

michibiku

michibiku 事務局用 操作マニュアル
～音声書き起こし～

音声の書き起こし機能について

会議音声をアップロードし、書き起こしや書き起こし結果の要約等をお使いいただけます。

* **議事録の下書き保存まで進んだ上での音声アップロードを推奨** します。

(要約等の機能にて、議事録の議案名を見に行くものがあるため)

* 書き起こし時、**音声アップロードの際に発言者人数の指定をお願いします。**

議事録を一旦
下書き保存し

音声アップ
ロード

書き起こしデータへ
話者割り当てや編
集を実施

* 画面上または、
Excelで作業可能です

議事録
作成効率化

結果をWord/Excelでダウンロードし、
議事録作成や、会話録として活用

議事録作成画面上で議案毎のAI文章生成

AIで全体要約を実施

会議分析・
改善

会議の見える化に向けてタグ付けを進行

【書き起こし利用の流れのイメージ図】

※AI文章生成・要約・会議分析(見える化)は一部プランはお使いいただけません
利用希望の際には、ミヂビクサポートにご相談ください

目次

本マニュアルでは**音声書き起こし**に関する機能をまとめています。
全体の操作については基本操作マニュアルをご参照ください。

1. 音声の書き起こし～結果の編集

2. タグ付け

※タグ付けは「会議分析」を行うための機能です。議事録作成のみ必要な場合はスキップ下さい
会議分析に関する流れのマニュアルは、こちらもご参照ください。

3. 議事内容の全体要約・議案毎のAI文章生成

4. その他参考情報

a. 音声書き起こし精度向上のためのポイント

音声の書き起こし～結果の編集

音声の文字起こし

この章では、音声の文字起こしについて説明いたします。

音声アップロード～書き起こし～編集(1/8)

音声の文字起こしは招集通知および議事録の編集画面から遷移できます。
左メニューにある「音声書き起こし」をクリックします。



ブラウザサイズの関係で左メニューが閉じている場合は、こちらをクリックして展開してください

議事録の作成

□ 会議資料

音声書き起こし

「音声書き起こし」をクリックします

開催概要

会議の詳細

音声アップロード～書き起こし～編集(2/8)

プルダウンで発言者人数を選択の上で、音声データをアップロードします。

音声データは「wav」「mp3」「m4a」「mp4」形式に対応しています。

3時間以内の長さのものをアップロードください。

また、書き起こしには数分～1時間ほどかかりますので、余裕をもってアップロードください。

書き起こし設定

会議発言者数

8

①発言者人数を 1~20名のいずれかで選択下さい。
* 不明な場合は「その他」を選んで頂けますと、システム側で自動人数判定をします。

音声データの種類

日本語のみ 日英混在 英語のみ

②多言語有りオプションの企業は、音声データ種類を選択ください。

音声データをアップロードして書き起こし

③「ファイルを追加」ボタン・またはドラッグドロップで音声データをアップロードします

ファイルをドラッグ&ドロップ
(1ファイル2GBまで、1ファイルまで、.wav .mp3 .m4a .mp4、日本語のみは最大3時間・日英混在・英語のみは最大4時間)

