



# インターネット使用時間に関するタイムエコノミー記入方法

201604MCR©

2月分	計画 平日 休日	使用時間帯(枠内に分単位で時間を記入)																				合計分	目標- 実際=差 の修正			
		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	0	1	2	3	4	5	6	7			8	9	10
											60														60	
								45			60														105	
6日	日							45																	45	105-45=60
7日	月										60														60	120-60=60
8日	火										90														90	120-90=30
9日	水										30														30	90-30=60
10日	木										90														90	120-90=30
11日	金										90														90	90-90=0
12日	土										90														90	60-90=-30
13日	日							45			90														135	75-135=-60
日																										
日																										

- ① 平日と休日の目標の使用時間と使用時刻を決めます。例：平日は午後9時台に60分間、休日は午後6時台に45分、午後9時台に60分
- ② 実際に使用した時間を毎日記録します。例：2月6日(日)は午後6時台に45分使用
- ③ 目標の使用時間と実際の使用時間の差を記録します。例：休日の目標は105分、実際は45分の使用なので60分の余りを翌日に追加
- ④ 目標の使用時間を実際の使用時間が上回る時は翌日の目標の使用時間が減ります。例：12日(土)は目標を30分越えたため翌日の目標は30分減少