方法

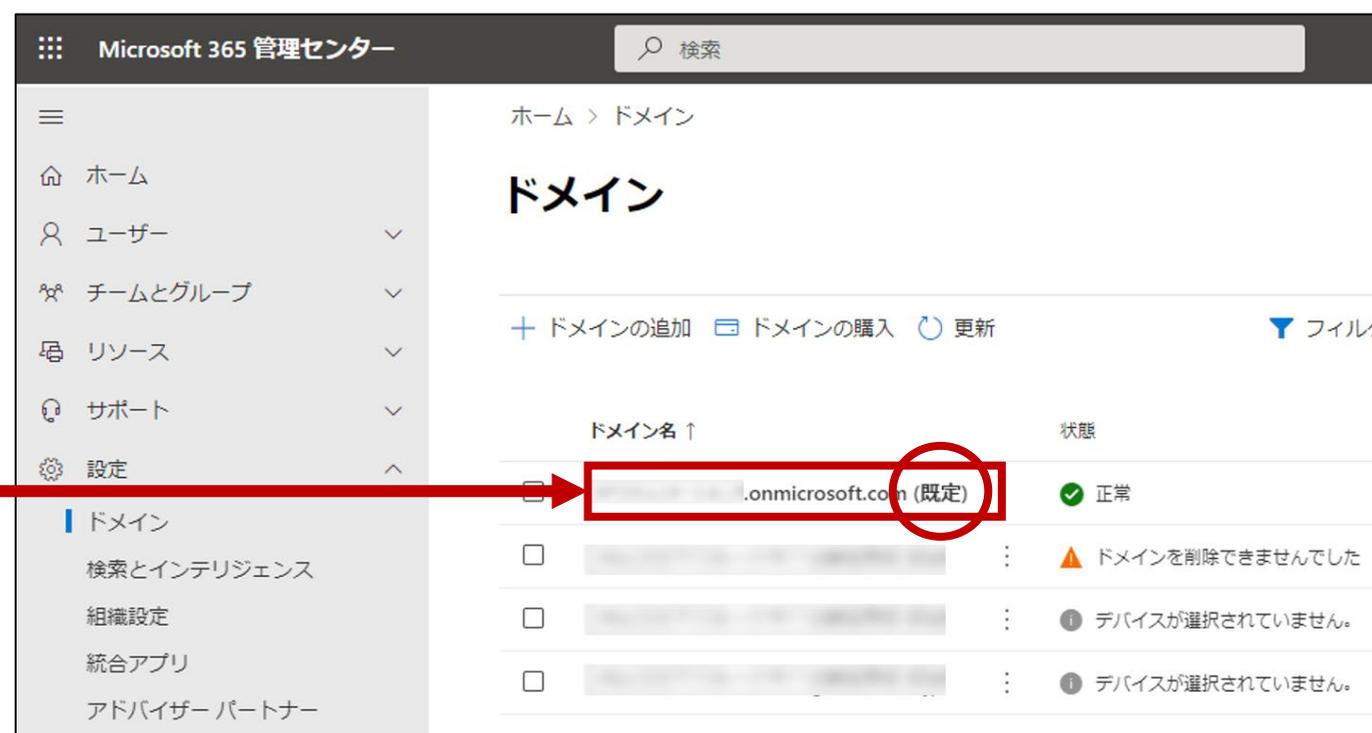
ご契約IDが1000ID以上必要になった場合、または請求を分ける必要が出た場合、Direct Callingを新たにもう1つご契約していただく必要があります。  
お申し込み時に記載が必要なOffice 365/Microsoft 365のドメイン名は以下の手順で確認できます。

### <確認手順>

1. Microsoft 365 管理センターへサインインします。  
(<https://admin.microsoft.com>)

2. 左ペインで【ドメイン】をクリックし、確認します。

複数のドメインを登録されている場合は、**末尾に（既定）**とついているドメイン名を申込書にご記入ください。



※ドメインを1つしか利用していない場合（既定）という表記がされませんが、その場合はご利用中のドメインをご記入ください。

- ①カスタムドメインに（既定）とついている場合はカスタムドメインを記入
- ②onmicrosoft.comドメインに（既定）とついている場合にはonmicrosoft.comドメインを記入

## 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

開通時に申請したDirect Calling for Microsoft Teams管理用ユーザーを変更したい。

### 【よくある事象】

**Direct Calling for Microsoft Teams管理用ユーザーを作成したところ、これまで使用していたメールアドレスが使用できなくなった。**

Direct Calling for Microsoft Teams管理用ユーザーのメールアドレスの@以降は、専用ドメイン「@(お客さま番号.direct-calling-teams00X.jp)」となり、社名などを利用した独自ドメインを利用することができなくなります。

※本サービスのご利用には、1契約に対し1Teamsライセンスユーザーまたはリソースアカウントを本サービスの管理用（以下、管理用ユーザーとする）としていただく必要があります。

管理用ユーザーは以下のライセンスが割り当てられたユーザーまたはリソースアカウントとします。

- Office 365 E1/E3/E5/A1/A3/A5/F3/G1/G3/G5 またはMicrosoft 365 E3/E5/A1/A3/A5/F1/F3/G3/G5/Business Basic/Standard/Premiumライセンスを付与したユーザーアカウント
- Microsoft Teams Enterpriseライセンスを付与したユーザーアカウント（「Teamsなし」ライセンスご利用の場合など）
- 共有エリア電話（Common Area Phone）ライセンスを付与したユーザーアカウント
- Microsoft Teams電話リソースアカウントライセンス（旧名称 仮想ユーザーライセンス）を付与したリソースアカウント

※ユーザーアカウントに Microsoft Teams電話リソースアカウントライセンスを付与しても設定（アクティベート）はできません。

※管理用ユーザーに対してはMicrosoft 365管理者センターの管理者ロールは付与しないでください。

### 【対処方法】

Direct Calling for Microsoft Teams管理用ユーザーには、実ユーザーではなく管理用として設定する専用のユーザーを作成し、管理用ユーザーを変更します。

### ＜管理用ユーザーの変更方法＞

ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する (P.39~P.44)

