

Science Tokyo Box 基本操作マニュアル



v1.00 2025/6



Institute of
SCIENCE TOKYO

目次

1. Boxについて	3-8	共有リンク	41-45	共有リンクによる共有 <学内ルール>	80-82
2. Boxのセキュリティ	9-11	コラボレーション	46-55	フリーアカウントのメール アドレス変更	83
3. Boxの活用シーン	12-16	ファイルリクエスト	56-60	無料アカウントなど複数アカウント をお持ちの方へ	84
4. Science Tokyo Boxの利用ルール とログイン方法		BoxEdit	61-63		
利用条件	18-22	データの移動とコピー	64-66		
フォルダ構造	23-29	その他便利機能			
ログイン方法	30-35	マイコレクション	68-69		
5. Box基本機能について		サムネイル表示切替	70		
トップ画面の見え方	37	バージョン履歴	71		
画面の操作配置	38	アクセス統計	72		
ファイルの共有方法_2種類	39-40	検索機能	73		
		BoxNotes	74		
		BoxHubs	75-76		
		フォルダアイコンの色	77		
		Boxの便利なところ	78		
		6. Boxご利用時の注意ポイント			

1. Boxについて

boxについて
どの様なイメージをお持ちでしょうか？

Boxの強み！

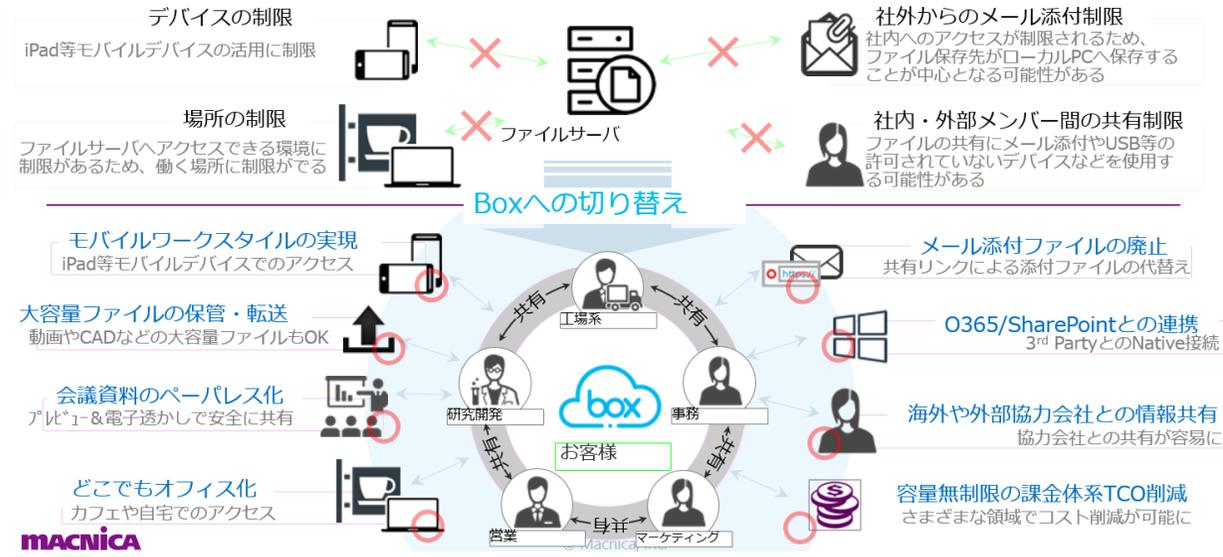
利便性：働き方が変わる

セキュリティが非常に高い

コラボレーションによる
情報共有活性化

企業の情報を守る仕組み
ログ+データ紛失対策

● 利便性の向上とセキュリティの両立へ



国際的なコンプライアンス・セキュリティ規格に準拠

取得済みの第三者認証

- ISO 27001** (International Organization for Standardization): 情報セキュリティとシステム制御に関する国際標準に適合。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI
- ISO 27018** (International Organization for Standardization): クラウド内の個人データ保護に焦点を合わせた実務規範に適合。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI
- HIPAA and HITECH** (HIPAA): PHI, PHRs, および医療のための信頼されたプラットフォーム。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI
- FINRA/SEC 17a-4** (FINRA): 米国証券業界最大の自主規制機関。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI w/ Governance Package
- PCI DSS 3.1 Level 1** (PCI Security Standards Council): サービスプロバイダとして最高レベルのコンプライアンス。注: SSOを使用した場合。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI
- FedRAMP** (Federal Risk Authorization Management Program): クラウド製品やサービスに対するセキュリティ評価、認証、および継続的なモニタリングに関する標準化規格。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI
- SSAE16 Type II, SOC1 and SOC2** (AICPA): 第三者機関によるテストと認証の取得。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI
- FIPS 140-2** (FIPS): 機密情報を保護する暗号モジュールのセキュリティ要件を規定する米国政府のセキュリティ基準に適合。認証レベル: B, B+, E, E+, ELI

ISMAP：日本政府が認めるクラウドとして、
セキュリティ製品一覧に登録されている製品です！！

国際的なコンプライアンス・セキュリティ規格に準拠

取得済みの第三者認証

ISO 27001
情報セキュリティとシステム制御に関する国際標準に適合
B B+ E_{en} Eli

ISO 27018
クラウド内の個人データ保護に焦点を合わせた実務規範に適合
B B+ E_{en} Eli

HIPAA and HITECH
PHI、PHRs、および医療のための信頼されたプラットフォーム
B B+ E_{en} Eli

FINRA/SEC 17a-4
米国証券業界最大の自主規制機関
B B+ E_{en} Eli w/ Governance Package

PCI DSS 3.1 Level 1
サービスプロバイダとして最高レベルのコンプライアンス
B B+ E_{en} Eli 注: SSOを使用した場合

FedRAMP
クラウド製品やサービスに対するセキュリティ評価、認証、および継続的なモニタリングに関する標準化規格
B B+ E_{en} Eli

SSAE16 Type II, SOC1 and SOC2
第三者機関によるテストと認証の取得
B B+ E_{en} Eli

FIPS 140-2
機密情報を保護する暗号モジュールのセキュリティ要件を規定する米国政府のセキュリティ基準に適合
B B+ E_{en} Eli

Legend: B Business B+ Business Plus E_{en} Enterprise Eli Elite

非常に直観的でわかりやすく、使いやすい事も強みです！

The screenshot shows the Box web interface. On the left is a blue sidebar menu with various options. The main area displays a file browser view for 'すべてのファイル'. A central blue box contains the text 'フォルダは人それぞれ見え方が異なります'. On the right, a '新規 +' button is highlighted, and a 'Box Notesを試す' button is visible in a modal window.

フォルダ/ファイル一覧

操作系
※権限によって新規ボタンがグレーアウトしている場合があります

履歴やごみ箱、他Box機能のメニュータブ

フォルダは人それぞれ見え方が異なります

会議のメモを作成
Box Notesを使えば、会議中にチームメンバーを常に同期させることができます。
[Box Notesを試す](#)

お客様社数

20,000+

日経225

77%

TOYOTA

SUZUKI



大東建託



TAKENAKA

AISIN



Marubeni Sumitomo Corporation



PERSOL

三井不動産リアルティ
MITSUBI FUDOSAN REALTY

TOPPAN



NIPPON STEEL

IHI

KOMATSU

Canon

muRata

NTT



Orchestrating a brighter world
NEC

FUJITSU

NRI 野村総合研究所
Nomura Research Institute



Eat Well, Live Well.
Aji
AJINOMOTO

MIZUHO

農林中央金庫

Afiac



日本通運
NIPPON EXPRESS

日本郵政
HOLDINGS



AGC

'TORAY'

KANEKA

Nintendo

LINEヤフー

Sony Music
Sony Music Entertainment (Japan) Inc.

SHISEIDO

中外製薬
Chugai Pharmaceutical

SHIONOGI



関西電力
power with heart

四国電力株式会社

Daigas
Group

RIKEN

WASEDA University

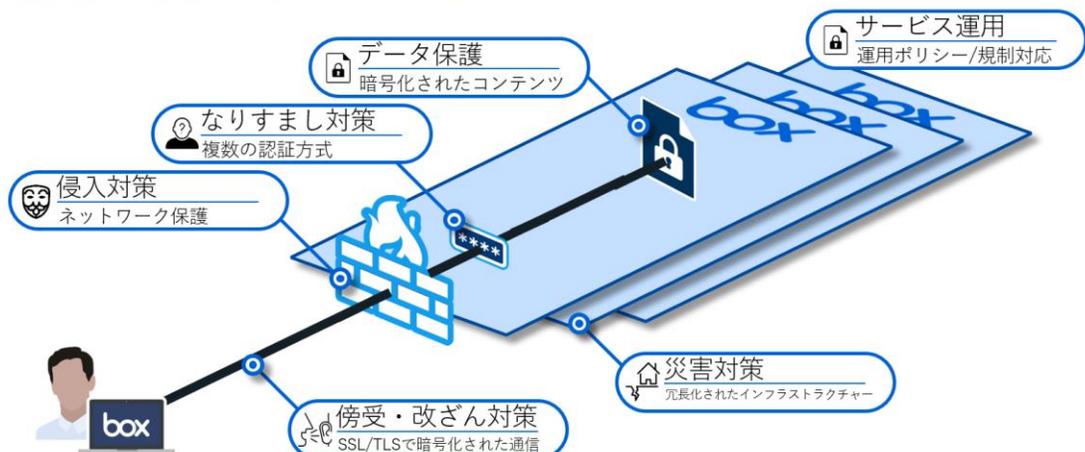
慶應義塾

関西学院
KWANSEI GAKUIN

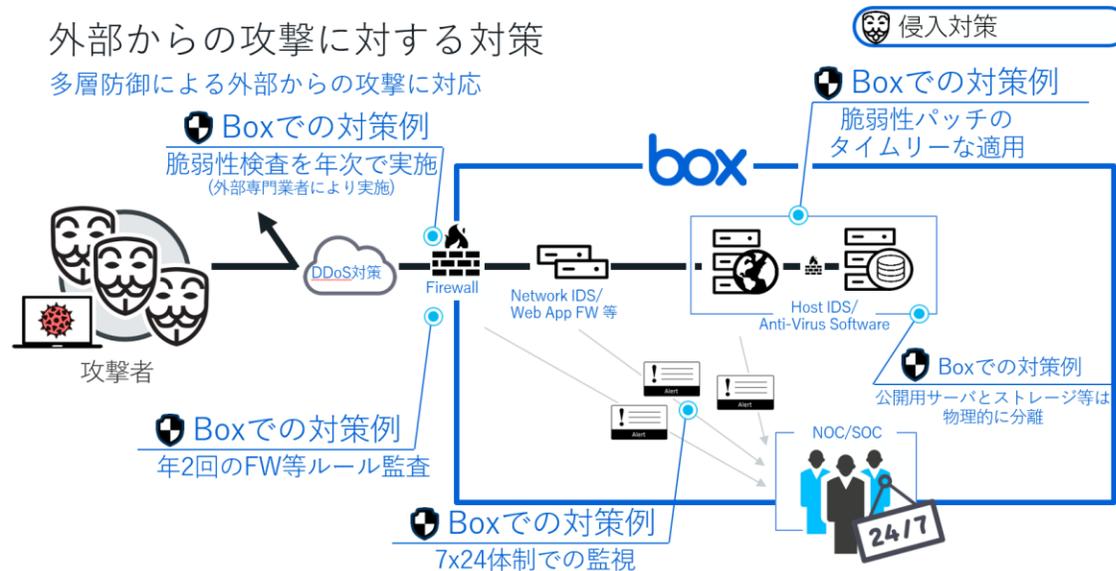
2. Boxのセキュリティ

データが紛失・消滅しないBoxの高いセキュリティ

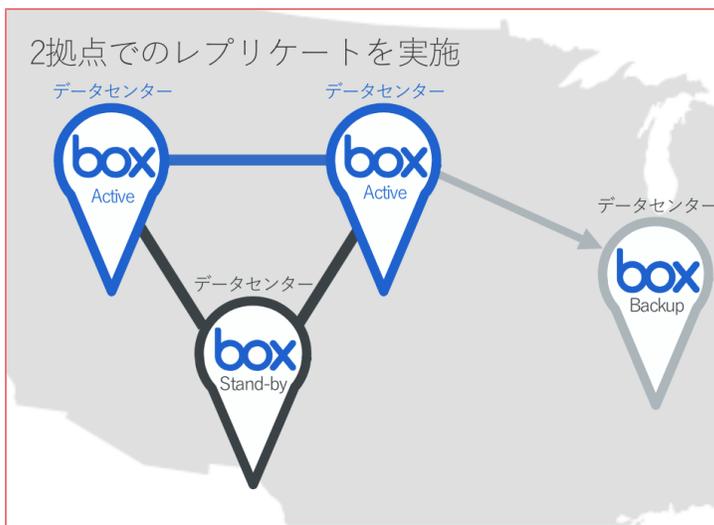
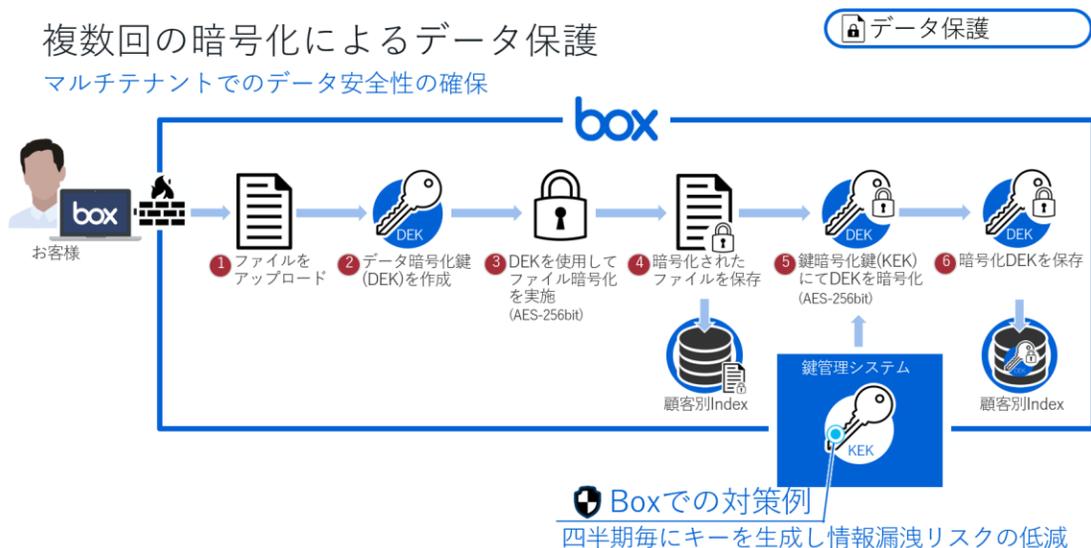
お客様のデータを強固に守る対策の全体像
各種対策の有効性を外部監査によって証明



