

michibiku

ユーザー操作マニュアル
～2025年4月リリース～

4.「アジェンダ機能」がパワーアップしました！

- 編集しやすいデザインへと大幅改善
 - 「目的事項」や「担当者」のフリー記入が可能に
 - 「中項目」「目的事項」の並び替えが可能に

アジェンダ管理をより編集しやすいよう、大幅改善

The screenshot shows a user interface for agenda management. It includes sections for '中項目セクション' (Main Item Section) containing '1. ~~~の件', '目的事項' (Objectives), 'フリー記入の事項' (Free input items), '会議資料' (Meeting materials), and '添付資料サンプル①.pdf'. Below these are sections for '担当者' (Participants) with fields for '部署名を入力' (Enter department name) and 'フリー記入 太郎', and a '備考' (Remarks) section with '補足事項または参考資料ページ数など' (Additional information or number of pages of reference materials). At the bottom, there are sections for '目的事項' (Objectives) with 'XXXに関する協議' (Discussion about XXX) and '会議資料' (Meeting materials).

a.「中項目」や「目的事項」の並べ替えが可能に！

Before

項目並べ替えが出来ない

After

中項目・目的事項の並べ替えが可能に

b.「目的事項」「担当者」のフリー記入が可能に！

Before

- 目的事項 → 招集通知に記載の議案
- 担当者 → michibiku登録上の担当者名のみ選択できる形

After

- 上記以外で、フリー記入も可能に

a.「中項目」や「目的事項」の並べ替え - 中項目の並べ替え



①右側の「…」を押下し
「中項目セクションを移動」を選択。



②並び替え画面が登場します。
セクション名をドラッグ & ドロップで入替をし
OKを押しますと、セクション順が変更されます。

a.「中項目」や「目的事項」の並べ替え - 目的事項の並べ替え

目的事項上部の…を持ってドラッグ＆ドロップすると、順番の並べ替えが可能です。

目的事項*

フリー記入の事項

会議資料

添付資料サンプル①.pdf

担当者*

部署名を入力 フリー記入 太郎

備考
補足事項または参照資料ページ数など



目的事項*

XXXに関する協議

会議資料

担当者*

部署名を入力 ○○山A子

備考
補足事項または参照資料ページ数など

目的事項*

フリー記入の事項

会議資料

添付資料サンプル①.pdf

担当者*

部署名を入力 フリー記入 太郎

備考
補足事項または参照資料ページ数など

b.「目的事項」「担当者」のフリー記入 - 目的事項の記入

目的事項を選択

目的事項を選択

第〇期中期経営計画の進捗状況の件

YYYY年MM月度月次決算報告の件

YYYY年MM月における業務執行状況報告の件

欠損補填のため資本準備金の額を減少する件

株主提案議案を定時株主総会に付議する件

YYYY年MM月期決算発表の件

選択肢に項目がない場合は入力
フリー記入の事項

目的事項の種別*

協議事項

報告事項

決議事項

協議事項

連携事項

審議事項

キャンセル OK



中項目セクション

1. ~~~~の件

目的事項*

フリー記入の事項

会議資料

添付資料サンプル①.pdf

担当者*

部署名を入力

フリー記入 太郎

備考

補足事項または参考資料ページ数など



選択肢以外の事項を入れたい場合は、
入力欄で議題を記載、目的事項を選択しOK

アジェンダ画面に反映されます

b.「目的事項」「担当者」のフリー記入 - 目的事項の記入

中項目セクション
1. ~~~の件

目的事項*

フリー記入の事項

会議資料

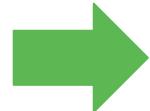
添付資料サンプル①.pdf

担当者*

部署名を入力 フリー記入 太郎

備考

補足事項または参照資料ページ数など



議事録の作成

報告事項の追加*

文章のAI生成 表示順を並べ替え

第〇期中期経営計画の進捗状況の件

議長の指名により、取締役〇〇〇〇から、第〇期中期経営計画の進捗状況について、別紙の資料により報告がなされた。
その概要は・・・（以下略）

文章生成タイプ：

フリー記入の事項

報告事項の説明を入力

文章生成タイプ：

フリー記入をした目的事項は
議事録作成画面にも反映されます

b.「目的事項」「担当者」のフリー記入 - 担当者の記入

担当者を選択

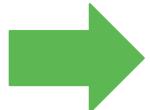
氏名

- サクライあすか
- 山A子
- オブザーバー四郎
- とうろくてすと

選択肢に項目がない場合は入力

フリー記入 太郎

キャンセル OK



目的事項*

フリー記入の事項

会議資料

添付資料サンプル①.pdf

担当者*

部署名を入力 フリー記入 太郎

備考

補足事項または参照資料ページ数など

担当者選択欄に該当者名がない場合、
入力欄で名前を記載し、OKを押下

フリー記入した担当者名が反映されます。
必要に応じ、部署名の追記も行えます。

1.カスタム会議の機能がアップデートしました！

会議資料画面上での議案紐づけが可能になりました

アップロードしたファイルを いただき、「議事事項と紐付ける」事ができます。

く 会議資料

アップロード 確認状況

添付資料をアップロード

ファイル名	ステータス	議事項目
1件のファイルが選択されています	選択したファイルを議事事項と紐付ける	
<input checked="" type="checkbox"/> 添付資料サンプル①.pdf	アップロード済み	【報告事項】ああ あ

会議資料画面上での議案紐づけが可能になりました

付議事項一覧で「カスタム会議」で一括りになっていた所が、各会議毎にタブ表示がされるようになりました

The image shows two screenshots of a meeting document interface. The top screenshot displays a '付議事項一覧' (List of Resolved Items) page. At the bottom, there is a navigation bar with tabs: '取締役会', '監査役会', and 'カスタム会議'. The 'カスタム会議' tab is highlighted with a green border. A large green arrow points downwards to the second screenshot. The second screenshot shows the same '付議事項一覧' page, but now the 'カスタム会議' tab has been replaced by multiple individual tabs, each corresponding to a specific meeting: '月次経営会議', '社外取締役事前説明会', 'リスク・コンプライアンス委員会', '事業部定期部会', 'グループ協議会', '設備投資協議会', and 'テスト用'. These tabs are also highlighted with a green border.