

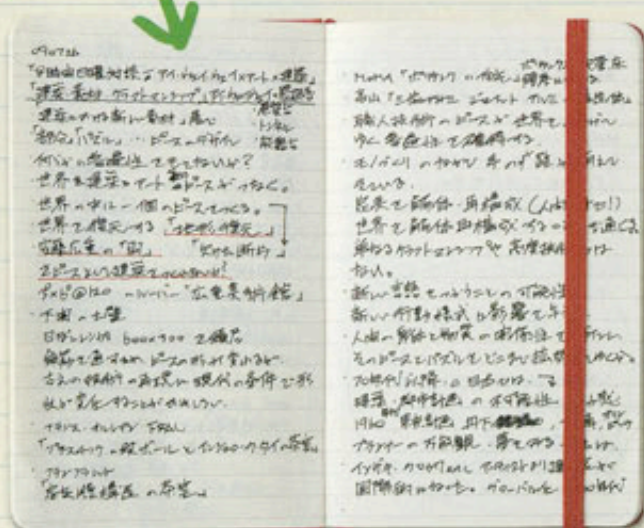
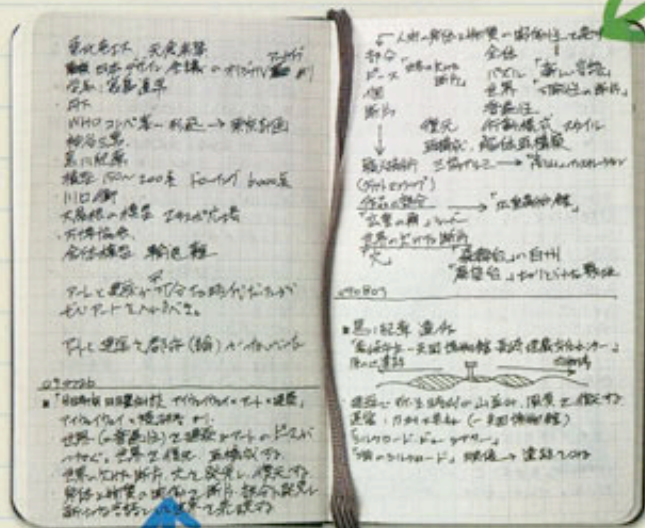


### ハンディーな「モレスキン」 黒赤2冊を同時に使い分ける

自分のアイデアを書くのは黒、見聞  
きた情報を書くのは赤と使い分  
ける。黒は図を描くことがあるので  
方眼、赤は言葉を書くので横罫。



昨年、森美術館で開かれた「ア  
イ・ウェイウェイ展一何に因つ  
て?」のイベント「8時間日曜封  
読—アイ・ウェイウェイ×アート  
×建築」を聞いてとったノートが  
下の写真。赤い方(右)には内容  
の記録をし、黒い方(左)には自  
分で考えたことを書いている。



### 余分なスペースは空けない 行頭を揃えて文字は美しく

前の記述のすぐ下から次のことを  
書く。日付とタイトルの間に横線を  
引き、書き初めの部分を目立たせ  
る。後で見返すため、なるべく整っ  
た字で書く。

## CASE 06

“入ガ”と“出ガ”の2冊を常に携帯

# アイデアは言葉にして蓄える

アイデアを出す・記録する



展覧会の展示デザインと設  
計監理が前田さんの今の主  
な仕事。作品を置く位置など  
会場が一覧できる資料を作  
り、関連部署と共有する。

### 前田尚武さん

Naotake Maeda

森美術館 展示・デザイングル  
ープマネージャー 展示デザイナー  
早稲田大学大学院修士課程修了。  
98年から森ビルで六本木ヒルズ  
の設計に従事。2003年から森美  
術美術館以来の主要な展覧会の  
展示デザインなどを行う。



ノートに何か書く時  
には言葉の力を重視し  
て、アイデアを文字で  
表現するように心がけ  
ています。

森 美術館で展覧会場のデザ  
インを担当する前田尚武さん。  
芸術家とイメージを共有しなけれ  
ば仕事にならないため、黒と赤の  
「モレスキン」ノートで普段から創  
造力のレベルを高めている。

