



ビジネス向けAI議事録ツール

LINE WORKS AiNote

ワンクリックで 声を資産に

LINE WORKS

Index

Chapter. 1	1	会社紹介
	2	AI議事録ツールの提供価値
	3	世の中のAI普及の観点
	4	LINE WORKS AiNoteで解決しましょう
Chapter. 2	5	料金プラン
	6	機能紹介
	7	管理画面
	8	セキュリティ概要
	9	よくあるご質問



Chapter. 1

1 会社紹介

会社概要

会社商号	LINE WORKS 株式会社
設立	2015年6月3日
資本金	55億2,000万円
本社	〒150-6223 東京都渋谷区桜丘町1-1. 渋谷サクラステージ SHIBUYAタワー23F
西日本営業所	〒530-0002 大阪府大阪市北区曽根崎新地1-13-22 御堂筋フロントタワー 1F
福岡営業所	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名1-1-29 1F
届出電気通信事業者	A-27-14402 SOC (Service Organization Control) 2,3
各種資格	ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018, ISO/IEC 27701



導入社数

52万社以上

2025年1月時点

ARR

100億突破

2022年3Q

ビジネスチャット 国内シェア

6年連続 No.1

富士キメラ総研「ソフトウェアビジネス新市場2018～2023年版」

2017年度～2022年度実績

2 AI議事録ツールの 提供価値

議事録ツールの利用シーン

議事録を必要とする利用シーンは年々増えており、その重要度も増してきております。



リスクマネジメント

- ・ 業務上の不正取引の防止,取引の監視
- ・ 重要事項等の説明を実施の管理
- ・ 法的な証拠とする発言有無

利用シーン

プロジェクト会議 顧客や社外の方との会議



経営会議/管理職会議

- ・ 会社法による規定のために議事記録
- ・ 決定事項や承認者を明確化
- ・ 議論された内容の決定事項を記録

利用シーン

役員会議 部門長会議などの重要会議



一般社内会議

- ・ 社内共有・教育の効率化
- ・ 業務に携わっている人への共有
- ・ 採用面接など

利用シーン

部署の定例会議 1on1 インタビュー



ドキュメントで議事録を作成しようとする...?



議事録作成の難しさ

タイピングスピードが発言に追いつかない

議事録を要約する際に、記載担当者毎で解釈が生まれてしまう

作成時間がかかる議事録

新人社員などが兼務し、議事録の内容を整理、修正する

各関係者の確認、共有、そして保存

人によって議事録の見た目が違う

書き方や、項目は人によってバラバラになってしまう

体裁ルールを社内で整えようとする社内教育などの負担発生



議事録ツール導入のメリット

議事録ツールを導入すると企業全体の生産性が向上します。



世代問わず 誰でも使える

議事録に関わる 業務負担軽減

誰が見ても 議事録が見やすい

議事録が企業資産となり企業全体の生産性が向上



議事録ツールの利用シーン

例えば週に3回の会議を行い、1回の会議が1時間程度だった場合、従来の方法では以下のような手間が発生していた。

LINE WORKS AiNoteを使用すると **議事録作成時間を大幅に削減**をすることができます。



BEFORE

270分/週

90分×3回＝

算出ロジック

- ・ 会議内容を思い出しながら手動で議事録作成
60分/回
- ・ 作業内容をチェック・修正する時間
30分/回
- ・ 作業時間の合計
90分（議事録作成＋修正時間）

AFTER

45分/週

15分×3回＝

算出ロジック

- ・ 会議を録音・文字起こし
1分/回
- ・ 作業内容をチェック・修正する時間
14分/回
- ・ 作業時間の合計
15分（文字起こし＋修正時間）

議事録ツールを使用した コスト削減シミュレーション

※平均時間単価は¥1980で算出しています。

時間削減で見込まれる人件費削減を、表で金額を可視化することができます。

1回の会議で議事録をドキュメントで作成・修正した場合とLINE WORKS AiNoteを使用した場合を比較しました。

	Before		After		Before → After
	手動60分+修正30分	人件費想定コスト	文字起こし1分+修正14分	人件費想定コスト	削減コスト
1回	90分	¥2,970	15分	¥495	¥2,475
2回	180分	¥5,940	30分	¥990	¥4,950
3回	270分	¥8,910	45分	¥1,485	¥7,425
4回	360分	¥11,880	60分	¥1,980	¥9,900
5回	450分	¥14,850	75分	¥2,475	¥12,375
6回	540分	¥17,820	90分	¥2,970	¥14,850
7回	630分	¥20,790	105分	¥3,465	¥17,325
8回	720分	¥23,760	120分	¥3,960	¥19,800
9回	810分	¥26,730	135分	¥4,455	¥22,275
10回	900分	¥29,700	150分	¥4,950	¥24,750

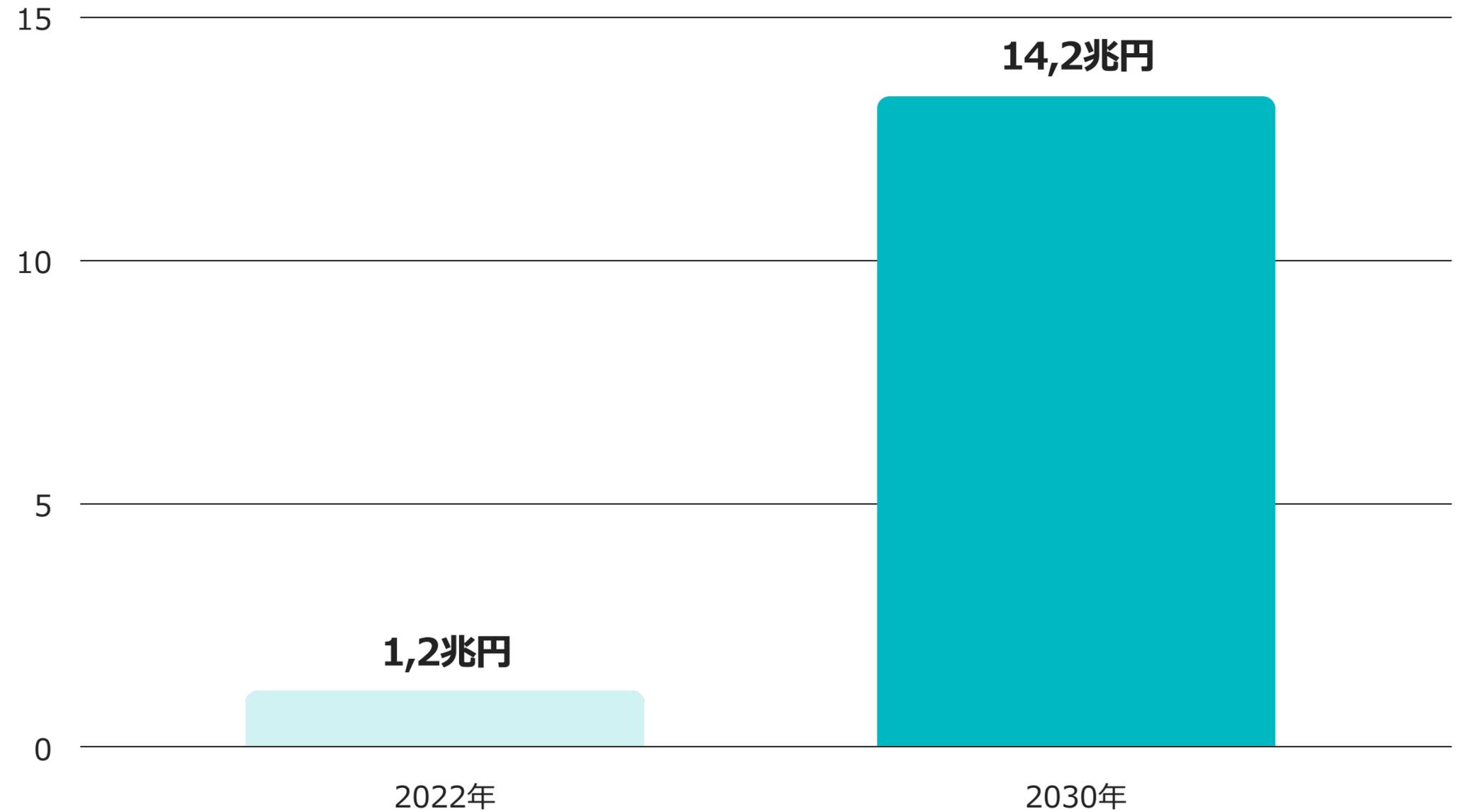


Chapter. 1

3 世の中のAI普及の観点

世界の生成AIの市場規模

世界全体の生成AIの市場規模は2030年までに約14兆円にまで拡大との予測もあります。



AI普及で議事録ツールへの関心が高まっている

高精度な音声認識 へのニーズ増加

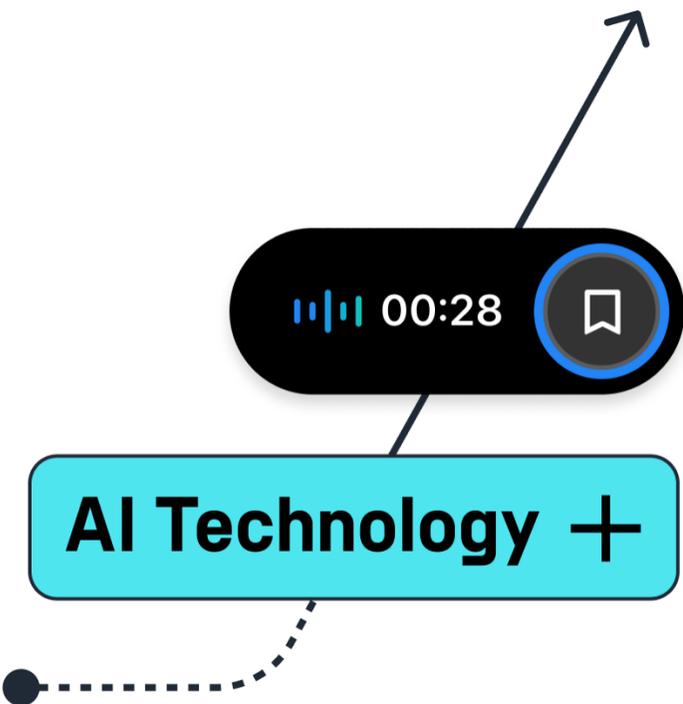
議事録の精度が低いと、AIは不適切な要約をする可能性が高くなり、高精度の音声認識のニーズが増加している

