

zoom

自動字幕 設定マニュアル



Ver.1

2026.6.9
情報システム課

目次

ホスト	字幕を有効にする	3
ゲスト	字幕を表示する	5
参 考	ミーティングの文字起こし	7
	文字起こしを保存	8



※このマニュアルは2026年6月時点での画面表示を元に作成しています。Zoomは予告なく変更される場合があり、マニュアルでの説明とは異なってしまうこともあります。あらかじめご了承ください。

【ホスト】字幕を有効にする

① ZoomWebサイト(<https://mukogawa-u-ac-jp.zoom.us/>)にSSOでサインインする。

※SSOサインイン手順については以下を参照してください。

<https://diis.mukogawa-u.ac.jp/zoom-2/>

② 「設定」をクリック

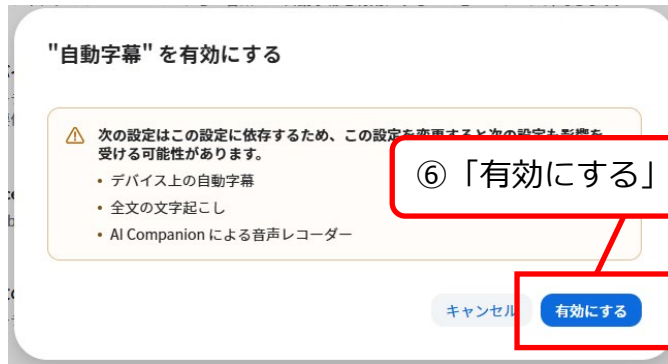
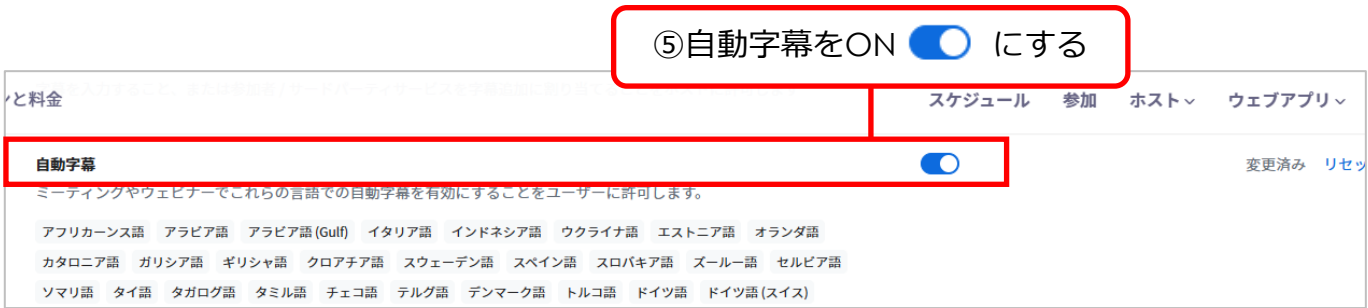
Zoom Web site settings page. The '設定' (Settings) menu item in the left sidebar is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'ミーティング' (Meetings) tab in the top navigation bar, which is also highlighted with a red box. Another red arrow points from the 'ミーティング' tab to the 'ミーティング' (Meetings) section in the main content area, which is highlighted with a red box.