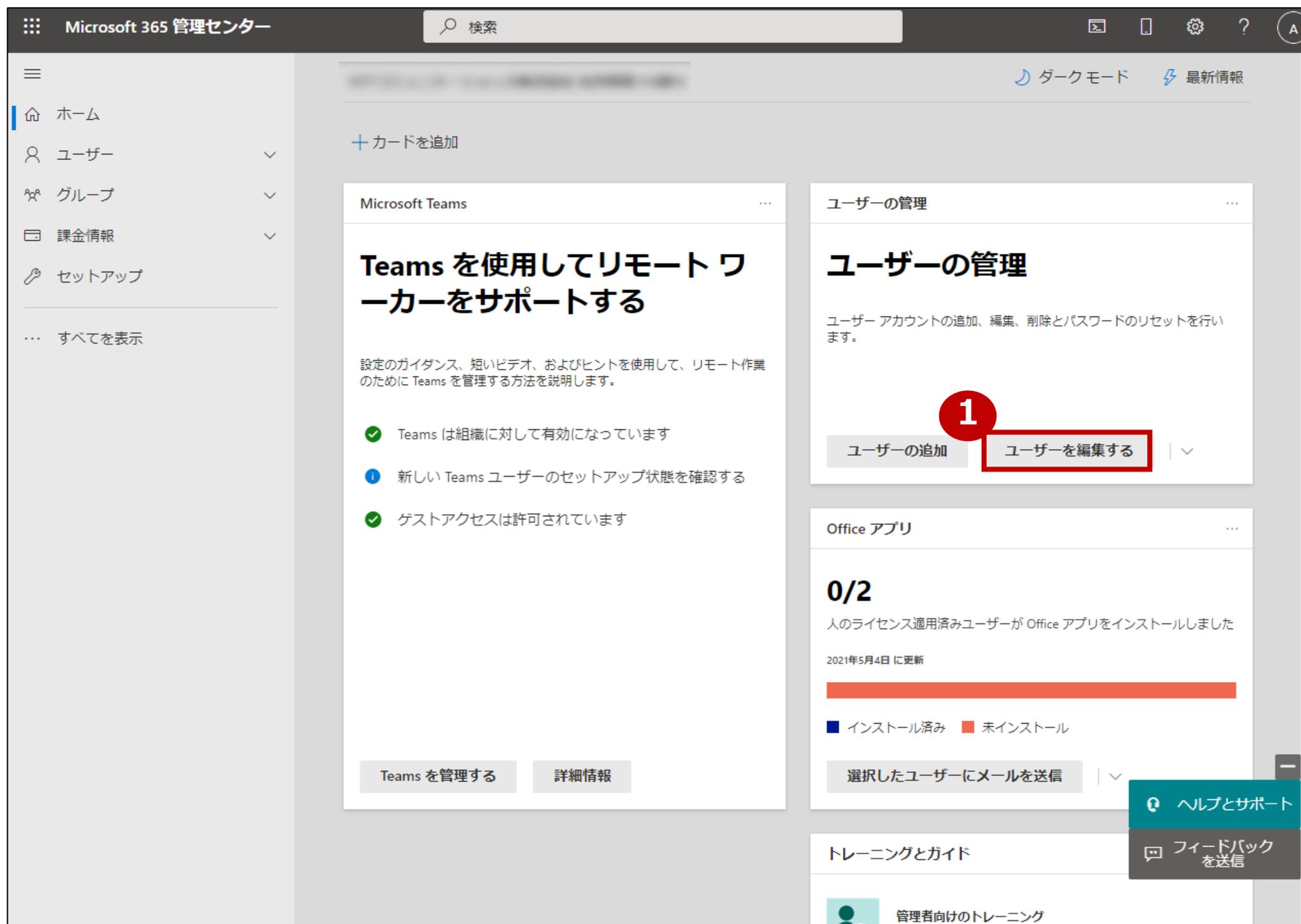
ステップ2：旧管理用ユーザーとしてのメールアドレスを外す (P.45~P.51)

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する

### <設定手順>

1. 【ユーザーを編集する】をクリックします。



The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The left sidebar contains navigation options: ホーム (Home), ユーザー (Users), グループ (Groups), 課金情報 (Billing Information), セットアップ (Setup), and すべてを表示 (Show All). The main content area is divided into several sections:

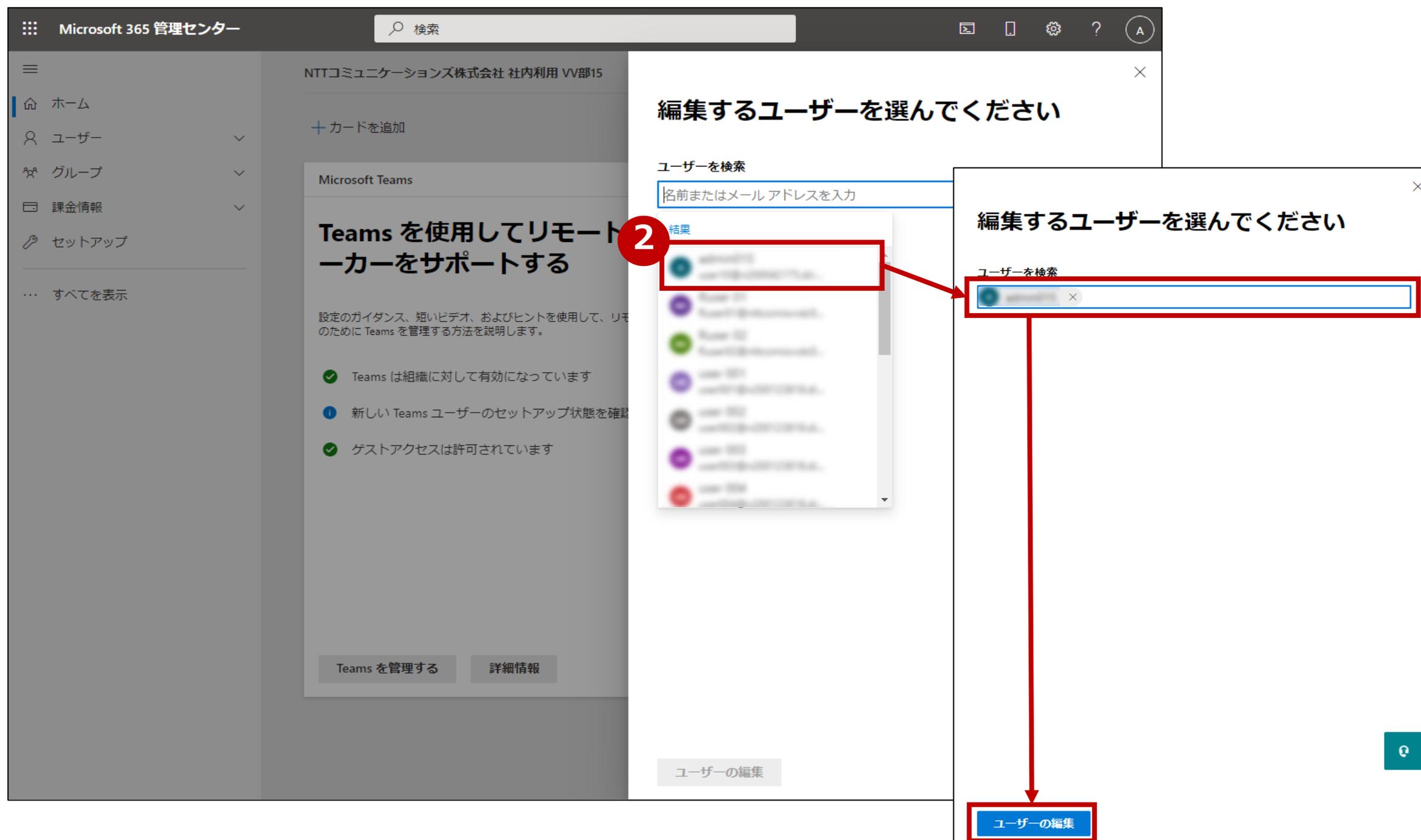
- Microsoft Teams**: A card titled "Teams を使用してリモートワーカーをサポートする" (Support remote workers using Teams). It includes a list of status items:
  - Teams は組織に対して有効になっています (Teams is enabled for the organization)
  - 新しい Teams ユーザーのセットアップ状態を確認する (Check the setup status of new Teams users)
  - ゲストアクセスは許可されています (Guest access is permitted)
- ユーザーの管理** (User Management): A card with the title "ユーザーの管理" (User Management) and a description: "ユーザー アカウントの追加、編集、削除とパスワードのリセットを行います。" (Add, edit, delete user accounts and reset passwords). It features two buttons: "ユーザーの追加" (Add User) and "ユーザーを編集する" (Edit User). The "ユーザーを編集する" button is highlighted with a red box and a red circle containing the number "1".
- Office アプリ** (Office Apps): A card showing "0/2" users who have installed Office apps. It includes a progress bar and a legend for "インストール済み" (Installed) and "未インストール" (Not installed).
- ヘルプとサポート** (Help and Support): A button in the bottom right corner.
- フィードバックを送信** (Send Feedback): A button in the bottom right corner.