AIと議事録との 相性の良さ

議事録は重要な情報の宝庫であり、生成AIなどと組み合わせることで更に高付加価値な情報を生成しやすい

AI活用の観点でどの会 社も取り組みやすい

情報社会の中で議事録の重要度は高まっている。これまで効率化がされていなかった領域のため、費用対効果も高い



現状の議事録ツールの課題感

現状の議事録ツール

音声技術

- ・文字正解率、数字正解率、話者識別の精度への第三者（従業員等）評価が良くない
- ・フィラーや言い淀みにより、見づらさがある

AIニーズへの要望

- ・共有メンバー・議事録作成担当者の上限がある
- ・文字変換時間の追加従量課金の発生
- ・直感的に操作できない

安全なセキュリティ

- ・組織管理をするための機能が弱い
- ・権限管理（閲覧制限など）の機能が弱い
- ・セキュリティポリシー機能が弱い

求められる議事録

- ・文字正解率、数字正解率の高さ
- ・話者識別の精度の高さ
- ・フィラー・言い淀みを自動除去

- ・現場でも使える価格に抑えた料金設定
- ・何人で使っても同じ料金体系

- ・組織全体や、閲覧限定メンバー設定
- ・2段階認証やパスワードポリシー設定
- ・接続IPアドレスを制限

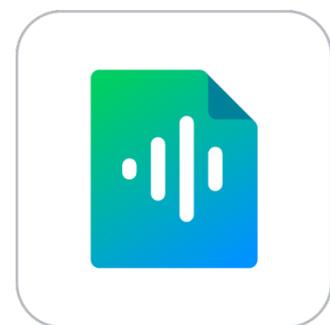


4 LINE WORKS

AiNote で解決しま
しょう

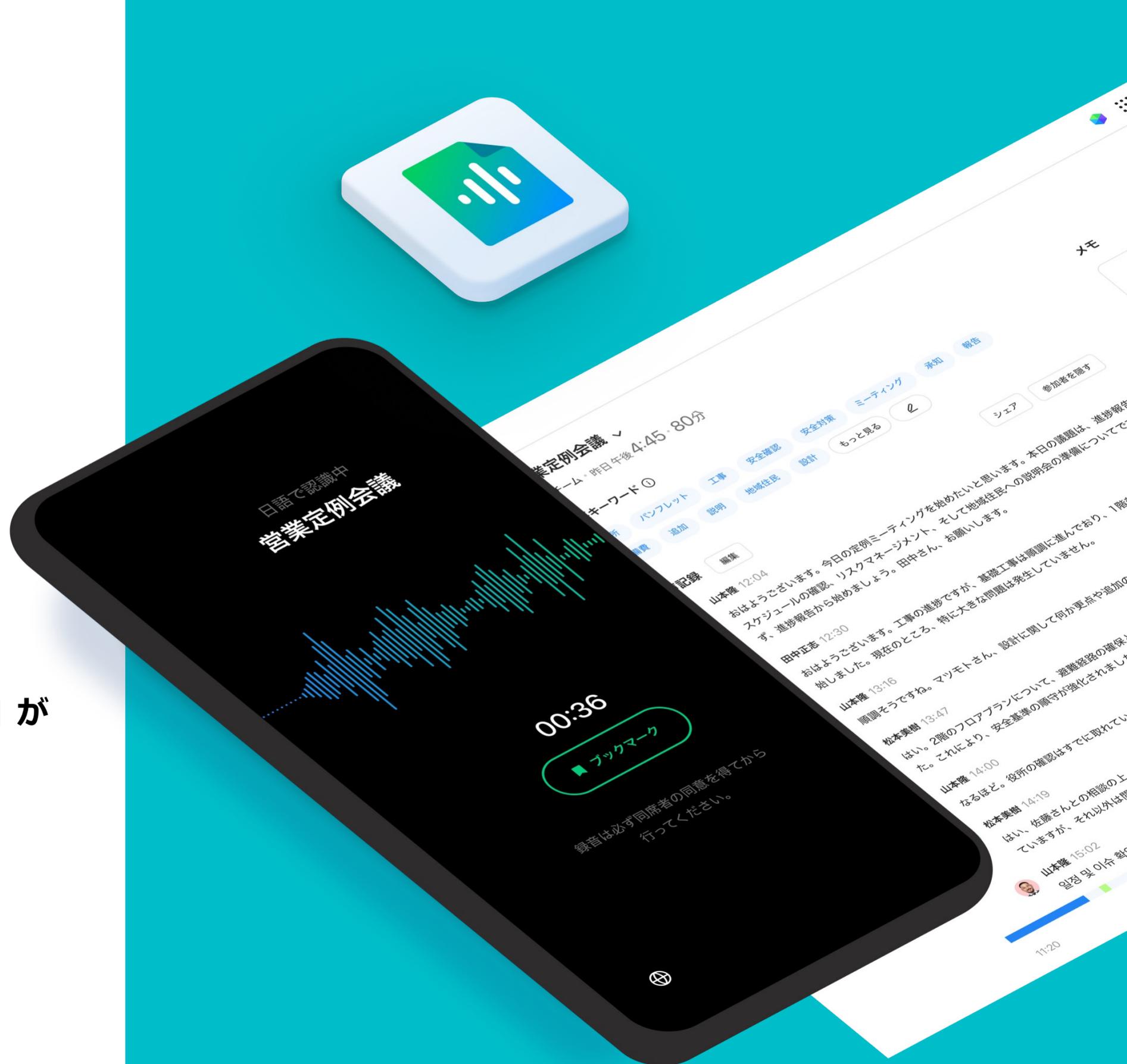
Product

ビジネス向けAI議事録ツール



LINE WORKS AiNote

累計登録者100万人の「CLOVA Note β 」が
法人版として遂に登場！



Product

ワンクリックで声を資産に

LINE WORKS AiNoteはAI技術を活用した会議記録管理サービスです。会議内容を自動的に記録し、メンバーと共有できます。

AiNoteで会議で話し合った情報を管理し、効率的な業務を行うことができます。

AI技術で様々な言語の音声を精度高く認識し、会議内容をテキストに変換します。日本語、英語、韓国語、中国語（簡体、繁体）に対応しています。



A screenshot of a meeting transcript interface. It shows a list of messages from participants. The first message is from 松本美樹 (Matsubami Miki) at 00:20, saying '始めます' (I'll start). The second is from 山本隆 (Yamamoto Takashi) at 00:28, with a green highlight: 'おはようございます。今日は大阪万博の建設プロジェクトの定期進捗会議にご参加いただきありがとうございます。' (Good morning. Thank you for attending today's regular progress meeting for the Osaka Expo construction project). Another green highlight follows: 'まず、アジェンダを確認します。ムラカミさんお願いします。' (First, I'll check the agenda. Please, Mr. Murakami). The third message is from 村上正人 (Murakami Masahito) at 00:28, saying 'はい。本日の... する問題の共有。次のステ...' (Yes. Today's... sharing the issues to be discussed. Next step...). The interface includes a 'キャンセル' (Cancel) button and a language selector set to '日本語' (Japanese).



A screenshot of a meeting summary card. The title is 'クライアント一次会議' (Client First Meeting) with a duration of '24:00'. Below the title is a white card with a green microphone icon and the text: 'LINEWORKSビル建設プロジェクト AI サマリー ○ PJT定例会議 本日 午前 10:35・50分' (LINEWORKS Building Construction Project AI Summary ○ PJT Regular Meeting Today 10:35 AM - 50 min). To the left of the card is a blue document icon with a white microphone symbol. At the bottom of the card is a blue audio waveform.

LINE WORKS の技術で解決しませんか？

長年の研究開発による高い音声技術 国際コンペティションDIHARD3で世界3位の性能評価成績を獲得

自社開発により業界屈指の高品質・低価格を実現 月額19,800円(税抜)～

国際基準レベルのセキュリティ ISO / IEC 27001, 27017, 27018, 27701, SOC2/SOC3 取得予定

登録数100万人、カスタマーの声から生まれたプロダクト AppStore GooglePlay 高評価

全社展開可能な組織管理、セキュリティ機能

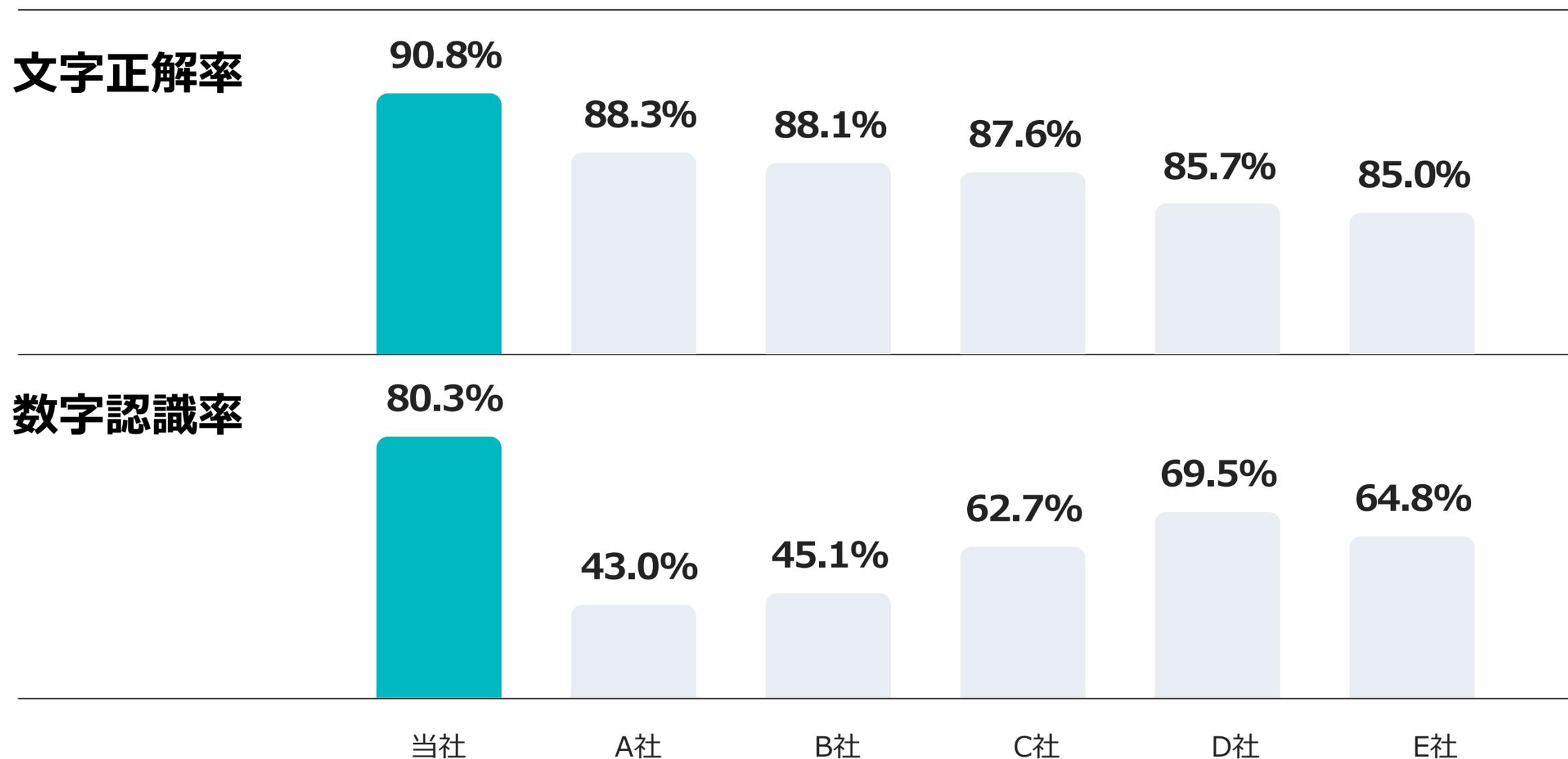
メンバー追加無制限、追加費用なし 無制限に社員へのアカウントを付与可能



高い音声認識精度

Merit **1**

独自性能評価(24年8月実施)において文字正解率&数字認識率ともにAiNoteがNo.1



※ 文字正解率とは：人が音声聞いてテキスト化した文字列STT (Speech-to-Text) が出力した文字列を比較 ※ 数字認識率とは：数字を含んだ単語で正しく認識した数を比較

