

收纳全书



整理 × 收纳 × 维持，最完整的居家整理术

〔日〕文化出版局 著 游韵馨 译



收纳全书

整理 × 收纳 × 维持，最完整的居家整理术

〔日〕文化出版局 著 游韵馨 译

图书在版编目 (CIP) 数据

收纳全书 / 日本文化出版局著 ; 游韵馨译. — 北京 : 北京联合出版公司, 2015. 9
ISBN 978-7-5502-5766-5

I. ①收… II. ①日… ②游… III. ①家庭生活—基本知识 IV. ①TS976.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第167943号

SHUNO NO KIHON TO SHUKAN 333 - NIGATE WO TOKUI NI SURU IDEA
Copyright © 2008 by EDUCATIONAL FOUNDATION BUNKA GAKUEN BUNKA PUBLISHING BUREAU
First published in Japan in 2008 by EDUCATIONAL FOUNDATION BUNKA GAKUEN BUNKA PUBLISHING BUREAU, Tokyo
Simplified Chinese translation rights arranged with EDUCATIONAL FOUNDATION BUNKA GAKUEN BUNKA PUBLISHING BUREAU, Tokyo
through Japan Foreign-Rights Centre/ Bardon-Chinese Media Agency
Simplified Chinese edition copyright © 2015 United Sky (Beijing) New Media Co., Ltd.
All rights reserved.

北京市版权局著作权合同登记 图字: 01-2015-4322



生活家



关注未读好书

收纳全书

収納の基本と習慣333

作者: (日)文化出版局
译者: 游韵馨
出品人: 唐学雷
策划: 联合天际
特约编辑: 李若杨
责任编辑: 李伟 刘凯
美术编辑: 王颖会
封面设计: 百色书香

发行者: 大沼 淳
编辑制作: FG武蔵/FG MUSASHI Co.,Ltd

北京联合出版公司出版
(北京市西城区德外大街83号楼9层 100088)
小森印刷(北京)有限公司印刷 新华书店经销
字数100千字 787毫米×1092毫米 1/16 8印张
2015年11月第1版 2015年11月第1次印刷
ISBN 978-7-5502-5766-5
定价: 68.00元

联合天际Club
官方直销平台



未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容
版权所有, 侵权必究
本书若有质量问题, 请与本公司图书销售中心联系调换
电话: (010) 82060201

收纳全书

整理×收纳×维持，最完整的居家整理术

〔日〕文化出版局 著 游韵馨 译

目录

CONTENTS

序

收纳让生活更丰富 004

PART 1

学会收纳的基本原则

Lesson 1 收纳要从“整理”开始 006

- ① 不急着整理 007
- ② 分类物品 008
- ③ 整理保留区的物品 009
- ④ 用不到的物品要立刻丢掉 010
- ⑤ 检查家中库存 011
- ⑥ 不堆积纸类文件 012
- ⑦ 设定纪念品的收纳原则 013

Lesson 2 了解收纳的种类与方法 014

- ① 配合目的运用收纳方法 015
- ② 留下符合居家空间的物品数量 016
- ③ 做到八成收纳即可 017

有效利用空间的收纳商品 018

日用品的收纳方法

- 学会如何折衣服 020
- 不同单品的折叠秘诀 021
- 衣物保养的方法 024
- 长期保存的收纳重点 025
- 鞋子与包包的保养和收纳方法 026
- 帽子与饰品的保养和收纳方法 027
- 寝具的保养和收纳方法 028
- 季节性物品的保养和收纳方法 029
- 厨房用品的保养和收纳方法 030
- 食品的保存方法 031
- 照片·资料·信件的保管方法 032

PART 2 提高收纳品味的时尚创意

向优雅生活的人看齐，8大收纳STYLE

- 收纳技巧的原点
承袭自母亲的德国作风
(料理研究家 / 门仓多仁亚小姐) 034
- 巧妙运用各种收纳创意
“展示”与“隐藏”的丰富技巧令人激赏
(餐厅 & 生活杂货用品店老板 / 西卷真先生 · 彩惠小姐) 040
- 配合空间大小设计的原创收纳
贯彻收纳的原则，创造整洁的空间
(平面设计师 / 天野美保子小姐) 044
- 利用美观用具“展示收纳”
生活在最爱的古董用品之中
(料理造型师 / 奥斯朋未奈子小姐) 048
- 将墙面打造成收纳空间
利用摆设家具营造居家风格
(埼玉县 / 佐藤家) 052
- 所有物品皆为黑白色调
实现特色独具的时尚收纳(神奈川县 / T宅) 058
- 考量实用性彻底分类
其余皆以“概略收纳”为基本原则(K宅) 062
- 木家具搭配系统收纳柜
充分运用所有空间(神奈川县 / H宅) 066

