

GLOPLAとMicrosoft365 連携マニュアル



本マニュアルの全体像

● 連携方法

1. 全体の流れとお客様対応箇所
2. GLOPLA アプリケーションを登録
3. APIアクセス許可を設定
4. 証明書をアップロード
5. クライアントIDとテナントIDを確認・連絡

● メール連携 グループメールアドレス 差出人登録方法

- メール連携でできること
 - 差出人メールアドレスを登録する際の注意点
6. 代理人設定：MS365グループ
 7. 代理人設定：配布リスト
 8. 代理人設定：共有メールボックス

連携方法

1.全体の流れとお客様対応箇所



※既に認証基盤としてEntraをご利用いただいている場合は⑤の手順は不要です
※各手順は次のページ以降で解説しています

2-1.GLOPLA アプリケーションを登録

アプリを登録画面で[新規登録]を押下

※既に認証基盤としてEntraをご利用いただいている場合は不要です

The screenshot displays the Microsoft Entra Admin Center interface. The left-hand navigation pane is visible, with the 'ID' section expanded and 'App Registrations' selected. The main content area shows the 'App Registrations' page, where the '+ New Registration' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the 'App Registrations' link in the navigation pane. At the top of the main content area, a message states: '2020年6月30日以降、Azure Active Directory 認証ライブラリ (ADAL) および Azure Active Directory Graph に新しい機能はもう追加されません。テクニカル サポートとセキュリティ更新プログラムは今後も提供されますが、機能更新プログラムは提供されません。アプリケーションを、Microsoft 認証ライブラリ (MSAL) および Microsoft Graph にアップグレードする必要があります。詳細情報'.

