

議事録・報告書 AIまとめセット

複数の記録を比べて、確認しやすい形へ



24場面＋印刷用確認表 | v1.0 | 2026-07-16

本書の使い方

このセットは、会議メモ、日報、長いメール、作業の走り書きなど、すでに手元にある材料を「次の人が確認しやすい形」へ整えるための手順書です。

- ・ 今の困りごとに近い場面を選ぶ
- ・ 「AIへ渡す前の準備」に沿って、材料を集める
- ・ 名前・会社名・団体名・商品名を「A様」「B社」「商品C」のように置き換える
- ・ プロンプトと置き換えたメモを、職場で承認されたAI環境へ貼る
- ・ 「人が確認すること」と確認表を使い、元資料と照合する

完成例はすべて架空です。AIの出力は、正式な議事録、報告書、規程、契約、承認記録ではなく、人が確認するための下書きです。

AIへ渡さないもの

- ・ 実名、住所、連絡先、顧客番号、認証情報
- ・ 契約書や規程の全文など、職場が外部AIへの入力を認めていない情報
- ・ 個人が分かる珍しい出来事や、複数を組み合わせると相手が分かる情報
- ・ パスワード、認証コード、秘密鍵、未公開の経営情報

録音を使う場合

本書は手元のメモから始められます。録音は、必要性、参加者の同意、外部クラウドへの送信、閲覧者、保存先、削除時期が職場で決まるまで行わないでください。

免責

本書は、文章整理のたたき台を作るための一般的な情報です。法務・労務・税務・情報セキュリティの専門助言ではありません。契約、法令、職場の規程、個人情報、事故・緊急対応に関する判断は、職場の責任者や専門窓口へ確認してください。

収録内容

- ・ 第1章 会議の記録（6場面）
- ・ 第2章 定例の報告（6場面）
- ・ 第3章 長い情報の要約（6場面）
- ・ 第4章 手順書・引き継ぎ（6場面）
- ・ 各場面に印刷して使える確認表

商品Cの公開日は未決定。案内文はDさんが6月14日までに初稿。価格は責任者が確認する。発送方法は宅配便A。

【今回 6月17日】

商品Cの公開日は7月1日に決定。案内文初稿は提出済み。価格は確認中。発送方法は宅配便A。公開前確認はDさんとEさんで行う。

架空の完成例

【変わったこと】

- ・ 公開日：未決定 → 7月1日に決定
- ・ 案内文：6月14日までに初稿 → 初稿提出済み
- ・ 価格：責任者が確認する状態 → 確認中

【変わっていないこと】

- ・ 発送方法：宅配便A

【今回新しく決まったこと】

- ・ 公開前確認はDさんとEさんで行う

【まだ未決定のこと】

- ・ 価格

人が確認すること

二つの議事録の日付、最新版、決定表現、担当、期限を原文で確認します。「提出済み」と「承認済み」を混同しません。

確認表

- ・ ☐ 比較した資料の日付を確認した
- ・ ☐ 変更前と変更後を原文で照合した
- ・ ☐ 新規決定と継続事項を分けた
- ・ ☐ 提出と承認を混同していない

002 複数人の会議メモを一つに統合する

こんなとき

同じ会議を三人が別々にメモしており、重複をまとめながら食い違いを残したい。

AIへ渡す前の準備

各メモに「メモA・B・C」と名前を付けます。日時と議題が同じ会議か確認し、原文を省略せず用意します。

プロンプト

次の三つの会議メモを一つの確認用メモに統合してください。

同じ内容は一つにまとめ、「複数メモで一致」「一つのメモだけ」「食い違い」に分けてください。

多数のメモにある内容を自動的に決定事項にしないでください。担当・期限・結論を推測せず、食い違いは両方残してく