高い音声認識技術

Merit **1**

事前の設定なしで、複数の話者の声を聞き分けて別々に記録
国際コンペティション
「DIHARD3 (2021年)」で世界
3位の性能評価成績を獲得

世界トップクラスの話者分離

- M** 松本美樹 00:20
始めます
- Y** 山本隆 00:28
おはようございます。今日は大阪万博の建設プロジェクトの定期進捗会議にご参加いただきありがとうございます。
まず、アジェンダを確認します。ムラカミさんお願いします。
- M** 村上正人 00:28
はい。本日のアジェンダは進捗報告、直面している問題の共有、次のステップの確認という流れで進めます。

ファイラー・言い淀み除去

BEFORE

えーつとー、テスト評価のためにですね、ちょっと、えつと、会議、議事録のえーつとー。2次議事録じゃないですね、会議の会話のえつと、ちょっと評価をしたいところで、えつー、今の、こういう形で、えつと、録画とかしていますので、ちょっと、今週のえつと、各種定例のところで、えつと、録画をする時があると思うんですけども

AFTER

テスト評価のためにですね、ちょっと、会議議事録の、2次議事録じゃないですね会議の会話の、ちょっと評価をしたいところで、今こういう形で、録画とかしていますのでちょっと、今週の、各種定例のところで、録画をする時があると思うんですけども



正式サービスがついに登場

Merit **2**

皆様のご要望にお応えして、ついに法人版が登場！100万人に愛用されたCLOVA Noteβは正式サービスとして
ビジネス向けAI議事録ツールに生まれ変わります

CLOVA Note

一般ユーザー向け

2025年7月
β版終了

個人用 AI音声認識アプリ

会議、講義、インタビューの記録

録音・文字起こし

LINE WORKS AiNote

ビジネス向け

2024年11月正式版リリース

ビジネス用AI議事録高度化ツール

企業の生産性向上,会議データの資産化

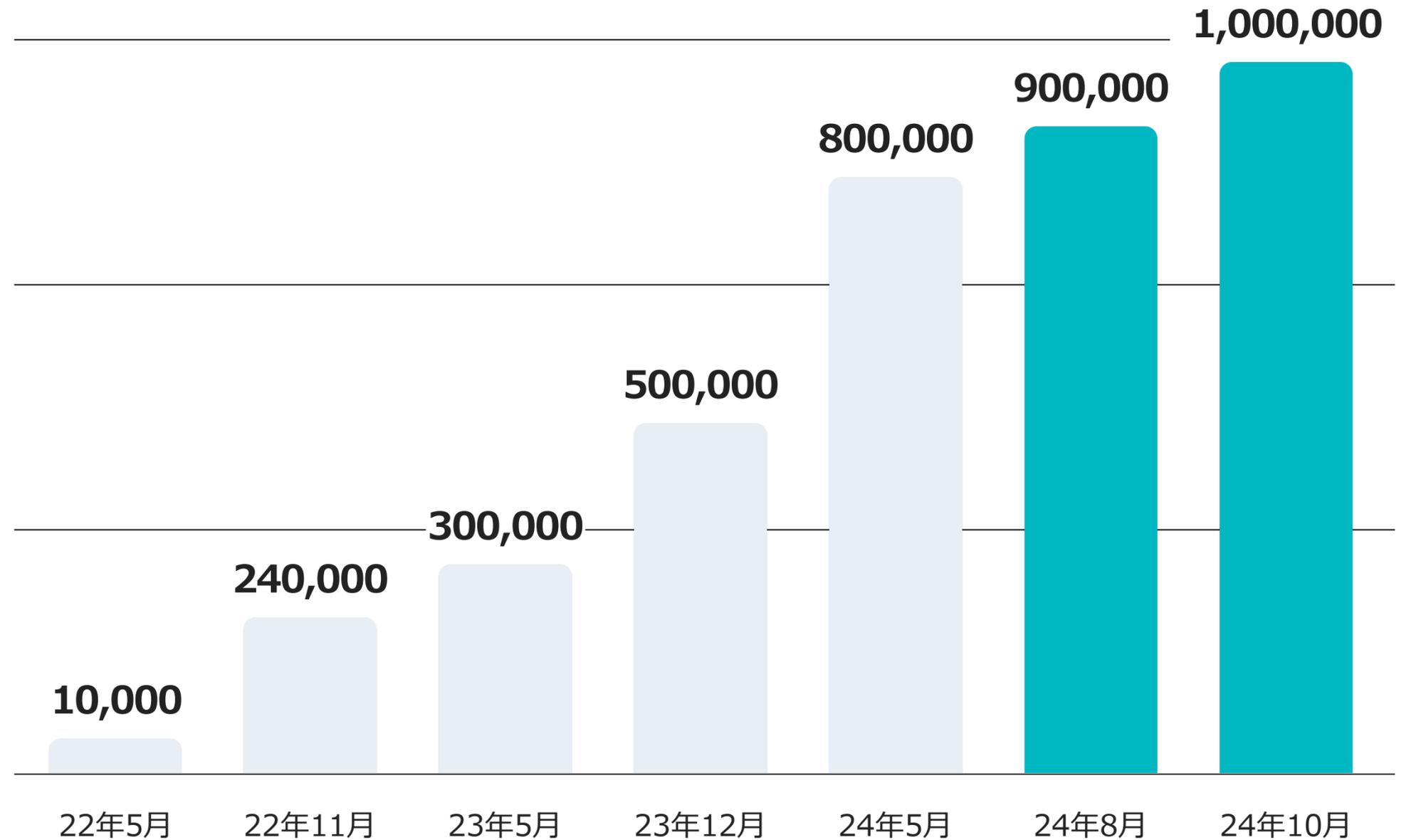
録音,文字起こし,セキュリティ,管理



CLOVA Noteβのアカウント登録数推移

Merit **2**

CLOVA Noteβは、文字起こし・話者識別精度の高さや、使いやすさなどを理由に多くのユーザーが利用。





オンライン会議の議事録作成でNo1

オンライン会議の議事録作成のために利用しています。
会場の広さ、マイクの使い方、話者の声の大小、声のこもり、など様々な環境下で、他の製品と比較して随一の文字起こし正解率です。
もちろん誤字はありますが、他のアプリと比較して修正は最も少なく済みます。「あー」「えー」などは自動的に削除され、かなり修正の手間が軽減されます。また、ある程度専門的な語句が含まれていても、割と正確に文字化してくれます。
声から自動で話者分類をしてくれ、「話者1」を一括して「佐藤さん」などに変換可能ですし、個別に話者を変更することも可能です。



とてつもない使いやすさです。

音声録音と文字起こし(誤変換があっても音声を確認できる)が同時に出来る仕様が素晴らしく、どちらか片方しか出来ないアプリも多い中で、使い勝手や翻訳精度も含め群を抜いています。話者を自動的に認識してくれるのも凄いです。

正直ここまで求めてないのに、これでは他のサービスが使えなくなってしまう。有料版が出て予算内ならば間違いなく使い続けます。



生産性が上がった！



非常に使いやすいです。

話者識別有りでこの精度なら現状一番使えるアプリかもしれません。大人数の会議では使えませんが単純な説明会などでは非常に有用なシーンがあると思います。特にテキストと音声データのリンクは聞き返しの際にとっても便利で、文字だけでは伝わりきらないニュアンスなどを感じ取りたい時に重宝します。広告多めでも構わないので無料プランで利用できると助かります。



録音と文字おこしが自動かつ同時にできるのでとても重宝しています。

また、他のサービスは録音できる時間が短かったり、文字おこしが多かったりしますが、その両方が満たせています。文字を選択した時点まで音声も位置が戻るのも聞き直しもしやすいです。さすが大手がだすアプリは違うと思いました。



めっちゃ便利です。

文字起こしアプリを初めて使いましたが、めっちゃ便利です。かなり誤変換はありますが、音声を聴きながら簡単に修正できるのでかなり助かります。音声を聴きながらの文字起こしに比べたら雲泥の差ですね。



自社開発により高品質・低価格を実現

Merit **3**

説明	LINE WORKS AiNote	A社	B社	C社
初期費用	—	—	—	一ヶ月分
文字起こし費用 (1時間あたり)	¥198/時間	¥1,639/時間	¥933/時間	¥3,000/時間
プラン	チーム : 6000分	チーム : 6000分	スターター : 1800分	ライト : 1200分
	ビジネス : 18000分	—	スタンダード : 7800分	ベーシック : 2700分
	エンタープライズ : 60000分	ビジネス : 60000分	ビジネス : 18000分	ビジネス : 6000分
AI要約機能	追加料金なし	○	○	○



5 料金プラン

LINE WORKS AiNote顧客利用料金

	個人事業主・フリーランス向け		法人企業向け		
	フリー	ソロ	チーム	ビジネス	エンタープライズ
説明	まずは無料で試したい	1人で利用	少人数のチームで利用	部署などで利用	会社全体で利用
年額契約 年額一括契約のみ	¥0	¥17,280	¥237,600	¥648,000	¥1,944,000
共有文字起こし時間/1サービス環境/月	300分	600分	6,000分 (100時間)	18,000分 (300時間)	60,000分 (1,000時間)
利用人数	-	-	無制限	無制限	無制限
1回当たりの文字起こし時間(録音/ファイルアップロード)	60分	180分	180分	180分	180分
Web会議の録音	×	○	○	○	○
AI要約	0回	12回	120回	360回	1200回
データ学習利用	利用する	利用しない	利用しない	利用しない	利用しない
データ保管期間	1年	3年	5年	5年	5年



※料金は予告なく変更になる場合がございます。
 ※利用開始日から料金が発生してきます。(日割りで請求が発生します)
 ※消費税別になります
 ※文字起こし時間は60分の会議を文字起こしした場合、60分消費されます

オプション商品

	追加共有文字起こし100分	追加共有文字起こし6,000分
毎月追加 (年額契約)	¥4,320 (AI要約2回付き)	¥194,400 (AI要約120回付き)
単月追加	¥440/1回 (AI要約2回付き)	¥19,800/1回 (AI要約120回付き)

※文字起こし時間6,000分はエンタープライズのみ契約可能。契約単位はドメイン単位とし、追加文字起こし時間はドメイン内で共有できるものとする。

※ 消費税別になります

※ 料金は予告なく変更になる場合がございます。



プランシミュレーション

LINE WORKS AiNoteを使用する部署の数、1日の会議頻度からどのプランが適切かシミュレーションすることができます。

	チームプラン			ビジネス			エンタプライズ		
	1回/日	2回/日	3回/日	4回/日	5回/日	6回/日	7回/日	8回/日	
1部署	1200 (分数)	2400	3600	4800	6000	7200	8400	9600	
2部署	2400	4800	7200	9600	12000	14400	16800	19200	
3部署	3600	7200	10800	14400	18000	21600	25200	28800	
4部署	4800	9600	14400	19200	24000	28800	33600	38400	
5部署	6000	12000	18000	24000	30000	36000	42000	48000	
6部署	7200	14400	21600	28800	36000	43200	50400	57600	
7部署	8400	16800	25200	33600	42000	50400	58800	67200	
8部署	9600	19200	28800	38400	48000	57600	67200	76800	