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する

### <設定手順>

2. Direct Calling管理用とするアカウントを選択し、【ユーザーの編集】をクリックします。

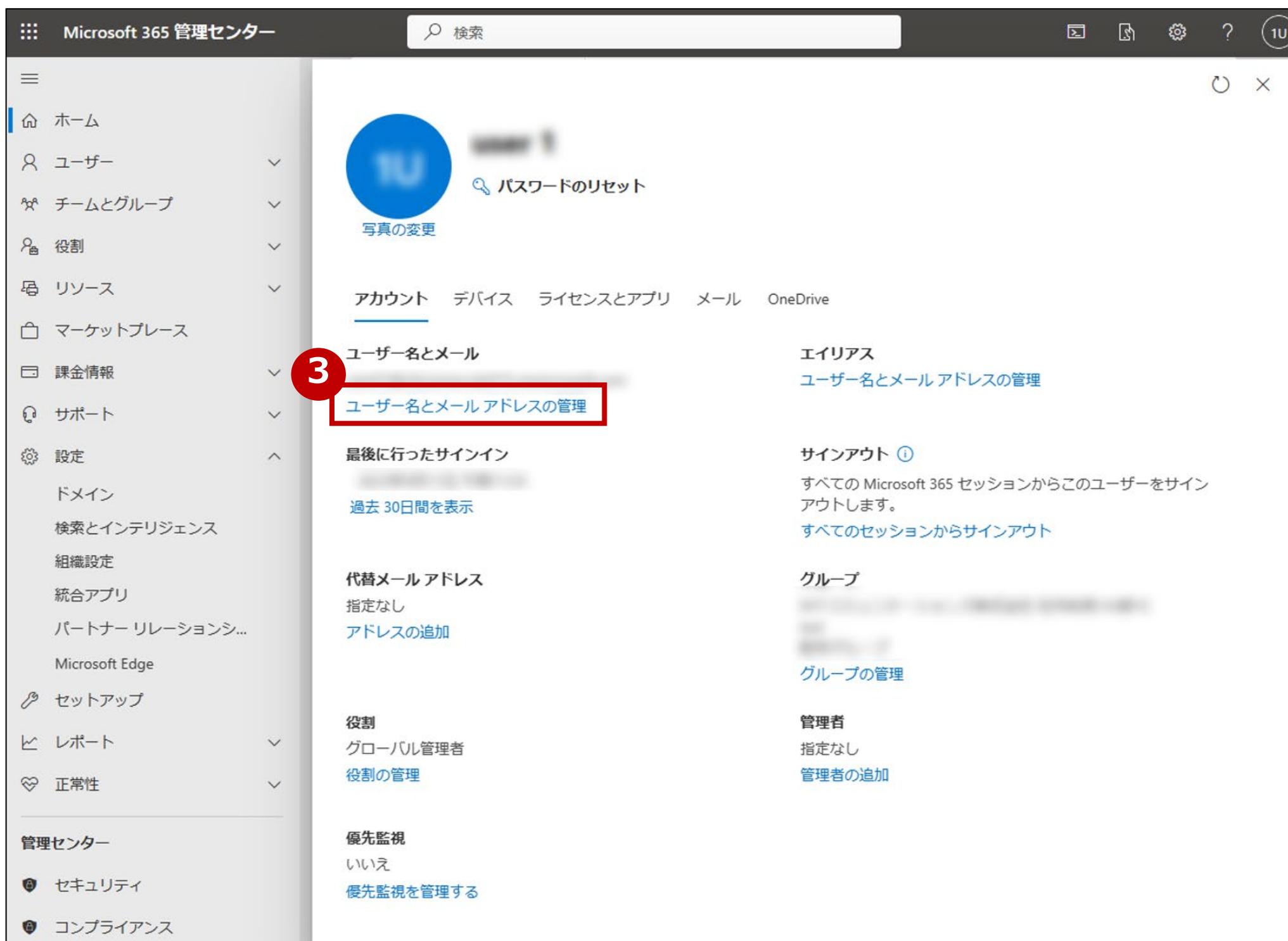


# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する

### <設定手順>

3. 【ユーザー名とメールアドレスの管理】をクリックします。

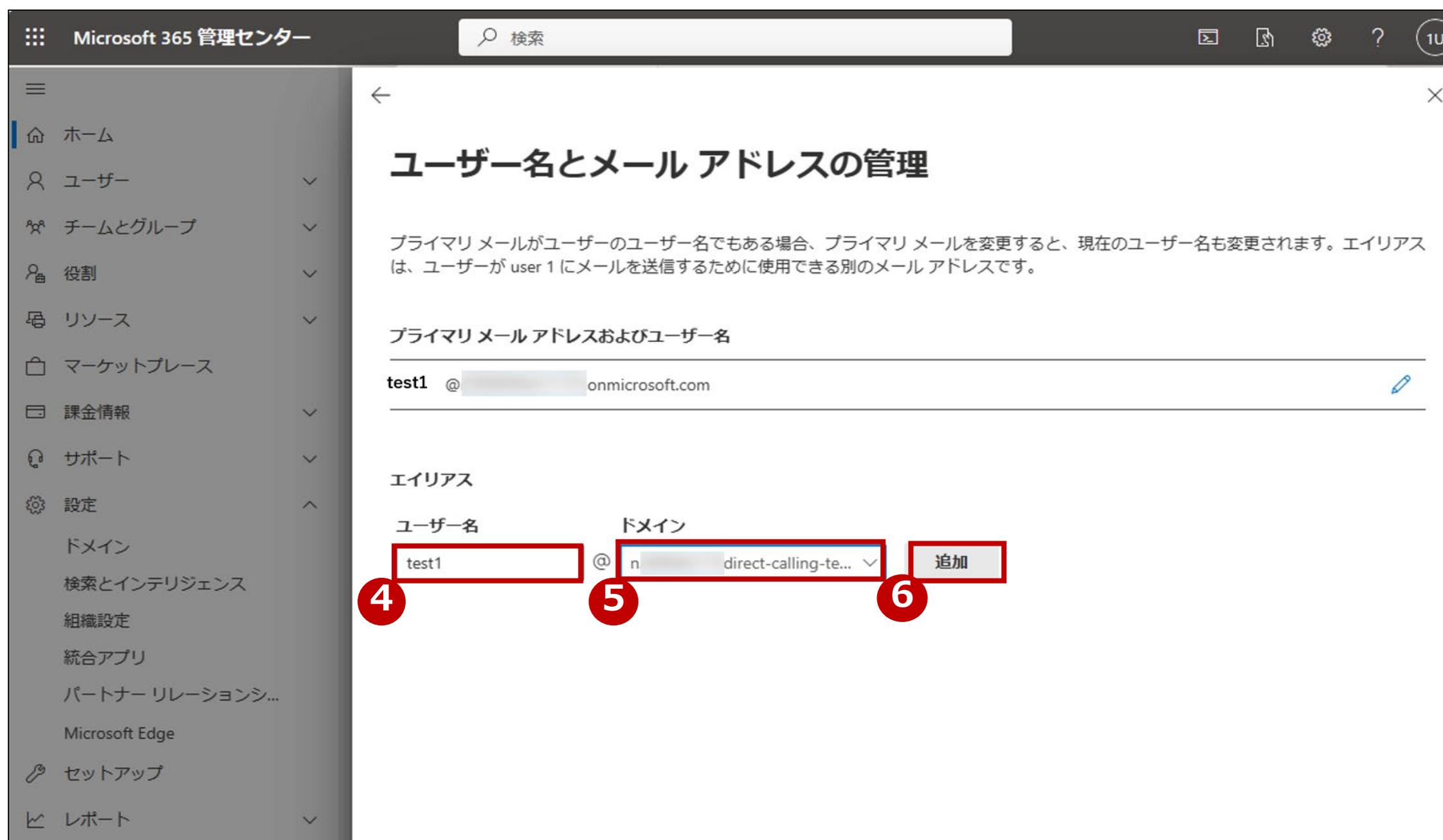


# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する

### <設定手順>

4. アカウト名を入力します。 例) test1
5. Direct Calling専用ドメイン「@(お客さま番号.direct-calling-teams00X.jp)」を選択します。
6. 【追加】をクリックします。



Microsoft 365 管理センター

検索

ホーム

ユーザー

チームとグループ

役割

リソース

マーケットプレイス

課金情報

サポート

設定

ドメイン

検索とインテリジェンス

組織設定

統合アプリ

パートナー リレーションシ...

Microsoft Edge

セットアップ

レポート

### ユーザー名とメールアドレスの管理

プライマリ メールがユーザーのユーザー名でもある場合、プライマリ メールを変更すると、現在のユーザー名も変更されます。エイリアスは、ユーザーが user 1 にメールを送信するために使用できる別のメールアドレスです。

プライマリ メール アドレスおよびユーザー名

test1 @ [redacted] onmicrosoft.com

エイリアス

ユーザー名

ドメイン

test1 @ n... direct-calling-te... [追加]