2-2.GLOPLA アプリケーションを登録

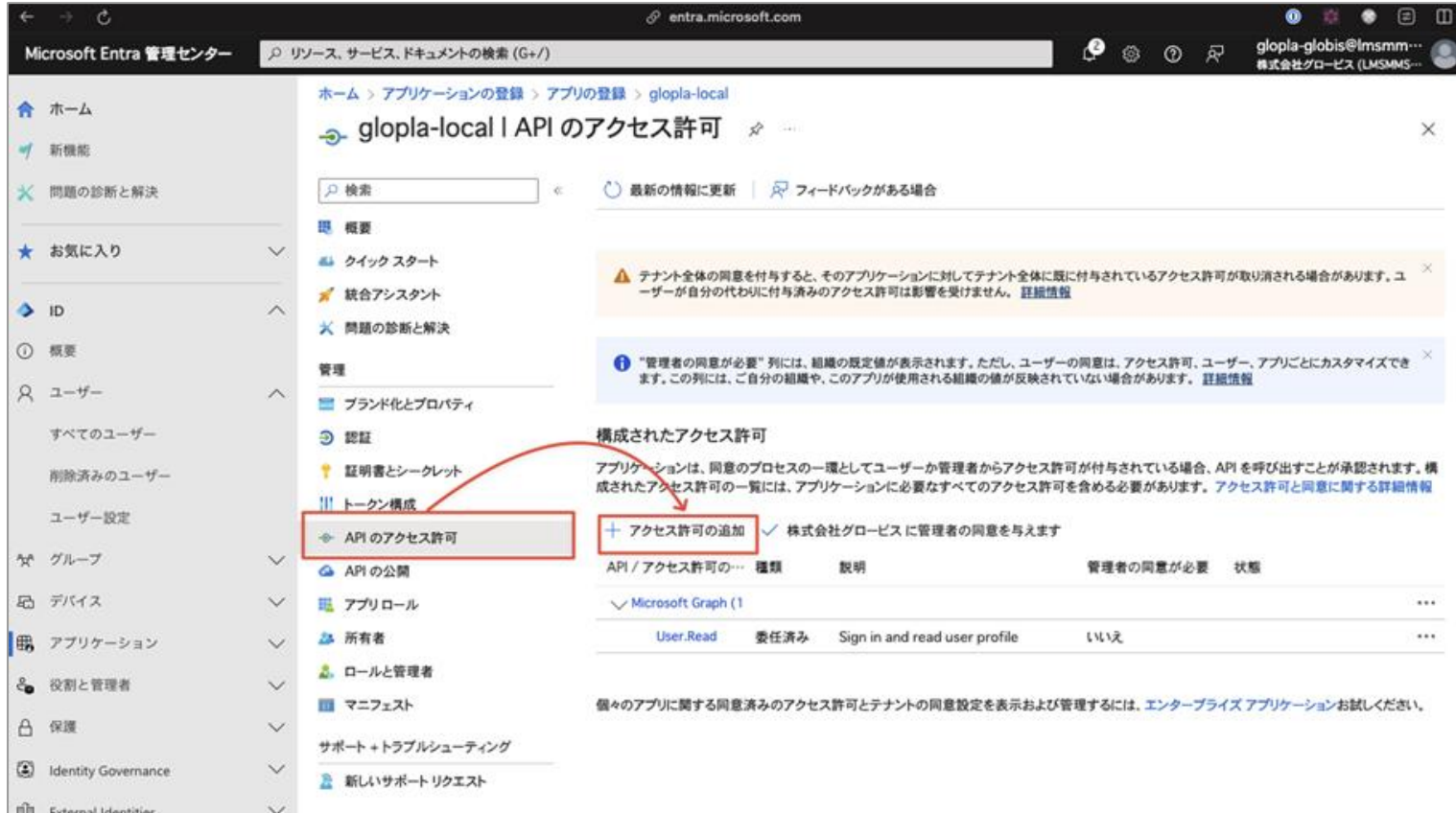
任意の名前を入力して[登録ボタン]を押下

※既に認証基盤としてEntraをご利用いただいている場合は不要です

The screenshot shows the Microsoft Entra Management Center interface in Japanese. The browser address bar displays 'entra.microsoft.com'. The left-hand navigation pane includes options like 'ホーム', '新機能', '問題の診断と解決', 'お気に入り', 'ID', '概要', 'ユーザー', 'グループ', 'デバイス', 'アプリケーション', '役割と管理者', and '保護'. The main content area is titled 'アプリケーションの登録' (Register application). Under the heading '* 名前' (Name), there is a text input field containing 'glopla-local', which is highlighted with a red box. Below this, there is a section 'サポートされているアカウントの種類' (Supported account types) with four radio button options: 'この組織ディレクトリのみに含まれるアカウント (株式会社グロービスのみ - シングル テナント)' (selected), '任意の組織ディレクトリ内のアカウント (任意の Microsoft Entra ID テナント - マルチテナント)', '任意の組織ディレクトリ内のアカウント (任意の Microsoft Entra ID テナント - マルチテナント) と個人用の Microsoft アカウント (Skype, Xbox など)', and '個人用 Microsoft アカウントのみ'. At the bottom, there is a 'リダイレクト URI (省略可能)' (Optional redirect URI) section with a dropdown menu for 'プラットフォームの選択' (Platform selection) and a text input field containing the example URI 'https://example.com/auth'.

