

AIrepoto

Mobile User Guide

AIrepoto SaaS 向け

Ver. 1.7.0

Guide Ver. 1.1

Date. 2025-12-26

お知らせ

本マニュアルに記載されている内容は、製品の性能向上や機能改善のため、予告なく変更される場合があります。

RSUPPORT CO., Ltd.は、本マニュアルに記載されている特殊用途以外について、市場性や適合性などの保証をいたしません。

また、本マニュアルの内容に誤りがあった場合や、本資料の提供・実施・使用に関連して発生したいかなる損害についても、RSUPPORT CO., Ltd.は一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

本マニュアルに関する著作権および知的財産権は、RSUPPORT CO., Ltd.に帰属し、日本の著作権法および国際著作権条約により保護されています。RSUPPORT CO., Ltd.の事前書面による同意なしに、本マニュアルの一部または全部を無断で複製・転載することを禁止します。

なお、本マニュアルに記載された他社の登録商標、著作権、保護された用語は、引用目的で使用しています。

目次

1. AIrepo について	4
1.1 AIrepo for Mobile とは?	4
1.2 動作環境	4
1.3 アプリのダウンロード	5
2. AIrepo を始める	6
2.1 アカウント生成	6
2.1.1 無料トライアルの申請	6
2.1.2 グループ招待で会員登録	6
2.2 AIrepo にログイン	7
2.2.1 メールアドレスログイン	7
2.2.2 Google アカウントでログイン	7
2.2.3 パスワード再設定	7
2.3 ホーム	8
2.3.1 議事録検索	9
2.3.2 作成日で議事録を検索	10
2.3.3 議事録の移動	10
2.3.4 議事録の削除	11
3. AIrepo 議事録を作成	13
3.1 録音で議事録を作成する	13
3.1.1 録音 フローティングメニュー	13
3.2 ファイルアップロードで議事録を作成する	14
4. 議事録を確認する	15
4.1 議事録共有	16
5. 設定 17	
5.1 プロフィール情報設定	17
5.2 セキュリティ設定	17
5.2.1 メールアドレス認証	18
5.2.2 GoogleOTP 認証	18

1. AIrepo について

1.1 AIrepo for Mobile とは？

AI を活用して議事録を作成、共有、管理できるサービスです。会議内容から自動で会議スクリプト作成や要約を行い、テンプレートを利用した議事録を作成できます。

AI 議事録は次の 3 種類から選択して利用できます。

- 1) Microsoft Teams、zoom、Google meet、RemoteMeeting の Web 会議に BOT を追加して議事録を作成
※ モバイルアプリからは使用できません。
- 2) 音声・動画ファイルをアップロードして議事録を作成
- 3) すぐに記録で議事録を作成

1.2 動作環境

		推奨
OS	iOS	iOS 16 以上
	Android	Android 9 以上
ネットワーク		Wi-Fi 3G / 4G / 5G

※8Mbps 以上を推奨（接続人数によって変動がある可能性があります。）

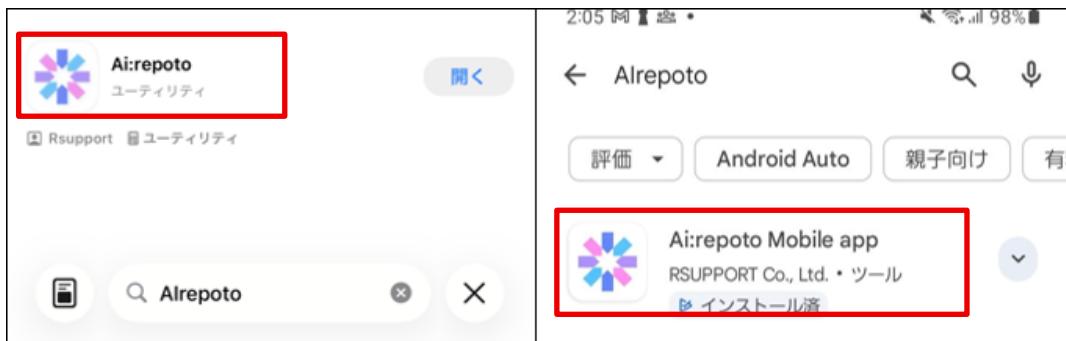
※通信速度の制限がない環境を推奨します。

※プロキシ使用環境は動作保証対象外です。

1.3 アプリのダウンロード

AIrepoto アプリのダウンロード方法は以下の通りです。

- 1 Google Play ストアもしくは App Store へ接続します。



<App Store>

<Play ストア>

- 2 アプリストアから「AIrepoto」を検索し、アプリをインストールしてください。
- 3 インストールが完了しログインを行うと AIrepoto サービスが利用できます。

