

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

会議音声を上アップロードし、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。



【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
利用をご希望の際には、ミチビクサポートまでご相談ください

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おります。
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。

<Topics>

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

5. 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

音声アップロード～書き起こし～編集

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

「音声書き起こし」をクリックします

≡

会議資料

音声書き起こし

開催概要

議事録の作成

会議の詳細

音声アップロード～書き起こし～編集

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。

※最大 13時間 または 8GB までのファイルに対応

【注意点】3時間を超えるor 2GBを超えるファイルは、従来より書き起こしや話者識別の精度が落ちる可能性があります。

可能な限り3時間以内のファイルでの活用を推奨いたします。

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をします。



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

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

The screenshot shows the '音声書き起こし' (Audio Transcription) interface. At the top left, there is a navigation arrow and a '初めてガイド' (First-time guide) button. Below this, an audio file 'audio1836810362.m4a' (32683KB) is displayed with a 'プレイヤーを開く' (Open player) button. A green box highlights the '書き起こしデータ編集' (Edit transcription data) button, labeled with a circled '1'. To the right, a notification email from 'noreply+stg@michibiku.co.jp' is shown. The email subject is '【michibiku】 株式会社 定時取締役会の議事書き起こしが完了しました' (【michibiku】 Limited Company Regular Director Meeting Minutes Transcription Completed). The email body contains a table with buttons for '書き起こし' (Transcription), '編集' (Edit), and '閲覧' (View). The '編集' button is highlighted with a green box and a green arrow, labeled with a circled '2'. Below the email, two numbered steps are shown: '1 書き起こしデータ編集' (1 Edit transcription data) and '2 要約' (2 Summary). Step 1 includes the text 'Allによる音声書き起こしを行います。' (We will perform audio transcription using All). Step 2 includes the text '書き起こしデータの要約を行います。' (We will summarize the transcription data).

①『書き起こしデータ編集』をクリックすることで、書き起こしが開始されます。

書き起こし中は「Allによる音声書き起こしを行っています。少々お待ちください。」の表示に切り替わります。

音声アップロード～書き起こし～編集

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。

The screenshot shows a web interface for audio transcription. At the top left, there is a navigation bar with a back arrow and the text '音声書き起こし' (Audio Transcription), followed by a green button labeled '初めてガイド' (First-time guide). Below this, a card displays the uploaded audio file: 'audio1836810362.m4a' (32683KB) with a 'プレイヤーを開く' (Open player) button and a close icon. A green arrow points from the text 'アップロードした音声が表示されます。『プレイヤーを開く』をクリックすると再生することができます。' (Uploaded audio is displayed. You can click 'Open player' to play it.) to the audio card. Below the card are two numbered steps: Step 1, '書き起こしデータ編集' (Transcription Data Editing), with a pencil icon and the text 'AIによる音声書き起こしを行います。' (We perform AI audio transcription.); Step 2, '要約' (Summary), with a document icon and the text '書き起こしデータの要約を行います。' (We summarize the transcription data.). A green arrow points from the text '【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。「議案別」の要約文章作成は、議事録編集画面から行います。' (【Summary】Based on the transcription data, we use AI to create a summary of the entire meeting. The creation of summary articles by agenda item is performed from the meeting minutes editing screen.) to the Step 2 card. A green arrow also points from the text '【書き起こしデータ編集】書き起こし結果の確認、編集を行うことができます。また、会議分析用機能の『タグ付※』編集も可能です。 ※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る化(グラフ化)します。' (【Transcription Data Editing】You can check and edit the transcription results. Also, editing the 'tagged' feature for meeting analysis is possible. ※You can tag the transcription results and visualize the time used per agenda item/theme (graphical).) to the Step 1 card.

【書き起こしデータ編集】

書き起こし結果の確認、編集を行うことができます。

また、会議分析用機能の『タグ付※』編集も可能です。

※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る化(グラフ化)します。

音声アップロード～書き起こし～編集

書き起こしデータは、画面上で直接もしくはExcelデータにて編集を頂けます。

書き起こしデータ編集 初めてガイド 保存する

【AI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、修正を始める前に補正していただく事をお勧めします

audio1836810362.m4a
32683KB プレイヤーを開く

ダウンロード ▾ インポート ▾

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容	議案	会議時間
<input type="checkbox"/>	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。まずですねウェブ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いただきます。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？	議案を選択 ▾	タグを追加する

発言内容を割り当てる

- "speaker1"に一括割当する
- 櫻井あすか
- 監督三部

発言者をダブルクリックすると話者割当画面が表示されます。
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