利用系统收纳柜打造整洁清爽的家 070

12款经典人气系统收纳柜 072

发挥巧思善用空间

75个“展示”与“隐藏”的收纳创意 076

室内造型师 · 大御堂美峻小姐亲自传授

利用“延伸板” & “三格柜”制作收纳用品 092

PART 3 打造方便好用的收纳空间

有效分区提升实用性 098

提升实用性的重点① 集中收纳与分散收纳 099

提升实用性的重点② 空间与收纳方式 100

提升实用性的重点③ 伸手可及处与
视线高度区 101

衣橱的收纳规划 102

壁橱的收纳规划 106

提升壁橱与衣橱收纳性的实用商品 110

PART 4 维持“整洁”的5大方法

1 无法维持房间整洁的真正原因 114

2 养成购物前思考的习惯 116

3 养成随手整理的习惯 120

4 制订整理行程表 124

5 维护收纳的场所 126

序

收纳让生活更丰富

“好想住在干净整洁的房子里！”

可是，每天生活忙碌，
就算整理好也会立刻变乱。

家里到处都是没时间整理的物品，
觉得收纳空间不够，
或是讨厌收拾物品的人，
或许只是不知道正确的收纳方法而已。

收纳并非难事，
只要稍微注意哪些物品要收在何处，
再乱的空间都能整理得干净整齐。

另外，成功收纳的秘诀就是不急着整理，
无须追求完美，
因为每个人的收纳步调各不相同。

本书将传授许多不可不知的基本收纳方法，
以及各种养成习惯就能轻松维持整洁空间的收纳创意。

整理之后，再小的空间也会变得令人神清气爽，
让你生活得更愉快。

现在就跟着我一起动手收纳吧！

Part 1

学会收纳的基本原则



Lesson-1

收纳要从“整理”开始

整理之前要重新检视所有物品

收纳的基础，就是“整理”。将手边物品一股脑儿地塞进收纳空间之前，首先要做的，就是分类——区分出“需要”与“不需要”的物品。

小心翼翼地收拾不要的东西，根本就是在浪费时间与空间。重新检视家中所有物品，只留下真正需要的东西，这一点十分重要。

刚开始或许会觉得麻烦，但在做好这一点后，确实能够让日常的整理变得轻松简单。此外，舍弃不需要的东西之后，才能空出更多收纳空间，打造出整洁清爽的居住环境。

还在烦恼居家收纳问题的读者，就从基础的第一步——整理开始吧！

1 不急 着 整理

划分范围与时间慢慢整理

若是想要一次整理完所有空间，很快就会感到厌烦，因此最好能以最轻松的方法进行整理。

不要花很长的时间完成浩大的工程，而是以“今天花 15 分钟整理好第一层抽屉”的方式，设定小范围的空间限时整理，这才是聪明的做法。完成整理后就停手，绝对不多做，就能善用日常生活的零碎时间轻松完成整理，而且也能提升下次整理的动力。

整理时，请先挑出不要的东西，如此一来，纵使还没整理完时间就到了，家里也不会显得过于凌乱。



整理有限的空间，重新检视收纳物品，就能顺利完成整理工作，长久下来自然可以轻松打造出简洁空间。



收拾空间中数量最多的物品，就能获得“整理完毕”的成就感。

锁定应收拾的物品 机械式地完成整理

遇到不同类型的东西散落各处，不知该从何收拾的情形时，不妨先锁定应该收拾的物品，设定“只收衣服”“只收书籍”“只收孩子的东西”等原则后，再开始整理。

只要机械式地收拾限定物品，就不会感到负担过重，加上只收拾单一空间，因此无须来回进出其他房间，简化整理步骤。

看着居住环境越来越整洁，也会让人越来越有干劲。从体积较大、相对醒目的物品开始整理，效果会更好。



准备箱子或篮子，将物品分成“需要”“不需要”与“保留”3大类。

5秒内将物品分成3大类

整理的基础，就是将所有物品分成“需要”与“不需要”两种，且分类时必须在5秒内做出判断。在大多数情形下，只要看一眼就能决定去留，若是5秒钟内无法判断，不妨暂时归在保留区内。

讨厌整理的人一遇到无法决定的东西，就会卡在那里进退不得，让整个过程越拉越长。设立保留区不只会避免这个问题，二加一的分类方式也很重要。可以在分类后再进一步筛选保留区的物品，重新判断去留。

2 分类物品

家人的物品由当事人决定

如果你一个人住，自己就能决定丢不丢，若是一家人同住，千万要避免自作主张的情形发生。

通常家庭主妇在整理先生感兴趣的收藏或孩子们不玩的玩具时，都会觉得“这些东西丢了也无所谓”，但是每项物品蕴含的回忆与感情，唯有拥有者才了解，因此即使是家人，也要遵守必须由本人决定“需要”或“不需要”的整理原则。重点在于，务必让所有家人了解，他们的协助才是让居家环境干净清爽的关键。