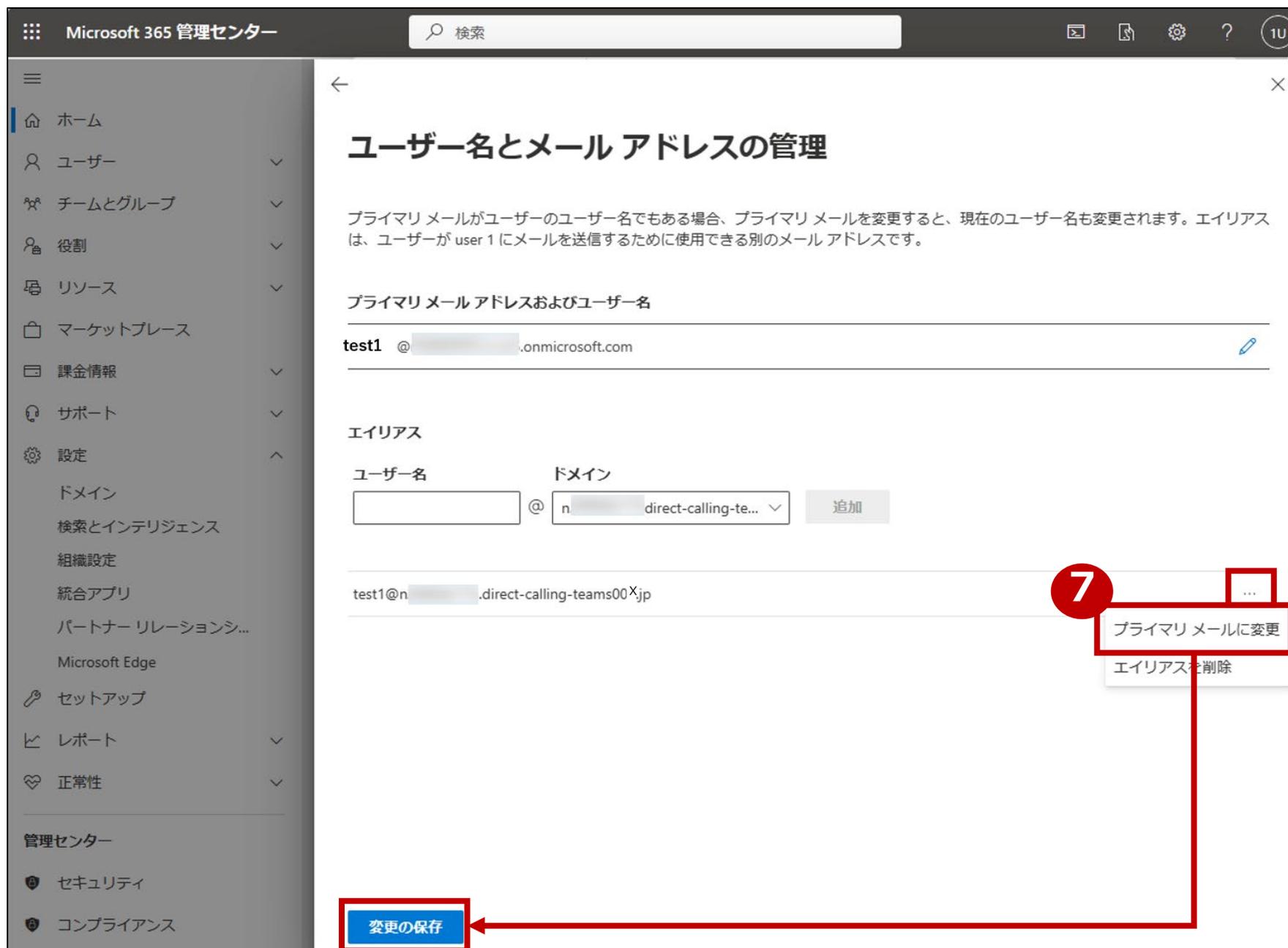
4 5 6

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する

### <設定手順>

7. 追加したメールアドレスが表示されるため、「プライマリメールに変更」を選択し、「変更の保存」をクリックします。



※ 専用ドメインの登録反映が完了するまでに最大 24 時間かかる場合がございますので、「保存」を押してエラーが出た場合は、時間を空けて再度実施してください。

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ1：新しい管理用ユーザーにメールアドレスを設定する

### <設定手順>

8. 正常に保存されたことを確認します。
9. 追加したDirect Calling専用ドメインのメールアドレスがプライマリになっていることを確認します。

Microsoft 365 管理センター

検索

ホーム

ユーザー

アクティブなユーザー

連絡先

ゲストユーザー

削除済みのユーザー

チームとグループ

リソース

マーケットプレイス

課金情報

サポート

設定

管理センター

Teams

すべての管理センター

### ユーザー名とメールアドレスの管理

8

変更が正常に保存されました。