※ セルの単位は分数です。 ※ 1会議60分を想定しています。 ※ 20日営業稼働日想定。 ※ 料金は変更になる可能性があります。

料金プラン別機能一覧

プラン	個人事業主・フリーランス向け		法人企業向け
	フリー	ソロ	チーム・ビジネス・エンタープライズ
基本機能	○	○	○
メンバー登録・削除	○	○	○
組織	○	○	○
AI要約	×	○	○
Web会議連携 (Zoom/Teams/ Google Meet/WebEX)	×	○	○
グループ	○	○	○
役職/職級/利用権限	○	○	○
ステータス表示	×	○	○
統計	×	○	○
監査ログ (確認)	○	○	○
監査ログ (DL)	×	○	○
全体単語登録適用	×	○	○
パスワードポリシー	△ (変更不可)	○	○
ログインポリシー	△ (変更不可)	○	○
ログイン方法	○	○	○
IP制限	×	○	○
組織図の閲覧制限	×	○	○
通信の暗号化	○	○	○
管理者権限	○	○	○
サービス利用設定	×	○	○
ノート機能の制限	×	○	○
作成されたノートの管理	×	○	○
作成共有リンクの管理	×	○	○
SSO	×	○	○
外部MDM連携	×	○	○
LINEWORKSとの機能連携	○	○	○
ノート移行	○	○	○
カスタマーサポート	×	○	○



Chapter. 2

6 機能紹介

主な機能一覧



基本機能

- ・文字起こし
- ・話者分離
- ・よく使う単語登録
- ・複数言語の対応日/英/中/韓
- ・音声データから記録作成
- ・ノートの社内共有
- ・AI要約
- ・Web会議連携
(Zoom/Teams/Google Meet/WebEX)
- ・LINE WORKSとの連携



管理機能

- ・ノートの検索/削除/機能制限など
- ・利用メンバーの管理
- ・組織/グループの管理
- ・サービス利用設定
- ・役職/職級/権限タイプ
- ・統計
- ・監査/ログ
- ・ノート移行



セキュリティ

- ・PASS/ログインポリシー
- ・2段階認証、携帯番号でログイン等のログイン設定
- ・管理者権限
- ・ネットワーク管理
- ・組織図の閲覧制限
- ・シングルサインオン (SSO)
- ・外部MDM連携