2. AIrepoTo を始める

2.1 アカウント生成

AIrepoTo のご利用には AIrepoTo アカウントが必要です。

2.1.1 無料トライアルの申請

個人または、チームで利用するワークスペースを作成するには、管理者として会員登録を行います。

ワークスペースを作成し会員登録する方法は以下の通りです。

- 1 <https://www.airepoto.com/> に接続します。
- 2 「フリープランお申込み」をクリックします。
- 3 メールアドレスを入力し「メールアドレスでお申込み」をクリックします。
- 4 入力したメールアドレスに送信されるメールの認証コードを確認し、申請ページに入力します。
- 5 ご確認項目の、必須同意事項を確認後の同意にチェックし「お申込み」をクリックします。
※サービスのご利用にはサービス利用約款と個人情報保護方針、ユーザーデータの AI 処理に関する同意事項への同意が必要です。



2.1.2 グループ招待で会員登録

グループ招待を受けた場合は、招待メールからすぐに会員登録を行うことができます。

グループ招待で会員登録する方法は以下の通りです。

- 1 招待メールの「招待承認」をクリックします。
- 2 「サービス利用約款と個人情報保護方針、ユーザーデータの AI 処理に関する同意事項」への同意にチェックします。
- 3 招待メールの受信アドレスと招待メールに記載された初期パスワードを入力します。
- 4 「ログイン」をクリックします。
- 5 パスワードを設定します。

2.2 AIrepo にログイン

AIrepo のご利用にはログインが必要です。



2.2.1 メールアドレスログイン

会員登録済みのメールアドレス、パスワードを入力しログインします。

AIrepo に初めてログインを行う場合は、発行された仮パスワード入力後にパスワード設定画面が表示されます。該当の画面より、パスワードを設定してください。

※ パスワード設定ルール：10～24字、英数字、特殊文字（@, \$, !, %, *, ?, &, #）含む

2.2.2 Google アカウントでログイン

※ 現在、iOS アプリは現在 Google アカウントログインに対応しておりません。

- 1 「Google でログイン」ボタンをタッチします。
- 2 会員登録済みの Google アカウントを選択しログインします。
- 3 アクセス許可項目を全て許可してログインします。

※ アクセス許可を行わない場合には一部機能が制限されます。

2.2.3 パスワード再設定

パスワード忘れ、5回以上間違えて入力しアカウントがロックされた場合、

ログインページの「パスワード再設定」ボタンからパスワードを再設定してください。

- 1 ログイン画面の「パスワード再設定」をタップします。
- 2 パスワードを再設定したいアカウントのメールアドレスを入力し、「認証メール送信」をクリックします。
- 3 パスワード再設定メールから「パスワード再設定」をクリックします。
- 4 新しいパスワードと確認用のパスワードを入力します。

※ パスワードは英数字、記号(@、\$、!、%、*、?、&)を含む 10～24 文字で設定してください。

- 5 「確認」をタップし再設定を完了します。
- 6 新しいパスワードでログインをお試しください。

※ アカウントがロックされた場合、ユーザー自身でロックを解除することはできません。

2.3 ホーム

アカウントにログインすると AIrepoto のホーム画面に移動します。



<ホーム画面>

ホーム画面には自身が所属しているワークスペースに作成された議事録が表示され、違うワークスペースに移動、アカウントの設定や作成した議事録の検索等を行うことができます。

	名称	説明
①	ワークスペース	現在のワークスペースが表示されています。 タップするとワークスペースリストが表示されます。
②	プロフィール設定	設定中のプロフィール画像が表示され、 タップすると設定画面に移動します。
③	検索	議事録を検索します。タイトル、参加者、メールアドレス、キーワード