プライマリ メールがユーザーのユーザー名でもある場合、プライマリ メールを変更すると、現在のユーザー名も変更されます。エイリアスは、ユーザーが user 1 にメールを送信するために使用できる別のメールアドレスです。

9

プライマリ メールアドレスおよびユーザー名

test1@...direct-calling-teams00x.jp

エイリアス

ユーザー名      ドメイン

     @ n...direct-calling-te...      追加

test1 @...onmicrosoft.com

**ステップ1の作業は終了です** ...

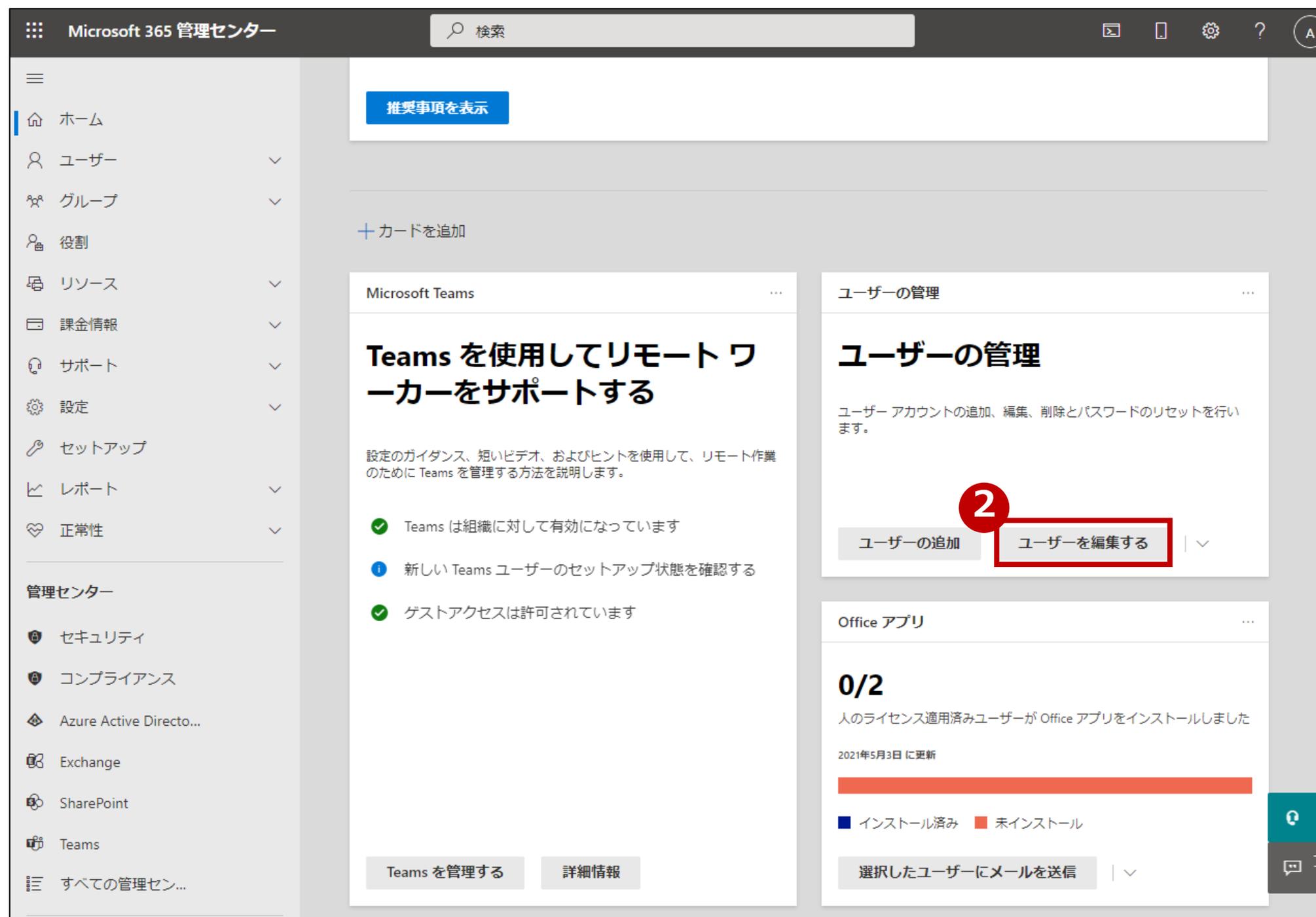
※ アクティベートが完了するまでに最大 24 時間かかる場合がございます。

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

1. Microsoft 365 管理センターにサインインします。 (<https://admin.microsoft.com/>)
2. 【ユーザーを編集する】をクリックします。



# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

- 表示されたユーザーの一覧から、@以下が専用ドメイン「@(お客さま番号.direct-calling-teams00X.jp)」になっている旧管理用ユーザーを選択し、【ユーザーの編集】をクリックします。

