

オンライン会議サービス用チェックリスト回答

Microsoft Teams

日本マイクロソフト株式会社

レビュー終了日：2020年7月8日

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
商品 / サービスの概要	A 1	タイトル（提案サービス名）	提案の対象となる製品/サービス名を記述回答欄に記入してください。 備考欄に提案サービスのURLを記入してください。	記述	-	Microsoft Teams	https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software
	A 2	提案者（ベンダー名あるいは代理店名）	提案者を記述回答欄に記入してください。代理店によるサービス提案の場合はその旨を明記してください。 備考欄に提案者に関するURLを記入してください。	記述	-	日本マイクロソフト株式会社	https://www.microsoft.com/ja-jp/ サービス提販はソリューションプロバイダーが行っています。 「ソリューション プロバイダー」は以下のサイトよりご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/solution-providers/home
	A 3	製品概要	製品・サービスの特長、アカデミック向け提供条件などを記述回答欄に記入してください。	記述	-	学校全体で無償で使うことができ、web 会議はもちろん、ライブ中継、チャット、音声通話、課題機能、ファイル共有を全て賄えるTeamsは大学におけるあらゆるコミュニケーションに適したツールです。	教育機関向けTeamsの詳細は以下のサイトよりご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/education/products/teams

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
契約申込み	C	3	トライアルの有無	サービスのトライアル利用は可能か「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、条件・申し込み方法などを記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	教育機関向けには無料で利用が可能です。 https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/academic/compare-office-365-education-plans?activetab=tab%3apri maryr1
	C	5	問合せ・申し込み先	申し込み先担当部署名、担当者名、連絡先電話番号、メールアドレスなどを記述回答欄に記入してください。指定代理店がある場合は代理店の連絡先を明記してください	記述	-	担当営業またはソリューションプロバイダーへご連絡ください。担当営業が分からない場合には、直接ソリューションプロバイダーへご連絡ください。 「ソリューションプロバイダー」を以下のサイトよりご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/solution-providers/home
	C	7	支払方法	支払方法は請求書払いに対応しているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。また、課金額や使用資源量に応じて支払方法に制約や変更がある場合は、記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	詳細はソリューションプロバイダーへご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/solution-providers/home
	C	11	ライセンス体系	サイトライセンスや、構成員数やキャンパス数によって価格が決まるサービスモデルの場合は、その旨を記述回答欄に明記してください。あわせて、算定対象となる構成員の範囲やキャンパスの定義（同一市内であれば1キャンパスとしてカウントなど）も明記してください。また、同一大学が購入した複数のライセンスを統合することは可能かも明記してください。	記述	-	詳細はソリューションプロバイダーへご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/solution-providers/home