		ードで検索できます。
④	並び替え	議事録を最新、過去作成順に並び替えます。 デフォルト値：最新から
⑤	要約中の議事録	要約中の議事録は「要約中」と表示されます。 要約完了予想時間が表示され、完了するとサムネイルに表示が変わります。
⑥	完成した議事録	完成した議事録はサムネイルとタイトルリストで確認できます。 サムネイルイメージには要約内容のプレビューが表示されます。
⑦	要約に失敗した議事録	要約が正常に完了しなかった議事録は要約失敗と表示されます。 要約が失敗した理由を確認することができます。
⑧	共有された議事録	共有された議事録は共有アイコンが表示されます。
⑨	確定した議事録	会議内容が確定され、議事録はこれ以上修正できません。
⑩	一時保存された議事録	一時保存された議事録は一時保存アイコンが表示されます。
⑪	ホーム	ワークスペースの議事録リスト画面に移動します。
⑫	+	録音、ファイルアップロードを通じて議事録を作成します。
⑬	議事録	グループの議事録リスト画面に移動します。

2.3.1 議事録検索

議事録を検索できます。
タイトル、参加者名、メールアドレス、キーワードで検索できます。

ファイル名	状態	日付	時間	概要
202509041603_record_audio	要約失敗	2025.09.04	00時間03分20秒	default・1回目 1
202509041558_record_audio	要約失敗	2025.09.04	00時間05分47秒	default・1回目 1
202509041550_record_audio	要約失敗	2025.09.04	00時間02分12秒	default・1回目 1
202509041548_record_audio	要約失敗	2025.09.04	00時間00分31秒	default・1回目 1
202509041547_record_audio	要約失敗	2025.09.04	00時間00分02秒	default・1回目 1

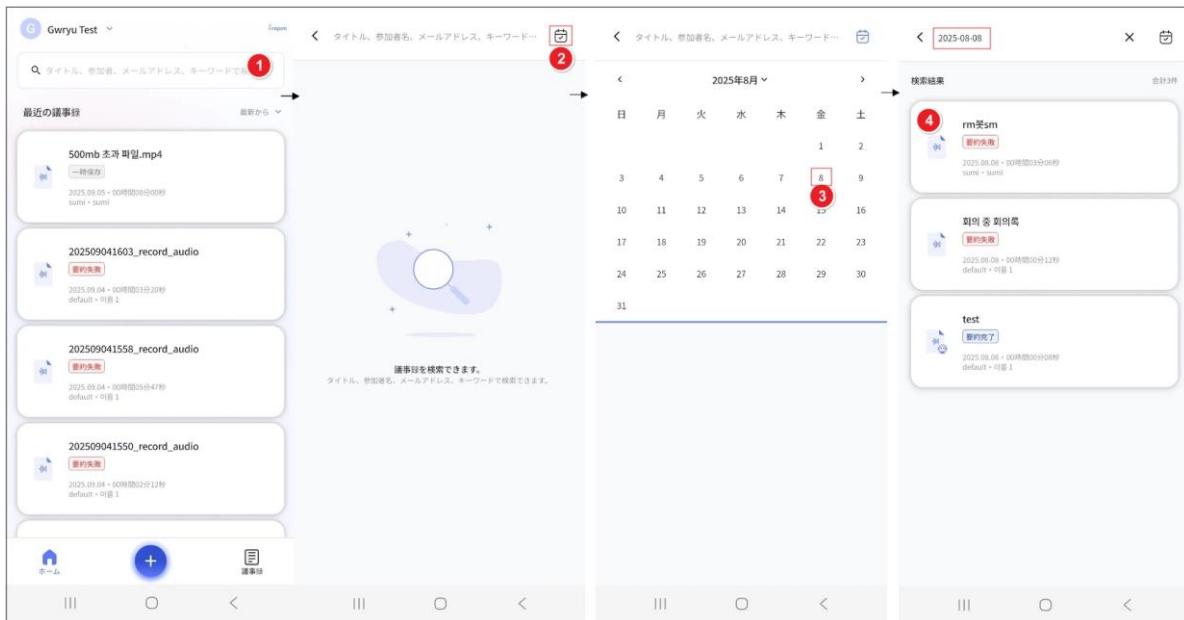
<議事録検索画面>

- 1 ホーム画面から検索欄をタップします。
- 2 議事録検索画面にて、検索したい議事録のタイトル、参加者、メールアドレス、キーワードを入力します。
- 3 検索結果が表示されたら、探したい議事録を確認します。