音声アップロード～書き起こし～編集

【発言開始時間ごとの再生(頭出し)機能】

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容
<input type="checkbox"/>	00:00:01	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。まずですねウェブ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いますでしょうか？
<input type="checkbox"/>	00:00:24	speaker0	はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。
<input type="checkbox"/>		speaker0	はい。私の方も声の画像も特に問題ありませんきちんと伝わっております。

音声データサンプル.wav 2911KB 発言同期

00:00 00:46

1x

発言時間の右側にある『頭出し』のアイコンをクリックすると、再生プレイヤーのポップアップが出現して操作することが可能です。

音声アップロード～書き起こし～編集

【頭出し時間の編集機能】

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容
<input type="checkbox"/>	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。まずですねウェブ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？
<input type="checkbox"/>	00:00:24	speaker0	はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。
<input type="checkbox"/>	00:00:30	speaker0	はい。私の方も声の画像も特に問題ありませんきちんと伝わっております。
<input type="checkbox"/>	00:00:24	speaker0	
<input type="checkbox"/>	00:00:30	speaker0	
<input type="checkbox"/>	00:00:24	speaker0	
<input type="checkbox"/>	00:00:30	speaker0	
<input type="checkbox"/>	00:00:24	speaker0	
<input type="checkbox"/>	00:00:30	speaker0	

Time

00	00	24
01	01	25
02	02	26
03	03	27
04	04	28
05	05	29

発言開始時間をダブルクリックすることで、再生(頭出し)機能の開始箇所を直接編集することができます。時間を入力した後、枠外をクリックすると変更内容が反映されます。

音声アップロード～書き起こし～編集

【分割機能】

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容
<input checked="" type="checkbox"/>	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...
<input type="checkbox"/>	00:00:24	小川翔	はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。
<input type="checkbox"/>	00:00:30	speaker3	問題ありません。きちんと伝わっております。

AI文章補正 分割 結合

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...

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...

00:00:24 ▶| 小川翔 ▼ はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。

該当の発言にチェックを入れて『分割』をクリックすると、ポップアップが出現し該当の発言が複製され、分割することができます。

分割された発言内容はダブルクリックすることで編集することが可能です。まとまった発言内容を細かく分けたい場合などに活用いただけます。

音声アップロード～書き起こし～編集

【統合機能】

The screenshot shows the editing interface with the following elements:

- Buttons: AI文章補正, 分割, 結合, 削除, AIタグ付けする
- Table of statements:

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容
<input checked="" type="checkbox"/>	00:00:39	speaker0	ありがとうございます。ではですね声ですとか画像について問題なくですね伝達できてるところを確認できましたので、今日のは議題の方ですね進んでいきたいと思います。
<input checked="" type="checkbox"/>	00:00:51	speaker0	
<input type="checkbox"/>	00:01:01	speaker2	

Dialog box text: 選択された発言を結合します
結合後、開始時間や発言内容の調整が可能です。
 次からこのメッセージを表示しない
キャンセル OK

Table of merged statements:

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容
<input checked="" type="checkbox"/>	00:00:39	speaker0	ありがとうございます。ではですね声ですとか画像について問題なくですね伝達できてるところを確認できましたので、今日のは議題の方ですね進んでいきたいと思います。本日の議題はですね事前にお送りしている召集通知の通りではあるんですけども、お手元ですらね議案内容についても確認をお願いいたします。
<input type="checkbox"/>	00:01:01	speaker2	ではですね最初の議題について、月次決算報告についてですね取締役全社の報告をお願いいたします。はい報告いたします。詳細についてはお手元の資料の方ご確認ください。まず、当月の業績ですけども、前年同月比で売上高の方は増加しております、予想といいますが想定の方は上回っているところがございます営業利益の方も増加傾向にあるというところで一方で予算に関してはちょっと未達な状態が続いているところでもあります。

該当する2箇所以上の発言にチェックを入れて『統合』をクリックすると、ポップアップが出現し該当の発言が1つに統合されます。

統合された発言内容はダブルクリックすることで編集することが可能です。
別れてしまった発言内容を1つにまとめた場合などに活用いただけます。

音声アップロード～書き起こし～編集

【削除機能】

AI文章補正 分割 結合 **削除** AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	▶	発言者	▼	発言内容
<input checked="" type="checkbox"/>	00:00:04	▶	speaker0	▼	それ... るの... てく...
<input checked="" type="checkbox"/>	00:00:24	▶	speaker0	▼	はい。
<input checked="" type="checkbox"/>	00:00:30	▶	speaker0	▼	はい。私の方も声の画像も特に問題ありませんきちんと伝わっております。
<input type="checkbox"/>	00:00:35	▶	speaker0	▼	はい。私の方も大丈夫です。
<input type="checkbox"/>	00:00:39	▶	speaker0	▼	ありがとうございます。ではですね声ですとか画像について問題なくですね伝達できるところを確認できましたので、今日のは議題の方ですね進んでいきたいと思ひます。

