

# 今日から使える「5分整理整頓」チェックリスト

1日たった5分でOK！無理なく部屋と空間が片付く小さな整理整頓習慣です。完璧を目指さず、毎日どれか1つを選んで実行してみましょう。

今週の5分整理ログ（できたらチェック）

Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun  
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

## デスク・作業スペース

集中力を高める

- ☐ 使わない文房具をペン立て・引き出しに戻す
- ☐ 要らない書類・チラシ・メモ用紙を3枚処分
- ☐ デスク天板をウェットティッシュで1回拭く
- ☐ 絡まった充電コードや配線を軽くまとめる
- ☐ 本立て・棚の本を背表紙が揃うよう並べ直す
- ☐ 作業終了時にデスク上を「何もない状態」にする

## リビング・キッチン

生活感をすっきり

- ☐ テーブルの上のモノを元の定位置へ戻す
- ☐ 冷蔵庫内の賞味期限切れ食品・調味料を捨てる
- ☐ シンクの生ゴミを捨てて水回りをひと拭きする
- ☐ ソファーの上のクッションや毛布を整える
- ☐ 床に直置きされているモノを1つ浮かせる/収納
- ☐ 郵便物を選別し、不要なDMを即ゴミ箱へ

## クローゼット・身の回り

物の定位置管理

- ☐ 脱ぎっぱなしの服をハンガーにかける
- ☐ 靴箱の靴を1足だけ磨く、または向きを揃える
- ☐ 鞆の中身を全部出し、不要なゴミやレシートを捨てる
- ☐ 着ていない服・傷んだ下着を1着だけ手放す
- ☐ 引き出し1段だけの中身を並べ直して整える
- ☐ コスメやアクセサリーの定位置を決めて戻す

## スマホ・デジタル整理

データの断捨離

- ☐ 使っていないアプリを1つアンインストール
- ☐ スマホ写真フォルダのブレた写真を5枚消去
- ☐ パソコンの「ダウンロード」フォルダを空にする
- ☐ 不要なメルマガの配信停止手続きを1件行う
- ☐ ブラウザの溜まったブックマークを1つ整理
- ☐ デスクトップの散らかったアイコンをフォルダへ

今週の手放したもの・整理できたエリアのメモ

---

---