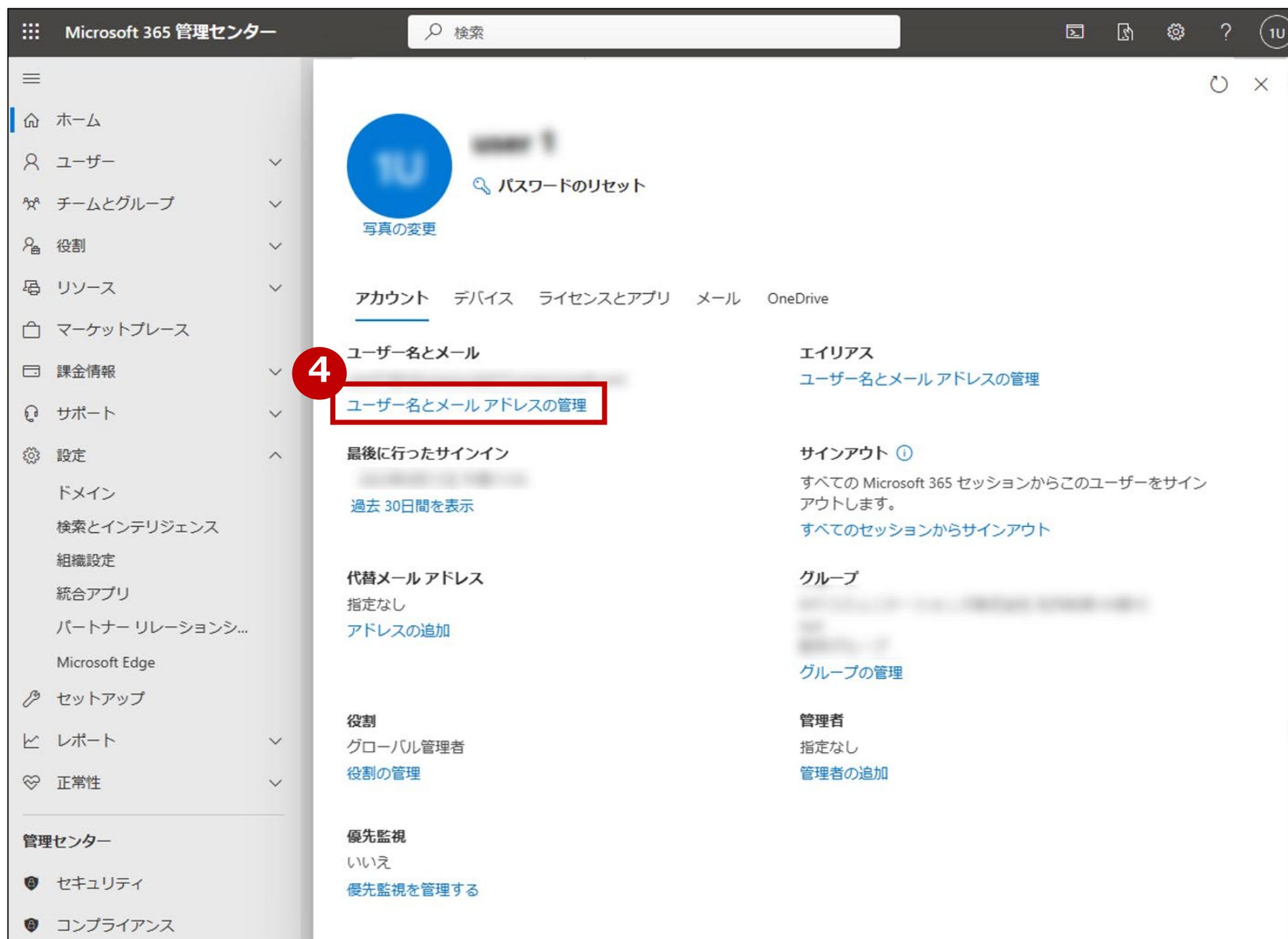
The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. On the left is a navigation pane with options like 'ホーム', 'ユーザー', 'グループ', etc. The main content area displays 'Teams を使用してリモートワークをサポートする' with a list of status indicators. A modal window titled '編集するユーザーを選んでください' is open, showing a search bar and a list of users. A red circle with the number '3' highlights the search results. A red arrow points from a selected user in the list to the 'ユーザーの編集' button in the modal window.

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

4. 【ユーザー名とメールアドレスの管理】をクリックします。



# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

- エイリアスの欄で、プライマリとして変更するメールアドレスであることを確認し、【プライマリメールに変更】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The left sidebar contains navigation options like 'ホーム', 'ユーザー', 'チームとグループ', etc. The main content area is titled 'ユーザー名とメールアドレスの管理'. It displays the primary email address 'test1@[domain].direct-calling-teams00.jp'. Below this, there is a section for 'エイリアス' (aliases) with input fields for 'ユーザー名' and 'ドメイン', and an '追加' button. A list of aliases is shown below, with the first one being 'test1 @[domain].onmicrosoft.com'. A red box highlights this alias, and a red arrow points to the three-dot menu icon next to it. A tooltip menu is open, showing two options: 'プライマリメールに変更' (highlighted in red) and 'エイリアスを削除'. At the bottom of the page, there is a blue button labeled '変更の保存'.

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

6. プライマリメールアドレスの欄に反映されていることを確認し、【変更の保存】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The left sidebar contains navigation options like 'ホーム', 'ユーザー', 'チームとグループ', etc. The main content area is titled 'ユーザー名とメールアドレスの管理'. Below the title, there is explanatory text about primary email addresses. A red box labeled '6' highlights the 'プライマリ メール アドレスおよびユーザー名' field, which contains 'test1 @ [redacted].onmicrosoft.com'. Below this, there is an 'エイリアス' section with input fields for 'ユーザー名' and 'ドメイン', and an '追加' button. At the bottom, there is a list of aliases, including 'test1@[redacted].direct-calling-teams00X.jp'. A red arrow points from the highlighted field to a blue button labeled '変更の保存' at the bottom of the page.

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

7. Direct Calling専用ドメイン「@(お客さま番号.direct-calling-teams00X.jp)」のメールアドレスが**エイリアスに変更**されていることを確認し、【ユーザー名とメールアドレスの管理】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft 365 Admin Center interface. The left sidebar contains navigation options like 'ホーム', 'ユーザー', 'チームとグループ', etc. The main content area shows the user profile for 'test1'. Under the 'アカウント' tab, the 'エイリアス' (Alias) section is highlighted, showing 'test1@n[redacted].direct-calling-teams00X.jp' with a 'ユーザー名とメールアドレスの管理' link. A blue callout box in the bottom right corner provides a table of the user's settings before the change.

<変更前の設定>		
ユーザー名 / メール	test1 @n [redacted] .direct-calling-teams00X.jp	<a href="#">編集</a>
エイリアス	test1 @ [redacted] .onmicrosoft.com	

※変更前は【ユーザー名/メール】にdirect-calling-teams00X.jpが設定されている

# 9. Direct Calling管理用ユーザーを変更したい

## ステップ2：旧管理用ユーザーのメールアドレスを外す

### <設定手順>

8. \*\*\*@n\*\*\*\*\*.direct-calling-teams00X.jpのメールアドレスを削除します。
9. 【変更の保存】をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft 365 Management Center interface. The left sidebar contains navigation options like 'ホーム', 'ユーザー', 'チームとグループ', 'リソース', 'マーケットプレイス', '課金情報', 'サポート', and '設定'. The main content area is titled 'ユーザー名とメールアドレスの管理' (User Name and Email Address Management). It includes a section for 'プライマリ メール アドレスおよびユーザー名' (Primary Email Address and User Name) with a field for 'test1 @ [redacted].onmicrosoft.com'. Below that is the 'エイリアス' (Alias) section, which has input fields for 'ユーザー名' (User Name) and 'ドメイン' (Domain), and an '追加' (Add) button. A list of aliases is shown below, with one entry 'test1@n [redacted] direct-calling-teams00X.jp' highlighted. A red box around the '...' menu icon for this entry is labeled with a red circle '8' and the text 'プライマリ メールに変更' (Change to Primary Email) and 'エイリアスを削除' (Delete Alias). At the bottom left, a red circle '9' highlights the '変更の保存' (Save Changes) button.