or

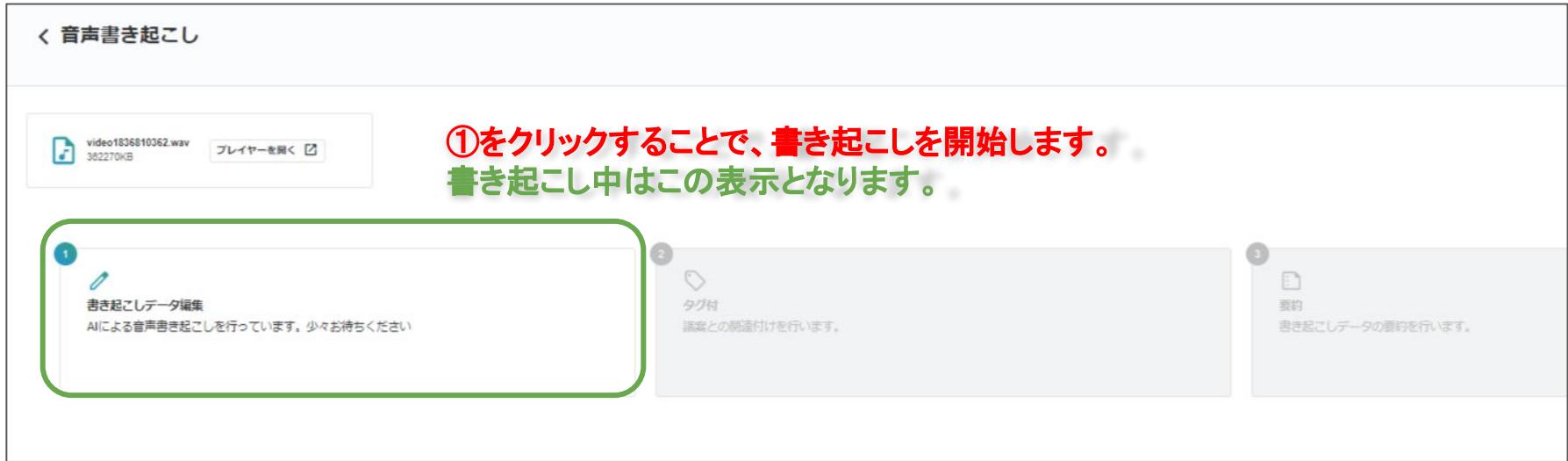
ファイルを追加

音声アップロード～書き起こし～編集(3/8)

アップロードが完了すると、下記画面となります。

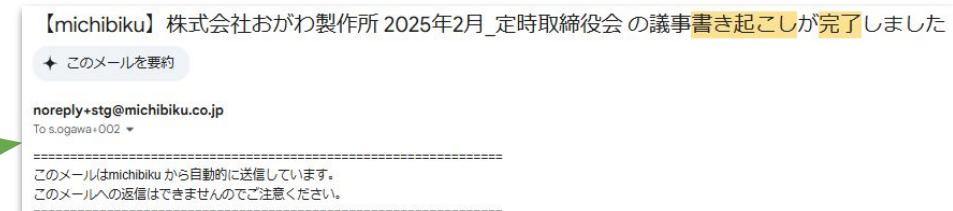
①をクリック頂くと、音声書き起こしが自動で開始されます。

* 完了するとメールが届きますので、一度画面から離れて頂いて問題ありません



①をクリックすることで、書き起こしを開始します。
書き起こし中はこの表示となります。

権限設定>書き起こし「編集」に が入った権限のアドミンへ通知メールが届きます。
※会議体ごとに設定可能です



音声アップロード～書き起こし～編集(4/8)

書き起こしが終わると、書き起こしデータの確認及び、関連機能が使えるようになります。まず「①書き起こしデータ編集」をクリックし、内容確認および編集を行っていきます。

【書き起こし画面上の各機能解説】



書き起こしデータ編集: 書き起こし結果の確認、編集ができます

タグ付: 会議分析用機能です。
書き起こし結果にタグを付し、議案/テーマ毎で使った時間を見える化(グラフ化)します。

要約: 書き起こしデータを元に、会議全体の要約文章を AI 作成します。

音声アップロード～書き起こし～編集(5/8)

書き起こしデータは、画面上で直接編集かExcelにて編集を頂けます。

く 書き起こしデータ編集

書き起こしデータを保存

【画面上で直接編集を頂く場合】

video1836810362.wav 362270KB プレイヤーを開く ×

【AIで文章補正】(β版):書き起こしデータに、AIが文章補正を行います
補正が完了すると、メール通知が届きます
* 内容が上書きされるため、修正を始める前に起動頂く事をおすすめします

AIで文章補正 Wordファイルでダウンロード Excelファイルをエクスポート Excelファイルをインポート

※ Excelファイルを編集して、文書修正を行うことができます。

発言時間 発言者 発言内容

00:00:04 櫻井あすか それでは定刻になりましたので取締役会を開催したいと思います。まずはねWeb会議になるので声とかあの画像ですね、あのみんなの顔が適切に伝わってるかっていうところを確認させてください。私の声であるとか画像は適切に表示されてますでしょうか？