黒いノートには自分のアイデア  
を蓄積していく。その際は、後で  
見返して思い出せるよう丁寧に書  
くことが重要。「古いアイデアをバ  
ージョンアップさせたり、AとB  
を足してCという別のアイデアが  
生まれることもある」。1冊にな  
るべく多くのアイデアが書けるよ  
う、無駄な空きを作らず書く。

昔はスケッチブックにイメージ  
の絵を描いていたが、最近はアイ  
デアを言葉で表すようにしている。  
「具体的な椅子の絵を描くより、  
組み立て可能な椅子」と言葉で書  
いた方が、アイデアの本質をとら  
えることができる。それでハンデ  
イサイズを使うようになった。

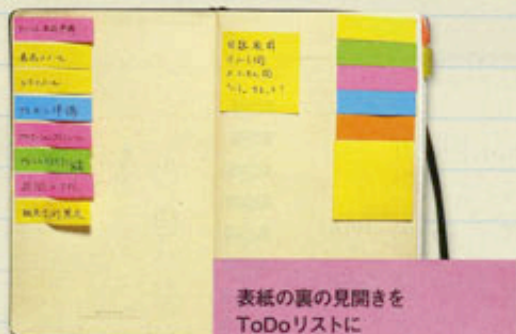
赤いノートはレクチャーなどを  
受けた時の記録用だ。インプット  
情報をこちらに集約することで、  
黒のノートは純粋に、アイデアの  
アーカイブ集として使い続けるこ  
とができる。

# CASE 13

「1ページ1案件」を徹底し、一覧性を高める

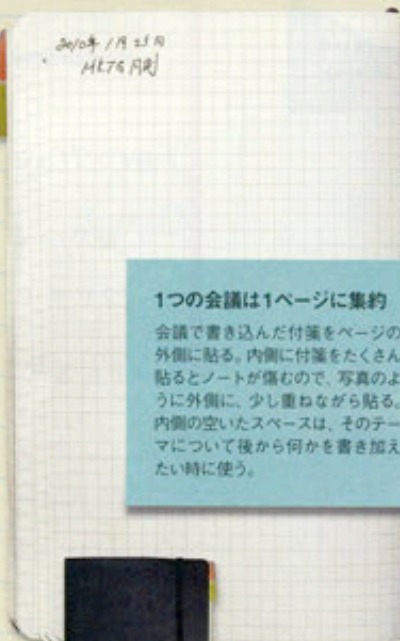
## 付箋を駆使してノートを多機能化

カスタマイズする



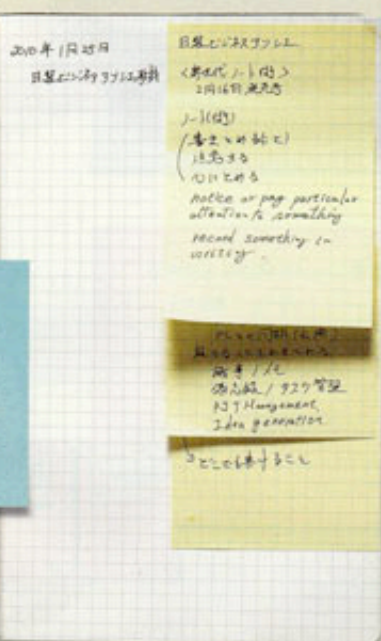
### 表紙の裏の見開きを ToDoリストに

表紙裏の見開きの右側ページに未使用の付箋をストック。やるべきことを書いて、空いたスペースに貼る。「用途ごとに色分けしようとする」と、きりがなくなるので使う付箋の色にはこだわらない。



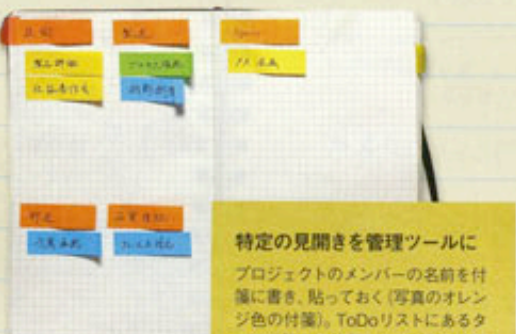
### 1つの会議は1ページに集約

会議で書き込んだ付箋をページの外側に貼る。内側に付箋をたくさん貼るとノートが傷むので、写真のように外側に、少し重ねながら貼る。内側の空いたスペースは、そのテーマについて後から何かを書き加えたい時に使う。



