

概要

手帳のパーツ構成の事例紹介です。

説明

年間スケジュール、ウィークリー、デイリーリフィルを組み合わせた構成例です。

ウィークリーリフィルのメモ欄を工夫し、先のスケジュールや ToDo の管理も行っています。

手帳本体

種別	型番	名称	備考（数量・用途）
SD	?	?	詳細不明

リフィル

種別	型番	名称	備考（数量・用途）
SD		表紙	C-1 付属品
SD	C-1	年間スケジュール・ウルトラ紙	長期プラン
SD	?	ウィークリー	3 週分、スケジュール
SD	?	デイリー	8 日分、スケジュール
SD	C-34A	原稿用紙（15 × 10）	メモ
SD	?	?	目標
SD	?	ウィークリー	過去スケジュール
SD	?	デイリー	過去スケジュール
SD	?	?	データ
SD		カレンダー	C-1 付属品
SD		年齢早見表	C-1 付属品
SD		おぼえ	C-1 付属品

その他ツール

- ・野帳
- ・PC（表計算ソフト）
- ・A4 個別フォルダ
- ・SD F-10 プラケース

運用

■ スケジュール

- ・ウィークリーの右ページ（メモ欄）を縦に3分割し、左と中に来週、再来週の予定を書く。これにより、先の予定を把握できるようにする。

- ・週末にリフィルの入れ替えを行う。
- ・週末に「記入済みリフィルの管理法」の作業をしてリフィルを整理する。過去のデイリーなどはバインダー後方に挟み、さらに古いものはバインダーからはずしてブラケースへ。
- ・年間スケジュールとウィークリーの来週の予定を、新しいウィークリーやデイリーに転記する。

■ ToDo

- ・ウィークリー右ページを3分割した右端の列は、その週の目標やその週に思いついたToDoを書く。
- ・時間がかかるToDoは5mm方眼に書いてウィークリーの次のページに挟む。

■ メモの運用

- ・メモの用件が済んだらA4個別フォルダに収納する。
- ・A4個別フォルダで整理するほどでもない内容は、ブラケースの雑部に収納する。
- ・A4個別フォルダとブラケースに入れたメモのタイトルはPCの表計算ソフトで記録し、検索しやすくする。
- ・思考メモは野帳に時系列に書きこむ。以前はSD手帳に書いていたが、外したリフィルと同じ発想を何回も書いたことがありこの形式に。

ユーザ

<http://that4.2ch.net/test/read.cgi/stationery/1020523656/570>

識別コード

- ・2CS12005_08