選択された発言を削除します
OKを押すと、発言が削除されます。
 次からこのメッセージを表示しない

キャンセル OK

チェックを入れて『削除』をクリックするとポップアップが出現し該当の発言を削除することができます。

音声アップロード～書き起こし～編集

Excelで編集する場合は『ダウンロード』ボタンから『Excelファイル』をクリックします。

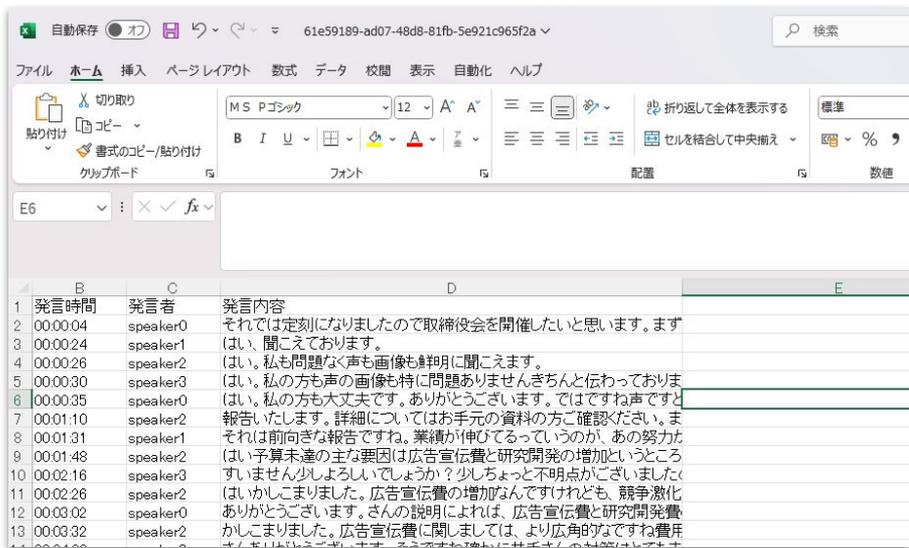
この画面は、音声アップロードと書き起こしデータの編集を行うためのウェブインターフェースです。上部には「書き起こしデータ編集」というタイトルと「初めてガイド」のリンクがあります。右上には「保存する」ボタンがあります。

中央には、アップロードされた音声ファイル「audio1836810362.m4a (32683KB)」が表示されています。その右側には「ダウンロード」のボタンがあり、そのメニューが開いて「Excelファイル」が選択されています。この操作は、Excelで編集するための作業です。

下部には、AI文章補正、分割、結合、削除、AIタグ付けするなどの編集オプションがあります。また、音声データのリストが表示されており、各項目には発言時間、発言者、発言内容、議案、会議時間などの情報が含まれています。

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容	議案	会議時間
<input type="checkbox"/>	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。まずですねウェブ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？	議案を選択	タグを追加する
<input type="checkbox"/>	00:00:24	小川翔	はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。	議案を選択	タグを追加する
<input type="checkbox"/>	00:00:30	speaker3	はい。私の方も声の画像も特に問題ありません。きちんと伝わっております。	議案を選択	タグを追加する

音声アップロード～書き起こし～編集



ファイルを開き、編集を行います

<Excel編集でできること>

- ・発言者の割当
- ・発言内容の修正
- ・行丸ごとの削除

<Excel編集での注意点>

- ・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
「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

初めてガイド

保存する

audio1836810362.m4a
32683KB

プレイヤーを開く



※Excelインポートの結果、エラーが発生し上げ直しを行いたい場合は
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。

ダウンロード

インポート

(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ダウンロードボタンから「Wordファイル」をクリックしていただくことができます。議事録作成の補助や会話録としてご活用ください。

書き起こしデータ編集 初めてガイド 保存する

audio1836810362.m4a
32683KB プレイヤーを開く ×

ダウンロード ^ インポート v

- Wordファイル
- Excelファイル
- 音声を書き出し

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容	議案	会議時間
<input type="checkbox"/>	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。まずですねウェブ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？	議案を選択 ▼	タグを追加する
<input type="checkbox"/>	00:00:24	▶ 小川翔	▼ はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。	議案を選択 ▼	タグを追加する
<input type="checkbox"/>	00:00:30	▶ speaker3	▼ はい。私の方も声の画像も特に問題ありません。きちんと伝わっております。	議案を選択 ▼	タグを追加する