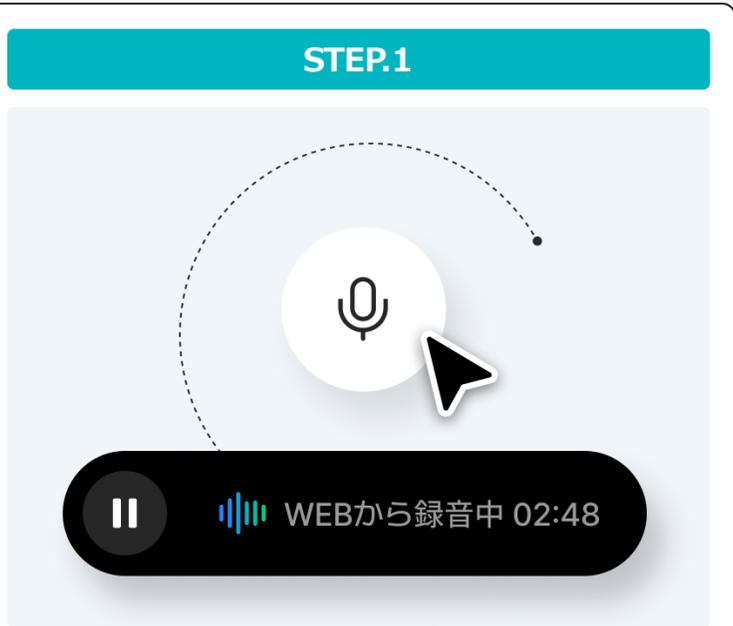
サポート

- ・カスタマーサポート
(有償プランのみ)
- ・ヘルプサイト



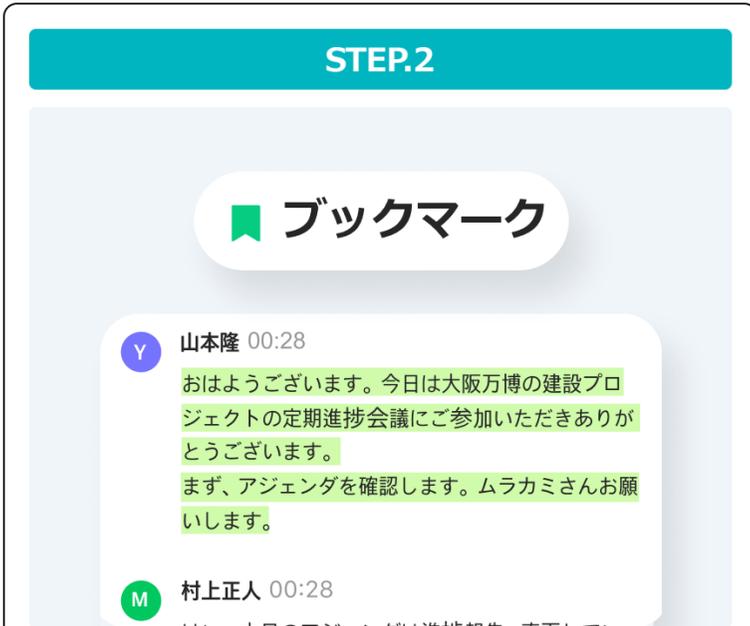
録音から共有までの流れ

たったスリーステップで録音から共有まで簡単にできます。



ワンクリックするだけで録音

説明書不要で誰もがすぐに使いこなすことができるAiNoteはホーム画面からすぐ録音開始できます。



議事録修正・整理

ブックマーク、ハイライト、テキスト検索等簡単に記録。変換された音声記録に直接、修正できます。

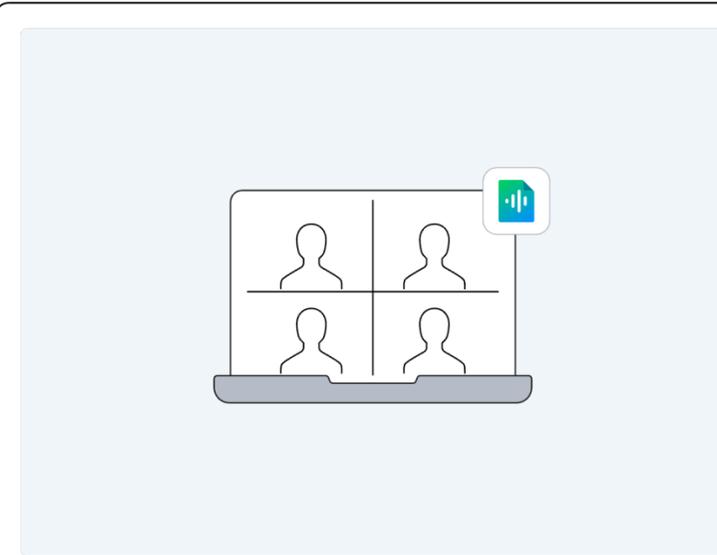


簡単に共有

会議に参加できなかったチームの担当者をクリックするだけで、素早くコンテンツを共有できます。

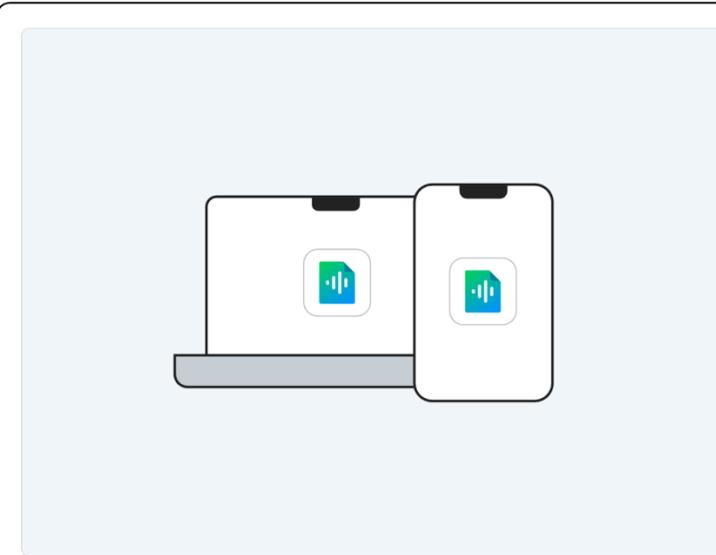


文字起こし方法はスマホ・PCどちらでも可能



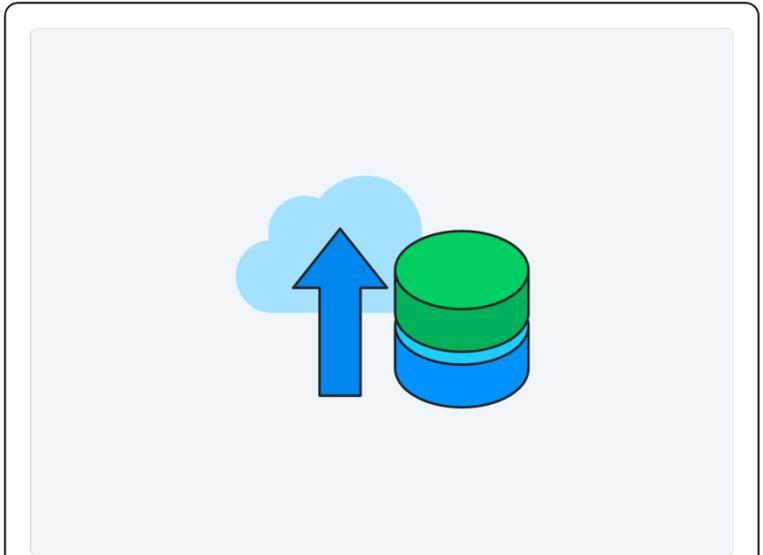
Web会議参加による録音

ZoomやMicrosoft TeamsなどのWeb会議と直接つながり、録音・文字起こしができるようになります。



スマートフォンとパソコンで録音

スマホやパソコンのマイクで録音・文字起こしができます。マイクの性能が高ければその分、精度向上につながります。



録音ファイルをアップロード

電波がない環境などでは、音声を録音し、AiNoteに音声ファイルをアップロードして文字起こしをすることができます。

ノート新規作成

Web Version

直接録音するか、録音ファイルをアップロードしてノートを作成できます。

1 新規ノート作成

メモした内容は作成した時間とともに保存され、音声記録をより簡単に確認・整理することができます。

2 必要情報を入力

タイトル、フォルダ、参加者などを記入あるいは選択します。

3 録音記録選択

直接録音するか、録音ファイルをアップロードしてノートを作成完了できます。



Web会議を録音

Web Version

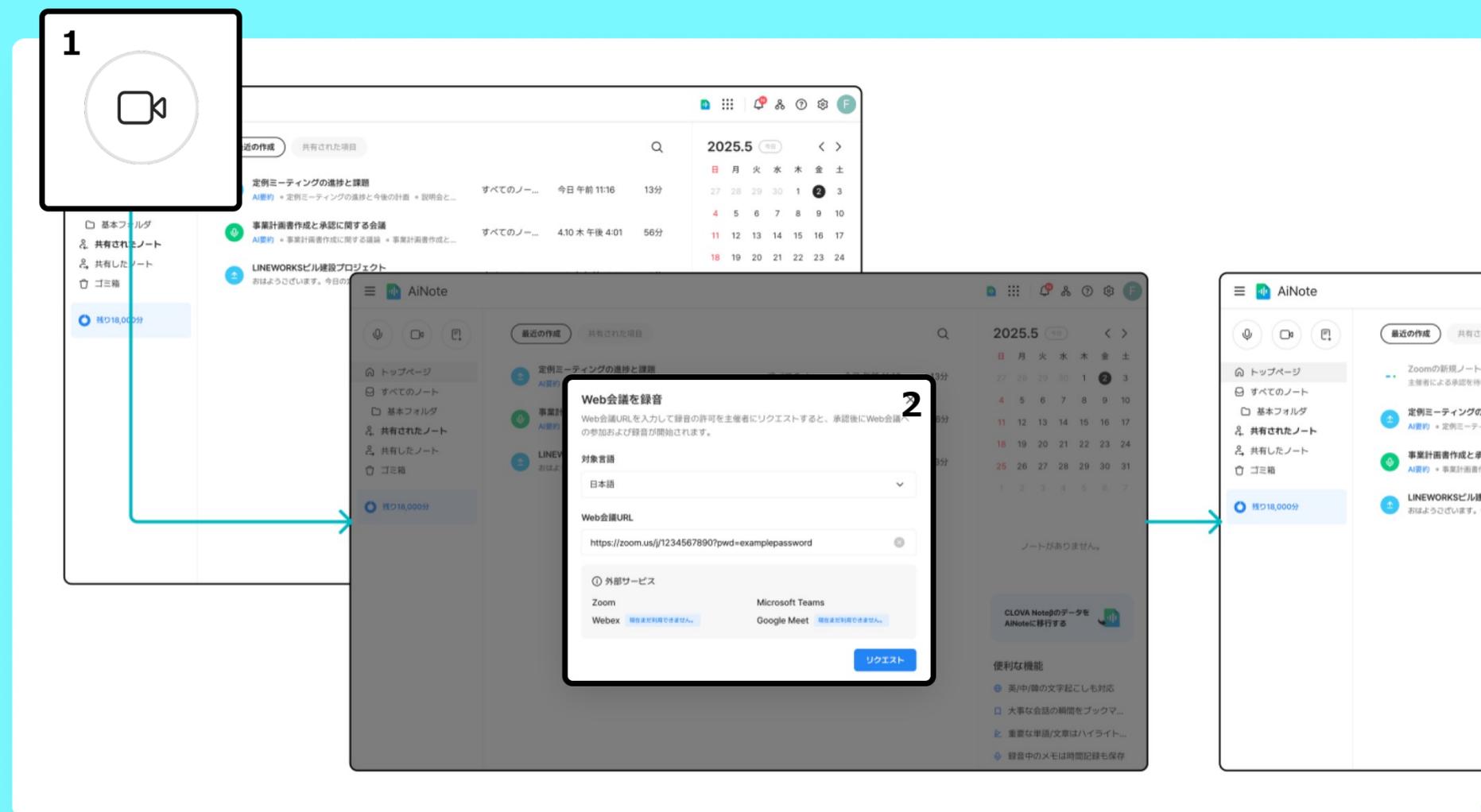
ビジネスシーンでの活用をさらに加速する、Web会議と連携できる機能がついに登場！
Web会議と直接つながり、議事録を作成できるようになります。

1 Web会議側の参加者を反映

会議に参加したメンバーを自動で認識してくれるので、会議後の話者設定の手間を効率化できます。

2 連携対象

Zoom
Microsoft Teams
Google Meet
Webex



※ ファイル対応形式 : .m4a .mp3 .aac .amr .wav ※ ファイル最長時間 : 180分以内 ※ 1回あたりのファイルサイズ制限 : 300MBまで

議事修正

Web Version

直感的な操作でラクラク修正できます。

1 記録内容修正

変換された音声記録とメモを直接、修正できます。

2 発話者変更

発話者を一斉に変更・部分変更ができます。



The screenshot displays a meeting application interface with several key elements:

- Audio Recording Edit:** A modal window titled "音声記録を編集" (Edit Audio Recording) with a "終了" (End) button. It shows a transcript of a meeting discussion about safety measures for vehicles and pamphlets.
- Participant Management:** A "参加者を変更" (Change Participants) modal window is open, showing a list of participants: 山本隆 (Yamamoto Takashi), 田中正志 (Tanaka Masashi), and 松本美樹 (Matsubami Miki). It includes options for "直接入力" (Direct Input) and "アドレス帳" (Address Book).
- Message Editing:** A message from 松本美樹 (Matsubami Miki) at 12:08 is highlighted with a blue background and a "1" in a black box, indicating it is being edited.
- Participant Selection:** A callout box with a "2" and a black border highlights the profile of 山本隆 (Yamamoto Takashi), indicating a change in the speaker.

簡単に検索

Web Version

たったワンステップで検索し、変更したい部分を
ラクラク修正できます。

1 ブックマーク ブックマーク機能で、目当ての会話を探せます。

2 検索キーワード 検索キーワードを入れて、音声テキストから簡単に
修正したい部分を検索できます。



2 🔍 **パンフレット**

音声記録 編集 参加者の会話率 参加者を非表示

手回りの車に関する安全対策について、パンフレットにその内容を含めますか。

山本隆 11:56
そうですね。車両の出入りにはに関する安全対策についても **パンフレット** に記載しましょう。

田中正志 12:04
わかりました。 **パンフレット** の内容に追加します。

松本美樹 12:08

山本隆 03:15
次に、リスクマネジメントについてお話ししましょう。
特に懸念されるリスクについて、田中さん、何かありますか。

1 **ブックマーク**

田中正志 03:24
天候による遅延が最大の懸念です。特に梅雨の期間中はコンクリートの乾燥時間が伸びるため、作業の進捗に影響が出る可能性があります。

対策案はありますか。

スマートフォン操作

スマートフォンアプリの操作もPCと変わらず操作することができます。

- 1 検索で特定部分のみ確認** 全部聞く時間なかったら、検索で特定部分だけ確認できます。
- 2 参加者声区別** これ誰が言ったっけ? となった時に確認簡単。
- 3 ブックマーク** 今から重要な話をする瞬間ぽちっと押してブックマーク残せます。



音声記録 メモ

山本隆 00:10
おはようございます。今日の定例ミーティングを始めたいと思います。本日の議題は、進捗報告、スケジュールの確認、リスクマネジメント、そして地域住民への説明会の準備についてです。まず、進捗報告から始めましょう。田中さん、お願いします。

田中正志 00:20
おはようございます。工事の進捗ですが、**基礎工事は順調に進んでおり、1階部分の骨組み作業を開始しました。現在のところ、特に大きな問題は発生していません。**

山本隆 00:22
順調そうですね。松本さん、設計に関して何か変更や追加の要望があれば、お知らせいただけますか？

유민정 00:28

Q パンフレット

単語の置換 1/6

音声記録結果 6 メモ結果 10

山本隆 00:10
それでは次に、地域住民への**パンフレット**について話し合います。田中さん、**パンフレット**の内容について何か案はありますか。

田中正志 00:20
はい、工事の進行、進行状況、騒音対策、そして安全対策について記載する予定です。また、工事期間中の住民の皆様へのご協力のご願いも含めます。

松本美樹 00:22
設計図面の一部を**パンフレット**に掲載するのはどうでしょうか。住民の理解を深めるため

Mobile Version



ワンクリックでAI要約

Web Version



AI要約を使用



AIで会議の全体の要約や主要トピックを確認でき、区間ごとの要約を見ることができます。要約回数は毎月の利用可能時間とともに更新されます。

1 全体の要約

議事録全体の要約をAIがまとめてくれます。

2 主要トピック

議事録の主要なトピックをAIが抽出してくれます。

3 区間ごとの要約

AIが会議の内容のポイントを押さえて、要約してくれます。分数の表示が出るため便利です。

定例ミーティングの進捗と課題確認

ビル建設PJT会議 · 今日 午前 10:06 (午前 10:17 更新) · 13分 20秒 · 共有

主要キーワード

役所 パンフレット 工事 安全確認 安全対策 ミーティング 承知 予備費 追加 説明 地域住民 設計 進捗

音声記録

編集

参加者の会話率

参加者を非表示



山本隆 00:03

おはようございます。今日の定例ミーティングを始めたいと思います。本日の本日の議題は、進捗報告、スケジュールの確認、リスクマネージメント、そして地域住民への説明会の準備についてです。まず、進捗報告から始めましょう。田中さん、お願いします。



田中正志 00:25

おはようございます。工事の進捗ですが、基礎工事は順調に進んでおり、1階部分の骨組み作業を開始しました。現在のところ、特に大きな問題は発生していません。



山本隆 00:39

順調そうですね。マツモトさん、設計に関して何か変更点や追加の報告はありますか。



松本美樹 00:47

はい。2階のフロアプランについて、避難経路の確保と老化の幅を広げるための調整を行いました。これにより、安全基準の順守が強化されました。



山本隆 01:02

なるほど。役者の確認はすでに取れているのでしょうか。

メモ・要約

全体の要約

本日の定例ミーティングでは、工事の進捗報告、スケジュールの確認、リスクマネージメント、地域住民への説明会の準備について議論した。進捗報告では基礎工事が順調であることが確認され、設計変更についても消防署の確認が残っていることが報告された。スケジュールについては、梅雨に備えて2週間の予備日を設定することが決定された。リスクマネージメントでは、天候による遅延が懸念され、湿気対策として防室シートの設置が提案された。地域住民への説明会の準備状況も確認され、パンフレットの内容についての意見交換が行われた。次回のミーティングで進捗を確認することが合意された。

主要トピック

- 進捗報告
- スケジュールの確認
- リスクマネージメント
- 地域住民への説明会の準備

区間ごとの要約



ノート共有

Web Version

簡単操作で即共有できる。

1 ノートの共有

共有されたメンバーには通知が送信され、メンバーの「共有されたノート」フォルダにノートが表示されます。

2 アクセスしたメンバーの確認

共有したノートにアクセスしたメンバーのリストを確認できます。

3 共有されたノートの確認

AiNoteにログインした状態でのみアクセスできます。
リンクからノートにアクセスすることもでき、直接アクセス権限が付与されたノートはフォルダに表示されます。共有されたメンバーには通知が送信され、メンバーの「共有されたノート」フォルダにノートが表示されます。