00:00:24 speaker1

発言者を割り当てる "speaker1"に一括割当する

櫻井あすか
監査三郎

発言内容をクリック+入力を頂くと直接文章修正が可能です。

発言者をクリックすると話者割り当て画面となります。
speaker1=〇〇役員、といった一括割当
または、各行個別割当を頂けます。
最初に一括割当の上、細かい部分を修正する方法もお勧めです

10

音声アップロード～書き起こし～編集(6/8)

【Excelで編集する場合】

↙ 書き起こしデータ編集

video1836810362.wav
362270KB

再生

こちらのボタンから、Excelファイルをダウンロードのうえ
編集作業を行っていきます

AIで文章補正

Wordファイルでダウンロード

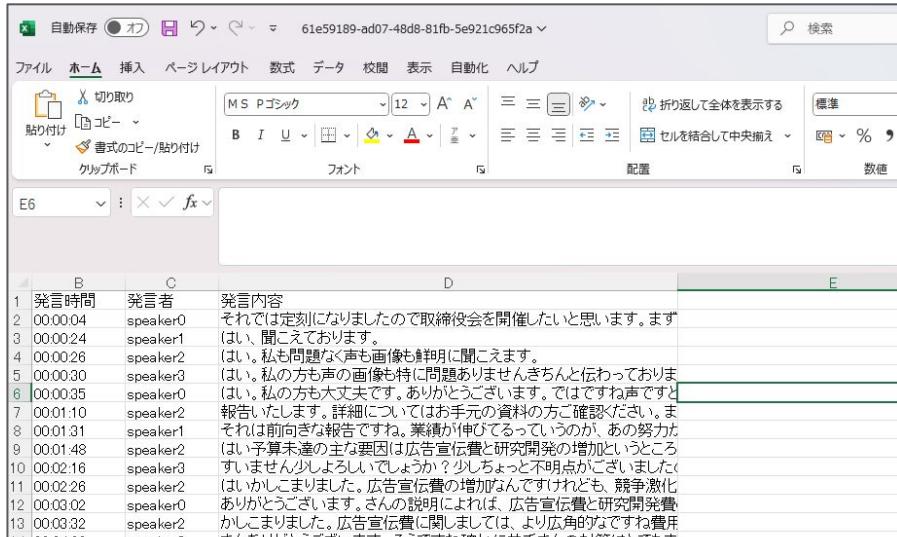
Excelファイルをエクスポート

Excelファイルをインポート

※ Excelファイルを複数して、文言修正を行うことができます。

発言時間	発言者	発言内容
00:00:04	櫻井あすか	それでは定刻になりましたので取締役会を開催したいと思います。まずですねWeb会議になるので声とかあの画像ですね、あのみんなの顔が適切に伝わってるかっていうところを確認させてください。私の声であるとか画像は適切に表示されてますでしょうか？
00:00:24	speaker1	はい、聞こえております。

音声アップロード～書き起こし～編集(7/8)



	B	C	D	E
1	発言時間	発言者	発言内容	
2	00:00:04	speaker0	それでは定刻になりましたので取締役会を開催したいと思います。まず	
3	00:00:24	speaker1	(はい、聞こえております。	
4	00:00:26	speaker2	（はい。私も問題なく声も画像も鮮明に聞こえます。	
5	00:00:30	speaker3	（はい。私の方も声の画像特に問題ありませんきちんと伝わっておりま	
6	00:00:35	speaker0	（はい。私の方も大丈夫です。ありがとうございます。ではですね声ですと	
7	00:01:10	speaker2	報告いたします。詳細についてはお手元の資料の方ご確認ください。ま	
8	00:01:31	speaker1	それは前向きな報告ですね。業績が伸びてるっていうのが、あの努力が	
9	00:01:48	speaker2	（はい予算未達の主な要因は広告宣伝費と研究開発費の増加というところ	
10	00:02:16	speaker3	すいません少しよろしいでしょうか？少しちょっと不明点がございました（	
11	00:02:26	speaker2	はいかじこありました。広告宣伝費の増加なんですけれども、競争激化	
12	00:03:02	speaker0	ありがとうございます。さんの説明によれば、広告宣伝費と研究開発費	
13	00:03:32	speaker2	かかこありました。広告宣伝費に関しましては、より広角的ですね費用	