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
認証関連	D	1 SAML認証連携 (Shibboleth利用可否)	SAMLによるユーザ認証連携は可能か「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、Shibbolethによるユーザ認証が可能であれば明記してください。「No」の場合、SAML以外でユーザ認証連携可能なものがあれば明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	Shibbolethによるユーザ認証は可能です。詳細は以下 (英語) をご確認ください。 https://download.microsoft.com/download/F/C/A/FCA7C6E3-7153-4FB1-9825-0B1BB26F14E0/AAD-Office-365-Single-Sign-On-with-Shibboleth-2.docx	
	D	3 多要素認証	多要素認証に対応しているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、本人確認のためにどのような要素を用いているかを記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	<ul style="list-style-type: none"> 電話に送付される確認コードを入力 通話による認証 Microsoft Authenticator スマートフォンアプリを用いた認証 既定で対応している多要素認証については、以下のサイトよりご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/admin/security-and-compliance/multi-factor-authentication-microsoft-365?view=o365-worldwide	
信頼性	E	5 サービス停止の通知 (計画停止)	計画停止を実施する場合の通知手順が定められているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。ここで、計画停止は月次等の定期的なメンテナンスに加え、ユーザへの事前通知を行った上でのサービス停止も含まれます。「Yes」の場合、その通知手順 (ウェブページに掲載 (可能ならばURLを明記)、電子メール、契約時に書面で交付など) を記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	計画停止に関しては、「サービスの正常性および継続性」に記載がございます。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/office365/servicedescriptions/office-365-platform-service-description/service-health-and-continuity Microsoft 365 管理センターのメッセージセンターを使用して、計画されたすべてのメンテナンスの前に、5日後に通知されます。 サービスの廃止に関しては、「オンライン サービス条件」に記載がございます。 https://www.microsoft.com/ja-jp/licensing/product-licensing/products?rtc=1 サービスまたは機能の廃止 セキュリティ、法令またはシステム パフォーマンスに関する要因によって迅速な削除が必要となる場合を除き、マイクロソフトはお客様に対し、重要な機能の削除またはサービスの停止について12 か月前までに通知します。これは、プレビューには適用されません。	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
サポート関連	F 1	サポート窓口	サポートの窓口はどのようなものを用意しているか記述回答欄に明記してください。(メール、電話チャット等)。サポートプラン(有償・無償など)毎に異なる場合はそれぞれについて明記してください。	記述	-	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインサポート ・電話サポート ・チャット でのサポートを提供しております。 詳細は、以下をご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/admin/contact-support-for-business-products?view=o365-worldwide&tabs=online チャットでのサポートは以下をご確認ください。 https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/ 有償サポートに関しては以下をご確認ください。 https://www.microsoft.com/cms/api/am/binary/RE3nsus	
	F 2	サポート受付時間帯	サポートの受付時間帯を記述回答欄に明記してください。サポートの内容毎に時間帯が異なる場合はそれぞれについて明記してください。サポートプラン(有償・無償など)毎に異なる場合もそれぞれについて明記してください。	記述	-	オンラインサポートの受付時間は、24時間365日です。 ただし、ご連絡を差し上げるまでにかかる予想時間は、[ヘルプが必要ですか?] ウィンドウに表示されます。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/admin/contact-support-for-business-products?view=o365-worldwide&tabs=online 一般法人向け Microsoft 365 をご利用のお客様(管理者様)であれば、以下の窓口よりお電話にてお問い合わせいただくことが可能となります。 <Microsoft Online Services テクニカルサポート> <ul style="list-style-type: none"> ・Enterprise または Government をご利用のお客様 受付時間：24 時間 365 日 電話番号：0120-996-680 (フリーダイヤル) ・その他のプランをご利用のお客様 受付時間：平日 9:00 ~ 17:30 / (緊急時のみ) 24 時間 365 日 電話番号：0120-628-860 (フリーダイヤル)" https://answers.microsoft.com/ja-jp/msoffice/forum/msoffice_o365admin-mso_other-mso_o365b/201925-%E6%9B%B4%E6%96%B0/7635019b-2939-4ca3-a1f1-6cf8c249c58e チャットでのサポートは、24時間365日です。 https://support.microsoft.com/ja-jp/contactus/ 有償サービスの場合は、月曜日 - 金曜日：9:00 - 17:30 (土日祝日、弊社休業日を除く)です。 https://www.microsoft.com/cms/api/am/binary/RE3nsus	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
ネットワーク・通信機能	G 4	通信の暗号化可否	端末からサーバまでの通信の暗号化がサービスとして提供されているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、暗号化の方式（SSL/TLS、その他）を記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	TLSやSRTPが利用されております。詳細は以下サイトに記載されておりますのでご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-security-guide	
	G 10	E2EE可否	端末間の通信のエンドツーエンド暗号化（E2EE）がサービスとして提供されているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、E2EE使用時に一部の機能が使えない等の制限がある場合は記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	No	Teamsのオーディオ、ビデオ、アプリケーション共有に参加している2つのエンドポイント間のメディアトラフィックに対する中間者攻撃は、SRTP を使用してメディアストリームを暗号化することで防ぐことができます。暗号化鍵は、独自のシグナリングプロトコル（Teams Call Signalingプロトコル）を介して2つのエンドポイント間でネゴシエートされます。それは、TLS 1.2とAES-256（GCMモード）で暗号化されたUDP / TCPチャンネルを利用します。 Teamsは様々な攻撃に対するセキュリティを実装しております。セキュリティの詳細につきましては以下のサイトよりご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-security-guide	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
管理機能	H 11	利用統計	サービスへのアクセス数やリソース（ネットワーク帯域等）の利用率など、利用統計を取得する機能は提供されるか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、どのような統計が取得可能か記述回答欄に明記して下さい。	Yes / No（記述あり）	Yes	利用しているネットワーク帯域の利用統計は現時点で提供しておりませんが、サービスへのアクセス数を含めた利用者の使用状況レポートに関するの詳細は以下をご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-analytics-and-reports/teams-reporting-reference	
ソフトウェア環境	I 1	利用可能OS	アクセス可能なOSやブラウザを列挙するか一覧できるウェブサイト等を示して下さい。また、OSのサポートを一括して行う問い合わせ窓口がある場合は明記して下さい。	記述	-	Windows/Mac OS/Linux/iOS/android 詳細は、Microsoft Teams のハードウェア要件をご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app Chromebookに関しては以下をご確認ください。 https://support.microsoft.com/ja-jp/office/chromebook-%e3%81%ab-microsoft-office-%e3%82%92%e3%82%a4%e3%83%b3%e3%82%b9%e3%83%88%e3%83%bc%e3%83%ab%e3%81%97%e3%81%a6%e5%ae%9f%e8%a1%8c%e3%81%99%e3%82%8b%e6%96%b9%e6%b3%95-32f14a23-2c1a-4579-b973-d4b1d78561ad?ui=ja-jp&rs=ja-jp&ad=jp ブラウザに関しては以下のサイトをご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/limits-specifications-teams	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
データセンター	K 7	データセンターの設置地域	データセンターが設置されている地域やゾーンを公表しているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、地域名やゾーン数を記述回答欄に明記してください。契約後のみ開示される場合はその旨を記入してください。また、国内にデータセンターが設置されている場合(あるいは設置されていることを公表可能な場合)は、その旨を明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	日本国内のデータセンターは、東京 (Saitama) および大阪にございます。データセンターの情報は、「Microsoft Teams のデータの場所」に記載がございます。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/location-of-data-in-teams	
セキュリティ	L 1	セキュリティポリシー	サービスの運用に関わるセキュリティポリシーをユーザに提示しているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、その方法 (ウェブページに掲載、契約時に書面で交付など) を明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	「オンライン サービス データ保護追加契約 (DPA)」をご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/licensing/product-licensing/products	
	L 6	インシデント対応 (クラウド事業者管理のリソース)	クラウド事業者がサービスを提供するために用いるリソースにセキュリティインシデント (不正侵入、DoS攻撃、情報漏えいなど) が発生した場合の、事業者としての対応方法をユーザに提示しているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、ユーザが対応方法を確認する方法 (ウェブページに掲載、契約時に書面交付など) を記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	「オンライン サービス データ保護追加契約 (DPA)」をご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/licensing/product-licensing/products	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
データ管理	M 4	ログ	<p>ログ（ミーティングの予約・開催・参加等）を閲覧することはできるか 「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、閲覧できるログの種類を明記してください。</p>	Yes / No (記述あり)	Yes	<p>管理者は、Microsoft Teams ユーザー アクティビティ レポートを通じて、表示名、1 対 1 の通話数、チャンネル メッセージ数、予約済み会議の数、ユーザーが参加した予約済みの会議の数、チャット メッセージ数、緊急メッセージ数、グループ通話、オーディオ時間数、ビデオ時間、画面共有時間、最後のアクティビティを確認できます。 詳細は以下のサイトよりご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-analytics-and-reports/user-activity-report 監査ログに関しては以下のサイトよりご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/audit-log-events</p>	
	M 6	ログの利用	<p>所有権がクラウド事業者に帰属するログデータ（ミーティングの予約・開催・参加等のログ）について、契約大学に利用権（閲覧等）を認めることが、契約書や約款等に明記されているか 「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。</p>	Yes / No	Yes		詳細はお問い合わせください