共有



共有

Option+Shift+S

ノートの共有 アクセスしたアカウント



社内メンバーのみ共有できます。

<https://ainote.worksmobile.com/s/SA40053...> コピー

パスワード cguqxt

なし

再生位置 00:00:00

アクセスを許可 リンクを共有された人すべて

ノートの共有連携 ⓘ

+ メンバーを追加

ダウンロード

Web Version

ニーズに合わせた出力ができます。

1 音声記録をダウンロード

出力形式：音声ファイル(.m4a)

2 音声ファイルをダウンロード

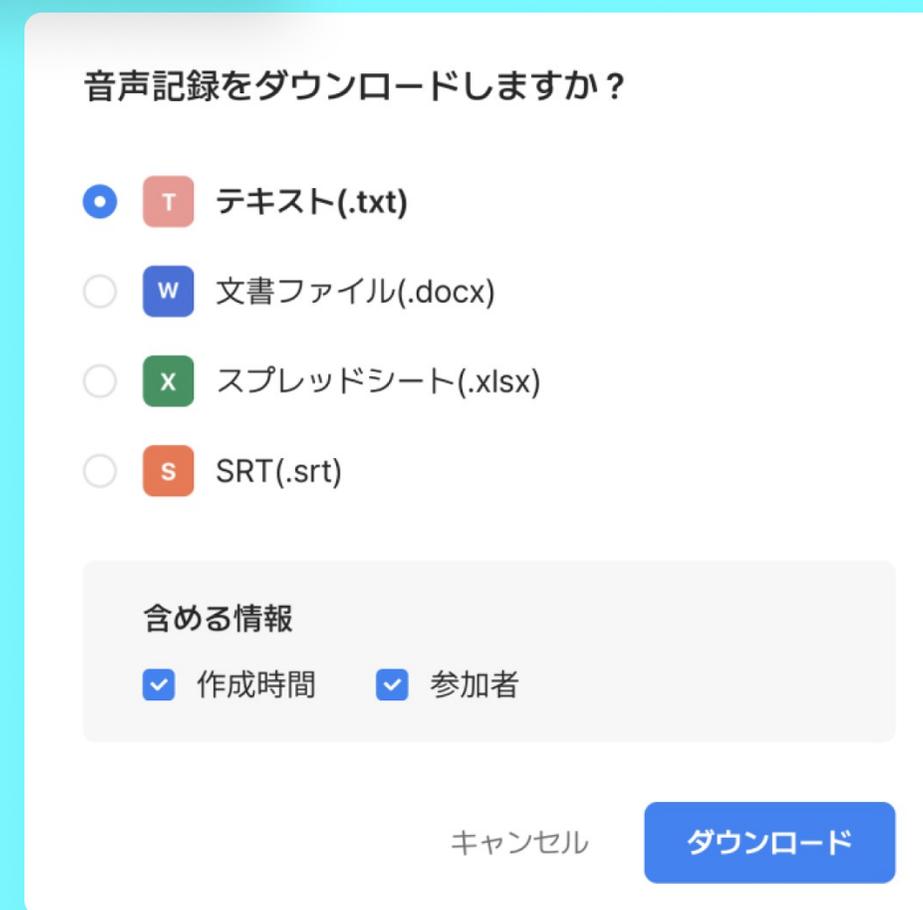
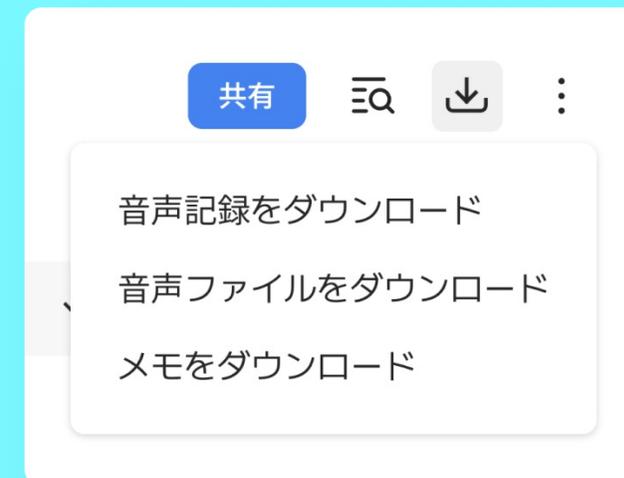
出力形式：テキスト(.txt) 文書ファイル(.docx)、スプレッドシート(.xlsx)、SRT(.srt)のファイル形式で出力することができます。

※1回あたりの時間制限：180分まで

※1回あたりのファイルサイズ制限：300MBまで

3 メモをダウンロード

出力形式：テキスト(.txt) メモにAI活用した議事録を出力をすることができます。



LINE WORKS との連携（カレンダー）

Mobile Version

カレンダー予定情報との連携で、議事録作成までのアクションを簡略化

1 予定との同期

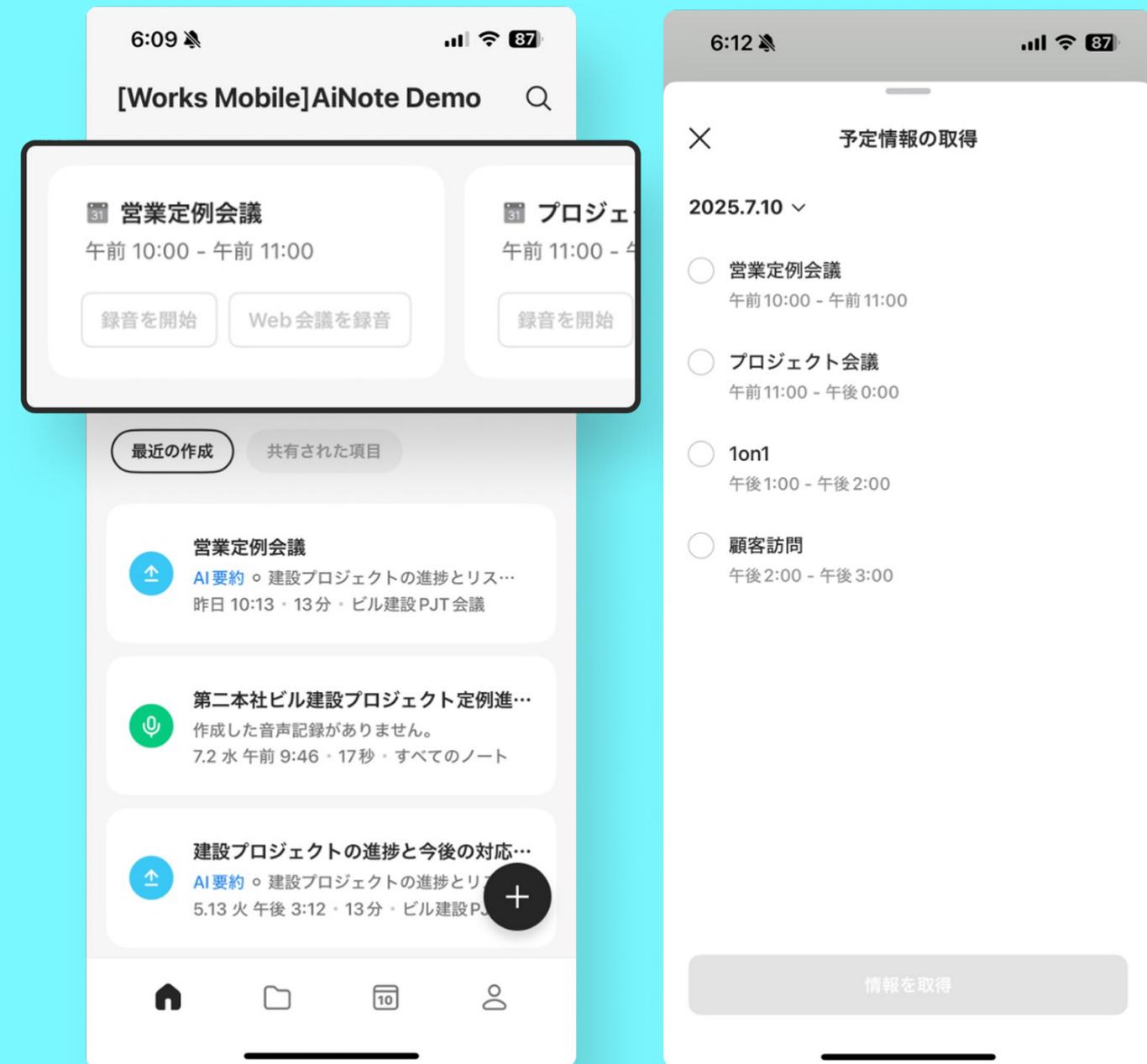
「サービス連動」を許可した環境下では、基本カレンダーに登録された本日の予定情報をAiNoteのホーム画面から参照可能に

2 録音機能のダイレクト起動

各予定の「録音を開始」「Web会議を録音」ボタンより録音機能の起動が可能に。
LINE WORKSとAiNote両サービスをよりシームレスに連携。

3 予定タイトルと参加者情報の連携

作成済みノートに予定タイトル、参加者情報を連携することも可能。連携後の予定情報の変更、連携自体の解除にも対応。



LINE WORKSとの連携（メール）

Web Version

LINE WORKSメールへの通知でノート
の共有を素早く把握

1 メールへの通知 ノートの共有の実行時に「ノートの共有連携」に追加したメンバーのLINE WORKSメールに通知メールを送信

2 メール本文からノートへの遷移 通知メール本文の「ノート確認」ボタンより、当該ノート画面にアクセス可能

3 通知メールに含まれる情報 ノートタイトル
作成日時、録音時間
共有を実行したメンバー名
参加者（本文中には最大3名まで表示）
AI要約ありの場合：全体の要約
AI要約なしの場合：主要キーワード

※LINE WORKS アドバンスプランを同一環境で契約いただいている場合にご利用いただけます



サポートサイト提供

分からないことは、すぐに確認。

1 サポートサイト動線 右上のメニューから?マークをクリック

2 サポートサイト 検索キーワードを入れて、音声テキストから簡単に修正したい部分を検索できます。



Web Version



※ ファイル対応形式 : .m4a .mp3 .aac .amr .wav ※ ファイル最長時間 : 180分以内 ※ 1回あたりのファイルサイズ制限 : 300MBまで

システム要件

システム要件とは

LINE WORKSサービスの利用における正常動作を確認し、お問い合わせ窓口等でもサービスでの正常動作を前提としてサポートができる利用環境です。

ベストエフォート対応とは

サービス利用における正常動作は保証しておらず、お問い合わせ窓口等でもシステム要件を満たさない環境に起因する可能性がある場合は、サポートが難しく修正等の提供は約束しない環境となります。

	システム要件	ベストエフォート対応
ブラウザ版	Google Chrome最新版 Microsoft Edge最新版	Safari最新版 Firefox最新版
モバイル版	Android 10.0以降 iOS 15.2以降 (iPad含む)	Unsupported (アプリのインストールには、 左記のシステム要件が必要です。)



Chapter. 2

7

管理画面

管理画面でデータ容量管理

Admin Version

The screenshot displays the Admin Version interface. At the top, there is a navigation bar with the 'W Admin' logo, a search bar for 'メニュー検索', and user information '[Works Mobile]Ai...' with a help icon and a user profile icon. The left sidebar contains a menu with categories: '基本設定' (Basic Settings) including '基本設定', 'メンバー', and 'セキュリティ'; 'サービス設定' (Service Settings) including 'サービス', '統計', and '監査'; and '購入/請求' (Purchase/Billing) including 'パートナー'. The main content area features a welcome message '山本隆さん、こんにちは！' and a 'お問い合わせ' link. Below this are six management cards: '会社情報' (Company Information), '組織' (Organization), 'グループ' (Group), 'メンバー' (Members), '管理者権限' (Admin Permissions), and 'AiNote設定' (AiNote Settings). A yellow callout box on the right states: 'メンバーの登録状況・使用時間を確認することができます。' (You can check the registration status and usage time of members.) At the bottom, three summary cards are shown: 'メンバーの数' (Number of Members) with 20 total (16 in use, 0 on hold, 4 pending, 4 need password reset); 'プラン利用状況' (Plan Usage Status) for 'LINE WORKS AiNote Business (25.03.11~26.03.10)'; and '使用時間' (Usage Time) showing 50% usage (6,040 minutes used, 12,194 minutes total).