ファイルを開き、編集を行っていきます

＜できること＞

- ・発言者の割当
- ・発言内容の修正
- ・行丸ごとの削除

＜注意点＞

・発言者の名前は、michibikuの登録名と完全一致となるように
入力下さい。(完全一致でないと、エラーとなります)

編集が完了したら、ファイルを上書き保存のうえ、

「①書き起こしデータ編集」画面の

「Excelファイルをインポート」からファイルをアップします



AIで文章補正 Wordファイルでダウンロード Excelファイルをエクスポート Excelファイルをインポート

※ Excelファイルを編集して、文書修正を行うことができます。

発言時間	発言者	発言内容
00:00:04	櫻井あすか	それでは定刻になりましたので取締役会を開催したいと思います。まずですねWeb会議になるので声とかあの画像ですね、あのみんなの顔が適切に伝わってるかっていうところを

音声アップロード～書き起こし～編集(8/8)

編集完了したら、ファイルを上書き保存のうえ、「①書き起こしデータ編集」画面の「Excelファイルをインポート」からファイルをアップします

＜書き起こしデータ編集

video1836810362.wav
362270KB

プレイヤーを開く

書き起こしデータを保存

こちらのボタンから、
編集したExcelファイルをインポートしてください

AIで文章補正 Wordファイルでダウンロード Excelファイルをエクスポート Excelファイルをインポート

※ Excelファイルを編集して、文章修正を行なうことができます

発言時間	発言者	発言内容
00:00:04	櫻井あすか	それでは定刻になりましたので取締役会を開催したいと思います。まずはですねWeb会議になるので声とかあの画像ですね、あのみんなの顔が適切に伝わってるかっていうところを確認させてください。私の声であるとか画像は適切に表示されてますでしょうか？
00:00:24	speaker1	はい、聞こえております。

※万が一、Excelインポート結果エラーが発生し、上げ直しを行いたい場合
議事録画面に行き、下書き保存をクリックしたうえで、再度音声書き起こし画面に戻ると Excelインポートのやり直しが可能です。

(補足)書き起こしデータのWordダウンロードについて

内容をExcelではなくWordでダウンロードしたい場合は「Wordファイルでダウンロード」から可能です。議事録作成の補助や会話録としてご活用ください。

く 書き起こしデータ編集 書き起こしデータを保存

video1836810362.wav 362270KB プレイヤーを開く ×

AIで文章補正 Wordファイルでダウンロード Excelファイルをエクスポート Excelファイルをインポート

※ Excelファイルを編集して、文書修正を行うことができます。

発言時間	発言者	発言内容
00:00:04	櫻井あすか	それでは定刻になりましたので取締役会を開催したいと思います。まずはねWeb会議になるので声とかあの画像ですね、あのみんなの顔が適切に伝わってるかっていうところを確認させてください。私の声であるとか画像は適切に表示されてますでしょうか？
00:00:24	speaker1	はい、聞こえております。

タグ付け

タグ付けについて

本機能は会議分析(会議の見える化)にて必要な「会話内容へのタグ付け」を行うための機能になります。

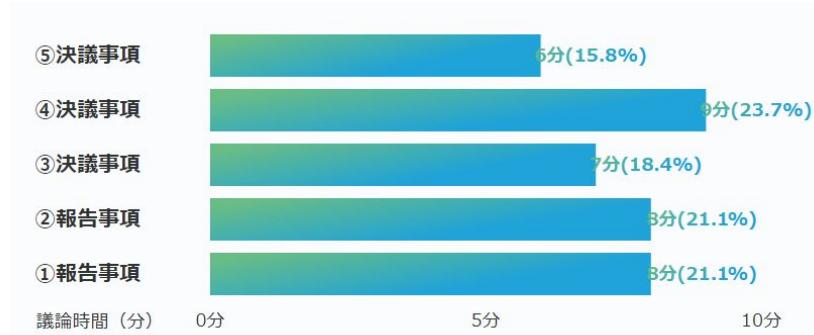
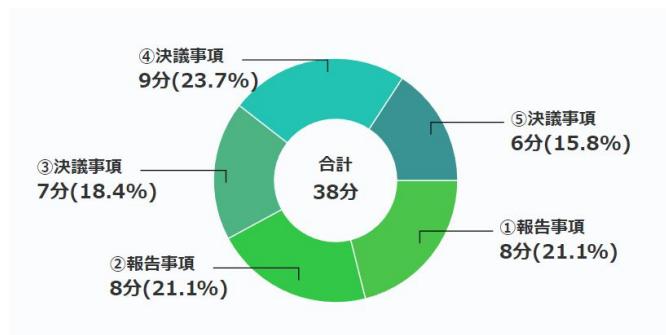
[会議分析の進め方はこちらのマニュアルをご参照ください。](#)