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
データ管理	M 7	ログ閲覧可能期間の確認方法	<p>ログ（ミーティングの予約・開催・参加等）の閲覧可能期間が定められているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。</p> <p>「Yes」の場合、その期間とログの種類を述回答欄に明記してください。</p>	Yes / No（記述あり）	Yes	<p>Microsoft 365 管理センターのTeams ユーザーアクティビティレポートでは、過去7日間、30日間、90日間、または180日間の傾向を確認できます。（Microsoft Teams 管理センターでは90日間まで）</p> <p>管理者は、Microsoft Teams ユーザー アクティビティ レポートを通じて、表示名、1対1の通話数、チャンネルメッセージ数、予約済み会議の数、ユーザーが参加した予約済みの会議の数、チャットメッセージ数、緊急メッセージ数、グループ通話、オーディオ時間数、ビデオ時間、画面共有時間、最後のアクティビティを確認できます。</p> <p>Microsoft Teams ユーザー アクティビティ レポート https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-analytics-and-reports/user-activity-report</p> <p>Microsoft Teams のユーザー アクティビティ レポートを使用する https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-activity-reports</p> <p>監査ログに関しては既定は90日です。詳細は以下のサイトよりご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/compliance/search-the-audit-log-in-security-and-compliance?view=o365-worldwide</p>	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
契約条件	P	4 準拠法	係争時の準拠法は日本法か「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「No」の外国法を準拠法とする場合、国・州名を記述回答欄に記入してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	ご契約条件「準拠法」を以下のように変更します。各追加契約またはサービス個別契約の条項は、日本法に準拠し、日本法に従って解釈されるものとしします。 https://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?DocumentId=15715	
	P	5 管轄裁判所	指定管轄裁判所はあるか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、管轄裁判所を記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	本契約 (本契約に基づく追加契約またはサービス個別契約を含む) に起因または関連して生じるすべての紛争 (その存在、効力、または終了に関する紛争も含む) については、東京地方裁判所が専属的裁判管轄権を有します。上記にかかわらず、いずれの当事者も、知的財産権の侵害または秘密保持義務の違反に関する差止請求を行う場合には、任意の管轄裁判所において行えるものとしします。 https://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?DocumentId=15715	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考	
データの取り扱い	Q	1	データの所有権 / 利用権	データ（会議情報、会議の録画データ等）の所有権または利用権がクラウド事業者側には生じないことが契約書や約款等に明記されているか 「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、契約大学が文書を閲覧する方法（ウェブページに掲載、契約時に書面交付など）を記述回答欄に明記してください。	Yes / No （記述あり）	Yes	「オンライン サービス データ保護追加契約 (DPA)」の「データ処理の性質 (権利の帰属)」を以下のサイトよりご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/licensing/product-licensing/products 認定された教育や学校の目的に必要とされる以上の学生の個人データを収集したり使用したりすることはありません。 詳細につきましては以下サイトの「組織から提供される製品 - エンド ユーザーに対する通知」をご確認ください。 https://privacy.microsoft.com/ja-jp/privacystatement	
	Q	3	契約終了後のユーザーデータ	ユーザの都合により契約を終了した後、ユーザ情報およびユーザが所有しているデータ（会議情報、会議の録画データ等）が再利用されないことが保証されているか 「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、その方法を記述回答欄に明記してください（データをすべて削除するなど）。	Yes / No （記述あり）	Yes	「オンライン サービス データ保護追加契約 (DPA)」の「データの保持と削除」の項目を以下のサイトよりご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/licensing/product-licensing/products	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
連携機能	OA	1 LTI対応	LTI(Learning Tools Interoperability)に対応しているか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。	Yes / No	No	-	
	OA	2 LMS連携	LMS(Learning Management System)等の他システムとの連携機能・実績があるか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、LTI(Learning Tools Interoperability)を介する場合は明記してください。また、連携した実績のあるシステムを明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	Canvas、Blackboard、Schooly、Brightspace、itsLearning、Moodle、HALDOR、firefly	Canvas、Blackboard、Schooly、Brightspace、itsLearning の連携機能はこちら https://blogs.windows.com/japan/2020/05/22/microsoft-teams-meeting-creation-now-available-in-canvas-blackboard-schooly-brightspace-and-itslearning/ Moodle、HALDOR、Fireflyの連携機能はこちら（英語） https://educationblog.microsoft.com/en-us/2020/04/access-canvas-lms-content-and-moodle-courses-within-microsoft-teams/ 実績情報については未公開のため詳細はお問い合わせください
	OA	3 ライセンス連携	LMS(Learning Management System)等の他システムに複数の異なるライセンスの会議を連携させることは可能か「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。	Yes / No	Yes	-	詳細はお問い合わせください