外部からの攻撃に対する対策
多層防御による外部からの攻撃に対応



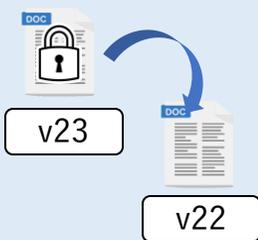
複数回の暗号化によるデータ保護
マルチテナントでのデータ安全性の確保



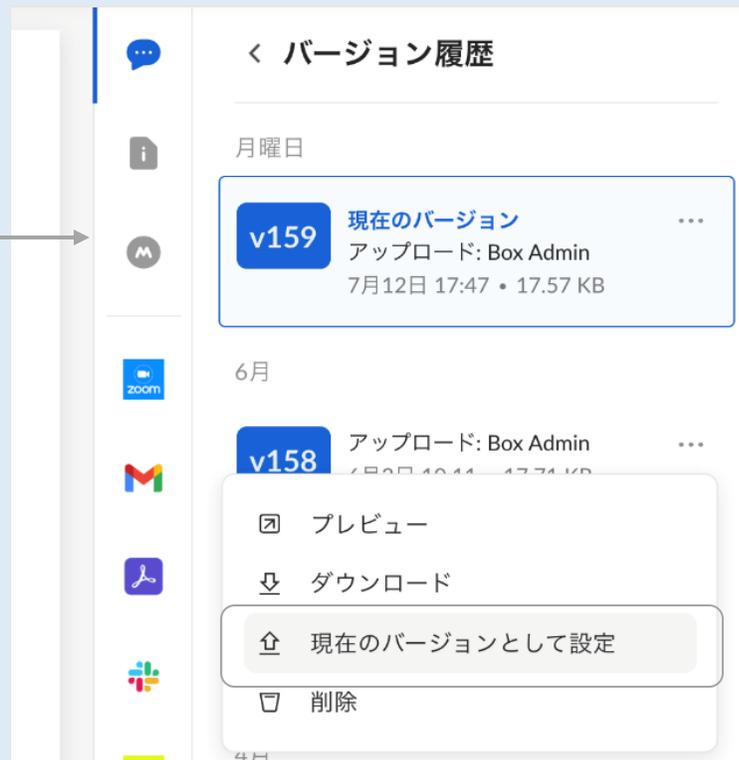
ランサムウェア（ウイルス）対策にも効果的

重要データがランサム感染でデータ紛失する事が無い様に、Boxでは多重のセキュリティでデータを保護しております。バージョン戻しで万一の被害の場合にもデータを損失するリスクを回避する事が出来ます。

ユーザー自身で過去バージョンを復元できる



被害に遭っても
バージョンを戻せる



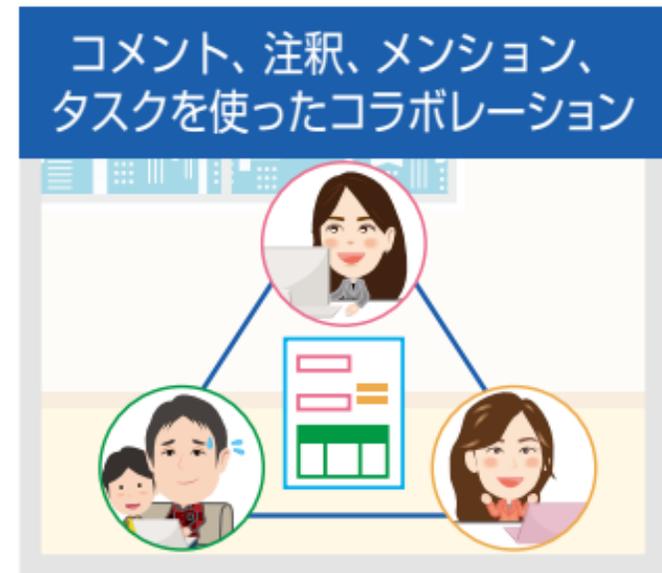
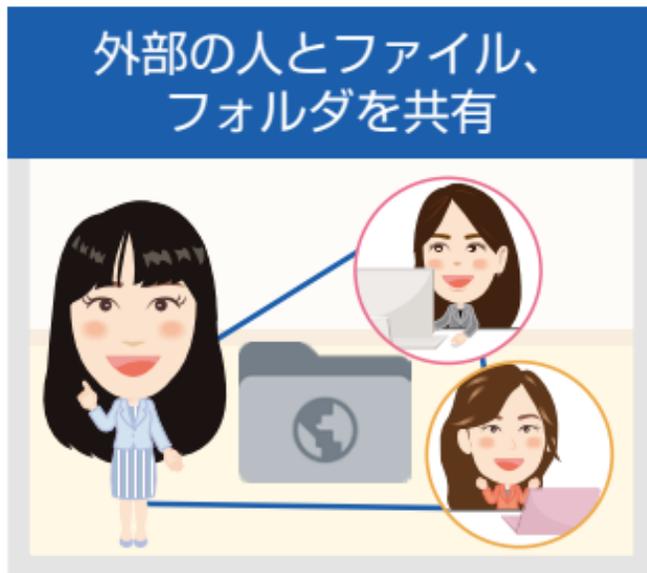
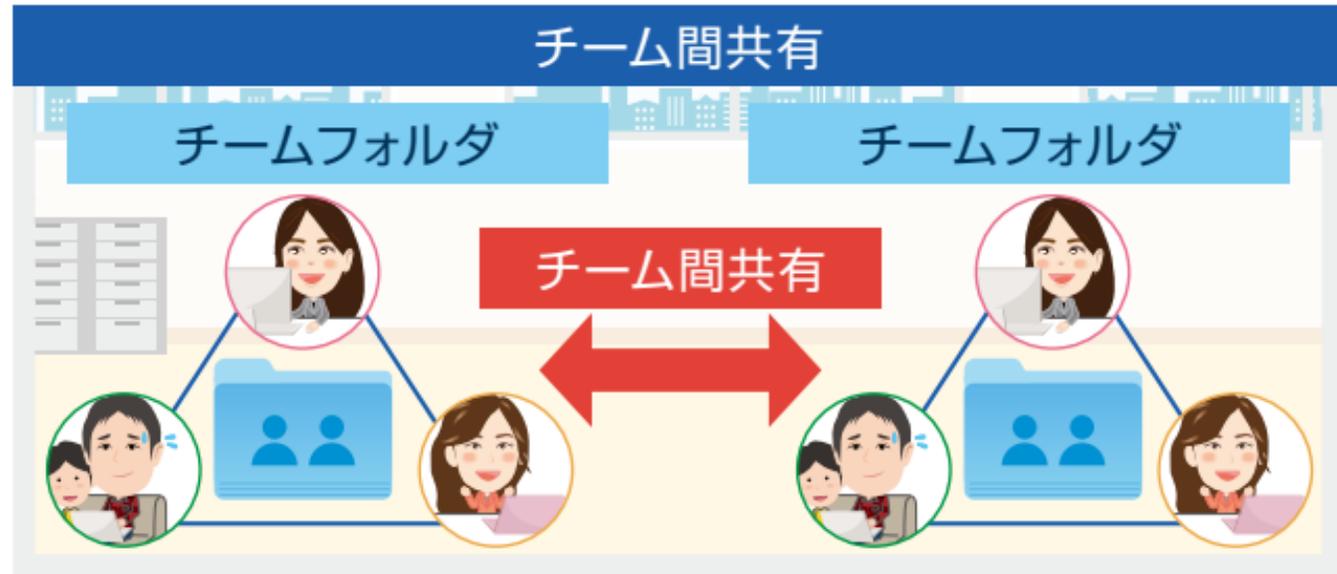
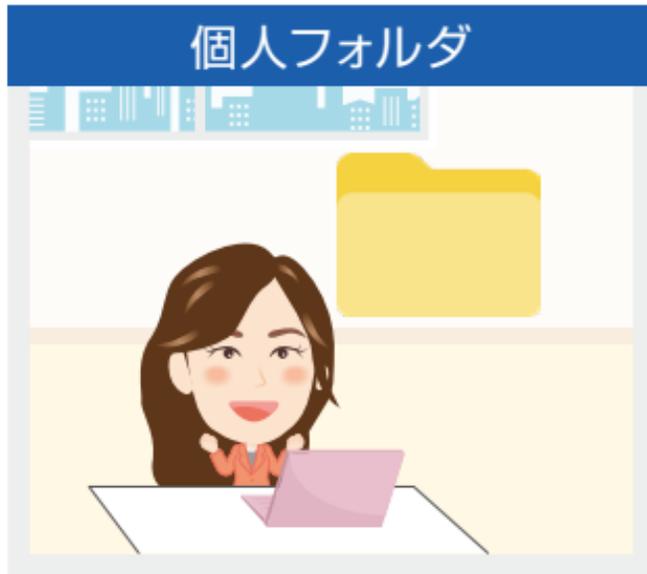
一つ前のバージョンを現在のバージョンとして設定



一世代前のファイルが最新のバージョンに昇格

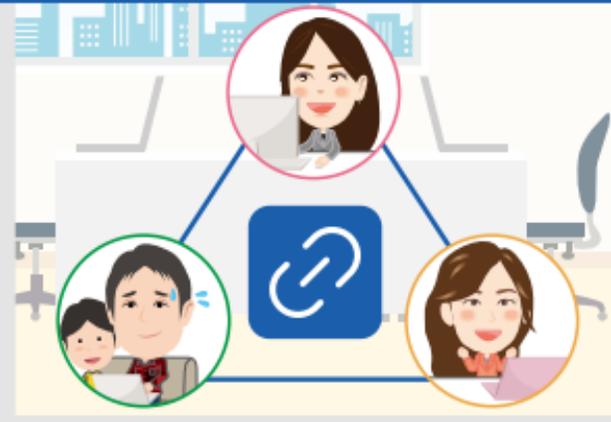
3. Boxの活用シーン

Boxの活用シーン①



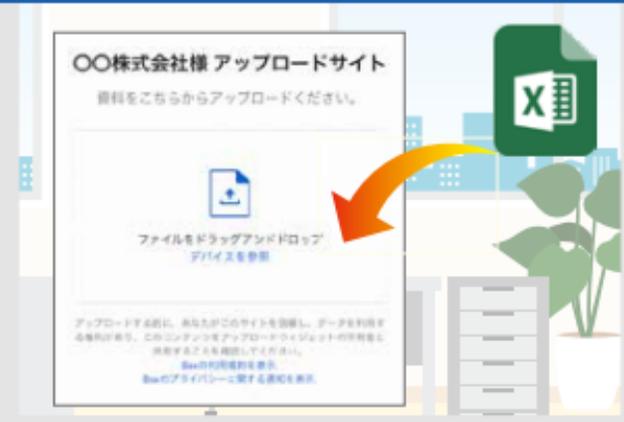
Boxの活用シーン②

共有リンクで安全に



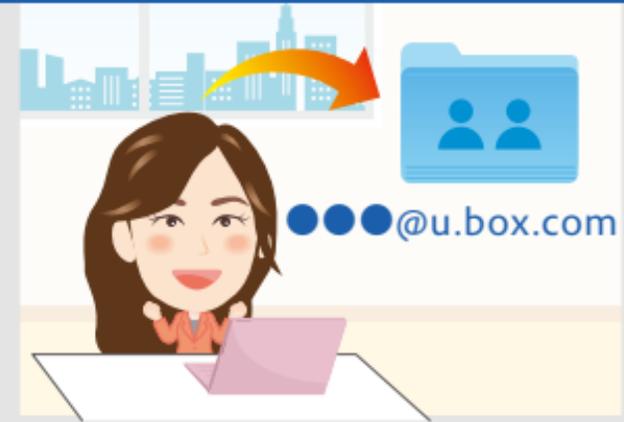
An illustration showing three people's faces in circular frames connected by a blue link icon. The background shows a desk with a laptop and a city skyline.

アップロード専用ページ



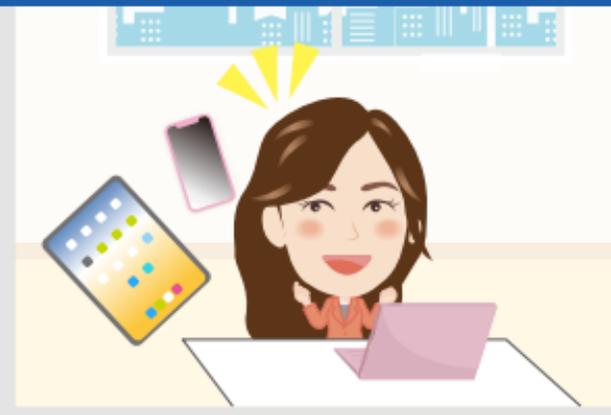
An illustration of a web page titled "OO株式会社様 アップロードサイト" (OO Co., Ltd. Upload Site) with the instruction "資料をこちらからアップロードください。" (Please upload documents from here). It features a file upload icon and an arrow pointing to a green Excel document icon.

