

ZOOM ルーム情報の取得手順書

この手順書では、「ZOOM 時間制限突破ツール」に入力するルーム情報の取得方法をやさしく解説します。ルーム情報にはミーティングルームを作ることが必要で、それには ZOOM アカウントが必要です。

知っておくと安心！PMI（パーソナルミーティング ID）とは？

ZOOM には、大きく分けて 2 つの「ミーティングルームの作り方」があります。

1. 通常（都度発行）のミーティング

- 会議を開く（または予約する）たびに、毎回「新しい URL」と「新しい ID」が自動的に作られます。
- メリット：セキュリティが高い
- デメリット：定例会などの場合、毎回メンバーに新しい URL を連絡し直さなければならず、非常に手間がかかります。連絡を忘れると「URL が違って入れない！」というトラブルの原因になります。

2. ★パーソナルミーティング ID (PMI)

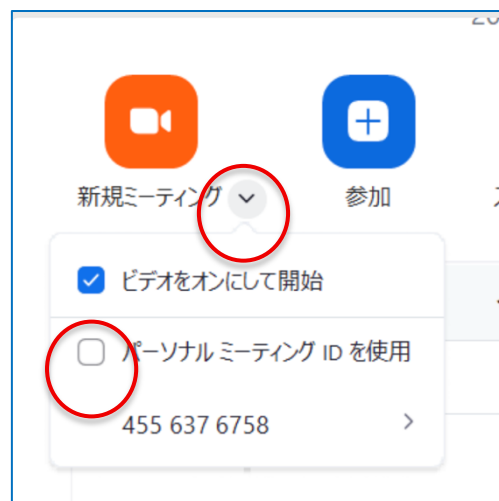
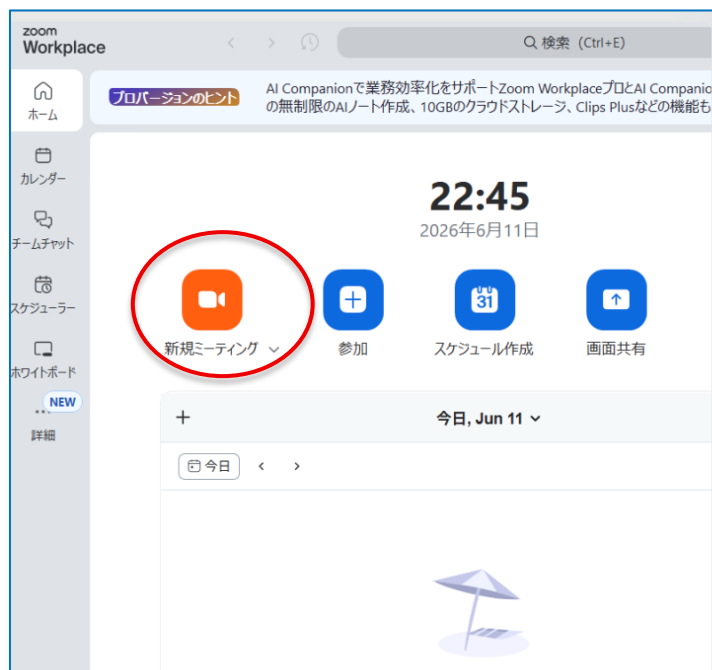
- あなた専用の「固定されたミーティングルーム（住所）」を使います。
- メリット：URL や ID がずっと変わらないため、1 度メンバーに連絡しておけば、次回以降は同じ URL をカレンダーやブックマークに登録してもらうだけで、すぐに参加できます。
- デメリット：同じ URL をずっと使い続けるため、部外者に知られないよう、定期的なパスコード（パスワード）変更などの管理が必要です。

ステップ 1：PMI を使えるように設定（事前準備）

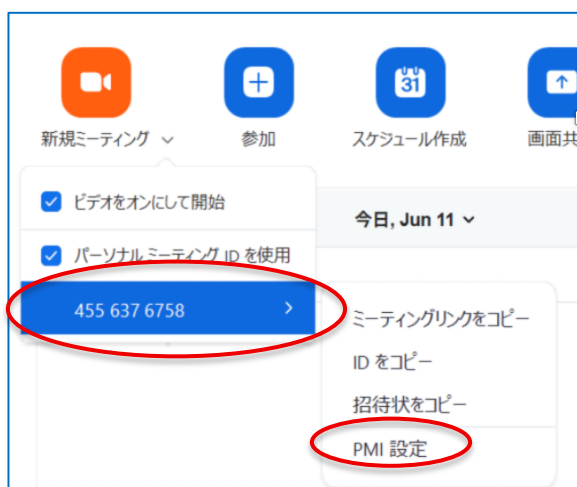
まずは、あなたが「新規ミーティング」を始める際に、常にこの固定 ID (PMI) が使われるように設定しましょう。

1. パソコンで ZOOM アプリ を起動して、サインイン（ログイン）します。
2. ホーム画面にある「新規ミーティング」ボタン（オレンジ色のカメラのアイコン）の右隣にある「小さな下矢印（v）」をクリックします。
3. メニューが表示されるので、「マイパーソナルミーティング ID (PMI) を使用」にチェック（✓）を入れます。