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
オンライン会議	OB	1 参加可能人数	会議に参加可能な人数と同時開催可能な会議数を記述回答欄に明記してください。会議に参加可能な人数と同時開催可能な会議数が契約内容で異なる場合は、その情報も明記してください。	記述	-	<p>ビデオ会議は 参加者の制限: 300 人の参加者をサポートできます 同時イベント: 制限はありません https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/limits-specifications-teams</p> <p>ライブ配信の場合は、 参加者の制限: イベントは最大 10,000 人の参加者をサポートできます 同時イベント: テナント全体で 15 のイベントを同時にホストできます ライブ配信の場合は、発信者にA3以上のライセンスが必要です https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-live-events/plan-for-teams-live-events</p>	
	OB	2 通信利用帯域	会議実施時の通信利用帯域について明記してください。	記述	-	「帯域幅要件」につきましては、以下のサイトをご確認ください。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/prepare-network	
	OB	3 録画機能	会議映像をサーバに録画できるか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。「Yes」の場合、録画できる最大量（標準画質で何分など）を明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	<p>1 時間のレコーディングのサイズは 400 MB https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/cloud-recording</p> <p>Microsoft Stream テナントは、500 GB のストレージの固定割り当てと、ライセンスユーザーごとに追加の 0.5 GB の記憶域を受け取ります。その他の Microsoft Stream storage は別途購入できます。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/stream/license-overview</p> <p>録画で利用する Microsoft Stream は、無料のOffice 365 A1からご利用いただけます。詳細は以下のサイトをご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/academic/compare-office-365-education-plans?activetab=tab%3aprimar1</p>	

