

Zoom議事録自動化&AI連携設定 チェックリスト

事前準備（会議前の方針・前提確認）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 317 202 361" type="checkbox"/>	議事録の目的（要約／決定事項／ToDo整理など）を決めた - 補足：会議後に何を成果物として残すかが明確であること
<input data-bbox="160 479 202 523" type="checkbox"/>	文字起こし・要約に機密情報／個人情報が含まれる可能性を確認した - 補足：扱う情報の性質に応じて、保存先・共有範囲・利用ツール方針を決める
<input data-bbox="160 614 202 658" type="checkbox"/>	「完全自動で議事録を完成させるのは難しい」前提で、人の確認工程を入れることを決めた

Zoom設定（Web版での文字起こし有効化）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 292 202 333" type="checkbox"/>	Web版Zoomにサインインした
<input data-bbox="160 410 202 450" type="checkbox"/>	ナビゲーションメニューから「設定」→「ミーティング」→「ミーティング内（詳細）」まで開いた
<input data-bbox="160 550 202 590" type="checkbox"/>	「自動字幕」を有効化した - 補足：会議中に字幕（リアルタイム表示）が出せる状態であること
<input data-bbox="160 707 202 748" type="checkbox"/>	「オーディオ文字起こし」を有効化した - 補足：会議中に全文の文字起こしを表示・保存できる状態であること

会議開始後（翻訳版字幕の表示・言語・保存設定）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 317 202 358" type="checkbox"/>	ミーティング画面下部の「字幕を表示」アイコン横の上向矢印から、「字幕と翻訳」→[翻訳] を有効にし、字幕を翻訳する - 補足：参加者の発話が、意図した言語で字幕表示されること
<input data-bbox="160 450 202 491" type="checkbox"/>	Zoom起動後の手動設定手順で 「字幕を表示」→「全文の文字起こしを表示」→「文字起こしを保存」できる状態にした
<input data-bbox="160 566 202 607" type="checkbox"/>	Zoom画面上に字幕が表示されていることを確認した
<input data-bbox="160 683 202 723" type="checkbox"/>	字幕を録画に含める必要がある場合、字幕表示をONにした状態で録画する方針を確認した

会議中（精度確保のための運用）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 306 202 347" type="checkbox"/>	周囲の雑音が少ない環境で会議を実施した - 補足：「オーディオプロファイル」で「Zoomバックグラウンドノイズ除去」も設定すること
<input data-bbox="160 445 202 485" type="checkbox"/>	マイクが適切に機能している（入力できている）ことを確認した
<input data-bbox="160 584 202 624" type="checkbox"/>	文字起こし精度が低い兆候がある場合、環境変更（静かな場所へ移動／マイク変更）を実施した
<input data-bbox="160 722 202 763" type="checkbox"/>	（任意）万が一のシステムダウンに備え、バックアップ録音手段としてスマホ等を用意した上で、レコーディングした

会議後（文字起こしデータの確認・修正）

チェック	確認事項
☐	「字幕の表示」→「字幕と翻訳」→「全文の文字起こしを表示」を開いた
☐	右側にセッションの全文の文字起こしが表示されることを確認した
☐	検索バーを使用するなどして、保存されたテキストデータを確認した
☐	保存データの内容を一通り確認した - 補足：誤変換（漢字変換ミス、数字化など）や欠落がないかを確認する
☐	誤りがある箇所を修正した（必要に応じて）

ChatGPT等のAIで編集・要約する（テキスト活用）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 306 202 347" type="checkbox"/>	ダウンロードした文字起こしテキストを、要約・整理に使う方針を決めた
<input data-bbox="160 446 202 487" type="checkbox"/>	文字起こしテキストを用いて「要約」「決定事項の整理」「会議内容の構造化」を実施した
<input data-bbox="160 580 202 621" type="checkbox"/>	AIが作った要約・整理結果を人が確認し、数値と固有名詞のハルシネーションに注意しながら誤りがない状態に修正した

【有料】 Zoom AI Companion（要約自動化）の設定

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 306 202 347" type="checkbox"/>	Zoomにログインした
<input data-bbox="160 446 202 487" type="checkbox"/>	「アカウント管理」 → 「アカウント設定」 → 「AI Companion」を開いた
<input data-bbox="160 583 202 623" type="checkbox"/>	「AI Companionによるミーティング要約」をONにした

【有料】 Zoom AI Companion（会議後要約の取得・編集）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 306 202 347" type="checkbox"/>	会議中に「要約を開始」をクリックした
<input data-bbox="160 446 202 487" type="checkbox"/>	会議終了後、要約に関するメールが届くことを確認した
<input data-bbox="160 580 202 621" type="checkbox"/>	メールから編集ページへ移動できることを確認した
<input data-bbox="160 721 202 762" type="checkbox"/>	要約内容を一通り確認し、必要に応じて編集した - 補足：文脈未理解による誤りが起きうる前提で確認する

外部ツールの検討（導入判断・選定観点）

チェック	確認事項
☐	外部ツールの利用目的（リアルタイム文字起こし／要約／録画／議事録作成まで）を整理した
☐	文字起こしの精度が十分か確認する方針を決めた（例：無料トライアルで検証）
☐	Zoomと連携できることを確認する観点を用意した
☐	リアルタイムで議事録作成できるかを確認する観点を用意した
☐	セキュリティ面の要件を確認した（機密情報・個人情報の扱い） - 補足：端末インストール型／オンプレミス型／クラウド型などの条件に照らして判断する
☐	自社に合った料金プランがあるか確認する観点を用意した（人数・利用時間・オプション）

導入後の運用注意（品質・トラブル防止）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 306 202 347" type="checkbox"/>	議事録作成は「自動＋人の確認」が前提であることを関係者と共有した
<input data-bbox="160 445 202 485" type="checkbox"/>	会議中の雑音対策（静かな場所／マイク配置）を運用ルール化した
<input data-bbox="160 583 202 623" type="checkbox"/>	文字起こし／要約の共有範囲を必要最小限にする運用を決めた
<input data-bbox="160 715 202 755" type="checkbox"/>	会議終了後すぐに議事録を共有する場合でも、最低限の内容確認を行う手順を決めた

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
☐	文字起こしと要約は誤りが起きる前提で、必ず人が全体を確認する
☐	字幕の言語設定を誤ると精度が大きく落ちるため、会議開始直後に確認する
☐	雑音やマイク不調は誤認識の主要因であるため、会議中に気づいた時点で対処する
☐	保存したテキストは共有範囲を最小化し、保管場所も含めて管理する

※2025年12月時点の情報をもとに作成しています