

COLUMN | AI活用 | 株式会社DnD

AIで議事録・報告書を 自動化するとは何か

仕組みと中小企業での始め方

2026年7月7日

株式会社DnD — Distill n Develop — <https://dnd-inc.jp/>

この資料の要点

- AI議事録の自動化は「音声認識」＋「生成AI」の2段階で成り立っている。
- 数時間かかっていた文書化作業が、確認込みで数十分まで短縮できるケースがある。
- まず「録音→要約確認」の1サイクルを試すことが、最小コストの始め方。

議事録・報告書の作成はなぜ時間がかかるのか

議事録や報告書の作成は、会議・商談・現場ヒアリングが終わった後に発生する「後処理」です。内容が頭に残っているうちに書かないと精度が落ち、かといって書く時間を確保するのが難しい。この板挟みが、多くの担当者にとっての悩みです。

作業を分解すると、大きく3つのフェーズがあります。

- ①聞き書き：発言を文字に起こす。
- ②整理・構造化：決定事項・アクション・未決事項を分類する。
- ③清書・配布：読み手に合わせて整え、関係者に送る。

この3フェーズを全て手作業で行う場合、1時間の会議に対して1～2時間の後処理が発生することも珍しくありません。AIによる自動化は、このうち①と②を大幅に短縮します。

AIによる自動化はどのような仕組みか

音声認識で「聞き書き」を自動化する

会議の音声を録音し、音声認識エンジンに通すことで、発言をテキストに変換します。最近の日本語音声認識は、静かな環境での録音であれば概ね9割前後の精度が期待できると言われています。話者が重なる場面や専門用語が多い会議では誤変換が増えるため、出力は「ドラフト」として扱うのが現実的です。

生成AIで「整理・構造化・要約」を自動化する

テキスト化された発言録を生成AI（大規模言語モデル）に渡し、「決定事項」「TODO」「保留事項」「次回議題」などの形式に整理させます。プロンプト（指示文）の設計次第で、自社のフォーマットに合わせた出力を得ることも可能です。

自動化の本質は「ゼロから書く」を「確認して修正する」に変えることです。

中小企業はどこから始めるべきか

- ・**ステップ1：対象会議を1つ決める**

週次の定例会や少人数の打合せなど、発言内容が比較的クリアな会議を1つ選ぶ。

- ・**ステップ2：録音→テキスト化→要約を試す**

スマートフォンで録音し、音声認識サービスでテキスト化、生成AIで要約する3ステップを手動でつないで試す。

- ・**ステップ3：フォーマットを固めてルール化する**

出力をそのまま使えるフォーマット（議事録テンプレート）をプロンプトに組み込み、確認・修正のチェックポイントを明確にする。

自動化で変わること・変わらないこと

- ・**変わること**：聞き書きにかかる時間、構造化の労力、清書の工数。これらが大幅に減る。

- ・**変わらないこと**：内容の最終確認、決定事項の正確性チェック、配布先の判断。

また、音声データや議事録内容をクラウドサービスに送ることになるため、サービスのデータ取り扱いポリシー・セキュリティ認証の有無を事前に確認することが重要です。

まとめ

AI議事録・報告書の自動化は「音声認識＋生成AI」の2段階で成り立ち、聞き書きと構造化という最も時間のかかる工程を自動化します。まずは1つの会議、1サイクルの試行から始めることが、最小リスクで効果を実感する近道です。

株式会社DnDにご相談ください

議事録・報告書の自動化を含む業務効率化の仕組みづくりをご支援しています。「何から手をつけるべきかわからない」という段階からご相談いただけます。ご相談・お見積りは無料です。

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