アップロード専用メールアドレス



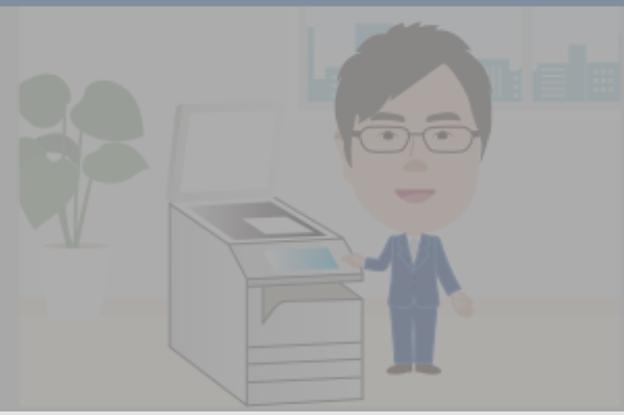
An illustration of a woman at a laptop. An orange arrow points from a folder icon to the email address "@u.box.com".

スマホ・タブレットで撮影 保存、資料の編集や共有



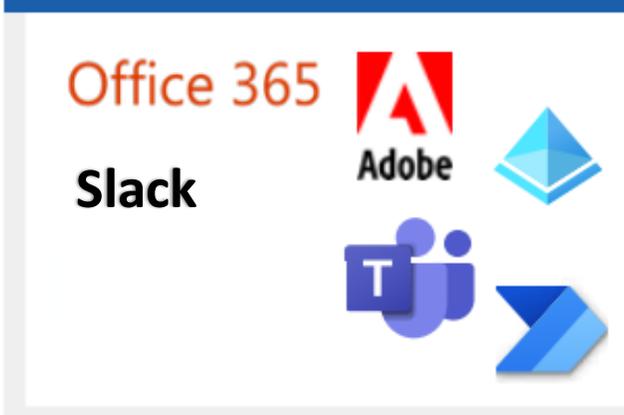
An illustration of a woman at a laptop with a smartphone and a tablet floating around her, representing mobile device integration.

複合機の 保存先として連携



An illustration of a man standing next to a copier, representing integration with multi-function devices.

1500以上の業務アプリと連携 (APIで開発も可)



Logos for Office 365, Slack, Adobe, and Microsoft Teams, representing integration with various business applications.

Boxは安全な共有やコンテンツの管理をより便利に

これまで



容量に制限



学内のメンバーと共有



表示/編集の2種類のアクセス権



複雑なユーザーインターフェース



WordやExcelで議事録、ブレスト…

2025年3月31日00時生成成：最終卒業発表済みフォルダ...教授確認済み

これから



容量無制限



社外のパートナーとも共有可能



アクセス権は7種類設定可能



シンプルで直感的な
ユーザーインターフェース



Box Notesを議事録やブレストに利用

SharePointでできた事はBoxでも可能

	SharePoint	Box
ファイルを保存する	○	○
ファイルを開く	○	○
ファイルをコピーする	○	○
ファイルを消す	○	○
柔軟なアクセス権設定	○	○
モバイルからの利用	○	○
複数名での共同編集	○	○
ユーザーによるバージョン戻し	○	○

上のフォルダが見えたら下のフォルダまで全て見える

SharePointと異なる権限の考え方に注意が必要

※詳細はコラボレーション権限で後述

4. Science Tokyo Boxの利用ルールとログイン方法

本学のBoxの利用ルールとログイン方法は[Science Tokyo Portal Boxページ](#)からも確認できます。

利用条件

Boxをご利用いただける方

Boxを利用できる方は以下の通りです。
 ご自身の身分によって各認証システムから利用できる場合と、事前申請が必要となる場合があります。

利用できる身分

種別	身分
学生	学士課程学生 修士課程学生 博士後期課程学生 専門職学位課程学生 研究生 特別研究学生 海外交流学生 海外訪問学生 日本語研修生
教職員	役職員 有期雇用職員 無期雇用職員 特定教員 日本学術振興会特別研究員
その他の身分の方	労働者派遣契約による派遣職員や業務委託により学内に常駐する学外機関所属者等には、受入れ部署からのゲストアカウント利用申請が必要です。

Boxをご利用いただける方（補足）

Boxを利用できる方は以下の通りです。

医歯学系構成員の方は下記条件を満たしている場合、Boxをご利用頂けます。

医歯学系構成員の方

医歯学系構成員については Science Tokyo IDを取得済みかつTrusted DB（人事給与システム・学籍管理システム）に登録されている以下の身分の方となります。

- 本学に学籍を有する学生
- 教職員、非常勤講師（雇用、業務委託、有報酬）

その他の身分の方については、Science Tokyo ID発行スケジュールと調整したのち改めて利用開始時期をお知らせします。

Boxで利用できる容量

Boxの各フォルダ内において利用できる容量を定めております。

利用できる容量

個人フォルダ (教職員・学生・その他の身分の方)	500GB
組織フォルダ (教職員所属のみ)	2～8TB

その他のクラウドストレージの利用区分

本学が提供するクラウドストレージサービスとしては Microsoft SharePoint、OneDrive があり、それぞれの利用区分を以下の通り定めています。

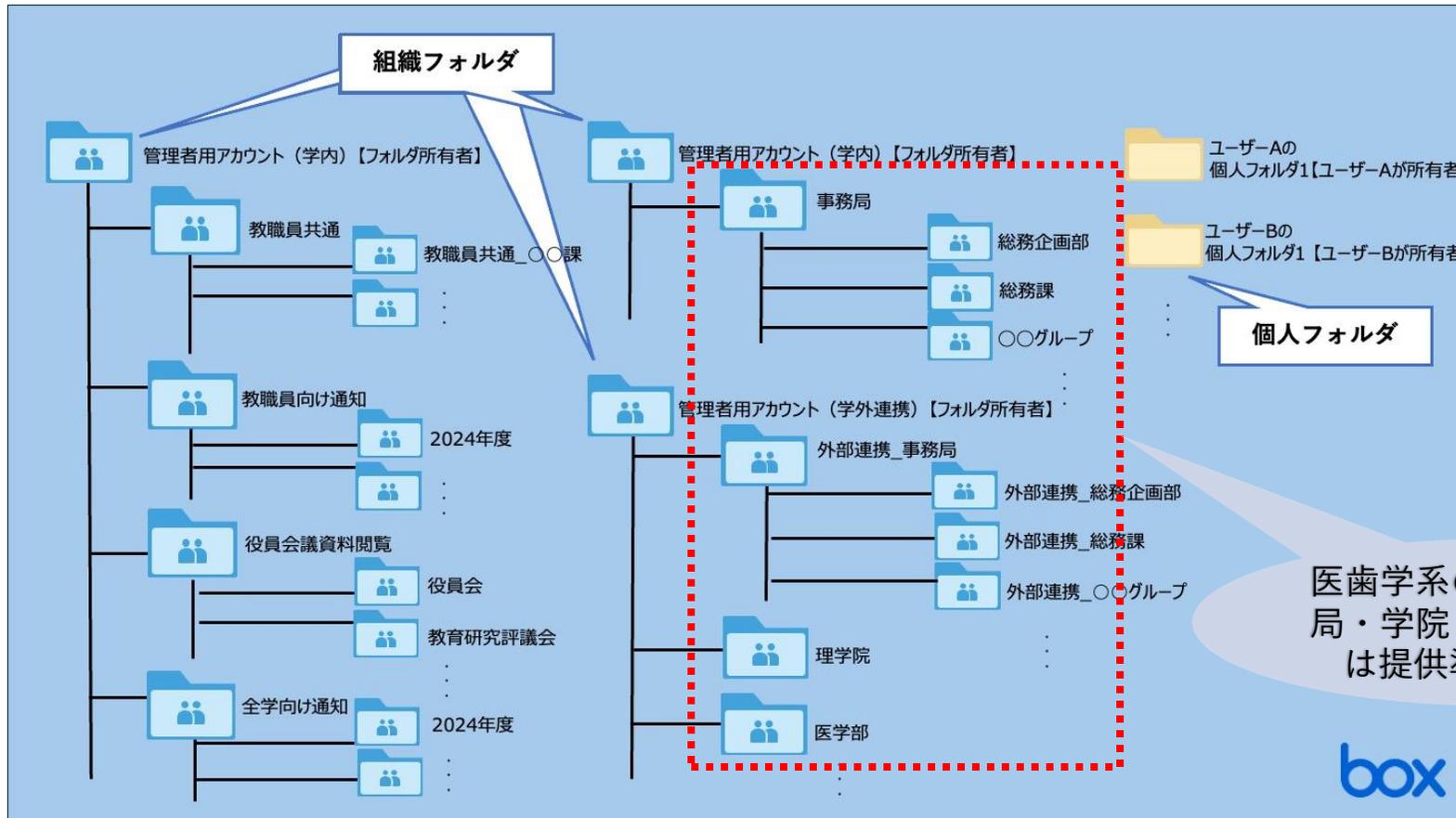
種別	Box	MS365 SharePoint	MS365 OneDrive
教員	(組織フォルダ) 学院で実施する教員主体の会議やイベント等	MSアプリとの連携(Teams, Forms等)	業務における個人利用
	(個人フォルダ) 基本的に業務データを利用範囲とするが、研究データを保存する場合はBoxのセキュリティ等を理解の上、各自の責任において利用	学内公開限定サイト 組織データの一時保存先 (Box障害によるアクセス不可時等に利用)	
職員	法人文書として残すべきデータ ○ 組織(部署別)フォルダ ○ Science Tokyo構成員内の連携フォルダ ○ 学外期間との外部連携フォルダ	MSアプリとの連携(Teams, Forms等) 学内公開限定サイト 組織データの一時保存先 (Box障害によるアクセス不可時等に利用)	業務上、個人領域としての利用 作業場・デスクトップ代わり
学生	教育、研究及び大学公認のイベント等		

フォルダ構造

フォルダ構造と利用ルールについて

Science Tokyo Box は、教職員が業務利用のために共有・保存する「組織フォルダ」と、学生・教職員の各個人が所有者となって利用できる「個人フォルダ」に二分されます。

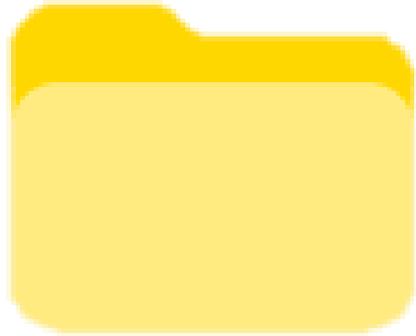
組織フォルダについては自身の在籍がなくなった後もファイルが残りますので、業務に関しては可能な限り組織フォルダを利用してください。



フォルダ構造・利用ルールについて

Science Tokyo Box は、教職員が業務利用のために共有・保存する「組織フォルダ」と、学生・教職員の各個人が所有者となって利用できる「個人フォルダ」に二分されます。

個人フォルダ



個人の業務として利用

本人のみ閲覧可能

組織フォルダ

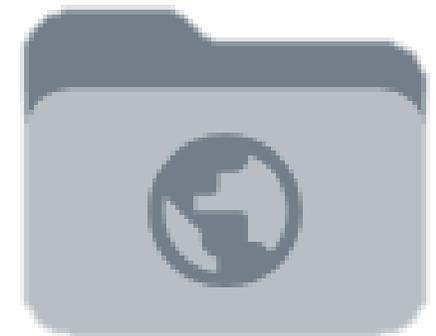
旧東工大



東京科学大



外部連携フォルダ



組織の業務として利用 (部・課・グループなど)

共有者のみ閲覧可能

外部とのやりとりとして利用

Q：教員が外部連携フォルダを使用したい場合→
・部局等フォルダの配下に外部連携フォルダを作成する
・個人フォルダ配下で外部連携フォルダを作成する

フォルダ構造①組織フォルダについて

組織フォルダは下記フォルダで構成されています。

例：このBoxマニュアルは教職員共通_情報基盤課フォルダ配下にもあります（教職員のみ）

■ 教職員共通フォルダ

全教職員が閲覧可能。学内手続や申請書などを共有するのに適しています。

■ 教職員向け通知、役員会議資料閲覧、全学向け通知フォルダ

Slackの全学ワークスペース、教職員ワークスペースにおける一斉通知チャンネルで通知された投稿の詳細資料・別添資料を格納しています。

全学向け通知フォルダは学生も閲覧可能です。

■ 事務局、外部連携_事務局フォルダ

主に事務職員が業務を行うためのフォルダです。学外メンバーとファイル共有する際は外部連携フォルダをご使用ください。

■ 各部局等のフォルダ

各部局等における業務用フォルダ。各部局の事務担当者に編集権限を付与しており、配下のフォルダの利用方法は部局毎にアレンジされています。

部局フォルダでは外部連携可能です。

フォルダ構造①組織フォルダについて（補足）

組織フォルダは下記フォルダで構成されています。

旧東工大



■ 教職員共通フォルダ

全教職員が閲覧可能。学内手続や申請書などを共有するのに適しています。

■ 教職員向け通知、役員会議資料閲覧、全学向け通知フォルダ

Slackの全学ワークスペース、教職員ワークスペースにおける一斉通知チャンネルで通知された投稿の詳細資料・別添資料を格納しています。

■ 事務局

主に事務職員が業務を行うためのフォルダです。

■ 各部局等のフォルダ

各部局等における業務用フォルダ。各部局の事務担当は部局毎にアレンジされています。

東京科学大



■ 事務局

主に事務職員が業務を行うためのフォルダです。



例：総務企画部、総務課、〇〇グループなど

■ 各部局等のフォルダ

各部局等における業務用フォルダ。各部局の事務担当者に編集権限を付与しており、配下のフォルダの利用方法は部局毎にアレンジされています。



例：学院、学部、研究院など

教職員が閲覧可能なアクセスフォルダ

全教職員が閲覧可能（教職員Mビューアー）。学内手続きや申請書などを共有するのに適しています。

すべてのファイル > **教職員共通**



「教職員共通_〇〇課」フォルダでは各課が編集者権限を持っており、各課の裁量で適宜サブフォルダ作成・コラボレーションできます

名前	更新日 ↓	サイズ	
教職員共通_すずかけ...	今日、更新者: 塚越 育子 ...	26ファイル	
教職員共通_環境安全課	昨日、更新者: 田辺 大貴 ...	40ファイル	
教職員共通_財務課	昨日、更新者: 福嶋 ...		
教職員共通_契約課	昨日、更新者: 平賀 香織 ...	74ファイル	