タグ付け

※ タグ付けは「会議分析」を行うための機能となります。議事録作成のみ必要な場合はスキップ下さい。

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」を行うための機能です。

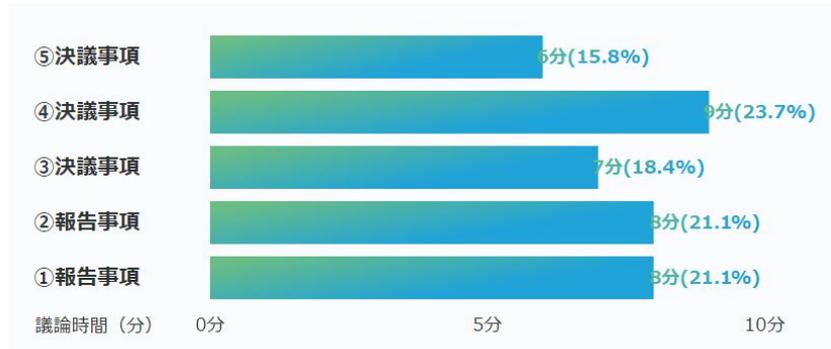
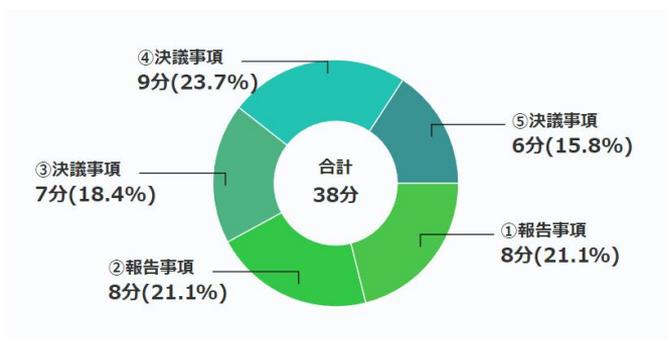
[会議分析の進め方はこちらのマニュアルをご参照](#)ください。

※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



タグ付けについて

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

発言時間	発言者	発言内容	議案	会議時間	議論テーマ
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。まずですねウェブ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？	議案を選択 報告事項 第〇期中期経営計画の進捗状...	タグを追加する	タグを追加する
00:00:24	speaker0	はい。聞こえております。はい。私も問題なく、声も画像も鮮明に聞こえます。	議案を選択 決議事項 海外工場プロジェクト	タグを追加する	タグを追加する

議案の右側の項目は、『会議分析』機能で設定したカテゴリが表示されます。

発言内容 議案

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。まずですねウェブ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？

コピー Ctrl C
貼り付け Ctrl V

各項目はセルごとに右クリックで『コピー』または『貼り付け』を行うことができます。
※キーボードのショートカットキー (Ctrl/Cmd+C、Ctrl/Cmd+V) でも可能です。

各項目をダブルクリックすることで、プルダウンの選択肢から該当するものを選択することが可能です。

【議案の場合】
招集通知作成時に登録した各目的事項が表示されます。

【任意のカテゴリの場合】
『会議分析』機能で設定したタグが表示されます。

AIによる書き起こし内容と議案のタグ付け

AIによる議案タグ付け

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AIによるタグ付けを行えます。
音声書き起こしを終えた状態で「①書き起こしデータ編集」タブより行います。

音声書き起こし

audio1836810362.m4a
32683KB

プレイヤーを開く

書き起こしデータ編集

AIによる音声書き起こしを行います。

書き起こしデータ編集

audio1836810362.m4a
32683KB

プレイヤーを開く

AI文章補正 分割 結合 削除 AIタグ付けする

<input type="checkbox"/>	発言時間	発言者	発言内容
<input type="checkbox"/>	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するので声とかあの画像ですね、あのみんなの顔が適ってください。私の声であるとか画像は適切に表示さ

AIによる議案タグ付け

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。



議事内容全体要約・議案毎の AI文章案生成

※要約機能は、エンタープライズ/スタンダードプラン/オプションでご利用可能です。
ご興味のある方は、サポート宛にご相談ください(cs@michibiku.co.jp)

AIによる議事内容の要約

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「②要約」タブより行います。

← 音声書き起こし [初めてガイド](#)

 audio1836810362.m4a
32683KB [プレイヤーを開く](#) 