严禁擅自处理家人的物品。必须由当事人来决定“需要”或“不需要”。

3 整理保留区的物品

再次决定『需要』或『不需要』

无法归类在“需要”或“不需要”的物品，可以先放在保留区里。但也不能一直放着不管，所以接下来要逐一筛选，筛选的方法就是“再用一次”。

如果是衣服，就穿出门看看。这么一来就会发现，其中多半是“再也穿不到”的旧衣物。

长期不用的各种器具也是同样的道理，用过之后就能立刻知道“需要”或“不需要”，比光看要准确。尤其是人的喜好会随年龄的增长发生改变，有些旧东西的品位还会把自己吓一大跳。若是明白地知道不会再用到，就可以干脆地丢入“不需要”的箱子里。

还是无法下决定就限期处理

用过之后还是无法决定去留的物品，可以先暂时放在身边一段时间，之后再决定“需要”或“不需要”。请注意，此时一定要设定半年或一年的期限，届时再重新检视一次。

若是期限到了还是无法做决定，不妨再延长期限，重复几次之后就能下定决心。若是遇到真的舍不得丢弃的物品，也无须强迫自己丢掉，反而要想一个可以妥善保存的方法。

这个时候是最好的“丢弃”时机



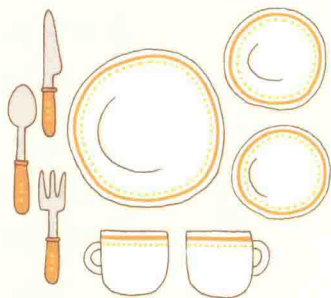
衣物类

- 尺寸不合
- 穿起来不好看
- 已经好几年没穿过



鞋子·包包

- 鞋子不合脚
- 因破损无法使用
- 长期未保养



餐具

- 有裂痕或破损
- 收在橱柜深处，早就忘记它的存在
- 不实用、没机会用

4 用不到的物品要立刻丢掉

食品与化妆品过期就要丢掉

有些人舍不得丢掉过期的食品与化妆品，但这些过期商品都是不适合再用的物品，留在身边只是浪费空间而已。所以一旦发现过期，就要立刻丢掉。

市面上的食品都会标示食用期限，一般人不容易吃到过期食品，但化妆品、保养品类的商品就很容易忽略使用期限。一般基础保养品的使用期限是半年到一年，彩妆品无论是否开封，购买后两到三年内一定要用完。许多女性会觉得“东西没用完，丢掉很可惜”，即使过期还继续使用，如果你也是其中之一，请好好深思丢掉可惜的原因，下次购买时一定要在期限内用完。

损坏或不实用的物品请送修或回收

通常讨厌整理的人，家里一定堆满了坏掉的家电与不实用的工具。因为“修好就能用”而一直摆在身边的物品，请立刻拿去修理，若是觉得送修很麻烦，就要考虑丢掉。

此外，处理不实用的物品时，要趁着物件状态良好时送给需要的人。不是只有丢掉才是“处理”，舍不得丢的东西也能通过“回收再利用”的方式发挥功能。送给用得到的人，才是珍惜物资的最佳体现。

回收再利用的形态



义卖会

以免费提供义卖物品为原则。一般来说，非营利组织、地方政府与学校都会举办义卖会。许多义卖会只接受新品或未使用过的物品，参加时请务必询问主办单位。



跳蚤市场

只要支付摊位费用，就能贩售自己不用的物品，举办时间、规模、报名费各有不同。



上网拍卖

上网拍卖的好处，就是只要配备齐全，一天二十四小时都能贩售商品。目前有许多拍卖网站可供选择，不妨先找到适合自己的拍卖网站。



二手店

专门收购闲置物品的店铺。有些店家专收衣服或书籍，也有不限商品种类的店铺，形态相当多样。即使是坏掉的物品，有些店家也会修好后再拿出来卖。



请依照用途留下必需的数量。若不加以管理，结果只会囤积一堆没用的东西。

纸袋与免洗筷只留下必需的数量

店家纸袋、买便当附赠的免洗筷——许多人因为这些东西“用得到”就越积越多。丢掉这些东西确实有点可惜，需要时又很好用，不过，若是存放的数量太多，要用时反而会不知该怎么办。

纸袋只要依尺寸大小排列，留下最低数量，需要时就能立刻拿出来用；免洗筷只要在固定地方放置一定数量，要用时也能随时找到。就像这样，事先决定好收纳的空间与容量，只要多出来就要丢掉“没人要”或“老旧”的物品。