*タグ付けの作業を行っていないなくても、要約・議事録 AI文章案作成はご利用いただけます。ご安心ください。

書き起こしデータの各会話内容に、関係するタグ付けを実施



付与したタグに基づき結果がグラフ化されます



(β版)AIによる書き起こし内容と議案のタグづけ

この章では、書き起こし結果に対して、
どの議案に関連するかのAIタグ付けについて説明します。

AIによる議案タグ付け(1/2)

音声書き起こしの結果に対し、各発言がどの議案に関連するかタグ付けを行えます。音声書き起こしを終えた状態で、音声書き起こし画面の「②タグ付」タブより行います。

会議一覧 会議管理 会議分析 実効性評価 議案管理

管理者 横井あすか

会議資料

アジェンダ

音書き起こし

出欠管理

開催概要

招集通知

議事録

署名

回観中

音書き起こし

video1836810362.wav フレイヤーを開く ×

こちらのタブをクリック

1 書き起こしデータ編集
AIによる音書き起こしを行います。

2 タグ付
議事との関連付けを行います。

3 要約
書き起こしデータの要約を行います。

書き起こしデータを保存

AIによる議案タグ付け(2/2)

ポップアップが表示されますので「OK」をクリックください。
タグ付け処理が完了しますと、メールで通知が届きます。



処理中はボタンがグレーアウトになっております
処理が完了しますと、メールで通知が届きます



※ Excelインポート時に未登録のタグは新規タグとして登録されます。登録されたタグは編集は可能ですが、削除はできませんのでご注意ください。

議事内容全体要約・議案毎の AI文章案生成

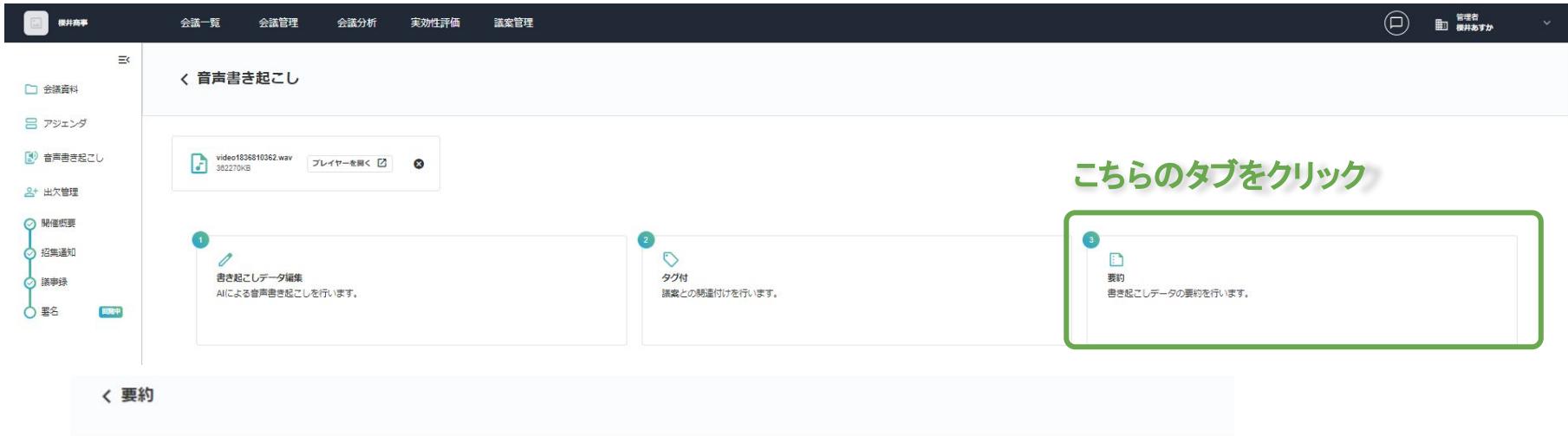
(β版)AIによる議事内容の要約

この章では、AIによる議事内容の要約について説明いたします。

AIによる議事内容の要約(1/3)