- 共有 詳細
- Box administrator-in 所有者
 - 大谷 咲良 / sakura ot... ビューアー
 - Box administrator-ex 共同所有者
 - Box administrator-4 共同所有者
 - Box administrator-5 共同所有者
 - 教職員等M** ビューアー
 - 共有リンク 招待されたユーザーのみ

フォルダ構造②個人フォルダについて

個人フォルダは各ユーザーごとに分かれ、下記フォルダ概要となります。

● 個人フォルダ

自身が「所有者」となっているフォルダ。個人フォルダの容量上限は自身が「所有者」となっているファイルの合算で、1ユーザーあたり 500GB です。

ログイン方法

認証システムからのログイン①

Science Tokyo Boxは「Science Tokyo 認証システム」よりログインしてご利用いただけます。

（「Science Tokyo 認証システム」へのログインは「Science Tokyo ID」が必要となります）

Box アプリケーションからご利用いただく際にもログインが求められますので、画面の指示に従ってご利用ください。

初めて認証システムをご利用になる方は、[Science Tokyo 認証システム初期設定](#)から開始してください。

認証システムからのログイン②

Science Tokyo 認証システムへはこちらからScience Tokyo IDを入力し、ログインください。



The image shows a login interface for the Institute of Science Tokyo. At the top, the logo and name 'Institute of SCIENCE TOKYO' are displayed. Below this, a light blue information box contains a message about password reset email addresses and a contact email address. Underneath the information box is a text input field labeled 'ユーザー名' (Username) with a person icon on the left. At the bottom of the form is a large blue button with a right-pointing arrow and the text '次へ' (Next).

Institute of
SCIENCE TOKYO

パスワード再発行用メールアドレスをm.isct.ac.jp
以外のメールアドレスに忘れず必ず設定してくださ
い。本学の諸規則を遵守してください。

【問い合わせ先】
contact@helpdesk.cii.isct.ac.jp

ユーザー名

→ 次へ

認証システムからのログイン③

認証システムへログインした後、利用可能な各種サービスが表示されます。Boxのボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'アカウント' (Account) page of the Institute of Science Tokyo authentication system. The page features a blue header with the Institute of Science Tokyo logo and a navigation menu with options: 'ポータル' (Portal), 'プロフィール' (Profile), 'パスワード変更' (Change Password), '多要素認証 (FIDO2)' (Multi-factor authentication (FIDO2)), '多要素認証 (OTP)' (Multi-factor authentication (OTP)), and 'ログ' (Log). Below the navigation menu is a notification banner titled '管理者からのお知らせ' (Notice from administrator) with the text: 'パスワード再発行用メールアドレスをm.isct.ac.jp以外のメールアドレスに忘れず必ず設定してください。所属の大学で要請される諸規則を遵守してください。' (Please be sure to set a password re-issuance email address other than m.isct.ac.jp. Please comply with the various rules requested by the university you belong to.) Below the notification is a search bar with the text 'アプリケーションを検索' (Search applications) and a search button labeled '検索' (Search). At the bottom, there are four application tiles: 'slack' (ID: 1121_slack), 'box' (ID: 1123_box), 'Gmail' (ID: 1125_Gmail), and 'Microsoft 365' (ID: 1127_Microsoft365). The 'box' tile is highlighted with a red dashed border.

認証システムからのログイン③

以下の画面が出た場合は、「続行」をクリックしてください。「すべてのフォルダ」またはURLで指定したフォルダへアクセスすることが可能です。

Institute of
SCIENCE TOKYO

日本語 ▾ サインアップ

Science Tokyo - 東京科学大学に所属していますか?

Science Tokyo - 東京科学大学では、ネットワーク資格情報を使用してBoxにログインします。続行すると、あなたの会社のネットワークを介してBoxにログインします。

Science Tokyo - 東京科学大学に所属していない場合、ご自身のBox.comアカウントでログインしてください。

Science Tokyo - 東京科学大学に所属していない場合

続行

モバイルアプリからのログイン

モバイルアプリからサインインする場合は、メールアドレスを入力すると Science Tokyo 認証システムに遷移するので、同様にログイン処理をしてください。



4. Box基本機能について

トップ画面の見え方

自分に権限が付与されているフォルダが、閲覧可能です。
それぞれのユーザーで見え方は異なります。

本学アカウントの場合
SCIENCE TOKYOの表示があります



履歴やごみ箱、他
Box機能の
メニュータブ

フォルダ/ファイル一覧

フォルダは人それぞれ
見え方が異なります

操作系

※権限によって新規ボタンがグレイ
アウトしている場合があります

会議のメモを作成

Box Notesを使えば、会議中に
チームメンバーを常に同期さ
せることができます。

Box Notesを試す

画面の操作配置

V1 ★ 【マクニカネットワークス】Boxご紹介_機能編.pptx
基本提案資料・更新日2019年8月9日、更新者:

操作

バージョン管理
豊富なプレビュー機能
画像やAdobeファイル、動画等をダウンロード無しでプレビュー可能

詳細

メインプレビュー表示
130種類以上ファイル形式を
プレビューサポート

サブプレビュー

- マニュアル等の電子化 (PPT, XLS)
- 海外プレゼン資料 (PDF, PPT)
- 施工例・設置例動画 (AVI, JPG, MOV)
- デザインデータ (AI, PSD)

詳細

アクセス統計情報

プレビュー	3
編集	0
コメント	2
ダウンロード	1

詳細を表示

ファイルのプロパティ

説明
説明を入力

所有者

アップローダー

作成日
2019年1月27日 20:55

変更日
2019年1月27日 20:54

誰でも見られる 共有リンク

資料を相手に**一方的に送る**

一時的なやり取りや
資料の送付&貼り付けに！

相手を指定する コラボレーション

フォルダやファイルに**人を招待**

プロジェクトなど
双方向のやり取りに！

相手を限定するので
セキュリティが高い

ファイルの共有方法_2種類 (詳細)

共有リンク

- 共有リンクのみで、資料の閲覧/ダウンロードが可能
- 共有期限、パスワード設定が可能
- お客様への資料送付に活用が便利
- 相手はBoxアカウントが不要
- 短期的資料の送付に便利

URLリンクのみで資料送付

「共有リンク設定」を共有

ユーザーを招待

名前またはメールアドレスを追加

編集者として招待

リンクを共有

共有リンクを作成しました

リンク設定

<https://macnica-demo.box.com/s/2ohfjzv30yl> コピー

会社のユーザーを表示およびダウンロード可能

PW: 期限の設定
ダウンロードON・OFF

パスワード保護

パスワードが必要

リンク有効期限

次の日付に共有リンクを無効にする

2019年4月1日(月)

ダウンロードを許可

共有リンクを知っているユーザーにこの項目のダウンロードを許可

共有リンク

<https://macnicademo.box.com/shared/static/gjt1efwg> コピー

キャンセル 保存

コラボレーション

- メールアドレス(アカウント)を用いて、共有相手を招待
- 閲覧/ダウンロードに加えてアップロード、編集、共有が可能
- 7段階のアクセス権限設定が可能
- 相手はBoxアカウントが必要 (ログが詳細に取得可能)
- 長期的&重要情報受け渡しをする際に推奨: セキュリティが高い

重要データ受け渡し
長期データ共有向け

04.社外共有_個社共有

名前

A社

B社

'04.社外共有_個社共有'を共有

ユーザーを招待

XXXX@macnica.net X

編集者として招待

メッセージ(省略可)

メッセージを追加

このコンテンツは外部コラボレ

特定メンバーのみアクセス

7段階権限設定

共同所有者
セキュリティの理由、アップロード、ダウンロード、共有、編集、削除ができません

編集者
アップロード、ダウンロード、プレビュー、共有、編集、削除ができます

ビューアー/アップローダー
アップロード、ダウンロード、プレビュー、共有、編集ができます

プレビューアー/アップローダー
アップロードとプレビューができます

ビューアー
ダウンロード、プレビュー、共有ができます

プレビューアー
プレビューのみができます

アップローダー
アップロードのみができます

共有リンク

誰でも見られる共有リンクによる共有

共有リンク
URLでの資料送付



オープンリンク

•共有範囲の設定を“リンクを知っている全員”に設定した共有リンクのことを指します。

•インターネット上でこのURLを知っている人であれば誰でもアクセスが可能な状態を指します。

パスワードや期限を付けて、メールの添付の代わりに！

「共有リンク設定」を共有

ユーザーを招待

名前またはメールアドレスを追加

編集者として招待 ▾

リンクを共有

共有リンクを作成しました リンク設定

<https://macnica-demo.box.com/s/2ohfjzv30yl> コピー ✉

会社のユーザー ▾ 表示およびダウンロード可能 ▾

- リンクを知っている全員**
リンクを知っている全員がアクセスでき、サインインは不要です
- 会社のユーザー
リンクを知っている社内のユーザー全員、またはこのファイルに招待されたユーザーがアクセスできます
- 招待されたユーザーのみ
招待されたユーザーのみがこのファイルにアクセスできます

共有リンクの設定

PW：期限の設定
ダウンロードON・OFF

カスタムURL (省略可)
カスタムパスを入力
<https://macnicademo.box.com/v/>

パスワード保護
 パスワードが必要

リンク有効期限
 次の日付に共有リンクを無効にする:
2019年4月1日(月)

ダウンロードを許可
 共有リンクを知っているユーザーにこの項目のダウンロードを許可

直接リンク
<https://macnicademo.box.com/shared/static/gjt1x8wg> コピー

キャンセル 保存

①共有リンクを発行

The screenshot shows the Box web interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'すべてのファイル', '履歴', 'Hubs ベータ版', 'Notes', 'Canvas', and 'Sign'. The main content area has a search bar at the top with the text 'ファイルおよびフォルダを検索'. Below the search bar, a notification says 'テスト.pdfが選択されています'. A toolbar contains icons for actions: '共有' (Share) is highlighted with a red box. Below the toolbar is a table of files:

名前	更新日 ↓	サイズ	詳細
写真.png	2024年6月12日、更新者: ...		
テスト.pdf	2024年6月7日、更新		

A tooltip '共有リンクの作成とコピー' is visible over the '共有' icon in the file row for 'テスト.pdf'. The '共有' icon in the file row is also highlighted with a red box.

誰でも見られるリンクに、パスワードを付ける方法

②リンクの種類を選択>リンクを知っている全員を選択

The image shows a file sharing interface with a modal window for sharing a file named 「テスト」. The modal has a title bar with a close button. Below the title, there are sections for inviting users, sharing options, and a generated link. A red box highlights the link type selection dropdown, which is currently set to 「リンクを知っている全員」. A red callout box points to this dropdown with the following text:

「リンクを知っている全員」は

- 外部連携フォルダ配下では利用可能
- 学内フォルダ配下では利用不可

The background shows a file explorer interface with a red box around the 「共有」 button and another red box around the link icon in the bottom toolbar.