Admin Version

メニュー検索

[Works Mobile]Ai... ?

基本設定

- 基本設定
- メンバー
- セキュリティ

サービス設定

- サービス
- 統計
- 監査

購入/請求

- パートナー

山本隆さん、こんにちは！

お問い合わせ >

会社情報
会社情報および言語の設定

組織
組織の追加/修正/削除、組織で使用する機能の管理

グループ
グループの追加/修正/削除、グループで使用する機能の管理

メンバー
メンバーの追加/修正/削除/情報確認やステータス管理

管理者権限
管理者画面の権限管理、最高管理者の権限委任

AiNote設定
AiNoteのメンバー管理

メンバーの登録状況・使用時間を確認することができます。

メンバーの数 >

20 名

追加

利用中 16

一時停止 0

登録待ち 4

パスワードの再設定が必要 4

プラン利用状況 >

LINE WORKS AiNote Business (25.03.11~26.03.10)

使用時間 >

50% 使用中

6,040分 利用中

12,194分 全体

よく使う単語設定

Admin Version

ホーム > サービス > AiNote > よく使う単語 > 日本語

日本語 | 前に戻る

単語の登録

「管理者が登録した単語」は、すべてのメンバーのノートに適用されます。[サンプルファイルをダウンロード](#)

登録した単語 1994/10000

社会 × 銃口 × 粘板岩 × kubernetes × ゴム状弾性仕上げ材 × 二次予防 × 農家 × 認知 × 時限 × 樹齢 × 縦繁障子 ×

薬局 × 競争見積り × 回復 × 重度 × 注文 × 開幕 × 下請 × 部屋 × 訪問入浴 × 国手 × 風合 × 水磨き仕上げ ×

塗付量 × 碾茶 × gateway × 康太 × 集中力 × 地価 × 退避 × 細工 × 人数 × 指紋認証 × 軸回し × 機械浴 ×

末尾再帰 × 三つ巴 × 原っぱ × 通し目地 × 規程 × 非常用進入口 × 工法 × 車椅子 × linux × 寛也 × 疑心 ×

デジタル署名 × 積立て × オープン外構 × アプリ内課金 × 機種 × 半間 × 相川 × dmp × vps × 蛇腹 × 田村 ×

サテライト型特養 × ekyc × 没落 × 対話 × 地下室 × 意見 × フーリエ変換 × qos × 便器 × 咀嚼 × 本棚 ×

中置記法 × 追加工事 × 構造化データ × 巻込戸 × brave × 水分 × 承認 × 消火器 × 漆喰塗り × 思い切り ×

住宅紛争処理機関 × モルタル塗り × 工業地域 × 嫌い × 関東間 × 名義 × 線形リスト × 闘争 × hdlc × 声がれ × 県連 ×

進入 × 異動 × 日報 × 腫れ × 褐炭 × 引揚 × バリアフリー住宅 × 多岐 × 空腹時血糖 × truepositive × 低下 ×

義歯 × 宅地建物取引業法 × 固体音 × 最高 × 下呂 × 内視鏡 × 消失 × 手のひら × 昼食 × ide × 運動療法 × 欠点 ×

発声 × 有無 × 配信 × 家事援助 × line × システム導入 × 大分 × 横断測量 × 適応 × visualstudiocode × 繁栄 ×

資産 × macbook × 水性塗料 × ローカル環境 × mp4 × 結合度 × 機動 × 実業 × 弾性 × 東海 × 幸町 × 念押し ×

稼動 × 課程 × 教師あり学習 × 荻野目 × 運転 × 併用住宅 × 鼻栓 × xmlマスター × 絶対パス × 一団 ×

ステージング環境 × api × 地中梁 × uu × 決め × 和正 × 専用サーバー × mysql × bpr × 特老 × 異常 × 二進 ×

袖風 × augmentation × 粉末 × 技術 × saas × 肘川 × 開業 × loweガラス × 日本総研 × 飾り棚 × 結合リスト ×

認識が弱い単語に関しては
管理画面でよく使う単語を
一括登録をすることができます。

日本語・英語・中国語など登録可

ユーザーごとに適用できる
設定も可能。

メンバーの権限設定

Admin Version

基本設定

基本設定

メンバー

メンバー

組織

グループ

役職/職級/利用権限

ステータス表示

セキュリティ

サービス設定

サービス

統計

監査

購入/請求

メイン > メンバー > メンバー

メンバー

利用管理

メンバーを一括追加

メンバーの追加

[Works Mobile]AiNote Demo 20

名前 ↓	職級 ↓	アカウント状況 ↓	アカウント状況概要
<input type="checkbox"/> Miyuki Seki	管理職	使用中	
<input type="checkbox"/> Atsushi Yanasaka	アルバイト・パート	使用中	
<input type="checkbox"/> Dongyeol			
<input type="checkbox"/> fukuda			
<input type="checkbox"/> japan CS			
<input type="checkbox"/> Kitoku			
<input type="checkbox"/> muramatsu			

メンバーを追加し機能制限

個別によく使う単語設定など
メンバーに合わせてカスタマイズ設定ができます。

制限の管理

特定メンバーへの作成/編集の制限

追加されたメンバー0人

管理

すべてのメンバーへのノート機能の制限

- 共有されたノートの音声再生を制限
- 音声記録のダウンロードを制限
- メモのダウンロードを制限
- ノートの共有を制限
- AI要約機能の使用を制限

・本人が作成した音声ファイルには制限が適用されず、再生およびダウンロードが可能です。

・AI要約機能の使用を制限すると、AI要約の利用に関する表示は非表示となりますが、すでにAI要約された内容には影響ありません。

ノートの自動削除

自動削除をしない

- ✓ 自動削除をしない
- 30日
- 90日
- 180日
- 1年

・設定した期間が経過すると、自動的にノートが削除されます。

機能制限の詳細機能

メンバー・デバイス情報の管理

Admin Version

The screenshot shows the Admin interface with a sidebar on the left containing menu items like '基本設定', 'メンバー', 'セキュリティ', and 'サービス設定'. The main content area displays the 'メンバー情報' (Member Information) page for 'Miyuki Seki'. The member's profile includes a name, email address, and a '使用中' (In Use) status. Below the profile, there is a table of '所属情報' (Affiliation Information) with columns for '会社' (Company), '組織/役職' (Organization/Position), '利用権限タイプ' (Usage Permission Type), '電話番号' (Phone Number), 'ID', '職級' (Job Level), '携帯番号' (Mobile Number), and '個人メールアドレス' (Personal Email Address). A 'セキュリティ設定' (Security Settings) section is also visible, listing settings like 'パスワード', 'かんたんログイン', '携帯電話でログイン', 'メンバーからの検索可否', and '2段階認証'.

アカウント一時停止等可能

登録アカウントがどのデバイスでアクセスしたかなどの状況を確認、セキュリティなどの設定をすることができます。

The screenshot shows the 'メンバーの修正' (Edit Member) form. It includes a profile picture placeholder and several input fields for '姓/名' (Last Name/First Name), '姓(フリガナ)' (Last Name (Kana)), '名(フリガナ)' (First Name (Kana)), and 'ニックネーム' (Nickname). The 'ID' field is 'miyuki.seki@ainote-demo' with a '変更' (Change) button. The 'パスワード' (Password) field shows '8日前に変更' (Changed 8 days ago) with a '変更' (Change) button. The '運用担当者' (Operator) field shows '運用担当者の権限なし' (No operator permissions) with a '付与' (Grant) button. Below these are dropdown menus for '利用権限タイプ' (Usage Permission Type) set to 'なし' (None) and '職級' (Job Level) set to '管理職' (Manager). There is also a '+ 所属組織の追加' (Add Affiliation) link. At the bottom, there are fields for '電話番号' (Phone Number).

メンバー情報閲覧・変更

ノートの管理

Admin Version

ホーム > サービス > AiNote

AiNote ?

一般設定 ノートの管理 よく使う単語

2025.03.19 - 2025.03.19 [検索](#) 詳細 ▾

<input type="checkbox"/>	ノート名	作成者	作成日時	ノートID	共有リンク	機能制限の設定	管理
<input type="checkbox"/>	カリトルくんの社内会議を公開します [HQgBSkZgS6U]	Kitoku kitoku@ainote-de...	2025.03.18 17:04:33	4dd5d4c6-e5df-4f00-ac24-db2a22793e5dn		制限なし	削除
<input type="checkbox"/>	新規ノート	muramatsu muramatsu@ainot...	2025.03.18 17:03:01	d0f23ced-625a-4b87-9f96-1916651e4ec2n	https://v2-test.ainote.worksmobil...	制限なし	削除
<input type="checkbox"/>	オンラインミーティングZO... [YLq6NBMJ...]	Nishimura nishimura@ainote...	2025.03.18 16:42:48	14493a78-eb80-414f-a0b3-ecc977251a44n		制限なし	削除
<input type="checkbox"/>	オンラインミーティングで虚偽報告 [3wi427Zc]	Yasutake yasutake@ainote-...	2025.03.18 16:31:05	0140eec1-67b8-4ab7-a669-bfff04189ce5n		制限なし	削除
<input type="checkbox"/>	今日の定例ミーティングの重要議題	山本隆 yamamoto@ainot...	2025.03.18 16:26:33	9101827e-a359-4a43-a8ed-bc8f11ce00dcn		制限なし	削除
<input type="checkbox"/>	既存顧客向け認知拡大の対応状況	Miyuki Seki miyuki.seki@ainot...	2025.03.18 16:11:07	4d146194-1b1d-444e-998e-b4d5db4aa882n		制限なし	削除
<input type="checkbox"/>				14401c40-e675-			

ドメイン内で作成された
ノートを一覧で確認ができます。
ノートの個別削除などをする
ことができます。

ノート移行

Admin Version

The screenshot displays the 'AiNote' Admin interface. The top navigation bar includes a search bar and user profile. The left sidebar lists various settings and services. The main content area is titled 'AiNote' and has tabs for '一般設定', 'ノートの管理', 'よく使う単語', and 'ノートの移行'. The 'ノートの移行' tab is active, showing a step-by-step process for migrating notes. The first step is '1 移行元のメンバーを選択'. Below this, there are two examples of the migration process. The first example shows a search bar with '山本隆' entered, a message '移行先のメンバーを選択してください。 選択したメンバーのすべてのノートを移行できます。', and a button '次へ'. Below the search bar, it says '移行するノートは計30件です。'. The second example shows a search bar with '田中正志' entered, the same message, and a button 'ノートの移行'.