3-1.APIアクセス許可を設定

2で登録したアプリケーションの画面から[APIのアクセス許可] → [アクセス許可の追加]を押下



3-2.APIアクセス許可を設定

[アプリケーションの許可] を選択

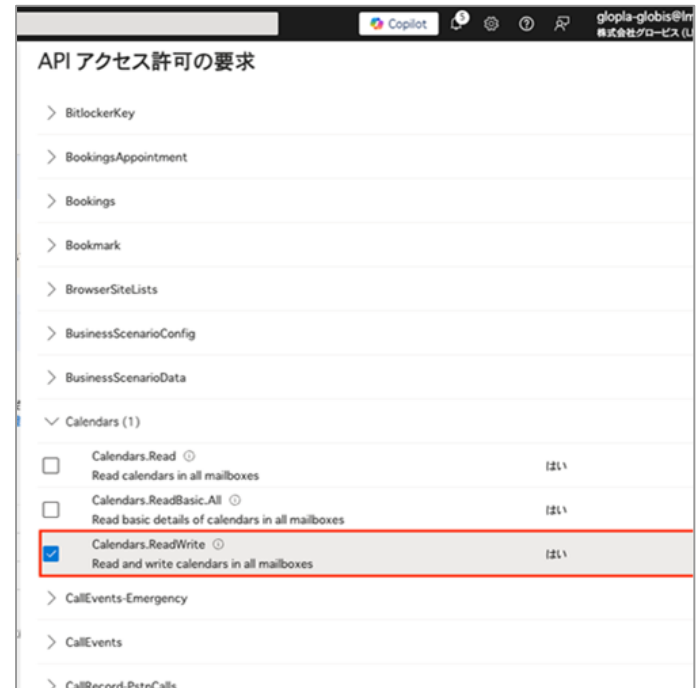
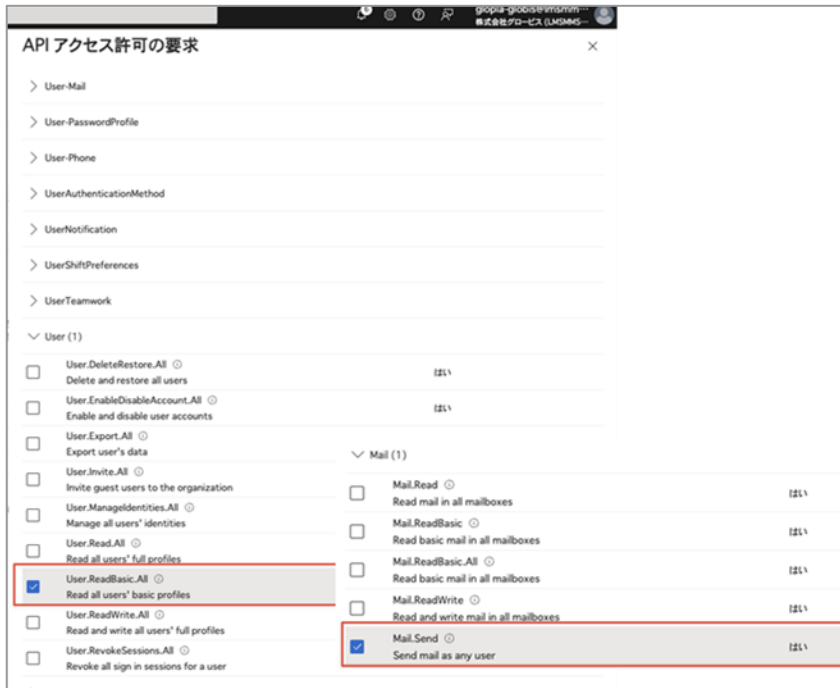
The screenshot displays the Microsoft Entra Admin Center interface for configuring API access permissions for the application 'glopla-local'. The left navigation pane shows the 'API Access Permissions' section selected. The main content area features a warning message: 'テナント全体の同意を付与すると、そのアプリケーションに対してテナント全体に既に付与された...' (Granting consent for the entire tenant will grant the application access to all resources already granted to the entire tenant...). Below this, there is a section for '構成されたアクセス許可' (Configured Access Permissions) and a table for adding new permissions. The right-hand pane, titled 'API アクセス許可の要求' (API Access Permissions Requirements), lists various permissions such as 'AccessReview', 'Acronym', and 'AdministrativeUnit'. The 'アプリケーションの許可' (Application Permissions) section is highlighted with a red box, indicating that application permissions are required for the application to function as a background service.

3-3.APIアクセス許可を設定

[User.ReadBasic.All]にチェックを入れ連携したいAPIを追加する

メール連携は[Mail.Send]の「アクセス許可を追加」

カレンダー連携は[Calendars.ReadWrite]の「アクセス許可を追加」



4-1. 証明書をアップロード

[証明書とシークレット] → [証明書] → [証明書のアップロード]を押下

The screenshot shows the Microsoft Entra Management Center interface. The left sidebar contains navigation options like 'Home', 'New Features', 'Troubleshooting', 'Favorites', 'ID', 'Summary', 'Users', 'Groups', 'Devices', 'Applications', 'Roles and Administrators', and 'Protection'. The main content area is titled 'glopla-local | 証明書とシークレット'. It includes a search bar, a 'Feedback' link, and a 'Summary' section with instructions on using certificates. A management section lists options like 'Branding and Properties', 'Authentication', 'Token Configuration', 'API Access', 'API Public', 'App Roles', 'Owners', 'Roles and Administrators', and 'Manifests'. A notification states that application registration certificates, secrets, and federation credentials are in the tabs below. The 'Certificates (1)' tab is selected, showing a 'Upload Certificate' button. Below this is a table with one certificate entry.

拇印	説明	開始日	有効期限	証明書 ID
09F54F526F1255B...		2024/9/2	2025/9/2	c9dda8c9-7b2d...