チェック項目	項番	詳細チェック項目	記入要領	回答方法	Yes / No	記述回答	備考
オンライン会議	OB 4	出席確認機能	会議参加者の出席確認ができるか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、その確認方法（事前登録による確認、ログによる事後確認等）を記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	<p>会議の開催者は、会議出席依頼レポートを表示し、ダウンロードできます。また、Fromsを利用することによる出席者取得方法もご紹介します。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/teams-analytics-and-reports/meeting-attendance-report</p> <p>ライブ配信の場合は、配信後に参加者に関するレポートをダウンロード可能です。 https://support.microsoft.com/ja-jp/office/teams-%E3%81%A7%E3%83%A9%E3%82%A4%E3%83%96%E3%82%A4%E3%83%99%E3%83%B3%E3%83%88%E3%81%AE%E8%A8%98%E9%8C%B2%E3%81%A8%E3%83%AC%E3%83%9D%E3%83%BC%E3%83%88%E3%82%92%E7%AE%A1%E7%90%86%E3%81%99%E3%82%8B-6d1f5da9-74b7-4771-977d-b89eba194578</p>	
	OB 5	出席制限機能	会議参加者を招待者だけに制限できるか「Yes/No」欄のプルダウンメニューから選択してください。 「Yes」の場合、その確認方法（パスワード認証、待合室等）を記述回答欄に明記してください。	Yes / No (記述あり)	Yes	<p>組織外の方は、ロビーで待機する設定があります。 https://docs.microsoft.com/ja-jp/microsoftteams/meeting-policies-in-teams</p> <p>2020年7月予定でミーティングに参加する人全員をロビー待機する機能が追加されます。詳細は以下の英語サイトをご確認ください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/roadmap?filters=&searchterms=Microsoft%2CTeams%2C-%2Cnew%2Clobby%2Csetting%3A%2Conly%2Cthe%2Corganizer%2Cjoins%2Cthe%2Cmeeting%2Cdirectly</p>	