ステップ2の作業は終了です

# 10. Teamsユーザーを削除してしまった

PowerShellで電話番号の割り当てを解除せずに、Teamsユーザーを削除してしまいました。

## 一旦削除したユーザーの復元を行います。

Teamsユーザーを削除すると電話番号の割り当てを解除することができません。

Teamsユーザーは削除後30日間復元できるようになっていますので、一旦削除したユーザーを復元し、ライセンス、電話番号を割り当てていただいた後、電話番号の割り当てを解除してから再度対象ユーザーの削除を行ってください。

### <ユーザー復元手順>

1. Microsoft 365 管理センターへサインインします。 (<https://admin.microsoft.com/>)
2. 【ユーザー】 > 【アクティブなユーザー】 から【削除済みのユーザー】をクリックします。



# 10. Teamsユーザーを削除してしまった

## <ユーザー復元手順>

3. 復元するユーザー名を選択し、【ユーザーの復元】をクリックします。

Microsoft 365 管理センター

ホーム > 削除済みのユーザー

### 削除済みのユーザー

更新 **ユーザーの復元** ↓ 削除済みのユーザーのエクスポート 1個を選択 × 削除済みユーザーの検索

表示名 ↑	ユーザー名	削除日
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

# 10. Teamsユーザーを削除してしまった

## <ユーザー復元手順>

4. 画面の指示に従ってパスワードを設定し、【復元する】をクリックします。

Microsoft 365 管理センター

ホーム > 削除済みのユーザー

### 削除済みのユーザー

更新 ユーザーの復元 削除済みのユーザー

表示名 ↑

[ユーザー名]

[ユーザー名]

[ユーザー名]

[ユーザー名]

ユーザーが初回サインイン時に

**4**

パスワードを自動生成する

自分でパスワードを作成する

パスワードは 8 ~ 256 文字で、大文字、小文字、数字、記号のうち少なくとも 3 つを組み合わせて使用する必要があります。

パスワード \*

..... 強力

Microsoft 365 管理センター

ホーム > 削除済みのユーザー

### 削除済みのユーザー

更新 ユーザーの復元 削除済みのユーザー

表示名 ↑

[ユーザー名]

[ユーザー名]

[ユーザー名]

[ユーザー名]

ユーザーが初回サインイン時に

[ユーザー名] は復元されました

ユーザー resource1 が復元され、ユーザーのパスワードが再設定されました。

表示名

.....

ユーザー名

.....

パスワード

\*\*\*\*\* 表示する

**復元が完了した場合はこの画面が表示されます**

ここまでの手順でユーザーの復元完了後、ユーザーに必要なライセンス、電話番号を割り当て「設定解除手順書」を参照し、電話番号の割り当てを解除してから、再度対象ユーザーの削除を行ってください。

## 10. Teamsユーザーを削除してしまった

**【参考】 削除したTeamsユーザーに割り当てられていた電話番号を別のTeamsユーザーに割り当てることが可能です。**

電話番号の割り当てを解除せずにTeamsユーザーを削除した場合、Teamsユーザーを削除した時点でライセンスと電話番号の割り当てが外れている状態となり、別のTeamsユーザーに電話番号を割り当てることが可能です。誤ってTeamsユーザーを削除してしまっただけで復活させた場合は、Teamsユーザー復活後ライセンスと電話番号の再割り当てが必要となります。

**※Teamsユーザー削除後、30日間はPowerShell上でユーザー情報が残り、電話番号が割り当てられているように見えてしまいますので、注意が必要です。電話番号の割り当てを解除してからTeamsユーザーを削除することを推奨します。**

# 11. 通話品質が悪い

通話中に音声途切れたり、聞こえにくいことがあります。

## 【考えられる事象】

### Microsoft Teams間内線通話、外線通話 共に通話品質が悪い場合

お客様のネットワーク環境に依存している可能性があります。  
ネットワークのいい環境でお試してください。

### Microsoft Teams間内線通話品質は問題ないが、外線通話のみ通話品質が悪い場合

故障の可能性があります。  
故障受付窓口にご連絡ください。

#### 【弊社】でご購入いただいたMicrosoft 365をご利用の場合

NTTコミュニケーションズ  
Microsoft 365 サポートデスク

【故障受付】 24時間365日  
0120-736524  
[appli-support@ntt.com](mailto:appli-support@ntt.com)

#### 【他社】でご購入いただいたMicrosoft 365をご利用の場合

Direct Calling故障受付窓口

【故障受付】 24時間365日  
0120-565054

# 12. 通話品質の確認方法

Microsoft Teams の通話品質を監視、トラブルシューティング、管理、向上させるために2つのツールを使用できます。

- ①通話品質ダッシュボード (CQD): 組織全体の傾向や問題を分析して、パフォーマンスを向上させる
- ②通話分析: 個々のユーザーの通話と会議の品質を分析する

## <①通話品質ダッシュボード (CQD)の確認手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。 (<https://admin.teams.microsoft.com/>)
2. 【分析&レポート】 > 【通話品質ダッシュボード】 をクリックします。

The screenshot shows the Microsoft Teams Management Center interface. On the left sidebar, the 'Analysis & Reports' menu item is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. A red arrow points from this menu item to the 'Call Quality Dashboard' option. An inset window displays the Call Quality Dashboard (CQD) interface, which includes a navigation bar with tabs for 'Overall Call Quality', 'Server/Client', 'Client', and 'Audio Quality SLA'. Below the navigation bar are two main charts: 'Audio Stream Monthly Trend' and 'Daily Trend'. The 'Audio Stream Monthly Trend' chart shows call counts and percentage of low quality calls from March to September 2023. The 'Daily Trend' chart shows call counts and percentage of low quality calls for August and September 2023. A legend indicates that blue represents high quality, grey represents unclassified, red represents low quality, and orange represents the percentage of low quality calls.

# 12. 通話品質の確認方法

## <②通話分析の確認手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。( <https://admin.teams.microsoft.com/> )
2. 【ユーザー】 > 【ユーザーを管理】 をクリックし、該当のユーザーを選択します。
3. 【会議と通話】 をクリックし、【音質】を確認します。

The screenshot shows the Microsoft Teams Admin Center interface. The left sidebar contains navigation options, with 'ユーザーを管理' (Manage users) highlighted by a red box and a red circle with the number '2'. The main content area shows the 'ユーザーの管理 \ user 1' page. At the top of this page, there are tabs for 'アカウント', 'Teams', '音声', 'ボイスメール', '会議と通話', 'Teams のデバイス', 'ポリシー', and '使用状況'. The '会議と通話' tab is highlighted by a red box and a red circle with the number '3'. Below this, there is a section for '過去の会議 46 会議と通話' which contains a table of call history. The '音質' (Quality) column in this table is highlighted by a red box and a red circle with the number '3'. The table contains the following data:

参加者	期間	活動の種類	クライアント	音質
参加者	00:00:29	会議	複数	良い
参加者	00:01:14	会議	複数	良い
参加者	00:00:35	会議	複数	悪い
参加者	00:00:30	会議	複数	良い
参加者	00:00:29	通話	複数	良い
参加者	00:01:00	通話	複数	良い
参加者	00:00:22	通話	複数	良い
参加者	00:00:26	通話	複数	良い

# 13. 通話ログの取得方法

通話ログを取得することができます。

## <取得手順>

1. Microsoft Teams 管理センターにサインインします。 (<https://admin.teams.microsoft.com/>)
2. 【分析&レポート】 > 【使用状況レポート】 をクリックします。
3. レポートの【PSTN/SMS (プレビュー) の使用状況】 を選択し、日付の範囲を選択します。
4. 【レポートを実行】 をクリックします。
5. 【ダイレクトルーティング】 をクリックをします。
6. エクセルマークをクリックし、CSVを出力します。



# 13. 通話ログの取得方法

## CSV出カサンプル

	C	D	H	I	J
1	UPN	Display Name	Start time	Failure time	End time
2	@	鈴木 りん	2023-09-06T04:08:28.0990000Z		2023-09-06T04:08:33.0990000Z
3	@	鈴木 りん	2023-09-06T04:09:37.7060000Z		2023-09-06T04:09:41.7060000Z
4	@	総務部代表		2023-09-06T04:34:40.2600000Z	

列番	英語	意味	
C	UPN	ユーザーアカウント	
D	Display Name	表示される名前	
H	Start time	着信時間	
I	Failure Time	不在着信となる時間	
J	End Time	通話終了時間	
K	Duration (seconds)	通話時間 (秒)	
L	Success	通話の成功	
M	Caller Number	発信者番号	
N	Callee Number	受信者番号	
O	Call Type	ByotIn	着信
		ByotOut	発信
		ByotOutUserTransfer	転送

	K	L	M	N	O
1	Duration (seconds)	Success	Caller Number	Callee Number	Call type
2	39	Yes	8.15038E+11	8.15036E+11	ByotIn
3	8	Yes	8.15036E+11	8.15038E+11	ByotOut
4	138	Yes	8.15036E+11	8.15038E+11	ByotOutUserTransfer

着信  
発信  
転送

- ※ **未応答時転送、無条件転送、取次なし転送**の場合、CSV2行で記載されます
- ・着信時 : ByotIn
  - ・転送時 : ByotOutUserTransfer
- ※ **取次あり転送**の場合、CSV3行で記載されます
- ・着信時 : ByotIn
  - ・転送先への取次時 : ByotOut
  - ・転送時 : ByotOutUserTransfer

# 13. 通話ログの取得方法

## 発信者番号と受信者番号の表示変更

「Caller Number (発信者番号)」と「Callee Number (受信者番号)」で表示されている数字を、電話番号に変更します。

The diagram illustrates the steps to change the number format in Excel. It starts with a spreadsheet where the 'Caller Number' and 'Callee Number' columns contain scientific notation. A context menu is opened, and 'セルの書式設定(E)...' is selected. The 'セルの書式設定' dialog box is shown with '数値' selected in the '種類(C):' list. The '負の数の表示形式(N):' list is open, and a format like '1234' is chosen. The 'OK' button is clicked, resulting in the spreadsheet where the numbers are displayed as plain integers.

1. 「Caller Number」と「Callee Numer」の列を選択し、右クリックします
2. 「セルの書式設定」をクリックします
3. 「数値」を選択します
4. 「OK」をクリックします

版数	日付	更新内容
1.0	2020年9月24日	初版
1.1	2021年2月15日	3.話中時は別の着信からのポップアップをやめたいを追加 4.ボイスメールの確認方法を追加 -自動応答のリダイレクト先にボイスメールを設定する場合を追加 9.Direct Calling管理用ユーザーの変更方法を追加 1.プロキシ設定のURLを更新
1.2	2021年5月19日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化 1.プロキシ設定のURLを更新 3.話中時は別着信からのポップアップをやめたいにポリシーの割り当て方法を追加
1.3	2021年6月22日	1.プロキシ設定のURLを更新 9.Direct Calling管理用ユーザーのライセンス付与の仕様変更
1.4	2021年10月20日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化、文言修正 1.発信ができない場合の考えられる事象を追記 【参考】 保留音が流れる場合/流れない場合の一覧表を修正 3.話中時の設定に機能追加 4.ボイスメールの確認方法 -自動応答のリダイレクト先にボイスメールを設定する場合のグループ作成方法を修正 10. 電話番号割り当ての仕様変更に伴う修正 13. 通話ログの取得方法を追加
1.5	2022年2月15日	【参考】 保留音が流れる場合/流れない場合の一覧表を修正
1.6	2022年3月15日	Microsoft Teams Phone Standard (旧Phone System) 、グローバル管理者 (旧全体管理者) の名称変更に伴い修正
1.7	2022年6月3日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化、文言修正 1.プロキシ設定のURLを更新 【参考】 保留音が流れる場合/流れない場合の一覧表を修正
1.8	2022年7月19日	6. 携帯電話向け発信を制限したいにダイヤルプラン名の有効な文字を追記 9. Direct Calling管理用ユーザーの対象ライセンスを追記
1.9	2022年11月1日	1.プロキシ設定のURLを更新 【参考】 保留音が流れる場合/流れない場合の一覧表を修正 3. 話中時は別の着信に対し話中音を流したいにMicrosoft 365グループへのポリシーの割り当て方法を追加

版数	日付	更新内容
2.0	2023年3月31日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化 1.プロキシ設定のURLを更新 -自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合のグループ作成方法を修正 9.Direct Calling管理用ユーザーの対象ライセンスを更新
2.1	2023年7月14日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化、文言修正 1.発信ができないに管理用ユーザーの対象ライセンスを追記 1.プロキシ設定のURL表記を変更 6.携帯電話向け発信の制限方法を修正
2.2	2023年10月24日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化 1.プロキシ設定のURLを更新、発信者番号通知ポリシーの記載を修正 -自動応答/通話キューのリダイレクト先にボイスメールを設定する場合のグループ作成方法を修正
2.3	2024年1月29日	Microsoft社の仕様変更に伴う画像最新化 1.プロキシ設定のURLを更新
2.4	2024年6月14日	1.発信ができないにアカウントの「表示名」の確認方法を追記
2.5	2024年8月27日	1.発信ができないに管理用ユーザーの対象ライセンスを追記 9.Direct Calling管理用ユーザーを変更したいの対象ライセンスを追記
2.6	2024年10月28日	1.管理用ユーザーにMicrosoft 365管理者センターの管理者ロールは付与しないことを追記 9.管理用ユーザーにMicrosoft 365管理者センターの管理者ロールは付与しないことを追記

※ Microsoft Teams、Office 365、Microsoft 365は、米国Microsoft Corporationの米国およびそのほかの国における登録商標、または商標です。

※ Microsoft Teams Phone Standard（旧Phone System）はMicrosoftが提供するサービスです。