4-2. 証明書をアップロード

弊社から事前にお渡ししている証明書をアップロードして[追加ボタン]を押下

The screenshot shows the Microsoft Entra management center interface. The main content area displays the '証明書のアップロード' (Upload Certificate) dialog box. The dialog box has a title bar with a close button. Below the title bar, there is a red-bordered box containing the text: '次のいずれかのファイルの種類で証明書 (公開キー) をアップロードします: .cer, .pem, .crt *'. Below this, there is a text input field containing the filename 'glopla-client.crt' and a blue file selection icon. Underneath the input field is a label '説明' (Description) and a text area with the placeholder text 'この証明書の説明を入力してください' (Enter the description of this certificate). The background shows the 'glopla-local | 証明書とシークレット' page with a sidebar menu on the left and a main content area with a search bar and a list of items. The list includes '証明書 (1) クライアント シークレット' and '証明書のアップロード'.

5.クライアントIDとテナントIDを確認・連絡

アプリケーション(クライアント)IDとディレクトリ(テナント)IDを弊社にご連絡ください

The screenshot shows the Azure portal interface for a tenant named 'glopla-local'. The left sidebar contains navigation options, with 'ホーム' (Home) highlighted. The main content area is divided into two sections: '基本情報' (Basic Information) and '概要' (Overview). In the '基本情報' section, the 'テナント ID' (Tenant ID) is listed as '81175f14-...' and is highlighted with a red box. In the '概要' section, the 'アプリケーション (クライアント) ID' (Application (Client) ID) is listed as '2f65b114-...' and is also highlighted with a red box. Red arrows point from the 'ホーム' button in the sidebar to the 'テナント ID' and from the '概要' button in the top navigation to the 'アプリケーション (クライアント) ID'.

名前	株式会社グロービス
テナント ID	81175f14-...
プライマリ ドメイン	lmsmms.onmicrosoft.com
ライセンス	Microsoft Entra ID P1
アラート	

基本	クライアントの資格情報
表示名 glopla-local	4 証明書、1 シークレット
アプリケーション (クライアント) ID 2f65b114-...	リダイレクト URI リダイレクト URI を追
オブジェクト ID	アプリケーション ID の アプリケーション ID U
ディレクトリ (テナント) ID	ローカル ディレクトリ ン glopla-local
サポートされているアカウントの種類 所属する組織のみ	

メール連携

グループメールアドレス 差出人登録方法

メール連携でできること

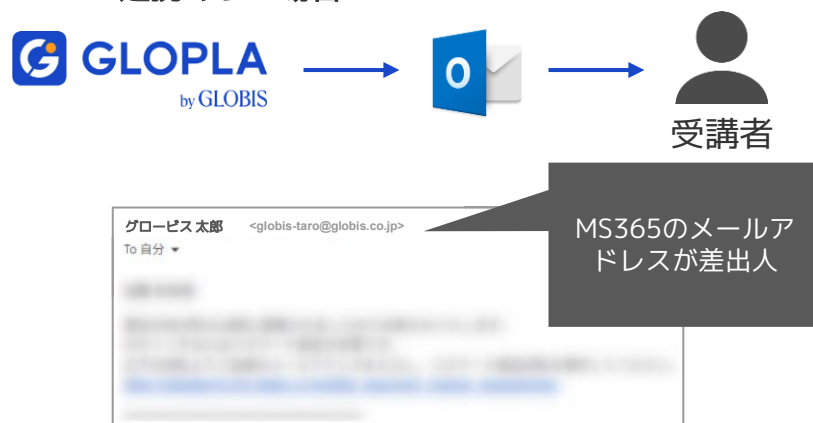
現状、GLOPLA上でメール送信を行うと、受講者にはGLOPLAが差出人として表示されます。

MS365連携なしの場合



MS365連携をしてGLOPLA上でメール送信を行うと、受講者にはMS365のメールアドレスを差出人として表示させることができます。

MS365連携ありの場合



個人のメールアドレスだけでなく、MS365独自のグループを差出人にすることも可能です。詳細は次ページをご確認ください。

差出人メールアドレスを登録する際の注意点

グループ（MS365グループ・配布リスト・共有メールボックス）を差出人にするには以下の注意が必要となります。

● グループの代理人が必要です

グループを差出人として利用する場合、グループの代理人よりメールが送信されます。MS365のグループ代理人の詳細は公式サイトをご確認ください。

- MS365グループ・配布リストの代理人登録方法：<https://learn.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/solutions/allow-members-to-send-as-or-send-on-behalf-of-group?view=o365-worldwide>
- 共有メールボックスの代理人登録方法：<https://learn.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/admin/email/create-a-shared-mailbox?view=o365-worldwide#which-permissions-should-you-use>

