

忙しい

時間が  
ない

疲れた

目の前の8割の仕事は捨てるが良い！

# 仕事が速い人がやっている 捨てる仕事術

2025年8月27日発行

株式会社あさ出版(代表取締役:田賀井弘毅、所在地:東京都豊島区)は後藤勇人著『仕事が速い人がやっている 捨てる仕事術』を2025年8月27日(水)に刊行いたします。

## 仕事が速い人は時間やエネルギーの使い方が違う

結果を多く出しているのに、プライベートも充実している——周りに、そんな「**仕事が速い人**」はいませんか？ 対して自分は毎日忙しく、達成感もない日々。その違いは、「仕事に追われているかどうか」。仕事が速い人は、時間もエネルギーも“本当にやるべきこと”に使っているのです。コンサルタントである著者が、結果を出し続ける人を見てきたなかで見つけた“**捨てる良い仕事**”の実例と、その**捨てる方**を紹介します。

### タイトル: 仕事が速い人がやっている 捨てる仕事術

著者: 後藤勇人

ページ数: 232ページ ISBN: 9784-86667-774-3

価格: 1,540円(10%税込) 発行日: 2025年8月30日

### 【目次】

CHAPTER 1 仕事が速い人は仕事を「捨てる」達人だった

CHAPTER 2 捨てる仕事術

CHAPTER 3 捨てる時間術

CHAPTER 4 捨てる人付き合い術

CHAPTER 5 捨てるメンタル術

CHAPTER 6 捨てる習慣術

### 【著者プロフィール】

捨てる仕事術の達人

**後藤勇人(ごとう・はやと)**

起業家プロデューサー

一般社団法人「日本女性ビジネスブランディング協会」代表理事

有限会社BKプロジェクト代表取締役社長・BKグループCEO

専門学校卒業後、都内有名ヘアサロンを経て24歳で開業。32歳でグループ4店舗、1億円の自社ビル、年収2000万円を達成。

その後、一冊の本の出版を機に、全国の商工会議所などで講演を行うようになり、“世界一の男”のプロデュースや元ミスワールド日本代表のビジネスブランディング、ミス・グランド・ジャパン2019キャリアアドバイザーなど活動の幅がどんどん広がる。現在は、著者・講演家・ヘアサロン経営・民泊ホテル運営・不動産賃貸など10業種を手掛けるものの、社員4名の小さな会社ながら、独自の“捨てる仕事術”理論を活用し、少ない行動で最大の利益を上げるビジネスモデルを構築。

最近では、少ない行動で最大の利益を生み出す「捨てる仕事術の達人」として、人手が足りない企業、起業家、忙しくて困っているビジネスパーソンにアドバイスをしている。

著書に『結果を出し続ける人が朝やること』『結果を出し続ける人が夜やること』(ともにあさ出版)など。



# 8割の仕事は捨てて良い

※本書より一部抜粋

## 「パレートの法則」

結果の大部分は全体のほんの一部(20%程度)の要素によって生み出されている  
求められたことでより良い結果を出すために、  
「できる」仕事であっても「やらない(捨てる)」判断をすることが必要



## 仕事を捨てる5個のメリット

- ① ムダをなくし**本質に集中**できる
- ② 思考や時間に余裕、「まずやってみる」ことができる → **時代に合った働き方**をし続けられる
- ③ メンタルが疲れることなく**自分らしく**仕事ができる
- ④ 成果がよければ、その過程も **正しい評価**を得られる
- ⑤ 浮いた時間でやりたいことができる → **自分の人生**を生きられる

## 「捨てて良い仕事」とは？

こんなに捨てちゃって  
いいんです！

本書にある、全45項目の「捨てて良い〇〇術」から、一部をご紹介します。

### 1 資料作成 (デザイン性の高い資料)

資料の本来の目的は しっかり情報を伝えること

デザインはあくまでも演出であり  
本質には関係ありません。

情報を整理し、  
視覚的にわかりやすくすることもデザイン。  
見た目の華やかさはムダです。

### 2 意識高い系の取り組み

良い取り組みと結果が出る取り組みは違う

例えば……

- ・カフェでパソコン  
→ それだけで 仕事した気 になっていませんか？  
何もしない時間+移動時間、コーヒー代もムダに
- ・横文字だらけの会話  
→ 相手が知らなかったら、言葉の解釈が違ったら  
途端に伝わらない会話になってしまいます。

### 3 イベントやパーティーの後の予定

チャンスを逃すのも手にするのも一瞬

キーマンに会うために参加したパーティーで、  
せっかく二次会のお誘いをいただいたのに  
違う予定を入れていたためお断りすることに……

チャンスを巡り会えるかもしれない  
イベントやパーティーの後の予定は  
足枷になりかねません。  
捨て去ってしまいましょう。

### 4 メールの定時チェック + 定例のあいさつ

- ・メールは全部読まない
- ・冒頭あいさつは省く
- ・タイトルを見て内容を8割判断する
- ・大事なメールだけ読む

メールチェックは環境整備がすべて。  
やることをシンプルにしていきましょう。



心も体も軽くなり、  
明日からの人生が豊かになる  
**働き方**