音声書き起こしの結果を、AIにより要約することができます。

音声書き起こしを終えた状態で、音声書き起こし画面の「③要約」タブより行います。



こちらのタブをクリック

③ 要約

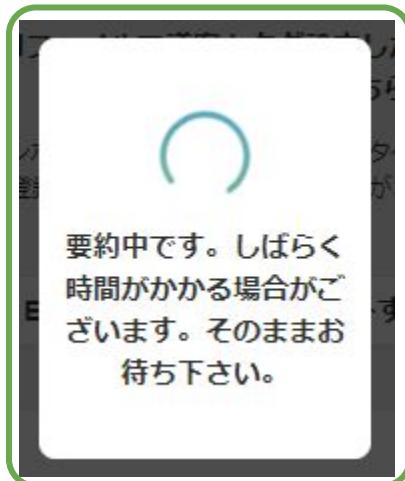
音声書き起こしから、発言内容の要約を生成します

「詳細な要約」or「簡潔な要約」を選んでいただき、「要約を生成する」をクリックします。

22

AIによる議事内容の要約(2/3)

補正中は「文章補正中...」と表示されます。
しばらく時間がかかりますので、お待ちください。



要約中はポップアップが表示されます。

AIによる議事内容の要約(3/3)

要約が完了すると、要約されたない内容が“要約”欄に表示されます。
コピー、もしくはWordファイルでダウンロードし、テキストを活用いただけます。

音声書き起こしから、発言内容の要約を生成します

要約タイプを選択の上、要約の生成ボタンを押してください。

要約

簡潔な要約

Wordファイルでダウンロード

MAIテスト②が行われた。

報告事項:

売上高と営業利益が増加傾向にあるが、予算未達の状態が続いている

品質クレームが増加傾向にあり、対策が進行中

国内工場建設プロジェクトにおいて一部の地域住民から反発の声が上がっている

顧客サービスの改善と信頼関係の回復に向けた努力が続けられている

品質管理プロセスの改善と規程の改定が報告された

現地法に詳しい弁護士を雇い入れ、より詳細な検討を行うこと

現地の日本ビジネスに強い弁護士と接点を持ち始めている

新しい工業用薬品の製造において、従来の製品とは異なる安全管理や品質管理基準が必要

報告事項に関する質疑と応答があった

(speaker1) 予算未達の詳細と広告宣伝費と研究開発費の増加について

(speaker2) 広告宣伝費と研究開発費の増加が予算未達の主な要因であると説明

要約された内容が
“要約”欄に表示されます。

(β版)AIによる議事録本文の生成

この章では、AIによる議事録本文の生成について説明いたします。

(β版)AIによる議事録本文の生成(1/4)

音声書き起こしが完了している状態 で、かつ各目的事項のタイトルが入力されている状態 で、議事録文章のAI生成を実行できます。
取締役会議事録の編集画面にて、操作を行えます。