※2025年7月時点の設定方法を次ページ以降に記載しておりますのでご参照ください。

● 送信数の上限があります

MS365では1つのメールアドレスからの送信上限が24時間に10,000通と定められています。GLOPLAから代理人としてメールを送信した場合もこの上限が適用されます。送信上限を超過するとご自身のメールボックスからのメール送信もできなくなります。

大量送信を行う際はご注意ください。詳細は以下公式サイトをご確認ください。

<https://learn.microsoft.com/ja-jp/office365/servicedescriptions/exchange-online-service-description/exchange-online-limits#sending-limits-1>

6-1. 代理人設定：MS365グループ

[グループ] → [Microsoft 365] → 差出人として設定したグループを押下

Exchange 管理センター

検索 (プレビュー)

ホーム

受信者

メールボックス

グループ

リソース

連絡先

メール フロー

役割

移行

モバイル

Microsoft 365 配布リスト 動的配布リスト メールが有効なセキュリティ

グループの追加

Microsoft 365 検索

グループ名 ↑	グループ メール
All Company	
test-neko-2	
<input checked="" type="checkbox"/> 株式会社グロービス	

6-2. 代理人設定：MS365グループ

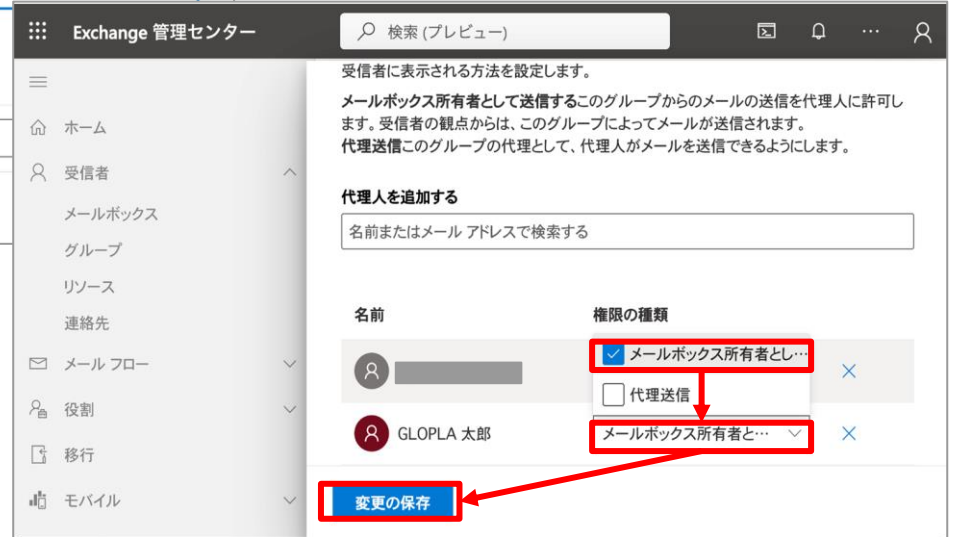
[設定]→[代理人の管理を編集する]を押下

The image shows two overlapping screenshots of the Exchange Management Center interface. The top screenshot displays the '株式会社グロービス' (Globe Company) group page. The '設定' (Settings) tab is selected and highlighted with a red box. Below the group name, there are tabs for '全般' (General), 'メンバー' (Members), and '設定' (Settings). The '設定' tab is active, showing options for '外部の送信者がこのグループへメールを送信' and 'グループの会話とイベントのコピーをグループ'. A '保存' (Save) button is visible at the bottom.

The bottom screenshot shows the '設定' (Settings) page for the group. The 'プライバシー' (Privacy) section is visible, with 'パブリック' (Public) selected. The '配信管理' (Distribution Management) section shows options for '受信を許可する送信者' and '受信を拒否する送信者'. The '代理人を管理する' (Manage Delegates) section is visible, with the option '代理人の管理を編集する' (Edit Delegate Management) highlighted with a red box. A '保存' (Save) button is also present at the bottom.