検索された議事録を選択すると議事録の詳細画面に移動し、内容の確認が可能です。

2.3.2 作成日で議事録を検索

議事録の作成日でも検索ができます。



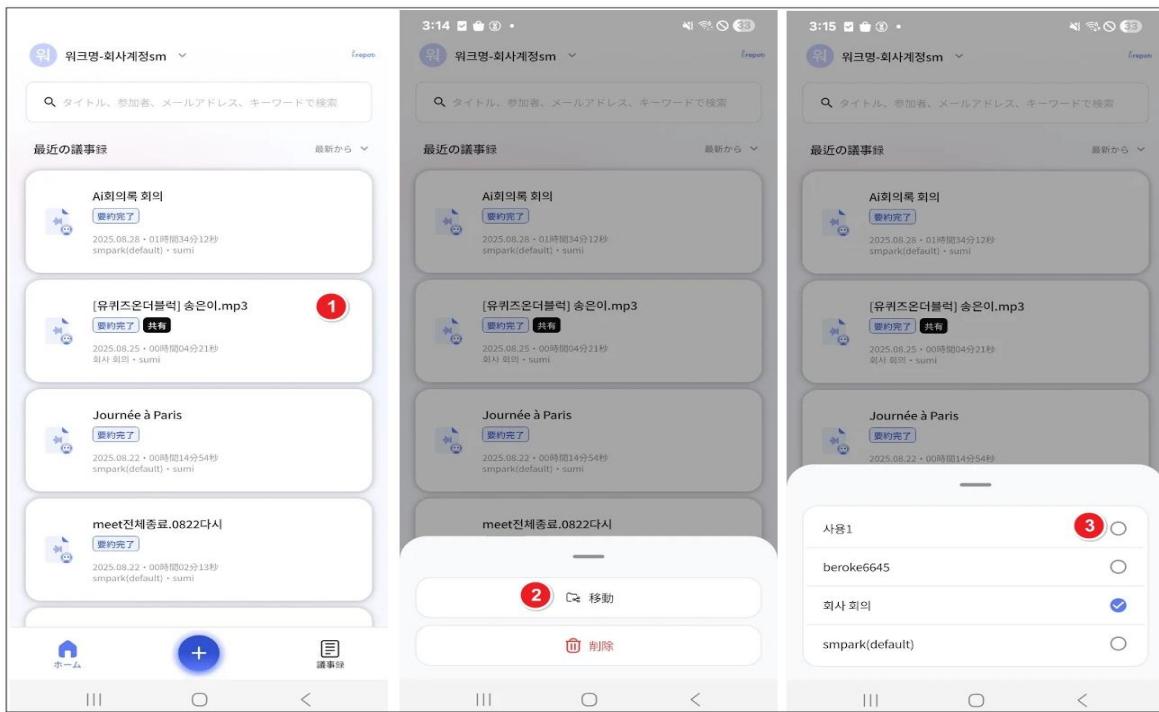
<作成日で議事録を検索>

- 1 ホーム画面から検索欄をタップします。
- 2 議事録検索画面の右上からカレンダーマークをタップします。
- 3 探したい議事録が作成された日付を選択し検索結果を確認してください。