「テスト」を共有

ユーザーを招待 共有先

名前またはメールアドレスを追加

編集者として招待

リンクを共有

共有リンクを作成

<https://macnicahq.box.com/s/4p0uwpqypb0l81> コピー メール

リンクを知っている全員 表示およびダウンロード可能

このコンテンツは、リンクを知っている全員に公開されます。

③リンク設定をクリック>パスワードを設定

「テスト」を共有

ユーザーを招待 共有先 

名前またはメールアドレスを追加

編集者として招待 ▾

リンクを共有

共有リンクを作成しました リンク設定

<https://macnicahq.box.com/s/q0dwpqyypb0l81> コピー ✉

リンクを知っている全員 ▾ 表示およびダウンロード可能 ▾

 このコンテンツは、リンクを知っている全員に公開されます。

共有リンクの設定

このコンテンツは、リンクを知っている全員に公開され、表示、ダウンロードできます。 [共有リンク設定の詳細を表示](#)

リンクの有効期限

次の日付に共有リンクを無効にする:

パスワード保護

パスワードを要求する

非プライベートカスタムURL

非プライベートのカスタムURLでコンテンツを広範囲に公開する

ダウンロードを許可

共有リンクを知っているユーザーにこの項目のダウンロードを許可する

直接リンク

コピー

キャンセル 保存

コラボレーション

招待 (= コラボレーション) による共有

コラボレーション
フォルダ/ファイルへ招待



コラボレータ

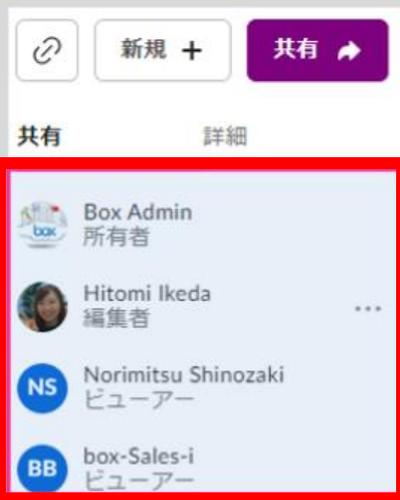
社内外を問わずフォルダ/ファイルに招待されている人

外部コラボレータ

コラボレータの中でクライアントや協力会社などフォルダ/ファイルに招待されている社外の人

招待をする ⇒ 相手に共有リンクで資料の場所を教える

フォルダ/ファイルへ招待



フォルダへの招待による
双方向コミュニケーション

共有リンク



URLを活用した
一方向コミュニケーション

コラボレーション方法について

コラボレーションは長期的&重要情報受け渡しをする際にフォルダやファイルに人を招待します。
7種類のアクセス権限から適切な権限を選んで招待します。（フォルダ設定により選べる権限が少ない場合があります）

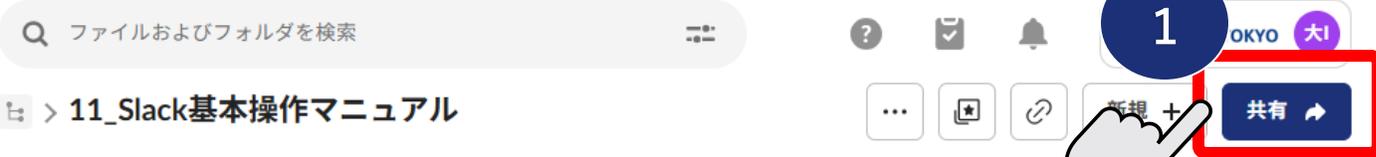
コラボレーション フォルダ/ファイルへ招待



コラボレーションでファイルを共有する手順

共有ボタンから該当のファイルやフォルダを共有することが可能です

※上位のアクセス権限が
下位階層に引き継がれるので注意！！



2

@isct.ac.jpで検索

3 権限の選択

編集者
アップロード、ダウンロード、プレビュー、共有、編集、削除が可能です

ビューアー/アップローダー
アップロード、ダウンロード、プレビュー、共有、編集が可能です

プレビューアー/アップローダー
アップロードとプレビューが可能です

✓ **ビューアー**
ダウンロード、プレビュー、共有が可能です

プレビューアー
プレビューのみ可能です

アップローダー
アップロードのみ可能です

「11_Slack基本操作マニュアル」を共有

ユーザーを招待

名前またはメールアドレスを追加

ビューアーとして招待 ↓

リンクを共有

共有リンクを作成しました [リンク設定](#)

<https://science-tokyo.box.com/s/mgbo4o3j9p> [コピー](#) [メール](#)

招待されたユーザーのみ ↓

2

名前で検索

※アカウントの前に地球儀のマークがついている場合は、アカウントが付与されていない可能性があります。

ユーザーを招待 共有先 BA BA BA +24

橋本 奏 / so hashimoto / 事務局 情報部 情報企... ×

ユーザーを招待 共有先 BA BA BA +24

橋本

ユーザーの候補

橋本 奏 / so hashimoto / 事務局 情報部 情報... hashimoto.s.f7ec@m.isct.ac.jp

コラボレーションによる共有_7種類の権限

コラボレーション時のアクセス権限は以下の7種類があります。

招待される相手もBoxのアカウントが必要になります。（相手方は無償のPersonalアカウントでも可能）

アクセス権限	アップロード	ダウンロード	プレビュー	リンク取得	編集	削除	所有者
共同所有者	●	●	●	●	●	●	●
編集者	●	●	●	●	●	●	
ビューアー/アップローダー	●	●	●	●	●		
プレビューアー/アップローダー	●		●				
ビューアー		●	●	●			
プレビューアー			●				
アップローダー	●						

一例) コラボレーションによる共有_7種類の権限

コラボレーション時のアクセス権限は以下の7種類があります。

招待される相手もBoxのアカウントが必要になります。(相手方は無償のPersonalアカウントでも可能)

アクセス権限	アップロード	ダウンロード	プレビュー	リンク取得	編集	削除	所有者
共同所有者	●	●	●	●	●	●	●
編集者	●	●	●	●	●	●	←
ビューアー/アップローダー	●	●	●	●	●	●	←
プレビューアップローダー	●		●	●			
アップローダー	●		●	●			

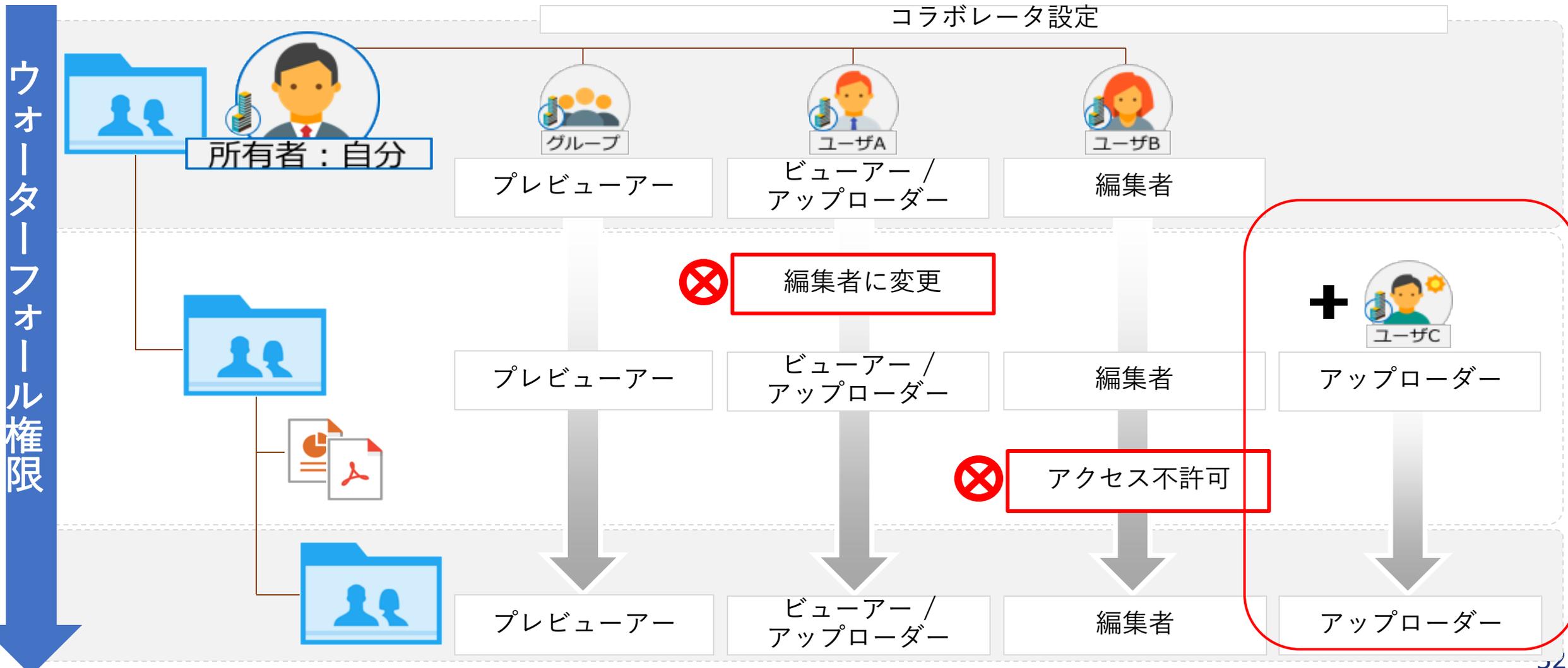
例) 学内 = 編集者
学外利用者 = ビューアー/アップローダー

プロジェクトメンバーにデータを削除させたくない場合ビューアー/アップローダーを選択

コラボレーション時の留意点

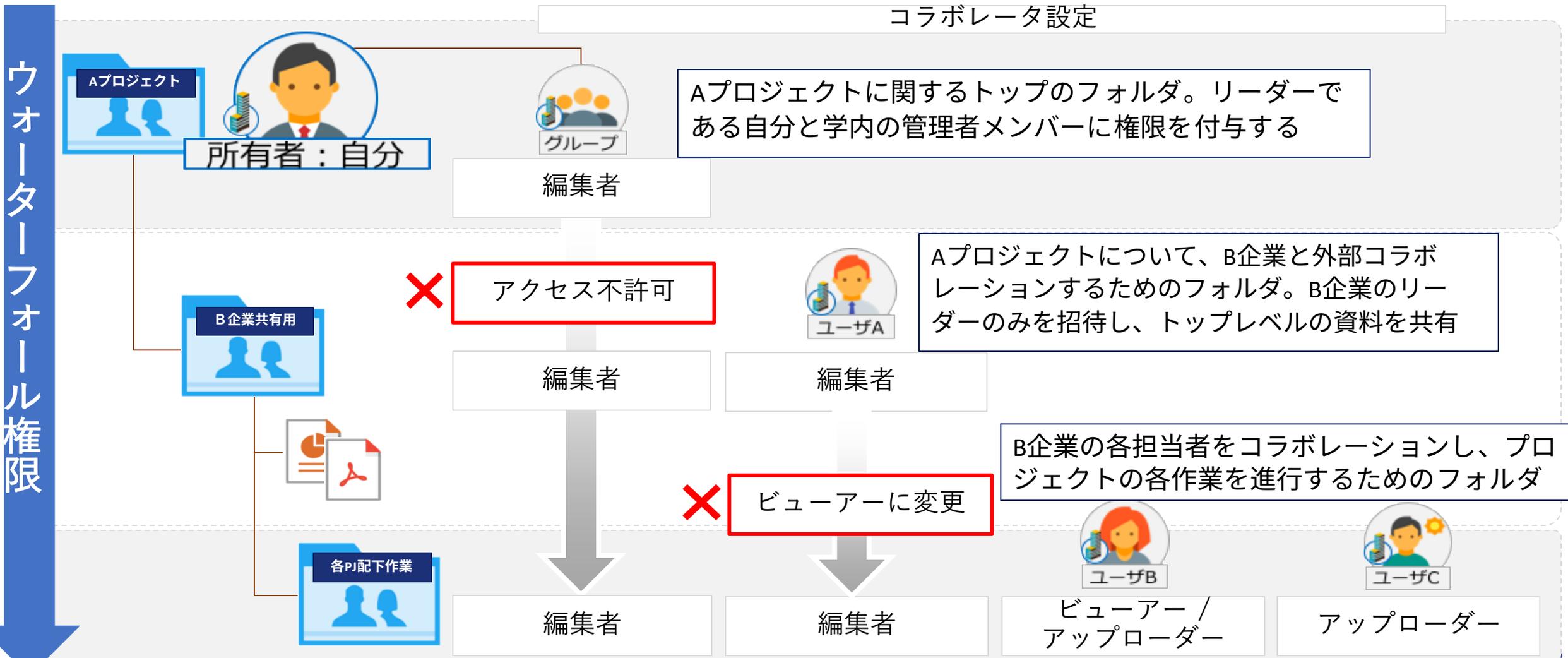
Boxでは上位階層のアクセス権限が下位階層に引き継がれる仕組みとなります。

SharePoint等と異なるアクセス権の考え方に留意し、適切な階層・アクセス権でコラボレーションをしましょう。



コラボレーションを活用したフォルダ設計の例

ウォーターフォール権限を活用したフォルダ設計の例をご紹介します。誰に、どの階層からどんな権限を与えたいかを柔軟にカスタマイズできることが特徴です。過度な権限付与には注意しましょう。



アクセス可能者(コラボレーションした方)の確認方法

ファイルにアクセスできる人を確認することが可能です。

ファイルおよびフォルダを検索

11_Slack基本操作マニュアル

名前	更新日 ↓	サイズ
Slack Basic opera... [V4]	2025年5月26日、更新者: ...	13 MB
Science Tokyo Sla... [V6] DX関係	2025年5月26日、更新者: ...	18.6 MB

共有

- BA Box administrator-in 所有者
- 大I 大谷 咲良 / sakura ot... 編集者
- BA Box administrator-ex 共同所有者
- BA Box ad... 共同所有者
- BA Box ad... 共同所有者
- +3グループ 外部で共有
- +4個のHub
- 共有リンク 招待されたユーザー
- ファイルリク... リンクを作成

〇〇Mの内訳はクリックするとメンバーが確認可能
(人事データに紐づいて連動します)
※旧東工大〇〇Mは現在データ連携していません

教教	教職員等M	--	ビューアー
情情	情報部長M	--	編集者 ↓
情情	情報基盤課M	--	編集者 ↓

外部コラボレーションフォルダについて

外部コラボレーションは指定のフォルダ配下で行ってください。

職員の方：外部連携用のフォルダが作成されており、その配下で外部コラボレーションが出来ます。

教員の方：個人フォルダ配下で外部コラボレーションが出来ます。

学生の方：個人フォルダ配下で外部コラボレーションが出来ます。

ファイルリクエスト

ファイルリクエスト

ファイルリクエストはBoxアカウントを持っていない相手からファイルを受け取ることができます。以下のシーンではファイルリクエスト機能が便利です。

◆相手にアカウントが無い人から手軽にファイルを受け取りたい場合

◆メールに添付が出来ない大容量ファイルを先方から受け取る場合

※ファイルリクエスト機能を利用する場合は、部署別フォルダをご利用ください。
医歯学系構成員は部署別フォルダをお持ちでないため、
#help-教職員Box-情報基盤課チャンネルにて
部署別フォルダの先行利用についてご相談下さい。

大容量ファイル受け取り用

こちらからファイルをアップロードしてください

メールアドレス*

メールアドレスを入力してください

ファイルのアップロード*



ファイルリクエスト ステップ①

フォルダ横の…からファイルリクエストを押し、リンクを作成します。

The image shows a screenshot of the Box web interface. The main area displays a folder path: 情報基盤課 > Boxテスト > ファイルリクエストアップロード用. On the right, there is a '共有' (Share) menu with several options, including '共有リンクを作成' (Create share link) and 'ファイルリクエストリンクを作成' (Create file request link). A red box highlights the 'ファイルリクエストリンクを作成' option. A callout bubble points to this option with the text: 'この表示が無いフォルダではファイルリクエスト利用が禁止されています。' (File request usage is prohibited in folders where this display is missing).