※ここが非常に重要です！チェックが入っていないと、毎回 URL が変わってしまう。



4. 同じメニュー内に表示されている 10 桁～11 桁の数字（あなたの PMI）にマウスを当てると、右側にメニューが表示されます。そこから「PMI 設定」をクリックします。

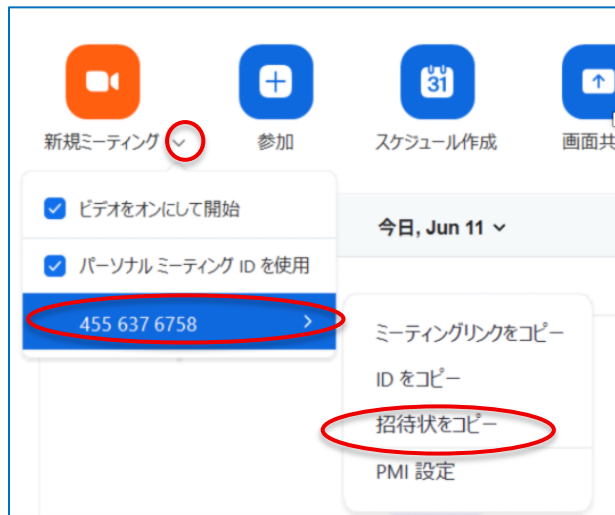


5. 設定画面が開くので、必要に応じて以下の項目を確認・変更します。
- パスコード（パスワード）：セキュリティのため、わかりやすい半角英数字を設定します。
6. 最後に「保存」をクリックします。

📢 ステップ 2：ミーティング情報を確認してメンバーに連絡する

定例会のメンバーに「この URL から入ってね」と連絡するための情報を確認しましょう。
ZOOM では、開始前でも開始後（会議中）でも簡単に情報を確認・コピーできます。

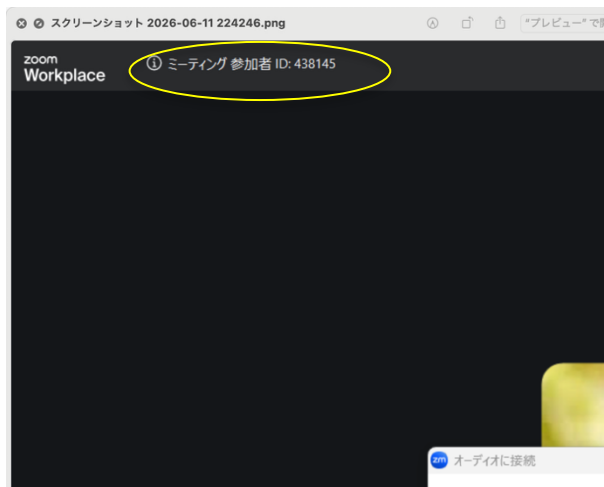
方法 A：ZOOM を開く前（ホーム画面から確認する）



1. ホーム画面にある「新規ミーティング」ボタンの右の✓をクリックすると 10 桁～11 桁の数字（あなたの PMI）が表示され、マウスを当てると、右側にメニューが表示されます。
 2. そこから「招待状をコピー」をクリックします。ルーム情報がクリップボードにコピーされました。
- ※一度、Word などに貼り付けた後、URL、ID、パスワードを個別にルーム情報設定欄に貼り付ける。

方法 B：ZOOM を開いた後（会議中の画面から確認する）

「ミーティングを始めてみたけれど、招待 URL を送り忘れていた！」という時でも、ZOOM を開いた画面（会議中の画面）からすぐに確認できます。



ZOOM の通話画面の左上隅に注目してください。

1. 「XXX のミーティングルーム」や「i ミーティング参加者」などの表示があります。これをクリックします。



2. ミーティング情報が書かれた小さな窓が表示されます。ここには以下の情報が載っています。

○招待リンク (URL)

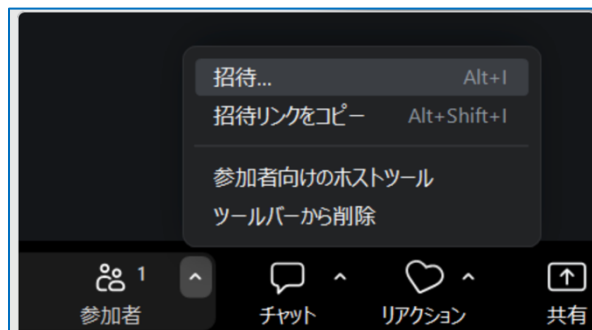
○ミーティング ID

○パスコード

3. 「招待リンク」の URL の右端の四角のダブったアイコンをクリックすると、招待用の URL を 1 クリックでコピーできます。

4. 個別にルーム情報設定欄に貼り付けます。

方法 C : ZOOM を開いた後 (会議中の画面から確認する)



1. ZOOM を開いた下部のタスクバー「参加者」右の「^」をクリックすると

2. 別窓が開くので、「招待」をクリックし、下記の窓が開いたら「メール」を選択。



3. 表示された 3 つの中から自分の使っているメールをクリックする。(例 : Gmail)

4. ルーム情報の入った下書きメールが表示される。

5. 「zoom ミーティングに参加する」をコピーしてルーム情報に貼り付ける。
ミーティング ID、パスコードもコピーする。