検索された議事録を選択すると議事録の詳細画面に移動し、内容の確認が可能です。

2.3.3 議事録の移動

生成した議事録のグループの移動方法です。

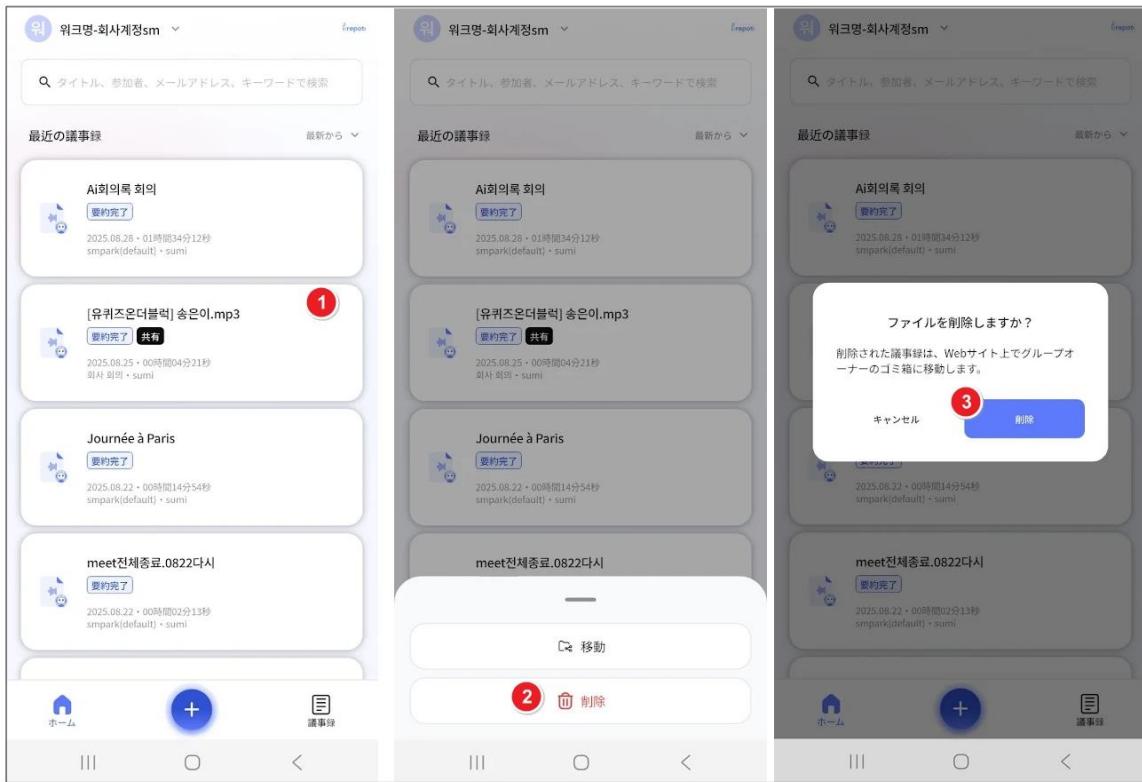


<要約が完了した議事録の移動>

- 1 移動させる議事録をロングタップします。
- 2 画面下段にメニューが表示されたら「移動」ボタンをタップします。
※ 議事録が保存されているグループで自身の権限が閲覧者、または編集者権限の場合は移動権限がないため、この機能は表示されません。
- 3 表示される一覧から移動させるグループを選択し移動を完了させてください。

2.3.4 議事録の削除

作成済み議事録の削除方法です。



<議事録の削除>

- 1 削除したい議事録をロングタップします。
- 2 画面下段にメニューが表示されたら「削除」ボタンをタップします。
※ 議事録が保存されているグループで自身の権限が閲覧者、または編集者権限の場合は削除権限はないため、この機能は表示されません
- 3 削除の確認ポップアップが表示されたら「削除」をタップしてください。

削除ファイルはオーナー権限のゴミ箱に移動します。

ゴミ箱に移動したファイルはウェブブラウザのサービスページからオーナー権限でログインし確認が可能です。

※ 自身がオーナーではない場合、移動したファイルはオーナー権限のゴミ箱に移動するため確認や復旧が不可能となるためご注意ください。

3. AIrepo Mobile 議事録を作成

AIrepo Mobile ではさまざまな方法で AI を利用した議事録を作成できます。

3.1 録音で議事録を作成する

会議中の音声をアプリで直接録音し、最大 4 時間の議事録を作成できます。

- 1 ホーム画面下段の「+」ボタンをタップします。
- 2 「録音」を選択するとすぐに録音が開始されます。
- 3 会議が終了したら「停止」ボタンをタップし、確認画面で「終了」を選択して録音を終了してください。
録音が終了したら、その録音を停止した部分までの要約が開始され、要約が完了した議事録を閲覧することができます。