### 100mm×69mmの付箋を 「第一のノート」として使う

「出席者が皆、机上でノートPCを使ったら、ノートを広げるスペースはない。そんな会議が多いのでまずは100mm×69mmの付箋でメモを取る。後で「モレスキン」のノートに貼りつける。



### 特定の見開きを管理ツールに

プロジェクトのメンバーの名前を付箋に書き、貼っておく(写真のオレンジ色の付箋)。ToDoリストにあるタスクを誰かに依頼したら、その付箋をこちらに移動、人物名の下に貼る。タスクが終われば付箋を破棄する。

### 財津慎也さん Shinya Zaitso

住友スリーエム 文具オフィス事業部  
オフィスサプライマーケティング部 マネージャー  
1972年生まれ。自動車メーカー勤務を経て住友スリーエム入社。「ポスト・イット」など文具、オフィス製品の商品企画を行っている。



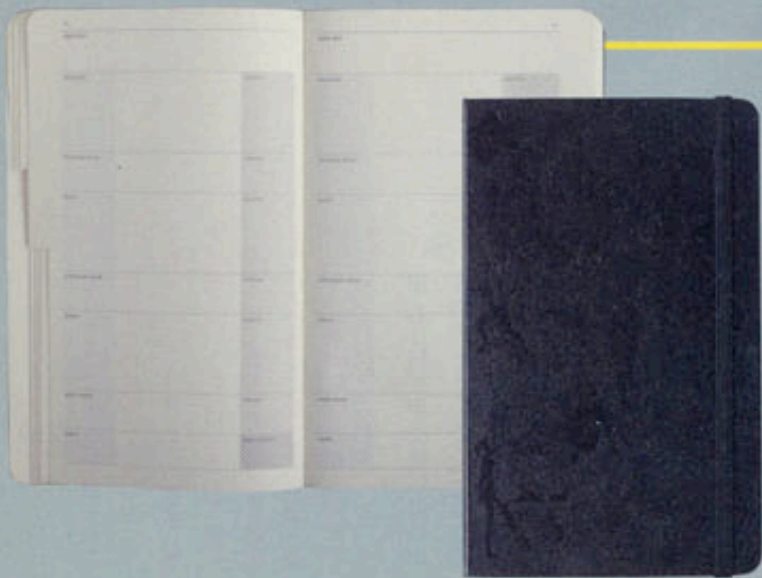
付箋があれば1ページに書ける面積が増えるし、管理ツールとしても使えます。

**住** 友スリーエムオフィスサプライマーケティング部の財津慎也さんは「ポスト・イット」(付箋)の達人として知られている。ノートは方眼入りラージサイズの「モレスキン」を愛用しているが、直接ノートに書き込まず、ポケットに忍ばせた100mm×69mmサイズのポスト・イットを、ノート代わりに使うこともしばしば。なぜなら「出席者が皆、ノートPCを持ってくるような会議だと、紙のノートを広げるスペースがない」。外出先で極秘事項を書いたノートを広げにくい場合もある。

付箋は後でノートに貼りつける。その際、必ず1ページに集約し、その案件に関する事柄が一览できるようにする。会議に出て書くことがない時も、ページの冒頭に日付とタイトルを必ず書いて、1ページを割く。ノートには会議のことを書いたページや、様々なアイデアを書いたページが混在する。日付とタイトルは、それらを後から検索するインデックスになる。

付箋を活用しノートをToDoリストやコミュニケーション管理ツールとしても使っている。

## モレスキン ウェルネス ジャーナル カファ (2835円)



### 体の管理を計画的に行う

様々なフォーマットのページがあり、運動、食事、健康の記録が1冊で行える。ジョギングやエクササイズといった活動を日付や運動時間とともに記録したり、ダイエットを行うため一日に食べたものを一覧にするページ(写真)などがある。マラソンや野球、テニスといったゲームに参加した結果を記録するページもある。三日坊主になりがちな運動や体調管理も楽しみながらやれそうだ。「パッションコレクション」シリーズとして、ワイン、本、音楽用なども用意。



記入欄ごとにインデックスがついている。ページの隅に本のようにページ数も書いてあるので検索するのに便利だ。美しい絵柄のスタッカーもついている。