③ 「ミーティング」をクリック

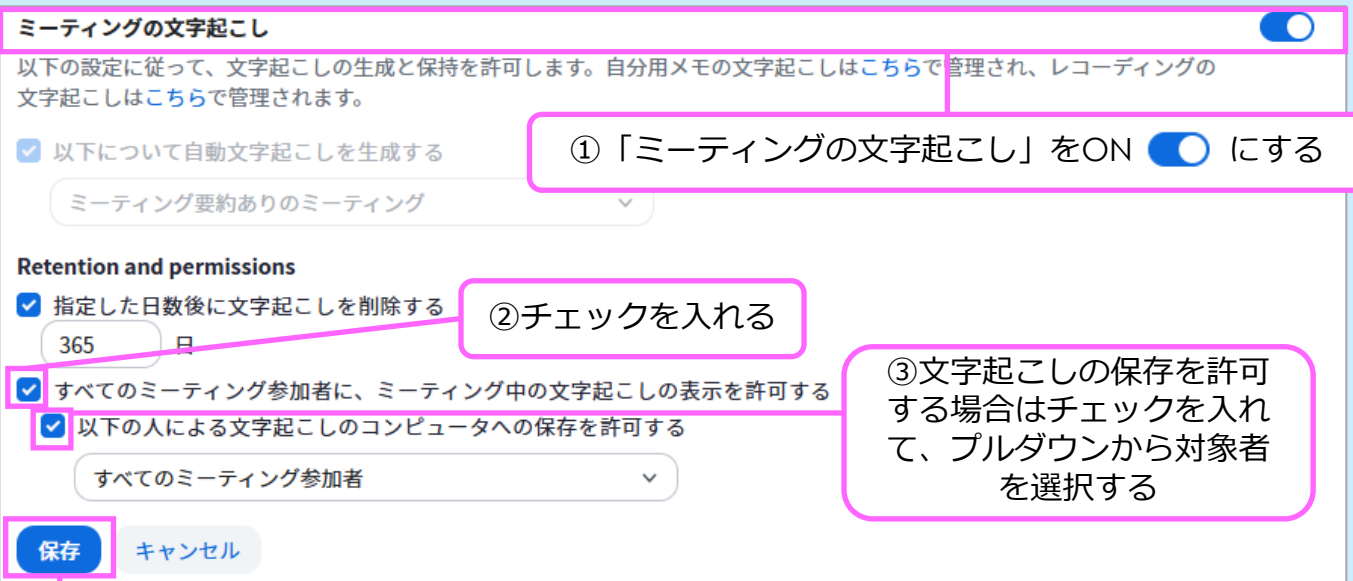
④ 「ミーティング内 (詳細)」をクリック

Zoom Web site 'Meetings' settings page. The 'ミーティング内 (詳細)' (Meetings (Details)) menu item in the left sidebar is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'ミーティング内 (詳細)' (Meetings (Details)) section in the main content area, which is highlighted with a red box. A large red arrow points downwards from the 'ミーティング内 (詳細)' section, with the text '下にスクロールする' (Scroll down) written in red next to it.

【ホスト】字幕を有効にする



以下の設定は任意です。
「ミーティングの文字起こし」機能を有効にすると、ミーティング中のサイドパネルに全文の文字起こしを表示することができます。話者ごとに発言が時系列で表示されます。更に、文字起こしの内容をパソコンに手動で保存することもできます。



以上で設定は完了です。通常通りミーティングを作成、開始してください。

【ゲスト】字幕を表示する

★ミーティングに参加後の画面です



② 「字幕を表示」 をクリック



【ゲスト】 字幕を表示する



【参考】ミーティングの文字起こし

P.4にて「ミーティングの文字起こし」を有効にしていた場合、以下の操作にて文字起こし機能が使用できます。

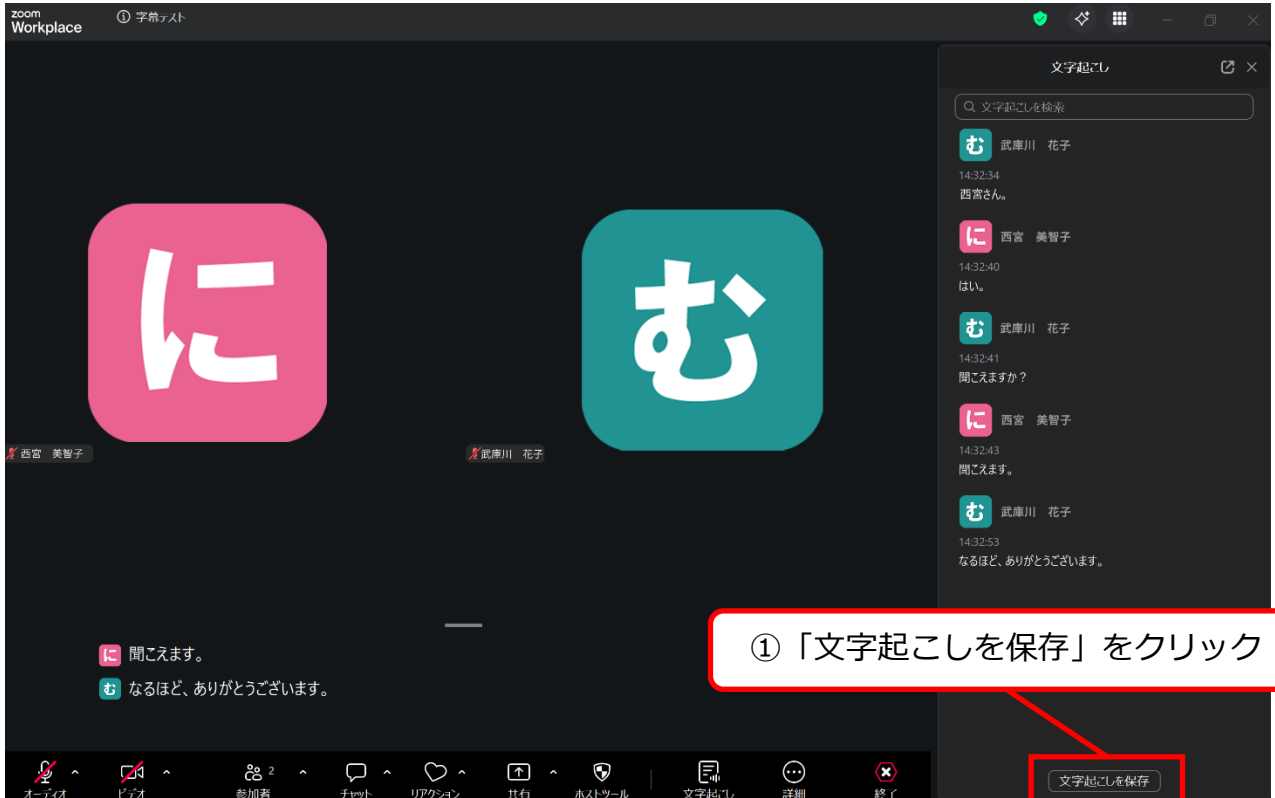


【参考】文字起こしを保存

P.4にて文字起こしの保存を許可する設定にしていた場合、許可された対象者は手動で、文字起こしを保存できます。

※自動で保存されません。手動で保存する必要があります。

※保存できるのはパソコンのみです。スマートフォンではできません。



①「文字起こしを保存」をクリック

文字起こしが保存されました ✓

フォルダーで表示



「meeting saved closed caption」というファイルが保存される