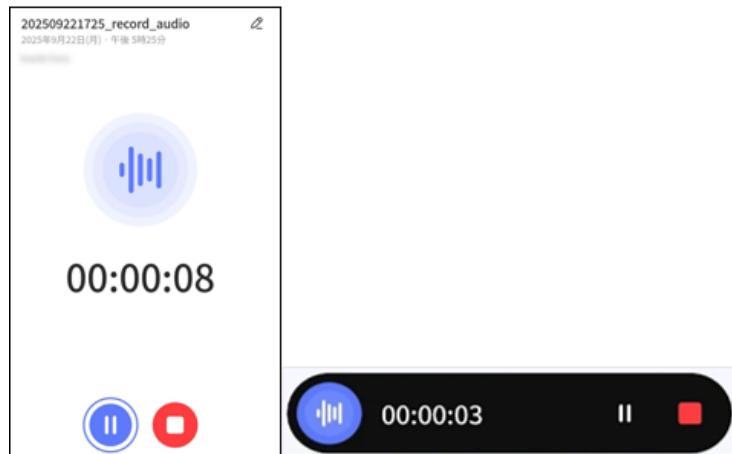
※ 録音時間が、利用可能時間を超過している場合は議事録の生成ができません。

録音したデータを一時保存し、利用時間を追加購入いただくことで議事録の再生成ができます。

※ 録音中にアプリを終了した場合はデータが削除される可能性があります。

3.1.1 録音 フローティングメニュー

録音中は AIrepo アプリ内に限り、他のメニューに移動をしても記録が中断されることはありません。



<録音画面>

・一時停止

録音を一時停止します。一時停止中はボタンが再生マークに切り替わります。

再生マークをタップすると録音が再開します。

・停止

録音を終了します。停止ボタンをタップすると記録されたデータを保存し議事録を作成するか確認のポップアップ

プが表示されます。

「終了」を選択するとデータが保存され、議事録の生成が開始します。

※ アプリがバックグラウンド状態となると録音が一時停止されます。

録音中はスマートホンのホーム画面への移動や、他のアプリを操作はされないようご注意ください。

3.2 ファイルアップロードで議事録を作成する

録画、または録音ファイルがある場合はデータを直接アップロードして議事録を作成することができます。

- 1 ホーム画面下段の「+」ボタンをタップします。
- 2 「ファイルアップロード」を選択します。
- 3 デバイスに保存されている会議データを選択し、アップロードします。
- 4 アップロードが完了したらすぐに要約が開始されます。

※ 4時間以内、4GB以下のファイルのみアップロード可能です。

※ 対応していないファイル形式はアップロードできません。

対応ファイル形式 : m4a、aac、flac、m4v、mp3、mp4、webm、mov

4. 議事録を確認する

要約が完了した議事録の会議内容とスクリプトの確認ができます。

ホーム画面、もしくはグループ議事録リストから確認したい議事録を選択すると詳細画面に移動します。

The image displays two side-by-side screenshots of a mobile application interface for meeting summaries. Both screenshots have a header with a back arrow, a dropdown menu, and a refresh icon.

Left Screenshot (Script Tab):

- Header: < smpark(default) >
- Title: ニュース1
- Date: 2025年9月5日(金)・午後4時21分
- User: sumi
- Section: スクリプト
- Content:
 - 参加者1 00:00:19 → 00:00:20: し
 - 参加者2 00:00:25 → 00:00:26: 全国に
 - 参加者3 00:00:29 → 00:00:30: お願いいたします
 - 参加者4 00:00:34 → 00:00:35: 対象機関は
 - 参加者5 00:00:36 → 00:00:37: 3日までの見通しで
 - 参加者6 00:00:50 → 00:00:51: 00:11:32
- Control buttons: play/pause, stop, previous, next, volume, and seek bar.