5 检查家中库存

设定原则避免重复购买

很多人因为“放着也不会坏”的理由，趁打折时买了许多清洁剂、保鲜膜等日常用品，却又不知该放在哪里，便塞进壁橱深处，最后又忘了家里有存货而重复购买。相信各位都有过这样的经验，如果你也是其中一分子，一定要多加注意！

购入日常用品存放时，一定要以“能放进限定场所的限定容量”为原则。若是将日常用品固定存放在其他地方，一定要维持最低数量。只要没有特殊需求，请遵守“开一瓶才买一瓶”的补货原则。不妨配合自己的生活形态与收纳空间，构思出不浪费物品与空间的收纳方法。



决定好收纳场所与物品数量后，便要避免重复购买，才能有不浪费物品与空间的精简生活。

广告单与账单要当场分类

广告信或信用卡账单一不注意就会越积越多，建议将这类信件放在小托盘里，规定自己只留存“这个托盘放得下的数量”，亦可在玄关放置垃圾桶，看完就能当场丢掉。

需要保存的信件也要定期检查，过期就丢掉。账单也要“确认内容无误后，只留下缴费单与收据”，报税单据也是只保留到规定的年限，凡是超过年限的都要丢掉。



6 不堆积纸质类文件

报纸与杂志要边剪报边阅读

报纸与杂志也是很容易囤积的纸类，很多人会基于“待会儿再看或再剪报”的想法越积越多，一回头看到堆积如山的报纸与杂志，就提不起劲处理了。遇到想要保留下来的信息，最好边阅读，边剪报。将剪贴簿或资料夹放在阅读书报的地方，就能轻松地处理。

若是做不到这一点，不妨自定一个期限——睡前或周末——定期处理。话说回来，当场处理的做法也能更有效地运用各种资讯。

更新速度快的书籍时效过了就丢

对于爱书人而言，最难丢的就是书，不过以最新资讯为卖点的类别——资格考试资料、金融业相关书籍，或旅行信息、店家指南等——一旦过时就没用处，这类书籍只要超过发行日三年即可丢掉。

整理书柜时，除了要丢掉再也不会看的书之外，还可进一步细分成“常看”“偶尔阅读”和“不看却想保留”的书籍。

若是这样还是无法减少书籍数量，不妨丢掉可以在图书馆借到或随时都买得到的书。在玄关放置垃圾桶，一进门就能立刻丢掉不要的东西。

7 设定纪念品的收纳原则

照片与录像带只留下适当数量即可

相信很多人都不知道该如何处理照片与录像带。无论是多重要的影像记录，若是不知道哪些回忆放在哪里，拥有再多也没用。既然是重要回忆，只要留下适当的数量即可，方便自己想看时随时拿出来看。

照片也要去粗存精，只留下喜欢的部分。遇到角度类似的照片，只留下拍得最好的那一张即可。影片也是一样，一拍完立刻剪辑，留下必要片段，养成不让数量越积越多的习惯。

孩子的作品让孩子决定去留

绘画作品既是孩子的成长记录，也是充满回忆的纪念品，同样属于很难处理的类别。处理时，一定要让孩子自己决定去留，例如：先让孩子选出“最想保留及丢掉”的作品，接着再选出“第二想保留及丢掉”的，像这样依序筛选，直到剩下收纳空间放得下的数量为止。换句话说，留下来的都是对孩子而言最重要的作品。

此外，充分运用孩子的作品装饰家里，也是很好的收纳方法之一。

收礼时要珍惜送礼者的心意

“不适合自己”的礼物也是很难处理的品类。收礼时要连同送礼者的心意一并收下，如果这份礼物是对方往后没有机会再见到的，就立刻处理掉。

从来没用过的礼品不妨卖给二手店或拿去义卖。通过“回收再利用”的方式，让需要的人充分发挥物品的价值。如果不知该丢该留，亦可设定处理期限，若到时还是无法决定，可再次延期，重复几次之后自然就能下定决心丢掉。



让孩子仔细思考哪些该留哪些该丢，自然养成整理的习惯。



Lesson-2

了解收纳的种类与方法

以实用性为前提来运用各种收纳方法

收纳大致可分成开放型的“展示收纳”，以及封闭型的“隐藏收纳”。使用哪种方法视物品种类与收纳空间而定，两者即可变化出丰富的创意。

不想被看见的东西就用“隐藏收纳”，喜欢的设计单品就采用“展示收纳”，即使是同一类物品，也能使用不同的收纳方法，这是迈向收纳高手的第一步。

收纳时千万不能忽略实用性。虽然收得干净利落，要用时却因为塞得太满而拿不出来，或是忘记到底收到哪里了，这种情形也颇令人困扰。整理时要注重实用性，并巧妙地运用两种收纳方法，就能打造出舒适愉快的居家空间。