A modal window titled 'ファイルリクエスト' (File Request) is open on the right. It contains the following text: 'ウェブページへのリンクを共有して、他のユーザーがこのフォルダにファイルをアップロードできるようにします。' (Share a link to the web page so other users can upload files to this folder). Below this is a preview of a folder with an upload icon. At the bottom of the modal, there is a toggle switch for 'リンクを有効にしました' (Link is enabled), a text input field containing the URL 'https://macnica-demo.app.box.com/f/bbaadb9e7', a 'コピー' (Copy) button, and a '</>' button. A red box highlights the entire bottom section of the modal, and a red arrow points from the 'ファイルリクエストリンクを作成' option in the main interface to this section. Below the URL field, there is a note: 'このウェブページは、リンクを知っている全員に公開されます。' (This web page will be public to everyone who has the link).

Two callout bubbles are present in the main interface:

- A dark blue bubble with white text: '受け取り用URLリンクの事前設定 & 発行が必要です！' (Pre-configuration and issuance of the receiving URL link are required!).
- A light blue bubble with white text: 'この表示が無いフォルダではファイルリクエスト利用が禁止されています。' (File request usage is prohibited in folders where this display is missing).

ファイルリクエスト ステップ②

相手方に表示されるリンク先の画面情報を編集します。

アップロードしてもらおう相手の氏名やメールアドレスを入力させる項目を設定することができます。

編集した画面はプレビューから確認が可能です。

アップロードしてもらおう時に
説明（名前）やメールアドレスを入力するよう、
設定することを推奨します。

※設定しない場合、誰がアップしたかの名前記録が
残りません。

プレビュー

編集

フィールドを追加 +

プレビュー

保存

共有

フォームフィールド

ドラッグアンドドロップ可能なフィールド

A[ファイルの説明

✉ メールアドレス

ファイルのアップロード

ファイルのメタデータ

テーマ

リンクを有効にしました

設定

<https://macnica-demo.app.box.com/f/bbaadb9e7> コピー </>

このウェブページは、リンクを知っている全員に公開されます。

ファイルの説明

メールアドレス

ファイルのアップロード

ファイルのメタデータ

ファイルリクエスト ステップ③

作成したリンクを共有ボタンからコピーし、相手に共有します。
ファイルリクエストでは、1ファイルアップロード容量が50GBまで可能です。
※ご利用のブラウザにより最大まで利用できないケースがあります。

The screenshot shows the '大容量ファイル受け取り用' (Large File Upload) interface. At the top right, there are buttons for 'プレビュー' (Preview), '保存' (Save), and '共有' (Share). A red box highlights these buttons, with a red arrow pointing to a 'ファイルリクエスト' (File Request) dialog box. The dialog box shows a preview of the file request page with a large dashed box containing an upload icon. Below the dialog, a red box highlights the URL 'https://macnica-demo.app.box.com/f/bbaadb9e7' and a 'コピー' (Copy) button. Two blue callout boxes provide instructions: the first points to the '共有' button, and the second points to the URL and copy button.

①送信前にプレビューで確認し、
内容がOKであれば、保存 & 共有

②URLをコピーし、メールや
チャット等で相手にリンクを送付

BoxEdit

BoxTools/Edit

Box Toolsは、Boxに保存されているファイルを開いて編集できるアドオン機能です。Box Toolsをインストールすると、Boxから直接ドキュメントを開いて編集が可能です。Box EditはBox Toolsに含まれるアドオン機能で、Boxに保存されているファイルを直接開き、デスクトップアプリケーションで編集が可能です。

[Box公式ホームページ](#)よりインストーラーのダウンロードが可能ですのでご確認ください。



Box Tools

Office、CAD、Photoshopをはじめ、あらゆるタイプのファイルをWebブラウザから直接作成、編集。PCに既にインストールされているアプリを利用。ファイルはBoxに自動保存。

[ダウンロード: Box Tools \(Mac用\)](#)

[ダウンロード: Box Tools \(Windows用\)](#)

ファイルの編集

ファイル名部分を選択し、画面右上の【開く】横の▼を押下します
同時に他の人が作業する可能性があるファイルについては、同時編集防止のロックを掛けましょう。
(ファイル横の…を押下し、 ロック を選択)



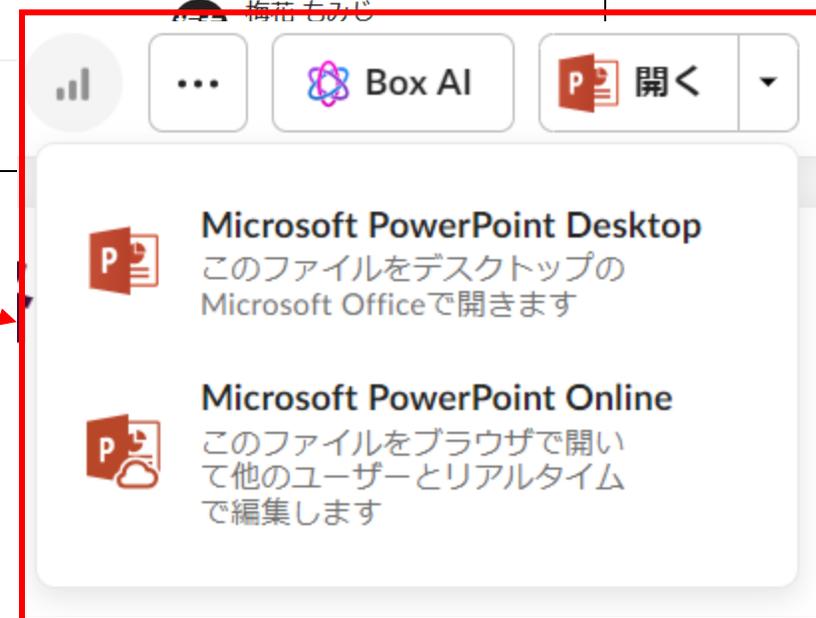
Microsoft PowerPoint Desktopで開く

Box上に保存されたファイルを直接開き、デスクトップアプリで編集するため、ダウンロードせずに普段のMSアプリと同様の機能と操作が可能です。ファイルを保存すると自動でバージョンが上書きされます。

※Desktop編集がうまく起動しない場合は、Toolsの再インストールをお試しく下さい。

Microsoft PowerPoint Onlineで開く

Webブラウザ上で利用できる機能です。
アプリ版に比べて機能が限定されますが、共同編集もご利用頂けます。



データの移動とコピー

データの移動とコピー

Box内部（本学テナント内部）でのデータの移動方法は、「データの移動」と「コピー」の2種類あり、以下のような違いがあります。

お引越し

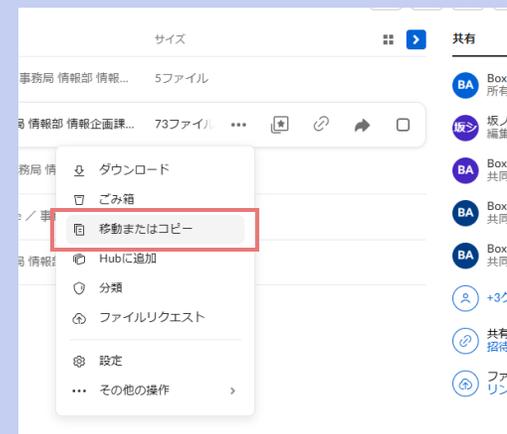
移動

- 元フォルダ→先フォルダにデータを移行しますので、元フォルダにデータは残りません。
- データのURL (<https://science-tokyo.app.Box.com/file/〇〇〇>) は変更されません

新規作成

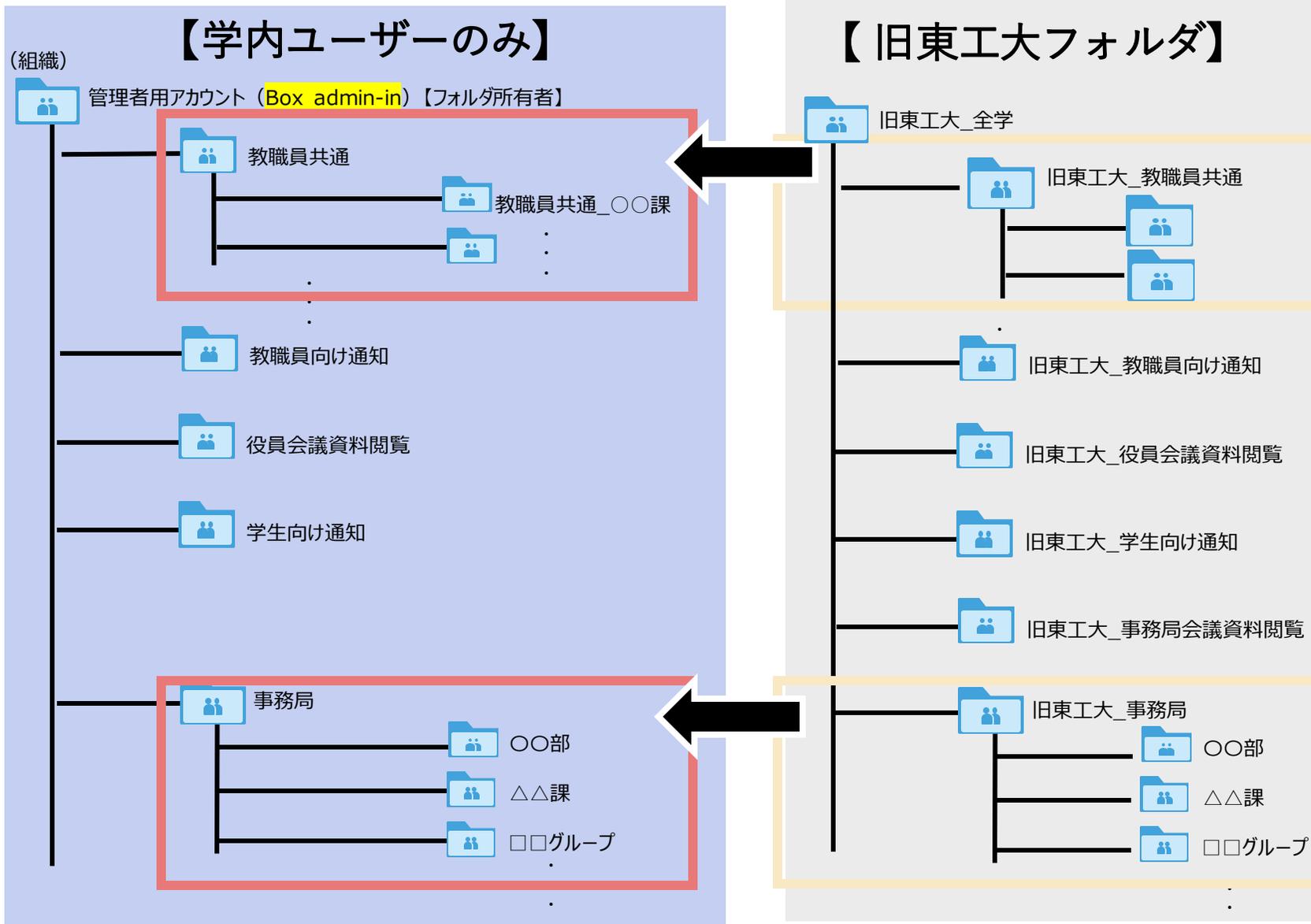
コピー

- コピー先フォルダにデータのコピーを作成しますので、元フォルダと先フォルダに同じデータがある状況になります。
- コピー先フォルダ内のデータのURLは新しいものが作成されます。



(参考) 理工学系 (旧東工大) 職員の方へ

東京科学大学フォルダ

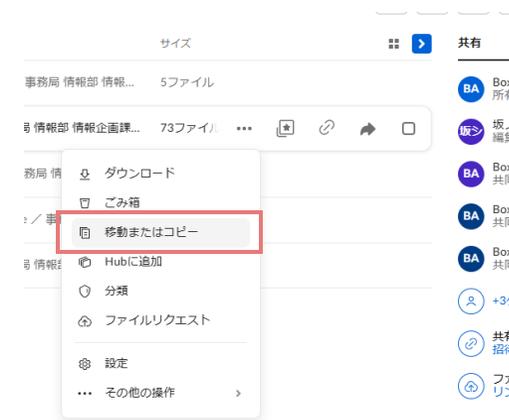


旧東工大フォルダから、東京科学大学のフォルダに移行してください

- 東京科学大学として(2024/10/1~)採用された人
- 旧医科歯科大メンバー

は旧東工大フォルダを閲覧することができません。

「データの移動」を行うと、URLの変更なくデータの移動をすることができます。



その他便利機能

マイコレクション：お気に入りの資料の分類分け

お気に入りの資料へのアクセスを簡単にできる方法です。
マイコレクションの作成も可能です。

The screenshot displays the Box web interface with several annotations:

- ドラッグ&ドロップも可能** (Dragging & dropping is also possible): A callout box pointing to a file named "お気に入りに登録したい資料.xlsx" in the main file view.
- お気に入りのコレクションを作成** (Create a favorite collection): A callout box pointing to the "マイコレクション" (My Collections) section in the left sidebar, which includes a sub-option "コレクションの作成" (Create Collection).
- お気に入り資料をカテゴリ分けする事が出来ます** (You can categorize favorite materials): A callout box pointing to a context menu for the selected file, which lists categories like "お気に入り" (Favorites), "Youtube企画" (Youtube Plan), "勉強会資料" (Study Meeting Materials), and "コレクションの作成" (Create Collection).

