

打ち合わせが終わったら、 AIが議事録を仕上げる

文字起こしツール活用のはじめ方

会議後の議事録作成に30分～1時間かけていませんか。AI文字起こしツールを使えば、録音データから決定事項・アクションをまとめた議事録の骨子を数分で生成できます。ツールの選び方・セキュリティの考え方・スモールスタートの3ステップを整理します。

この資料の要点

- ・AI文字起こしツールは録音→文字起こし→要約→アクション抽出を一気通貫で処理し、議事録作成時間を大幅に短縮できる。
- ・主要3ツール（Notta・tldv・Rimo Voice）はそれぞれ強みが異なり、用途と予算に合わせて選ぶことが重要。
- ・まず無料プランで精度を確認し、「骨子はAI、仕上げは人」の役割分担で始めるのが最もリスクが低い。

会議後の議事録、1本あたり何分かかっていますか？

「メモを取りながら話を聞くのが難しい」「会議が終わってから思い出しながら書くと30分以上かかる」——そんな声は規模を問わず多くの企業から聞こえます。1回30分の議事録作業が週に3回あれば、月間で6時間以上が記録業務だけに消えていく計算です。

この作業の多くは、会議音声さえあればAIが代替できます。2026年現在、AI文字起こしツールは「録音→文字起こし→要約→アクション抽出」までを数分でこなせる水準に達しています。

AI議事録ツールは何をしてくれるのか

- ・① **録音・取り込み**：ZoomやTeams、Google Meetなどの会議ツールに自動参加して録音するか、録音済みの音声ファイルをアップロードする。
- ・② **文字起こし・話者分離**：音声認識エンジンが発言を文字に変換し、誰が何を言ったかを識別（話者分類）する。
- ・③ **要約・アクション抽出**：文字起こし全文をAIが解析し、決定事項・宿題・次のアクションをリスト化して議事録の骨子を生成する。

AIが「骨子を作る」、人が「仕上げ・確認」をする——この役割分担が、AI議事録活用の基本の考え方。

主要3ツール比較

Notta（ノッタ）

58言語対応。Zoom・Teams・Google Meetとのカレンダー連携で自動参加録音。月120分まで無料。プラン月額約1,200円（2026年4月時点）。**Web会議が主体の企業・まず試したい場合に最適。**

tldv（ティーエルディービー）

Zoom・Google Meet・Teams対応。リアルタイム要約とタスク抽出。基本機能は無料。発言へのタイムスタンプコメント機能が便利。**英語会議も多い・チームで共有したい場合に向く。**

Rimo Voice（リモボイス）

日本語特化で業界最高水準の精度（～97%）。専門用語・方言・早口にも強い。法人向けセキュリティ対応充実。**専門用語が多い・情報管理を重視する場合に向く。**

使い始める前に決めること・セキュリティの考え方

- ・**対象会議の選定**：まず秘匿性の低い定例会議から始める。M&A交渉・個人情報を含む会議は後回し。
- ・**情報管理ルール**：参加者へのクラウド保存の事前説明・同意取得、アクセス権限の設定を整理する。
- ・**確認担当の決定**：AI生成の骨子を誰が確認・修正して共有するか、役割を明確にする。

「会議の種類によってツールを使い分ける」という判断基準を社内ルールとして設けると、セキュリティと利便性のバランスが取りやすくなります。

スモールスタートの3ステップ

- ・① **無料プランで2週間試す**：Notta またはtldvの無料プランを使い、自社会議での精度・専門用語の誤変換頻度を確認する。

- ・② **1種類の会議に絞って本格運用**：週次定例など固定化された1つの会議に絞って有料プランを試す。成功体験を積んでから横展開する。
- ・③ **役割分担・共有フローを仕組み化**：「AI骨子生成 → 担当者5分で確認・修正 → Slack/メールで共有」のテンプレートを作り、誰がやっても同じクオリティで回せる状態にする。

業務のオペレーション改善についてのご相談は、株式会社DnDへ。

<https://dnd-inc.jp/contact.html>

ご相談・お見積りは無料です。