丸の内キャリア塾　なりたい自分をデザインする
Marunouchi Career Academy
丸の内キャリア塾とは、キャリアデザインを考える女性のための実践的学習講座です。
毎回、キャリアやライフプランに必要な考え方と行動について多面的に特集しています。
NIKKEI 丸の内キャリア塾　https://nwp.nikkei.com/marunouchi/
Facebookページは　https://www.facebook.com/marunouchi
Twitterアカウントは　https://twitter.com/_marunouchi_
LECTURE 195
2018 November

【インタビュー】

事務効率化コンサルタント **オダギリ 展子さん**

すぐに役立つ机の整理術 きれいが持続「小かたづけ」

一念発起して仕事机を片付けたのに、しばらくするとまたぐちゃぐちゃ――。そんな経験はないだろうか。事務効率化コンサルタントのオダギリ展子さんは、机の周りをきれいに保つコツは「小かたづけ」と語る。ひと仕事終えるごとに机周りをパッと整理するとよいという。ミスを防ぎ、仕事の効率が上がる整理整頓の具体的な方法を聞いた。

――机の上が散らかって、どこから手をつけてよいのか分からない場合の解決法はありますか。

オダギリ　「整理整頓の3原則」を意識してください。第1に、不要なものを捨てることです。第2に、カテゴリーごとの分類です。受け取った書類やメモなどを机の上に無造作に置いたままではいざというときに見つけられず、ミスの原因にもなります。案件ごとにトレーやファイルにこまめに分類しましょう。第3に、使ったら元の場所に戻すことです。ペンやハサミなどの文具も出しっぱなしにせず、その都度戻すクセをつけることが大切です。

この3原則はごく当たり前のことで、決して難しいことではないと思います。

広げる書類は1案件のみ ミスを防ぎ効率アップ

――すっきりときれいな机を持続させる秘訣は何でしょう。

オダギリ　「小かたづけ」をお勧めします。1件の仕事が終わったら今使用したものを全て元の位置に戻してから次の仕事にかかるという方法です。仕事の合間に片付けをはさむことで気持ちの切り替えにもなります。

――例えばAの資料を机に広げているとき、上司の指示でBの資料を広げる必要が出た場合も、Aを「小かたづけ」するのですか。

オダギリ　そうですね。Aをパタッと閉じます。机上に広げる案件書類は1件のみというのは、働いていた特許事務所で徹底されていて、私は今も続けています。いちいち面倒という人もいるかもしれませんが、「小かたづけ」のひと手間が仕事の効率をアップさせるのです。書類の混同や紛失の防止にもなるので、ミスも防げます。

書類の「入口」「出口」決める 整理は少しずつ、負担なく

――実際の机周りの書類整理や管理はどうしますか。

オダギリ　作業しやすい仕組みや環境をつくることが大切です。ポイントは、机の上に書類の流れをつくり、何がどの段階でどこにあるのかをクリアにすること。

具体的には、机上に1、「入口」となる書類受け取り専用のトレーを置く（＝未処理書類の保管先）。2、複数のボックスファイルか複数段のトレーを設置して、稼働中の書類を作業段階別に保管する。3、この他にトレーを1個設置して、保留にする書類専用の保管場所とする。4、処理が完了した書類は机上から撤去する（ここを「出口」と見なす）――。こうして入口と出口を決めて「書類の流れ」をつくると、何がどの段階でどこにあるのかが一目瞭然となり、自分の業務の状況が俯瞰（ふかん）できるのです。探しものに時間をとられるストレスからも解放され、仕事に集中できます。

――「7分割デスク整理法」も推奨していますね。

オダギリ　机の左側、右側、上段引き出し、机の下というふうに机周りを7つに分割し、まず場所ごとに不要なものは捨て、次に空いたスペースを整頓、の順で2段階で整理整頓していきます。つまり、場所と段階の組み合わせですね。