会議の議長

議長*

中村竜典

報告事項の追加*

文章のAI生成

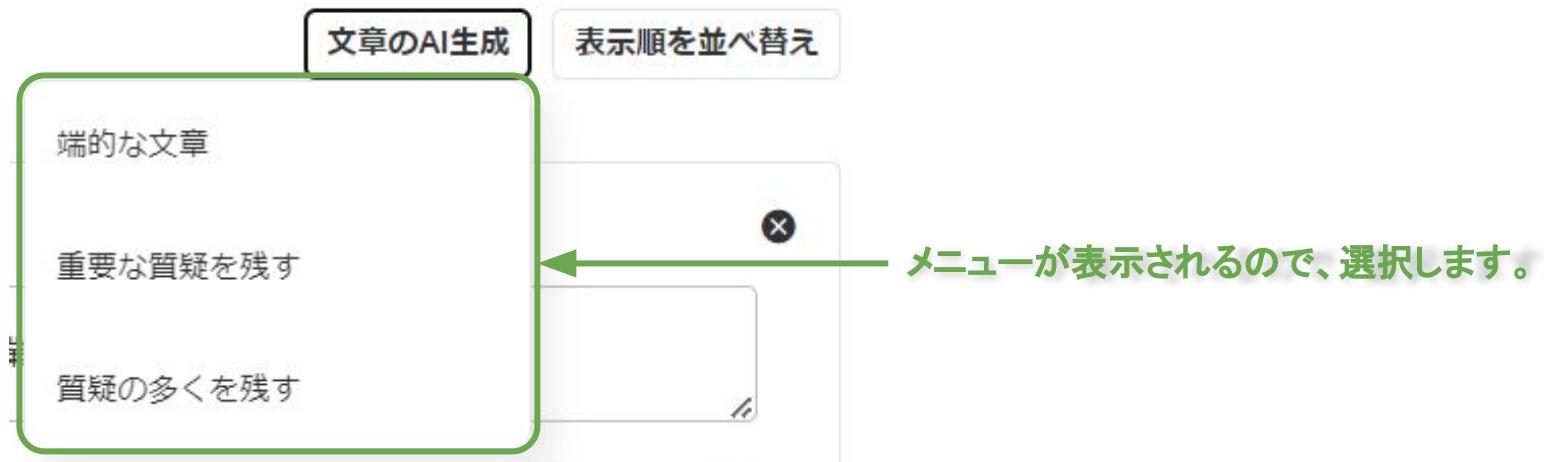
月次決算報告

報告事項を編集

「文章のAI生成」をクリックします。

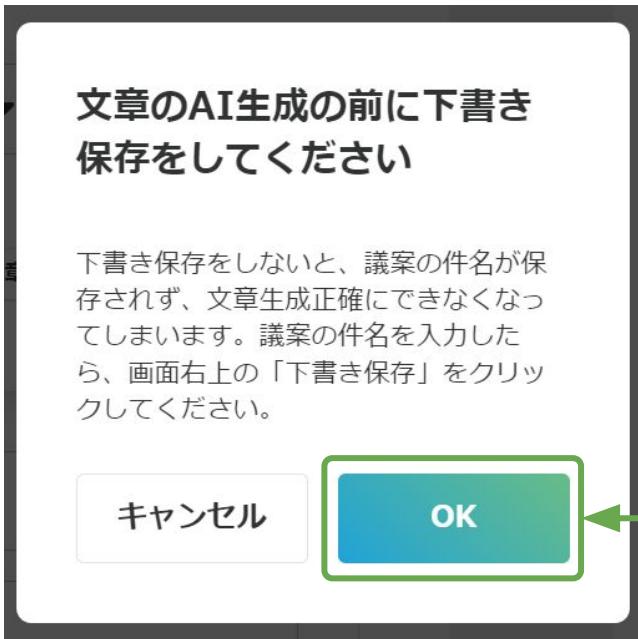
(β版)AIによる議事録本文の生成(2/4)

「文章のAI生成」ボタンをクリックすると、生成メニューが表示されるので選択します。



(β版)AIによる議事録本文の生成(3/4)

画面ポップアップが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



キャンセル

OK

「OK」をクリックします。

(β版)AIによる議事録本文の生成(4/4)

文章生成が開始されるので、しばらくお待ちください。

音声データ(書き起こし結果)の品質が低い場合や、適切な目的事項タイトルがセットされていない状態では、文章生成が失敗することがあります。

報告事項の追加*

文章のAI生成

表示順を並べ替え

AIによる文章の生成中です。

完了次第メールでお知らせいたします。

決議事項の追加*

AIによる文章の生成中です。

完了次第メールでお知らせいたします。

協議事項の追加*

AIによる文章の生成中です。

完了次第メールでお知らせいたします。

その他参考情報

書き起こし内容の削除

この章では、音声の文字起こしについて説明いたします。

書き起こされた文章の削除(1/3)