6-3. 代理人設定：MS365グループ

代理人として追加したいユーザーを追加→権限を選択し、[変更の保存]を押下



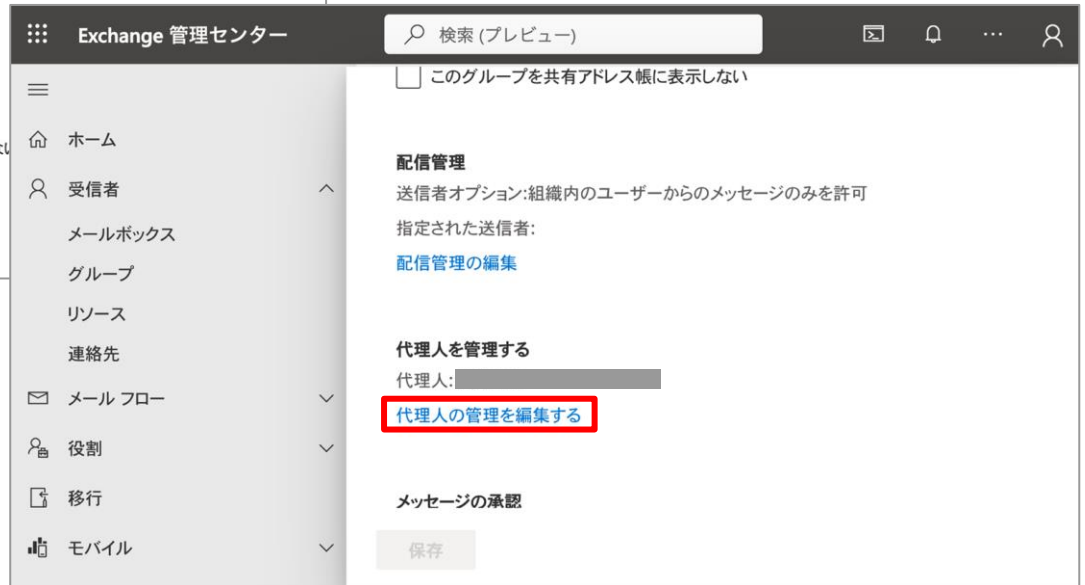
7-1. 代理人設定：配布リスト

[グループ]→[配布リスト]→差出人として設定したグループを押下



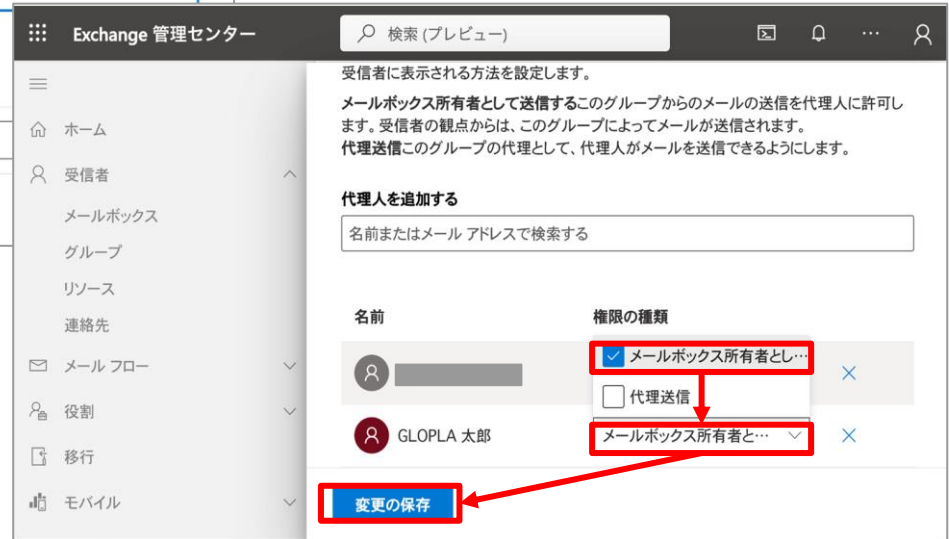
7-2. 代理人設定：配布リスト

[設定] → [代理人の管理を編集する] を押下



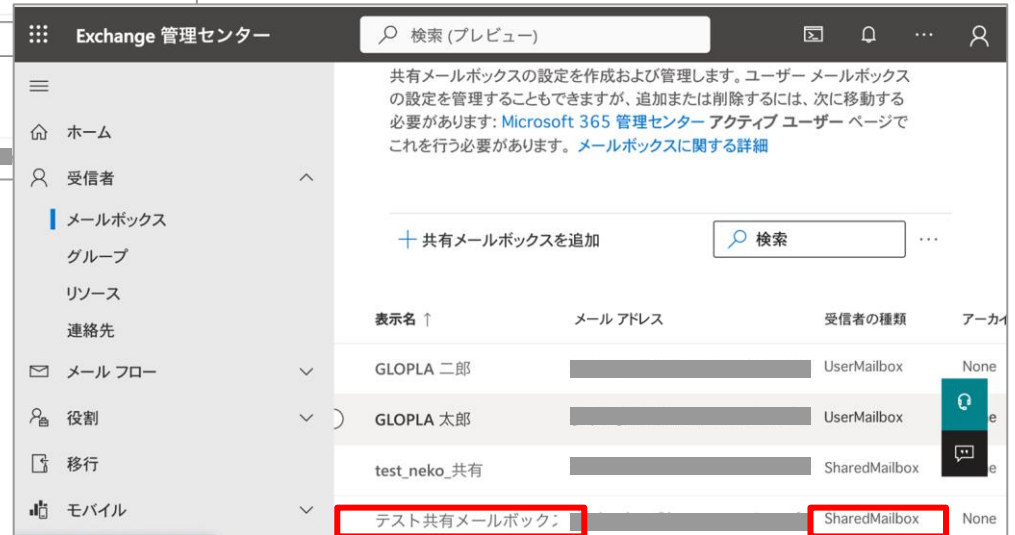
7-3. 代理人設定：配布リスト

代理人として追加したいユーザーを追加→権限を選択し、[変更の保存]を押下



8-1. 代理人設定：共有メールボックス

[メールボックス] → 共有したいSharedMailboxを押下



8-2. 代理人設定：共有メールボックス

[委任]→[編集]→[メンバーの追加]を押下

The image shows two screenshots from the Exchange Management Center (EMC) interface. The left screenshot displays the '委任' (Delegation) tab for a shared mailbox named 'テスト共有メールボックス' (Test Shared Mailbox). The '編集' (Edit) button is highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'メンバーの追加' (Add Member) dialog box, where the '+ メンバーの追加' button is highlighted with a red box. The dialog box lists existing members: GLOPLA 二郎, GLOPLA 太郎, test_neko_共有, and テスト共有メールボックス.

Exchange 管理センター

検索 (プレビュー)

ホーム

受信者

メールボックス

グループ

リソース

連絡先

メールフロー

役割

移行

モバイル

テスト共有メールボックス

Shared mailbox

メールボックスを非表示にする

メールの転送

全般 組織 **委任** メールボックス その他

メールボックス所有者として送信する (2)

送信者権限により、代理人はこのメールボックスからメッセージは、このメールボックスの所有者から送信さ

編集

Exchange 管理センター

検索 (プレビュー)

共有メールボックスの設定...