そうは言っても実際は、業務中に机の整理をするまとまった時間がなかなかとれませんし、周囲の目も気になるでしょう。いっぺんに整理しようとはせず、少しずつ、負担のない範囲で行ってください。隙間時間を利用して、できるときに順に片付けていけばOKです。整理整頓すること自体が目的とならないように、義務感やストレスを感じることなく、ちょっとした工夫や楽しみも見いだしてほしいです。

カテゴリーごとに分類する 使ったものは元の場所に

――整理整頓に着目したきっかけはどんなことですか。

オダギリ　以前働いていた特許事務所での、ミスが許されない業務経験からです。独特のルールがあり、例えば封筒は3辺を切り開いて、中に残った書類がないかまでチェックします。そこまで？と感じるかもしれませんが、ルールを守って仕事をするとミスが減り、効率が上がりました。業務をしていくうちに、整理整頓は仕事で欠かせない重要なものだと分かったのです。

元から整理整頓が得意だったわけではありません。仕事を続けていくなかで事務の達人の先輩からアイデアを教えてもらったり、必要に応じて自分でノウハウを考えたりしてきました。残業ゼロにするにはどうしたらよいのか。1時間かかっていたものを20分でできたらうれしい。工夫することが楽しくなる――。その繰り返しでもありました。

事務効率化コンサルタント
オダギリ展子さん

おだぎり・のぶこ　金沢市生まれ。特許事務や貿易事務に携わり、ミスを防ぐためのノウハウや事務効率化のテクニックを身につけた。近著に「事務ミスがない人の図解整理術〔書類・メモ・データ〕」（三笠書房）など。講演やセミナーも多数行っている。

デスク上に書類の流れ❶～❹をつくる

破線はいったん保留にする書類の流れを示しています。

「事務ミスがない人の図解整理術〔書類・メモ・データ〕」より作成

「年末ジャンボ宝くじ」・「年末ジャンボミニ」・「年末ジャンボプチ1000万」好評発売中!

今回の「年末ジャンボ宝くじ」は、1等賞金が7億円、1等の前後賞は各1億5,000万円で、1等・前後賞合わせて10億円と、豪華賞金となっています。「年末ジャンボミニ」は、1等・前後賞合わせて5,000万円、「年末ジャンボプチ1000万」は1等1,000万円が1,000本（10ユニットの場合、※1ユニット1,000万枚）用意されています。

当せん金総額は概ね同水準ですが、3つの「年末ジャンボ」合わせて、10万円以上の当せん本数が16万本以上と、前年より67,680本増え、より多くの方に当せんのチャンスが広がっています。なお、これら宝くじの収益金の一部は大阪府北部地震、平成30年7月豪雨、北海道胆振東部地震の被災地支援に役立てられます。

発売は、いずれも12月21日金曜日までで、価格は各1枚300円です。「年末ジャンボ」は宝くじ公式サイトでもお買い求めいただけます。お早めにお求めください。

お問い合わせ　宝くじコールセンター　011-330-0777　宝くじ公式サイト　https://www.takarakuji-official.jp/

3名様にプレゼント！ 2019年オリンパス／WWFカレンダー「Wisdom of the Wild／時の鼓動。生命の躍動。」

オリンパスは世界的な動物写真家の岩合光昭氏が撮り下ろした写真による、2019年オリンパス／WWFカレンダー「Wisdom of the Wild／時の鼓動。生命の躍動。」を製作しました。南アメリカ大陸の中央部に位置する世界最大級の大湿原、パンタナール。その地の水と躍動する動物との関係に迫り、その姿を機動性の高いミラーレス一眼カメラ「OLYMPUS OM-D」で捉えました。本カレンダーは、WWFジャパンの通販パンダショップ（http://shop.wwf.or.jp/）で1部1,400円（税別）で販売され、その全ての利益はWWFの地球環境保全活動に役立てられます。このカレンダーを抽選で3名様にプレゼントします。

価格：1,400円（税別）　©Mitsuaki Iwago

応募方法　ご希望の方はハガキに郵便番号、住所、氏名、電話番号、職業、年齢を明記の上、下記あて先までお申し込みください。締め切り：12月17日（月）必着
応募先：163-0914 東京都新宿区西新宿2-3-1 新宿モノリス　オリンパス 広報・IR部　オリンパスカレンダー日経係
※当選発表は発送を持って代えさせていただきます。　※ご提供いただいた個人情報は、本件についてのみ使用させていただきます。

お問い合わせ　オリンパスカスタマーサポートセンター（カレンダーの内容についてのみ）　0570-073-000（ナビダイヤル）

ワンランク上のラグジュアリーなプチ留学を グローブ・トロッターがプレゼント ―ステップアップロンドン

締め切り迫る!

