ADHD仕組み化プロンプト10

意志に頼らない生活を、コピペで始める——無料版

adhd-human.com 読者特典

この冊子の使い方

これは、読む冊子ではありません。**コピペして使う道具箱**です。

目次から「今日いちばん困っていること」に近いプロンプトを1本だけ選んでください。1本で十分です。

使い方は3ステップ

1. プロンプト(枠内の文章)を丸ごとコピーする
2. 【 】の部分だけ、自分の状況に書き換える
3. チャットAI(ChatGPT / Gemini / Claude など)に貼って送信する

【 】以外は書き換えなくて大丈夫です。「理由は不要」「責める言葉は使わない」などの条件部分は消さずに残してください。そこがこのプロンプト集の本体です。

無料のチャットAIで動きます。 特定の有料機能は使っていません。

貼る前の注意

メモやメールをAIに貼る前に、**氏名・カード番号・口座番号・住所**は消してください。

この冊子が約束しないこと

ADHDの症状や特性を「治す」「改善する」ものではありません。医療情報でもありません。診断や治療に関する判断は、医療機関にご相談ください。約束するのは1つだけ。**今日の1工程が、少し楽になること。**

10本の目次

1. 明日の予定から持ち物を洗い出す
2. 今日やることの並べ替え＋最初の5分
3. 時間見積もりの補正係数
4. 殴り書きメモの仕分け
5. 何もしたくない日の合格ライン
6. 衝動買いの関所
7. 返信の3トーン3案
8. 今さら返信の下書き
9. 夜の申し送り→朝の一手
10. 止まった活動の再開ブリーフィング

01｜明日の予定から持ち物を洗い出す——「詰むもの」から順に

こういう瞬間に使う: 翌日に外出や訪問の予定がある夜。持ち物を頭の中だけでそろえようとすると、必ず1つ抜けます。

```
明日の予定はこれです。
【・10:00 A社訪問(初回)
・15:00 オンライン会議
・帰りに区役所で住民票】

それぞれ必要な持ち物と、前日の夜にやっておく準備を
洗い出してください。
「忘れるとその場で詰むもの」から順に並べてください。
```

書き換える場所: 【 】に明日の予定を箇条書きで。カレンダーからのコピペで構いません。

うまくいったかの確認: 出てきたリストの「詰むもの」上位3つを、今夜のうちに玄関かカバンに置けたら成功です。

02｜今日やることの並べ替え＋最初の5分——順番を考える仕事をAIに渡す

こういう瞬間に使う: やることは分かっているのに、どれから手を付けるか決められずに時間が過ぎていくとき。毎朝使えます。

今日やることを貼ります。以下をやってください。

1. やる順に並べ替える(理由は不要)
2. 1番目のタスクだけ「最初の5分でやる工程」を1つ書く

条件:
- 5分で確実に終わるサイズにする
- 調べ物や準備ではなく、手が動く作業にする
- 続きの工程は、聞かれるまで出さない

タスク:
【ここに箇条書きで貼る】

書き換える場所: 【 】に今日のタスクを箇条書きで。粒度はバラバラで構いません。

うまくいったかの確認: 返ってきた「最初の5分」を、読んだ直後にそのままやれたら成功です。

03｜時間見積もりの補正係数——「30分で終わるはず」を実測で直す

こういう瞬間に使う: 見積もった時間の2倍3倍かかるのがいつものことなのに、毎回「今回は30分で終わるはず」と思ってしまうとき。数日分の実測メモがあれば使えます。

以下は、最近の作業の「見積もり時間と実際にかかった時間」のメモです。

【例:
- 提案資料 見積30分 → 実際75分
- 経費精算 見積15分 → 実際40分】

1. 見積もりに対して実際は何倍かかっているか
   (私の補正係数)を出してください
2. 今日この後やる「【作業名】」の自己見積もりは【30分】です。
   係数で補正した見積もりと、カレンダーに確保すべき長さ
   (バッファ込み)を提案してください

書き換える場所: 実測メモ(2〜3件あれば十分)と、これからやる作業。実測メモがまだ無い人は、今日から「見積→実測」を1行ずつ記録してください。

うまくいったかの確認: 補正後の見積もりでカレンダーを確保して、時間内に収まる日が出てきたら機能しています。

04｜殴り書きメモの仕分け——清書しないまま優先順に並べる

こういう瞬間に使う: スマホのメモに意味不明な断片が溜まってきたとき。週1回、これに貼るだけでメモが「使える状態」に戻ります。

> 以下は私の殴り書きメモです。きれいに書き直す気力はありません。
>
> 1. 期限がありそうなもの(今日・今週)
> 2. 誰かへの連絡・返信が必要なもの
> 3. それ以外(アイデア・買い物など)
> に分けて、上から優先順に並べてください。
> 意味が取れない行は「不明」としてそのまま残してください。
>
> 【ここに、メモ帳アプリの中身をそのまま貼る。清書しない】

書き換える場所: 【 】にメモを丸ごと。「A社 見積 金曜?」レベルの断片で構いません。

うまくいったかの確認: 「期限がありそうなもの」の1番上を今日やれたら、このメモは生き返っています。

05｜何もしたくない日の合格ライン——今日の家事を1工程にする

こういう瞬間に使う: 本当に何もしたくない日。ゼロにしないための最低ラインを、自分で決めずにAIに決めさせます。

> 今日は何もしたくない日です。
> 以下の家事の工程一覧から、
> 「これだけやれば今日は合格」の工程を1つだけ選んでください。
> 理由や励ましは不要。1行で。
>
> 【ここに20で作った工程一覧を貼る。なければ
> 「洗濯・食器・ゴミ出し」など今日の家事をそのまま書く】