きますが、追加または削除...
イブ ユーザー ページでこれ

削除

メールフロー

表示名 ↑

GLOPLA 二郎

GLOPLA 太郎

test_neko_共有

テスト共有メールボック

メールボックスの委任の管理

送信者権限により、代理人はこのメールボックスから電子メールを送信できます。メッセージは、このメールボックスの所有者から送信されたように見えます。

+ メンバーの追加 削除(0) 0 アイテム 検索

ユーザー プリンシパル名

8-3. 代理人設定：共有メールボックス

代理人として追加したいユーザーを追加→チェックをつけ[保存]→アクセス許可[確認]を押下

The image displays two screenshots from the Exchange Management Center (Exchange 管理センター) interface, illustrating the steps to add a proxy for a shared mailbox.

Left Screenshot: "メールボックス所有者として送信" 許可を追加

- The page title is "メールボックス所有者として送信" 許可を追加.
- The main text states: "送信者権限により、代理人はこのメールボックスから電子メールを送信できます。メッセージは、このメールボックスの所有者から送信されたように見えます。"
- Below the text, it says "追加されました(1)" (Added (1)).
- A search bar labeled "検索" is present.
- A table lists users with checkboxes for selection:

表示名 ↑	表示名
<input checked="" type="checkbox"/>	GLOPLA 太郎
<input type="checkbox"/>	GLOPLA 太郎
<input type="checkbox"/>	test_neko_共有

The "保存" (Save) button at the bottom is highlighted with a red box.

Right Screenshot: アクセス許可の委任を追加しますか?

- The page title is "アクセス許可の委任を追加しますか?".
- The main text asks: "これらのメールボックスの代理アクセス許可を追加しますか?".
- The "確認" (Confirm) button at the bottom is highlighted with a red box.

Fin