メンバーの作成したノートデータを他の方に移行することができます。

退職者など特定のメンバーの作成したノートのデータを他のメンバーに移行

8 セキュリティ概要

各レイヤーにおける具体的なセキュリティ対策

アプリ	<p>紛失対策 パスコードロック、自動ログアウト 情報漏洩 クラウド保存、自動削除、ローカルDL制限</p> <p>不正アクセス制御 Global IP制御、サービス利用権限、不正ログイン検知 監査ログ 作成者、日時を含むサービス利用履歴保管</p> <p>マルウェア対策 常時ウイルスチェック/リアルタイム検知 ユーザ認証 パスワードポリシー適用</p>
端末管理	<ul style="list-style-type: none">• シングルサインオンサービスと連携し、端末制限や生体認証など2要素認証を必要に応じて適用• 外部MDM連携機能により、社給端末に利用を限定し、BYOD端末の利用を制限可能。
データ ・ 通信	<ul style="list-style-type: none">• 保存データ暗号化/フラグメント化、通信暗号化、パスワードのハッシュ化（電子政府推奨暗号化リストに準拠）• IDS、WAF、EDR等による多層的な外部攻撃や不正アクセスへの対策、24/365のモニタリング体制、リアルタイムのウイルス検知• 顧客データは、顧客ごとに論理的に独立したテナントに隔離、サービス提供側もアクセス不可 <p>SQLインジェクション、クロスサイトスクリプティング、クロスサイトリクエストフォージェリ等の脆弱性、認証・セッション管理の脆弱性への対策</p>
DC ・ サーバー	<ul style="list-style-type: none">• ティア3レベル、SSAE16に準拠した日本国内データセンターからサービス提供• DCは冗長構成、常時バックアップ実施。DRデータセンターもプライマリDCと同等の体制。• 建物&サーバ室における監視、巡回、入退室管理• 耐震、耐火、防水、避雷対策などの建築構造や、非常時自家発電、UPS装置などの災害対策• ネットワーク回線や受電の冗長化
内部統制	<ul style="list-style-type: none">• ITIL V3をベースに独自の内部統制プロセスを整備• NAVERグループとしてグローバル規模でのサービス提供実績とノウハウ継承• 管理スタッフの権限管理、教育、アクセス経路の限定、すべての行為をログへ記録し、監査を実施 <p>※ ISO / IEC 27001, 27017, 27018, 27701, SOC2/SOC3 取得準備中 2025年07月時点。</p>



紛失/盗難/退職者からの情報漏れ



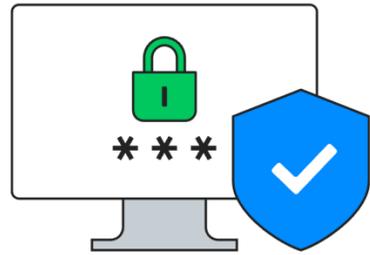
遠隔から強制ログアウト トアプリ起動時のパス コード設定

- ・ログイン時の多様な認証により不正アクセスを防止メンバーのアクセス状況を管理者が確認し、強制ログアウトが可能
- ・ログイン時の認証により不正アクセスを防止

退職後の再ログイン制 限

- ・管理者が「アカウント削除」や「一時停止」をすることで、アカウントが無効になり、退職者の過去のデータへアクセスを不可に

アクセス元端末の制限



PC

**IPアドレス制限で、
個人PCからのアクセス
を禁止**

- ・ ログアクセス元のグローバルIPを許可することで、社内網/VPN経由のPCのみに利用を限定し、自宅など個人PCからのアクセスを制限

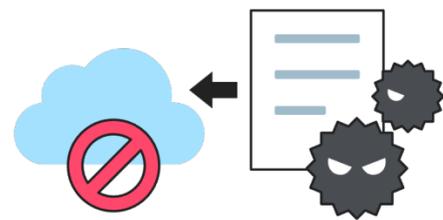
スマホ

**MDMと連携し、
会社支給
端末に利用限定**

- ・ MDMからアプリを配布する際に、認証キーを配布、MDM配下の端末のみ利用でき、認証キーを持たない。BYOD端末はログイン不可



不正利用・シャドーIT



会社ごとのデータ分離

- ・データは国内にあるクラウドに暗号化されて保管され、契約ごとに論理的に分離された環境で管理される

利用権限の管理

- ・ノート作成の権限をメンバーごとに設定できる
- ・ノートの利用有無をメンバー単位や雇用体系に応じて付与することができる

例

利用できない

アルバイト

ノートの閲覧のみ

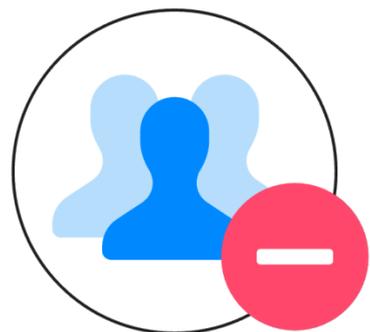
営業補佐

制限なし

営業部員

組織長

セキュリティ事故発生時の対応



ノート共有のリンク管理(共有の事後対応)

- ・管理者は、共有したノートの日時・タイトル・作成者・共有リンクが確認でき、ノート単位で共有リンクの削除、共有・ダウンロードの制限がかけられる
- ・作成者についてもノートの削除、アクセス権のあるアカウントの確認ができる

利用権限の管理

- ・管理者は監査からノートの作成日時・タイトル・作成者が確認できる
- ・ノートの閲覧、共有リンクの作成などの履歴など操作履歴が残るため、対象者の特定ができる

監査ログ ID:xxxxxxx 〇月〇日 〇時〇分 ノート作成
ID:xxxxxxx 〇月〇日 〇時〇分 ダウンロード
ID:xxxxxxx 〇月〇日 〇時〇分 ノート閲覧

ログにて表示されるIDで
閲覧者を特定



Chapter. 2

9 よくあるご質問

よくあるご質問

Q. 対応言語は何ヶ国語ですか？また、デフォルトの言語は何語ですか？

日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語の5ヶ国語です。デフォルトでは日本語に設定しております。その他の言語で利用する場合は、事前にユーザー画面の「環境設定」>「対象言語」から変更いただく必要があります。

Q. 音声記録のアップロードはどのくらいの時間がかかりますか？

端末のスペックや回線速度により変動しますが、通常であれば1分程度で文字起こしが完了します。

Q. 事前にトライアルで利用することはできますか？

有料プランのトライアル（1ヶ月）をご用意する予定です。



よくあるご質問

Q. 文字起こし時間などを増やすことはできますか？

有料プランの契約や、オプションプランにより文字起こし時間を増やすことが可能となります。オンラインでご契約であれば管理画面から契約いただくことで即時で反映されます。パートナー様経由であれば、パートナー様側で契約・追加頂く必要がございます。

Q. 1アカウントで複数の端末で同時に利用できますか？

利用できるモバイル端末数は最大2台となります。現在サービス利用中のデバイスについては、アプリ内のプロフィール>デバイス設定>接続デバイス よりご確認ください。

Q. 単語登録をすることはできますか？

可能です。アプリ内のプロフィール>基本設定>よく使う単語 よりご登録下さい。単語登録数はユーザー、ドメイン全体で1000単語までとなります。単語登録はユーザー毎に登録して、ユーザー毎に適用する方法と、管理者が管理画面で全ドメインに対して適用する方法がございます。

※どちらも1000単語までとなります。



よくあるご質問

Q. CLOVA Noteβ版との違いを教えてください。

CLOVA Noteβ版は個人用の議事録を作成することが目的であったため、「録音」「文字起こし」を中心としたシンプルな機能でした。AiNoteは作成された議事録を活用して企業の生産性向上、協業の効率化、会議データの資産化をしていくことが目的となります。そのため「録音」「文字起こし」だけでなく、「管理」「セキュリティ機能」「AI機能」「Web会議連携」などを備える予定。

Q. 1つの企業で管理者画面を分けることは可能でしょうか？

1つの企業で複数のドメインを作成頂ければ、管理画面を分けることができますが、ユーザーもドメインごとに分かります。



よくあるご質問

Q. 管理者を1人ではなく複数にすることは可能ですか？

管理者を複数設定することが可能です。

Q. ドメインが異なるアカウントに議事録を共有することは可能でしょうか？

現状はドメイン内でのみ議事録を共有する仕様になっており、外部への共有方法はドキュメントテキスト(.txt) 文書ファイル(.docx)等でダウンロードし、メールやチャットで共有することは可能です。

Q. 管理者画面で残り時間や契約プランは表示されますか？

残り時間や契約プランが表示されます。

Q. AI要約機能を制限できますか？

制限可能です。管理画面で初期設定はAI要約機能はONになっていますがOFFにすることもできます。



よくあるご質問

Q. スマホアプリで録音した場合、録音データは端末内に残りますでしょうか？

アプリ内の録音データを削除しない限り、端末内にデータが残ります。

Q. AiNoteを複数部署で使う場合、自分の部署以外で共有されたノートは閲覧できますでしょうか？

共有されたノート以外は同一ドメインでも閲覧ができません。共有機能で作成した「ノート」そのものをドメイン内の特定のユーザに共有することができます。アドレス帳で選択することができるので、スムーズに共有が可能です。共有は「リンクを共有された人すべて」もしくは「アクセス権限を付与したメンバー」のどちらかを選択できます。またパスワードをかけることができたり、再生位置を指定することもできます。

Q. 保存されたデータは利用者側で任意に削除することは可能でしょうか？

管理機能で「ノートの自動削除」があり、設定した期間が経過すると、自動的にノートが削除されます。こちらは録音データと議事録の両方が削除されます。30日・90日・180日・1年が設定できます。



よくあるご質問

Q. 何名までの会議に対応できますか？

発話者が10人以内の会議で使用することが推奨されます。10人に決めた理由は、使用性を考えて設定したものです。会議室が広すぎることによる雑音、騒音、マイクの集音性能による影響で精度が下がる懸念はあるので、例えばマイクを工夫したり、はっきりと話すようにすることで精度を上げることを推奨しております。マイクはPCのマイクよりスマホ（特に新しめのiPhone）のマイクを使う方が性能が良い場合が多いです。

Q. 1回当たりの文字起こし時間を超過した場合の録音・文字起こしはどうなりますか？

契約プランの文字起こし最上限録音分数までで、自動的に録音が終了し、音声認識が開始されます。また、契約プランの文字起こし最上限を超過した音声データファイルはアップロードできません。

Q. AI要約機能としてOpenAI等を使用しているが、録音データ等を学習、読み込ませた場合、OpenAI側に情報が記録されていくことはないですか？

他社LLMが学習しないように設定したAPIで投げるので、ユーザーデータを他社LLMが学習データとして使うことはありません。