書き換える場所: 【 】に工程一覧か、今日の家事名。

うまくいったかの確認: 選ばれた1工程だけやって、罪悪感なしで休めたら、このプロンプトは正しく働いています。

06｜衝動買いの関所——「欲しい」と「買う」の間に3つの質問を挟む

こういう瞬間に使う: カートに入れて、購入ボタンを押す直前。この1本のために、AIアプリをホーム画面の買い物アプリの隣に置くのもありです。

```
これから買おうか迷っている物があります:
【商品名と、何に使うつもりかを1行で】

次の3つを、私に1つずつ質問してください。
1. 同じ用途の物を、すでに持っていないか
2. 1ヶ月後も週1回以上、使っている見込みがあるか
3. 今日買う必要があるか、欲しいものリスト行きでいいか

私の答えを聞いたうえで、「今日買う」か「リスト行き」かを
理由1行つきで判定してください。
```

書き換える場所: 商品名と用途の1行だけ。

うまくいったかの確認: 判定が「リスト行き」でも買うのは自由です。ただ、質問に答える2分間が挟まったこと自体が成果です。

07｜返信の3トーン3案——迷いの種類を「選ぶだけ」に変える

こういう瞬間に使う: 返信の内容は決まっているのに、文面とトーンで迷って送れないとき。

```
以下のメールへの返信案を書いてください。

条件:
- 本文は3行程度で簡潔に
- 「丁寧め」「標準」「フランクめ」の3トーンで3案
- 私の回答内容: 【例: 日程は承諾。ただし資料の提出は
  来週に延ばしたい】

---【ここに相手のメールを貼る】---
```

書き換える場所: 自分の回答内容(結論だけでいい)と、相手のメール。

うまくいったかの確認: 3案から選んで微修正→送信まで5分以内なら、返信地獄から一歩出ています。

08｜今さら返信の下書き——謝罪1行、言い訳ゼロで戻る

こういう瞬間に使う: 数週間〜数ヶ月返せていない相手がいて、時間が経つほど返しにくくなっているとき。

```
数ヶ月返信できていなかった相手への「今さら返信」の
下書きを3案書いてください。

条件:
- 謝罪は1行だけ。長い言い訳は書かない
- 相手の最後のメッセージへの返事を必ず入れる
- 最後は相手が返しやすい軽い一言で締める
- 口調は下の「私のメッセージ例」に合わせる

私のメッセージ例:
【過去の自分の文を2〜3個貼る】

相手の最後のメッセージ:
【ここに貼る】
```

書き換える場所: 自分のメッセージ例と、相手の最後のメッセージ。

うまくいったかの確認: 送れたら勝ちです。完璧な文面より「今日送った」が優先です。

09｜夜の申し送り→朝の一手——朝の自分に考えさせない

こういう瞬間に使う: 寝る前の1分。朝いちばんの「何からやるんだっけ」を前夜のうちに潰しておきます。

```
寝る前の申し送りです。
明日の朝の私は、何をすればいいか考える余力がありません。

明日やること: 【A社に見積もり返信、ゴミ出し、資料の続き】

この中から「朝いちばんにやる1つ」だけを選んで、
一言で教えてください。理由は要りません。
残りは午後に回す前提で。
```

書き換える場所: 明日やることを思いつく順に。並べ替えはAIの仕事です。

うまくいったかの確認: 朝、その回答を見て迷わず1つ目に入れたら、夜の1分の元は取れています。

10｜止まった活動の再開ブリーフィング——責めるコメント不要、と先に言う

こういう瞬間に使う: ブログ、勉強、制作。数ヶ月止まった活動を再開したいが、「どこまでやったか」すら思い出せないとき。

```
【ブログ/勉強/制作物】が【3ヶ月】止まっていました。
責めるコメントは不要です。
当時の状況が分かるものを貼ります。

【ここに、わかる範囲で貼る。例: 公開済み記事の一覧、
途中のノートの内容、最後にやったことのメモ】

これを読んで、次を整理してください:
1. 何をやっていて、どこまで進んでいたか(要約)
2. 「少し直せば形になりそうなもの」上位3つ
3. 明日やる作業として最小の一手を1つだけ提案
```

書き換える場所: 止まっていたものと期間、残っている痕跡。痕跡が少なくても、覚えていることを箇条書きで貼れば動きます。

うまくいったかの確認: 「最小の一手」を明日やれたら再開成功です。ゼロからのやり直しではなく、続きから始まっています。

もっと詳しく→ - タスク分解プロンプト10型: https://adhd-human.com/task-bunkai-prompt/ - 副業の選び方と準備の分解: https://adhd-human.com/adhd-fukugyou-erabikata/ - 運動習慣の仕組み化: https://adhd-human.com/adhd-exercise-shukan/ - 止まったブログの再開マニュアル: https://adhd-human.com/blog-saikai-manual/ - 飽き性でも作りきれた理由: https://adhd-human.com/claude-code-3d-office/

おわりに——残りの40本について

ここまでの10本は、製品版「**ADHD仕組み化プロンプト集50**」からの抜粋です。

製品版には、朝の支度・資料作成・片付け・サブスクの棚卸し・電話の回避・風呂の最低ライン・旅行計画の丸投げなど、**生活と仕事の全域をカバーする50本**と、「今日の詰まり」から引ける索引表が入っています。

発売情報は adhd-human.com でお知らせします。

- ブログ: https://adhd-human.com/
- 全記事の完全マップ: https://adhd-human.com/complete-map/

【免責】本冊子は医療情報を提供するものではありません。診断・治療に関する判断は医療機関にご相談ください。掲載内容の転載・再配布はご遠慮ください。

© ADHD HUMAN(adhd-human.com)