書き起こされた内容を削除したい場合には、音声データ名の右横にある「×」をクリックします。

く 音声書き起こし

書き起こしデータを保存

音声データをアップロードして書き起こし

音声データサンプル.wav
2911KB

×

「×」をクリックします

発言時間 | 発言者 | 発言内容

Wordファイルでダウンロード

書き起こされた文章の削除(2/3)

確認画面が表示されるので、「OK」をクリックします。



「OK」をクリックします
キャンセルをしたい場合は、
「キャンセル」をクリックします

書き起こされた文章の削除(3/3)

音声データのアップロード画面が表示されたら、書き起こされた内容の削除は完了です。

＜ 音声書き起こし

音声データをアップロードして書き起こし



ファイルをドラッグ&ドロップ
(1ファイル2GBまで, 1ファイルまで, .wav)

or

ファイルを追加

アップロードした音声データの再生

この章では、アップロードした音声データの再生について説明いたします。

アップロードした音声データの再生(1/2)

音声書き起こしが完了した状態で、アップロードした音声データの再生を行うことができます。音声書き起こしについては、[こちらを参照](#)ください。

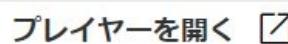
＜音声書き起こし

書き起こしデータの編集



video1836810362.wav
362270KB

プレイヤーを開く



「議案テンプレート」をクリックします。

アップロードした音声データの再生(2/2)

音声データの再生においては、以下の機能を利用することができます。



書き起こし精度アップのポイント

この章では、書き起こし精度アップのポイントを解説します

書き起こしの精度UPには、音声データの質が重要です

michibikuが採用している音声書き起こしエンジンは
音声認識精度、音声認識率ともに、80%以上のスコアとなっており有効にお使いいただけます。

ご利用いただくため留意いただきたい事項が、
書き起こしの精度は、”音声データの質” にかなり影響される、ということです。

アップロードいただく音声データの質を高めていただくことが、音声データの精度を保つ上で肝となってきます。

オンライン会議の場合であれば、クリアに音声を取得できるかと思いますが、
リアルで集まって録音される場合は専用機材をオススメしています。

音声データの質向上に向けたポイント

- アップロードする音声形式について
 - wavなど、音声圧縮されていないデータ
 - ノイズキャンセリング等はオフ(極力、加工がないような状態)の方が、精度がより上がる可能性があります
- マイクの置き方
 - 【最推奨】:1人1人にマイクがある
 - Web会議で各人がイヤホンで繋いで入室
 - リアル開催の場合ピンマイクや目の前にマイクがあるような形
 - 【次点推奨】:会議室に専用機材を置く
 - 次ページにお勧め機材を紹介しています
 - マイクから遠いほど収音しにくくなります
 - はっきり話して頂くことや、マイク複数台設置がポイントです
- その他ポイント
 - 重ねた発話、騒音等が入らないように気を付ける
 - michibikuの開催概要の参加者数=会議の発言者数が揃うようにする

機器選定で重要なこと

機器選定において、下記の点が重要と考えています。

おすすめしているものは重要と考えられる点を満たしたものです。

- 音声録音の精度が良い
- 設定がシンプルにできる
- 大人数向けなどの拡張性がある

会議音声の録音、おすすめ機器

会議音声データの質を向上させるためには、機器選定が重要となります。
ミチビク社が様々試した結果、下記のものをトータルでおすすめしております。



ユニファイドコミュニケーション
マイクスピーカーシステム

YVC-1000



ヤマハ YVC-1000用
拡張マイク

YVC-MIC1000EX

会議音声の録音、おすすめ機器

YVC-1000は1台に対して、YVC-MIC1000EXを最大4台まで連結拡張することが可能で、大人数の会議でも対応が可能でした。セットアップもPCに接続するだけなので簡単です。



ご用意方法

- ヤマハ公式サイトより購入
 - <https://sound-solution.yamaha.com/products/uc/yvc-1000/index>
 - <https://sound-solution.yamaha.com/products/options/yvc-mic1000ex/index>
- ミチビクの貸し出しプランを利用
 - 貸し出し機器の種類や台数によっても料金が異なりますので、お求めの場合は、お見積りいたします