お気に入りのトップページ設定

前段で登録したお気に入りをトップページに設定し、[Box]アイコンから普段よく使うページとして利用を開始しやすくなります。

The screenshot shows the Box account settings interface. A blue sidebar on the left contains the 'box' logo (callout 5) and navigation items: 'すべてのファイル', '履歴', 'Hubs NEW', 'Notes', 'Canvas', 'Sign', 'Relay', '統合', and '同期済み'. The main content area is titled 'アカウント設定' and includes tabs for 'アカウント', '共有', '通知', 'セキュリティ', 'プロフィール', '診断', and '統合' (callout 4). A '変更を保存' button is in the top right (callout 1). The '全般オプション' section has a 'ホームページ' dropdown menu (callout 2) currently set to 'お気に入り'. A dropdown menu is open below it (callout 3), listing options: 'すべてのファイル', 'お気に入り', '履歴', 'マイコレクション', 'Hubs', and 'Sign'. A hand cursor points to the 'お気に入り' option in the dropdown.

サムネイル表示切替：写真の閲覧に便利

box

ファイルおよびフォルダを検索

すべてのファイル > 勉強会

並べ替え 更新日 ↓

サイズ変更

画像サムネイル表示に切り替え可能です

共有 詳細

- コラボレーター ユーザーを招待
- 共有リンク リンクを作成
- ファイルリクエスト 有効

ファイル

<p>海に見える家.png [V2] 今日、更新者: 管理 342.7 KB</p>	<p>海に見える家2.png [V2] 今日、更新者: 管理 384.4 KB</p>	<p>豪邸.png [V2] 今日、更新者: 管理 521.9 KB</p>
<p>洋室 約6.4帖 LDK 約16.6帖 洋室 約6.3帖</p>	<p></p>	

バージョン履歴：履歴確認とファイル復元方法

前のバージョンにファイルを戻したい場合ファイルのバージョン「V_」の箇所を押下します。
過去のファイルで戻したいバージョンをクリックして、「現在のバージョンとして設定」で復元可能です。

The screenshot displays a file management interface for an Excel spreadsheet titled "画像の修正依頼.xlsx". The interface shows a version history sidebar on the right side. The current version is v3, and the previous version v1 is highlighted with a red box. A red box also highlights the "現在のバージョンとして設定" (Set as current version) option in the context menu for v1. The main area shows a spreadsheet with a yellow box containing the text "↓ここを修正" (↓Correct here).

バージョン	アップロード: 管理	サイズ	操作
v3	今日9:25	726.03 KB	...
v2	今日9:24	725.46 KB	...
v1	今日9:23	725.46 KB	...

- ダウンロード
- 現在のバージョンとして設定
- 削除

アクセス統計：共有した相手はアクセスした履歴閲覧可

ファイルに対してアクセス履歴が確認できます
詳細を表示からアクセスされた“人”や“時間”などの詳細が確認可能です。

Box基本機能について

macnica © Macnica, Inc.

詳細

コンテンツインサイト

プレビュー • 398

5 ▲ 400% 過去1週間

詳細を表示

ファイルのプロパティ

保存されたバージョン (39個)

説明
説明を入力

所有者
[Redacted]

アップローダー
[Redacted]

作成日
2020年12月11日 20:34

変更日:
2025年1月17日 15:37

コンテンツインサイト

1週間 1か月 3か月 1年

プレビュー • 399

6 ▲ 500% 過去1週間

ユーザー • 33

3 ▲ 200% 過去1週間

ダウンロード • 103

0 0% 過去1週間

1月28日 今日

アクティビティ

Q ユーザーを検索

今日

プレビュー日時: 今日 17:05
プレビュー日時: 今日 14:26

先週

プレビュー日時: 2025/01/31 10:27
プレビュー日時: 2025/01/31 9:56

検索機能

全文検索

ファイルの中身まで検索が可能です。（日本語先頭から5000文字程度まで）

詳細検索

一度検索結果を表示すると、より詳細な検索タブが出現

フォルダ内検索

フォルダ内のコンテンツに絞って検索が可能

詳細検索

The screenshot shows a file management interface with a search bar at the top. The search bar contains the text "ファイルおよびフォルダを検索". Below the search bar, there are three callout boxes:

- 全文検索**: A callout box pointing to the search bar.
- フォルダ内検索**: A callout box pointing to a checkbox labeled "「提案資料まとめ」内のみを検索".
- 詳細検索**: A callout box pointing to a "フィルタ" (Filter) panel on the right side of the interface.

The "フィルタ" panel includes sections for:

- キーワード**: A text input field for keywords.
- 種類**: A list of file types with checkboxes, including フォルダ, ファイル, Box Note, Box Canvas, PDF, ドキュメント, スプレッドシート, プレゼンテーション, 画像, オーディオ, 動画, 描画, and 3D.
- 更新日**: Radio buttons for "すべての期間", "過去1日", "過去1週間", "過去1か月", and "過去1年".
- 所有者**: A dropdown menu for "名前またはメールアドレス".
- 対象フォルダ**: A dropdown menu for "Box内のすべての場所".
- 検索対象**: Checkboxes for "コメント", "説明", "ファイル名およびフォルダ名", "ファイルの内容", and "タグ".
- サイズ**: Radio buttons for "すべてのサイズ", "0~1 MB", "1~5 MB", "5~25 MB", and "25~100 MB".

The main interface shows a list of folders with columns for name, status, update date, and number of files.

名前 ↑				
0				
00.RFPひな形と、過去の対応...		2022年8月12日、更新者: ...	60ファイル	
00.★基本紹介資料★		2022年3月24日、更新者: ...	30ファイル	
00.セキュリティチェックシート		2022年8月29日、更新者: ...	48ファイル	
00.提案資料ひな型（導入支援）		2021年8月18日、更新者: ...	5ファイル	

BoxNotes : 共同編集も可能なノートアプリ

会議やMTG議事録作成が便利になります。

最大30名で共同編集ができ、文字だけでなく表/画像/リンク等の差し込みが可能です。

作成したNoteは共有リンクとして発行し、即時共有もできます。



チーム/お取引先とのコミュニケーションで

情報掲示板として

見出し

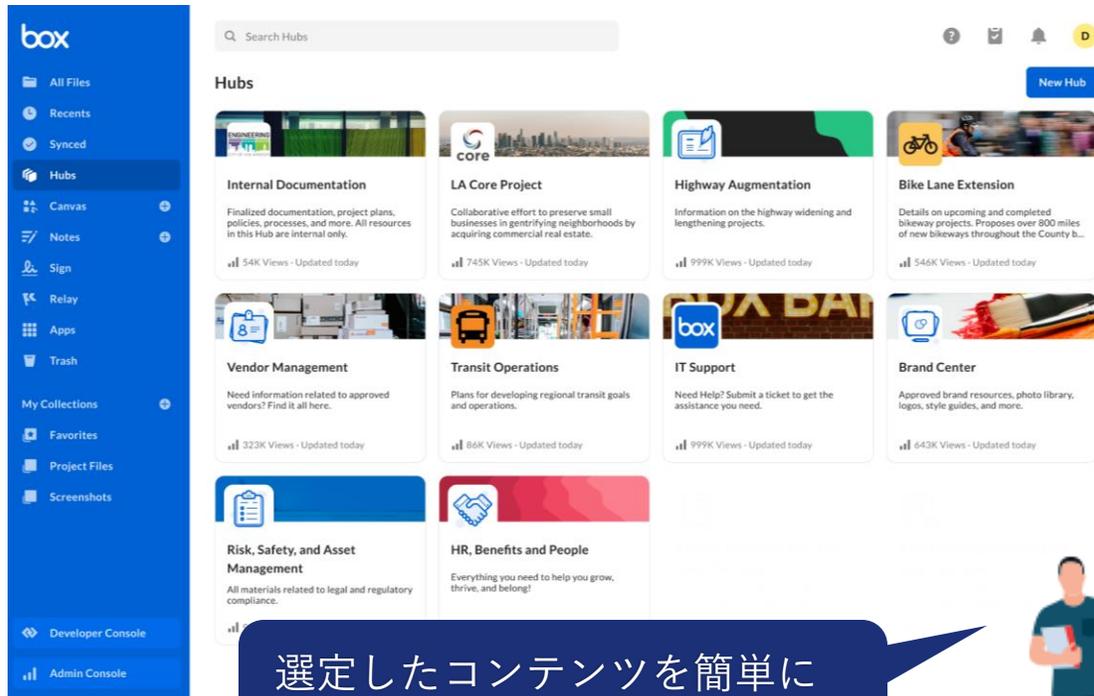
画像/表

同時編集

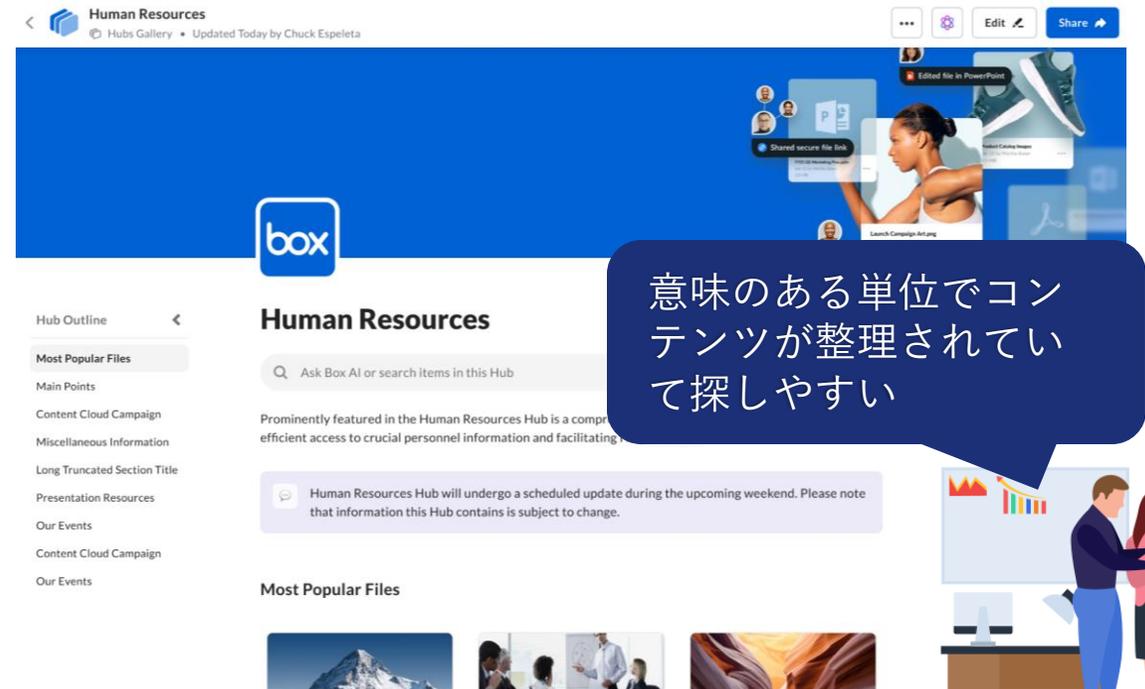
BoxHubs : コンテンツポータルライクに

チームでの注目コンテンツや、シェアしたいコンテンツなど選定したコンテンツを共有・公開できるポータルサイトのような機能です。直感的に作成・アクセスできるシンプルなUIを持ちつつ、Boxのセキュリティ/ガバナンス機能をそのまま適用可能です。

更にBoxAIと組み合わせることで、Hubs内複数のドキュメントを横断的に検索できます。



選定したコンテンツを簡単に整理して、安全に共有できる



意味のある単位でコンテンツが整理されていて探しやすい



(参考)BoxHubs活用事例

SlackとBoxについては、マニュアルや申請書をHubsにまとめています。Hubsの中で記載の項目について検索をすることが可能です。Box AIが利用可能の場合、Hubs内の複数ファイルに対してAIで検索をかけることが可能で、スムーズに情報収集することが可能になります。

Slack Support Hub



Hubのアウトライン <

- Slack基本操作マニュアル
- Slack利用ガイドライン...
- Slackゲストアカウント
- Slack外部WSとの連携...
- Slack コミュニティ...
- Slack 連携アプリ...
- Slackチュートリアル...
- その他のTips

Slack Support Hub

このHub内のファイルとフォルダを検索

※ Box HubのURLリンクは関係者以外に共有しないでください。
Please do not share the Box Hub URL link with anyone other than those involved.

Slackの各種参考資料・本学手続きマニュアル等のリンク集です。上記の検索窓から用語検索などで見つけたい資料を検索できます。
Links to various Slack reference materials, Institute procedural manuals, etc. You can search for the material you want to find using the search window above.

Slackの一般的な操作方法はSlack公式ヘルプセンターに記事があります。基本操作方の疑問点はCopilotやGeminiなどのAI検索でも質問してみましょう！
There is an article on Slack's official support page for general Slack operation. You can also ask questions about basic operation methods on search AIs such as Copilot and Gemini!