1 
書き起こしデータ編集
AIによる音声書き起こしを行います。

2 
要約
書き起こしデータの要約を行います。

AIによる議事内容の要約

「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。

← 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 ▼
簡潔な要約
詳細な要約



← 要約

音声書き起こしから、発言内容の要約を生成します

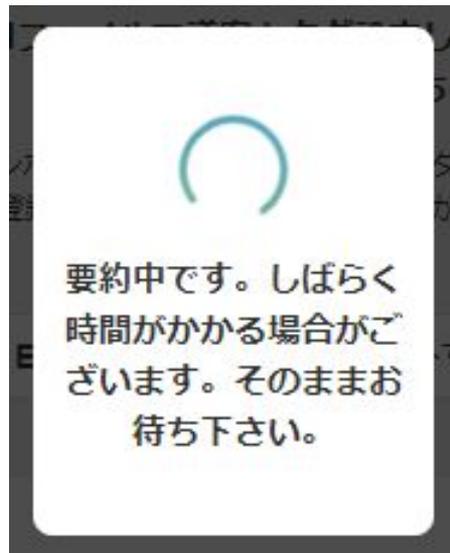
詳細な要約 ▼

要約を生成する

※『簡潔な要約』を試していただいた後に、
内容を確認後『詳細な要約』を試していただき、
アウトプットを比較していただくことをお勧めします。

AIによる議事内容の要約

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

要約が完了すると、要約された内容が“要約”欄に表示されます。
テキストをコピー、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

詳細な要約 ▼

要約を生成する

Wordファイルでダウンロード

要約された内容が“要約”欄に表示されます。

詳細な要約

【AIトライ用】模擬取締役会が行われた。

報告事項

月次決算報告

- 月次決算報告では売上高と営業利益が前年同月比で増加しているが、予算未達の状態が続いている。
- 予算未達の主な要因は広告宣伝費と研究開発費の増加であり、それぞれ新商品の立ち上げや新技術の開発に伴う費用が影響している。
- 広告宣伝費の増加は競争力維持と新商品の浸透を図るための戦略的投資であり、研究開発費の増加は製品革新と競争力強化を目指したもの。
- 今後の対策として、広告宣伝費の費用対効果の最大化や研究開発プロジェクトの優先順位見直しを行い、収益性の高い製品や事業にフォーカスして利益改善を図る方針。
- 予算との乖離が継続する場合には早急な対策が必要であり、状況のモニタリングを継続して注視していく。

AIによる議事録本文の生成

AIによる議事録本文の生成

音声書き起こしが完了している状態、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。文章のAI生成は議事録の編集画面にて操作を行えます。

議長*

櫻井 あすか

目的事項*

目的事項表示順を並び替え

報告事項

×

題名*

月次決算報告

説明を入力*

説明文章をAIで作成

報告事項の説明を入力

「説明文章をAIで作成」
をクリックします。

AIによる議事録本文の生成

「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。



メニューが表示されるので、
出力スタイルとモデルを選択します。

AIによる議事録本文の生成

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。

説明文章のAI作成

テンプレート

重要な質疑を残す ▼

あなたは、日本の上場企業における取締役会議事録（目的事項の本文）を作成する専門家です。

以下のインプットをもとに、「取締役会議事録」の教科書的な定型表現に沿った本文を日本語で作成してください。

議案の題名
月次決算報告

タスク

選択中のモデル： GPT-4o ▼ 1411/4000

← 「OK」をクリックします。

AIによる議事録本文の生成

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

書き起こされた文章の削除

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。

このスクリーンショットは、音声書き起こし管理画面の一部を示しています。上部には「音声書き起こし」というメニューがあり、その右側には「初めてガイド」というボタンがあります。中央には、音声ファイル「audio1836810362.m4a」（32683KB）が表示されており、その右側には「プレイヤーを開く」ボタンと削除ボタン（×）があります。緑色の矢印が削除ボタンを指し、その下に「「×」をクリックします」という緑色のテキストが追加されています。下部には2つのステップが示されています。

- 1**  **書き起こしデータ編集**
Allによる音声書き起こしを行います。
- 2**  **要約**
書き起こしデータの要約を行います。

書き起こされた文章の削除

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。



アップロードした音声データの再生

アップロードした音声データの再生

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 

← 「プレイヤーを開く」をクリックします。

アップロードした音声データの再生

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

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に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收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

(参考)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

(参考)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。



(参考)おすすめ機器のご用意方法

ヤマハ製品の販売店経由でご購入

<https://sound-solution.yamaha.com/support/uc/partners>

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