1897年の創業当時から“Your adventure begins”のメッセージとともに、冒険する人々のパートナーとして愛され続けるグローブ・トロッターのトラベルケース。登場以来大人気のミニトランク“The London Square（ザ・ロンドン・スクエア）”の誕生1周年を記念して、自らをステップアップさせたい、冒険心のある方をサポートします。特設サイトから応募いただくと、当選された1名の方はロンドンでのプチ留学と老舗ホテル「ザ・ゴーリング」での滞在が可能です。詳細は特設サイトをご確認ください。

※当選者はロンドン芸術大学の授業から短期講義の受講が可能。

●応募期間：2018年11月1日～30日
●実施時期：2019年春の約1週間を予定

お申し込み・詳細　https://jp.globe-trotter.com/lsq2018

本当に価値あるめがねをお客様に提供したい

三城は眼鏡店としての原点を見つめ直し、PARIS MIKI MADE IN JAPAN projectをスタートしました。

めがねの街である福井県鯖江に自社工場を持つ強みをいかし、日本製の高品質なフレームをお求めやすい価格で展開。高い品質と手に取りやすい価格が特長のエントリー向けブランドである「PARIS MIKI Authentic Eyewear」、ボストンクラブと共同開発したハイエンドブランド「styleJ」の2つのブランドをご用意しています。

ぜひ、店頭で「日本製のめがね」のものづくりの力をご体感ください。

お問い合わせ　パリミキ・メガネの三城　お客様センター　0120-199-101（9:30～12:00、13:00～18:30年中無休）

好評につき大阪でも開催！　丸の内キャリア塾スペシャルセミナー “朝夏まなとさんに聞く、魅力的なチームづくりと人を動かすコミュニケーション力”

女性限定

『25ans（ヴァンサンカン）』の協力で実施する本セミナーは、宝塚歌劇団宙組トップスター就任以来、観客を魅了し続けてきた朝夏まなとさんをゲストにお迎えします。宙組トップスターとして、時代を切り開き、魅力的なチームづくりを進めてきたコミュニケーションの秘訣に迫ります。花組時代の同期で、花組娘役トップにもなった桜乃彩音さんも登場。同期ならではの思い出や苦労などをお話しいただきます。“エレガンス”をキーワードに全世代の女性へ夢と幸せをお届けするハッピーマガジン『25ans』の協力にてお届けします。

●開催日時：2019年1月28日（月）19:00～20:40（開場18:30）
●会場（予定）：サンケイホールブリーゼ（大阪府大阪市北区梅田2丁目4-9 ブリーゼタワー7F）
●受講料：3,000円（税込み）
●定員：700名（抽選）
●締め切り：2019年1月6日（日）
●主催：日本経済新聞社クロスメディア営業局
●協力：ハースト婦人画報社

お申し込み・詳細　https://events.nikkei.co.jp/10245/

まずはここから。お金の教養講座（無料）土日祝／平日18:00以降開催

ファイナンシャルアカデミーは東京・大阪・ニューヨークで開校しているお金の学校です。義務教育では教わることのなかったお金との正しい付き合い方について、一人でも多くの人に学んでもらうため16年前に創立し、これまでに延べ48万人の受講生が学んでいます。家計管理から資産運用、経済新聞の読み方など、お金の教養を学ぶコースを中心に開講しています。お金と真正面から向き合い、お金の教養を高めることで、自分らしく、豊かな人生を送るための勉強をはじめてみませんか?

お問い合わせ　ファイナンシャルアカデミー　0120-104-384　お金の教養講座　検索　「受講コード:10409」