- Slack ヘルプセンター | Slack
- Science Tokyo Portal (Science Tokyo Slackの概要・サインイン方法等)

Slack基本操作マニュアル

本学のコミュニケーション基盤である「Slack」を全学生・教職員が初めて使用する際に、参考となるようなナレッジを集めた基本操作マニュアルです。マニュアルを基に実際に自身のアカウントで作業をしてみましょう。
This is a "basic operation manual" that collects knowledge that will be helpful for all students, faculty, and staff when they use Slack, the communication infrastructure of the Institute, for the first time. You can actually work on your own account based on the manual.

Science Tokyo Slack_基本操作マニ...	2025年5月26日、更新者:坂ノ上...	18.62...
Slack Basic operation manual_Science ...	2025年5月26日、更新者:坂ノ上...	12.96...

Slack利用ガイドライン・ポリシー

Box Support Hub



Hubのアウトライン <

- Box利用ガイドライン...
- Boxゲストアカウント
- Box外部連携
- Box連携アプリケーショ...
- 事務局の個別フォルダ...
- Box活用勉強会
- その他のTips

Box Support Hub

このHub内のファイルとフォルダを検索

※ Box HubのURLリンクは関係者以外に共有しないでください。
Please do not share the Box Hub URL link with anyone other than those involved.

Boxの各種参考資料・本学手続きマニュアル等のリンク集です。上記の検索窓から用語検索などで見つけたい資料を検索できます。
Links to various Box reference materials, Institute procedural manuals, etc. You can search for the material you want to find using the search window above.

Boxの一般的な操作方法はBox公式サポートページに記事があります。基本操作方の疑問点はCopilotやGeminiなどのAI検索でも質問してみましょう！
There is an article on Box's official support page for general Box operation. You can also ask questions about basic operation methods on search AIs such as Copilot and Gemini!

- Box Support
- Science Tokyo Portal (Science Tokyo Boxの概要・サインイン方法等)

Box利用ガイドライン・ポリシー

ガイドラインでは全体的な規程、ポリシーでは使い方やマナーを中心に記載しています。安心・安全な環境のもとで、円滑にデータ共有をしながら有効活用するため、Boxガイドライン・ポリシーを遵守してください。
The Guidelines describe the overall regulations, while the Policy focuses on usage and etiquette. Please comply with the Box Guidelines and Policies in order to make effective use of your data while sharing it smoothly in a safe and secure environment.

参考: #help-教職員box-情報基盤課

Science Tokyoオンラインストレージツール「Box」利用ガイドライン
Guideline for Using the Science Tokyo Online Storage Tool "Box"

Box Guideline_Science Tokyo_ja.pdf	2024年8月2日、更新者:橋本 善...	364.33...
Box Guideline_Science Tokyo_en.pdf	2024年9月27日、更新者:橋本...	186.29...

フォルダアイコンの色

フォルダのアイコンの色によって、誰が所有者・コラボレーションされているかを確認することができます。

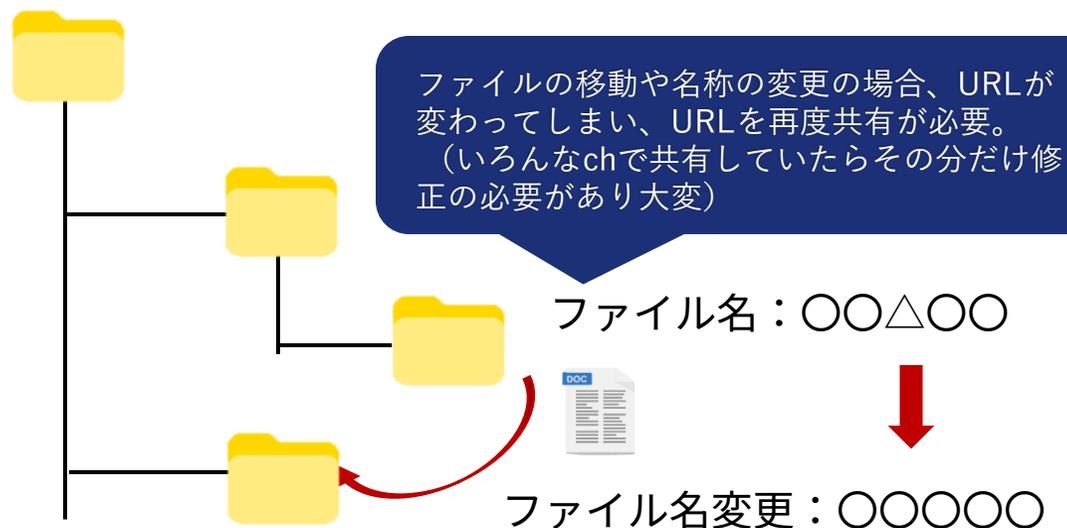
アイコン	説明
	<ul style="list-style-type: none">個人フォルダ所有者：自分
	<ul style="list-style-type: none">コラボレーションフォルダ所有者：社内のユーザー（自分含む）<ul style="list-style-type: none">組織フォルダは、本学管理アカウントが所有者のためこの色
	<ul style="list-style-type: none">外部コラボレーションフォルダ所有者：社外のユーザー

Boxの便利なところ~SharePointとの違い~

Boxでは、フォルダ・ファイルのURL (<https://science-tokyo.app.box.com/file/〇〇〇>) は、名称変更しても、フォルダを別の場所に移しても（移動の場合）変わることはありません。Slackで共有した後も、URL修正の手間を省くことが可能です。

SharePointの場合

〇〇プロジェクト（〇〇チームのSharePoint）

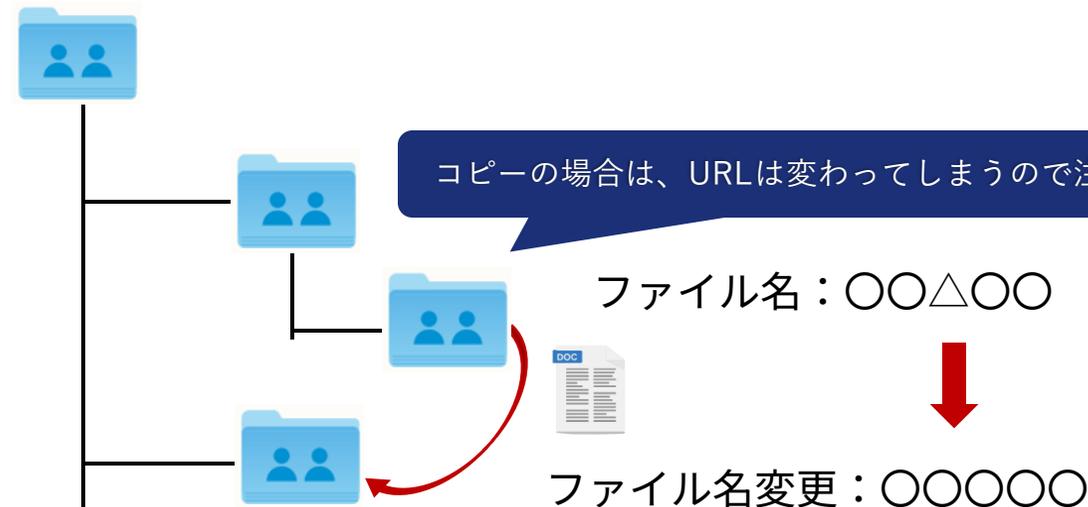


<https://tmdacjp.sharepoint.com/〇〇/■ ■ /× × × ×>

<https://tmdacjp.sharepoint.com/△ △ /◇ ◇ /■ ■ ■ ■>

Boxの場合

〇〇グループ



フォルダ・ファイルのURLは固有で変わらない

<https://science-tokyo.app.box.com/file/〇〇〇>



Slackで共有した後も、URLが変わらないから、URL修正の必要なし。
SlackでURLの修正する手間を省けます！

6. Boxご利用時の注意ポイント

共有リンクによる共有<学内ルール>

共有リンクを発行する際は、ブラウザのアドレスバーのURLをコピーして、相手に送付してください。
不用意な漏洩事故を防ぐ為となります。

<https://macnica-demo.app.box.com/XXXXXXXXXXXX>

(BoxのオブジェクトID)

この共有リンク発行方法からの共有URLリンクは極力利用しない

共有リンクをコピー

一度発行した共有リンクは、データのコピーやフォルダ間移動等では変更されません。一度無効化し、再度発行した場合には新たなリンクが生成されます。

共有リンクによる共有<学内ルール>

オブジェクトIDの後ろに「?s=」がアドレスに入っている場合は、共有相手が正しいかどうか確認してください。

https://macnica-demo.app.box.com/XXXXXXXXXXXX/?s=XXXXXX/

(BoxのオブジェクトID)

共有リンクを発行していると?s=というアドレスバーが表示される

https://[redacted].app.box.com/file/[redacted]?s=[redacted]

(BoxのオブジェクトID)

すべてのファイル > ○○部共有_会議資料

名前	更新日	サイズ
例_共有リンク無し.pptx	今日、更新者: 管理	16.7 MB
例_共有リンクあり.pptx	今日、更新者: 管理	16.7 MB

共有リンクが有効な間は、このマークが表示されます。

(補足) Slackで共有するとき

学内の課内・Gp内で資料を共有するとき（すでにコラボレーション設定が済んでいる時）は、ファイルのURL(共有リンク作成無し)をSlackに張り付けるだけで大丈夫です。

共有リンクを作ると、逆に関係ない人にまで閲覧できてしまう可能性や共有リンクを作り直したときにリンク切れが起きるためです。コラボレーション+共有リンクにする必要性はありません。

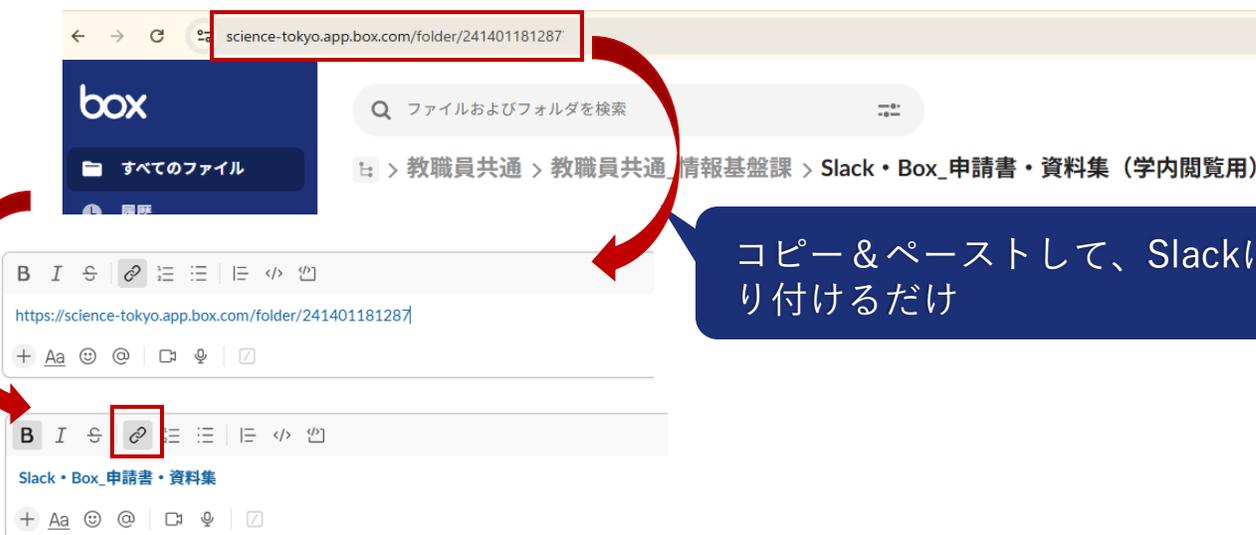
共有リンクを発行していると?s=というアドレスバーが表示される

<https://science-tokyo.app.box.com/XXXXXXXXXXXX/?s=XXXXXX/>

(BoxのオブジェクトID)

フォルダやファイルの名前にして、URLをリンク形式で送付するとオススメ

受け取る側も、どの資料を送ってくれたか一目でわかる！



コピー&ペーストして、Slackに張り付けるだけ

フリーアカウントのメールアドレス変更

本学のBoxアカウントはm.isctアドレス（例：yamada.t.aa11@m.isct.ac.jp）を対象として専用ツールを利用し発行していますが、そのツールの実行前に自身でm.isctアドレスで無償アカウントを作成した場合、無償アカウントのメールアドレス変更が必要となります。

具体的な方法については、[こちらの資料](#)をご参照ください。

無料アカウントなど複数アカウントをお持ちの方へ

無料アカウントでログイン後に、Science Tokyo 認証システム(Extic)を通し、本学アカウント(m.isct)でBoxを開こうとしても、ブラウザのログイン履歴情報が優先され、無料アカウントのままであることを確認しています。

アカウントを切り替える場合は、必ずログアウトしてから再度ログインしてください。

ファイルURLからどちらのアカウントが招待されているか確認する方法

@m.isct.ac.jp の Box アカウントに対し共有されたものは URL が <https://science-tokyo.box.com/~> となり、フリーアカウントに対し共有したものは URL が <https://app.box.com/~> と表示されます。

開く前に、URLからどちらのアカウントで見ることができるかをご確認ください。

今どちらのアカウントでログインしているか確認する方法



画面右上の自分のアイコンを確認してください。本学アカウントの場合、SCIENCE TOKYOの表示があります。無料アカウントの場合はありません。

また、Boxで複数アカウントを使用する場合は、アカウント事でブラウザを使い分けることも推奨します。ブラウザでログインしているBoxアカウント情報を管理することで、都度ログインをし直す手間を省略することができます。