Right Screenshot (Summary Tab):

- Header: < smpark(default) >
- Title: ニュース1
- Date: 2025年9月5日(金)・午後4時21分
- User: sumi
- Section: AI要約
- Content:
 - 主なキーワード:** 対象機関, 見通し, 決定, 自粛, 遂行
 - 主な課題:**
 - 対象機関の確認と見通しの設定および決定事項
 - 対象機関についての確認が行われました。
 - 3日までの見通しについて話し合われました。
 - いくつかの決定事項が確認されました。
 - 会議内容:**
 - 全国に関する議論と自粛の実施
 - 全国に関する情報が共有され、今後の対応について意見が交わされました。
 - 全国の知事が自粛に関する議論を行い、具体的な実施方法や影響について意見を交わしました。
 - 対象機関の確認と必要手続き
 - 対象機関についての確認が行われ、必要な手続きが話し合われました。

<スクリプト画面>

<要約画面>

議事録の詳細画面からは議事録のタイトル修正と記録データの再生が可能です。

- ・共有

要約が完了した議事録を他のユーザーに共有します。

- ・タイトル修正

修正ボタンをタップすると、議事録のタイトルを修正できます。

- ・議事録の内容確認

議事録の内容を話者別に確認できるスクリプトと、会議全体を要約したAI要約に切り替えて確認できます。

- ・スクリプトの再生

要約が完了した議事録メディアデータファイルを再生します。

再生ボタンの両サイドにあるボタンで1秒ずつ巻き戻しや早送りをして再生することも可能です。

※ 議事録の生成完了直後はメディアファイルデータのアップロード中となり、即時の再生ができない場合があります。

4.1 議事録共有

議事録はアカウント登録されているユーザーだけでなく、会員登録していないユーザーにも共有することができます。

議事録の詳細画面の右上にある「共有」アイコンをタップすると共有ユーザー追加画面が表示されます。

共有画面からはすでに共有済みのメンバーも確認できます。



<議事録共有画面>

- 1 共有したい議事録データの右上の「共有」アイコンをタップします。
- 2 共有画面の検索欄に共有したいユーザーの名前、もしくはメールアドレスを入力します。
※ 「会議参加メンバー」は右側の「+」ボタンを選択すると共有ユーザーに追加することができます。
- 3 メール送信ポップアップが表示されたら、共有時のメールタイトルと内容を入力します。
- 4 共有した人の意見、確認が必要な場合は「コメント登録リクエスト」にチェックを入れてください。
- 5 「転送」ボタンをタップすると議事録が共有されます。

議事録を共有されたメンバーはブラウザを通して、メールで共有された議事録を確認することができます。

AIrepoto のアカウントを保有しているメンバーの場合、ブラウザページの「共有ドキュメントボックス」からも共有された議事録を確認することができます。

5. 設定

設定からプロフィールの基本情報や2段階認証ログイン等の設定を変更することができます。

設定画面はホーム画面右上のプロフィール画像から移動できます。



<設定画面>

5.1 プロフィール情報設定

Google アカウントで登録したユーザーは、Google アカウントに登録されているプロフィールイメージが引き継がれます。

ユーザーの名前をタップすると名前、所属チーム、役職、プロフィールイメージを修正できます。

修正後「完了」ボタンをタップし修正情報を反映させてください。

5.2 セキュリティ設定

会員登録時に入力したメールアドレスや GoogleOTP を利用した 2 段階認証を設定できます。

Google ログインを利用する場合、ログイン 2 段階認証は適用されません。

5.2.1 メールアドレス認証

- 1 ログイン 2 段階認証の横にある「トグルボタン」をクリックして有効にします。
- 2 「2 段階認証」を選択します。
- 3 次回のログイン時から、2 段階認証ポップアップが表示されます。
会員登録時に入力したメールアドレスに送信されるメールで認証番号を確認してください。
- 4 ポップアップ画面で番号を入力します。
- 5 「確認」ボタンをクリックします。

5.2.2 GoogleOTP 認証

※ 現在モバイルアプリからは Google OTP 設定に必要な認証キー設定ができません。

Google OTP での 2 段階認証を利用する場合はブラウザページから設定を行ってください。

すでに設定が済んでいる場合には次回以降のログイン時に 2 段階認証ポップアップが表示されます。

Google OTP アプリで認証キー番号を確認してください。

確認した認証キー番号をポップアップ画面で認証番号を入力し「確認」ボタンをクリックします。

※ Google OTP で認証できない場合「他の方法を試す」ボタンをクリックして、

会員登録したメールアドレスに認証番号を送信しメール認証を行うこともできます。