

2027

업무 다이어리

날짜형 · 하이퍼링크 · 데일리 365쪽 · 회의록 40장

연간 · 연차 · 월간 12 · 주간 53 · 데일리 365 · 회의록 40 · 프로젝트 12 · 노트 4

연간 보기 →

1월 1일부터 →

회의록 목록 →

이름

소속

올해 목표

2027 한눈에

달 이름을 누르면 그 달, 날짜를 누르면 그 날 데일리로 갑니다.

1월	근무 20일						2월	근무 18일						3월	근무 22일					
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
31																				
4월	근무 22일						5월	근무 18일						6월	근무 22일					
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
				1	2	3							1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												
7월	근무 21일						8월	근무 21일						9월	근무 19일					
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30		
10월	근무 19일						11월	근무 22일						12월	근무 22일					
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
31																				

연차 · 휴가 2027

쓴 날을 한 줄씩 적고 남은 날을 옮겨 적으면, 연말에 몇 날 남았는지 바로 보입니다.

올해 받은 연차

일

쓴 날 합

일

남은 날

일

번호	날짜	일수	종류 (연차 · 반차 · 병가 · 경조)	메모	남은 날
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

2027 달마다 근무일 (월-금 · 공휴일 뺀)

1월 20일	2월 18일	3월 22일	4월 22일	5월 18일	6월 22일
7월 21일	8월 21일	9월 19일	10월 19일	11월 22일	12월 22일

한 해 근무일 246일 · 회사가 따로 쉬는 날(창립일 · 하계휴가 등)은 위 표에 적어 빼세요.

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

일	월	화	수	목	금	토
					1 신정	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

이 달의 핵심 업무

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

주간으로

- 12.28 – 1.3
- 1.4 – 1.10
- 1.11 – 1.17
- 1.18 – 1.24
- 1.25 – 1.31

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

2026년 12월 마지막 주

2026.12.28 (월) – 2027.1.3 (일) · 1주차

뒤 주 >

< 1월

이번 주 꼭 끝낼 것

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

일정 · 회의 · 마감

12.28

월

12.29

화

12.30

수

12.31

목

1.1

금 **신정**
데일리 →

1.2

토
데일리 →

1.3

일
데일리 →

다음 주로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

1월 첫째 주

2027.1.4 (월) – 2027.1.10 (일) · 2주차

이번 주 꼭 끝낼 것

☐

☐

☐

일정 · 회의 · 마감

1.4 월 데일리 →	
1.5 화 데일리 →	
1.6 수 데일리 →	
1.7 목 데일리 →	
1.8 금 데일리 →	
1.9 토 데일리 →	
1.10 일 데일리 →	

다음 주로 넘길 것

1월 둘째 주

2027.1.11 (월) – 2027.1.17 (일) · 3주차

이번 주 꼭 끝낼 것

☐

☐

☐

일정 · 회의 · 마감

1.11 월 데일리 →	
1.12 화 데일리 →	
1.13 수 데일리 →	
1.14 목 데일리 →	
1.15 금 데일리 →	
1.16 토 데일리 →	
1.17 일 데일리 →	

다음 주로 넘길 것

1월 셋째 주

2027.1.18 (월) – 2027.1.24 (일) · 4주차

이번 주 꼭 끝낼 것

- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-

일정 · 회의 · 마감

1.18

월
데일리 →

1.19

화
데일리 →

1.20

수
데일리 →

1.21

목
데일리 →

1.22

금
데일리 →

1.23

토
데일리 →

1.24

일
데일리 →

다음 주로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

1월 넷째 주

2027.1.25 (월) – 2027.1.31 (일) · 5주차

◀ 앞 주

← 1월

이번 주 꼭 끝낼 것

- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-

일정 · 회의 · 마감

1.25

월
데일리 →

1.26

화
데일리 →

1.27

수
데일리 →

1.28

목
데일리 →

1.29

금
데일리 →

1.30

토
데일리 →

1.31

일
데일리 →

다음 주로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

1월 3일 일요일

2027년 3일째 · 쉬는 날

◀ 앞 날

뒤 날 ▶

이 주

1월

시간 (한 줄 30분)

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

오늘 꼭 할 것

- 1
-
- ☐
- 2
-
- ☐
- 3
-
- ☐

할 일

- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1		☐
2		☐
3		☐

할 일

☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

1월 5일 화요일

2027년 5일째 · 근무일 2일째 / 246

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
-
-
-
- 2
-
-
-
- 3
-
-
-

할 일

- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1 ☐
- 2 ☐
- 3 ☐

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

1월 17일 일요일

2027년 17일째 · 쉬는 날

◀ 앞 날

뒤 날 ▶

이 주

1월

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1 ☐
- 2 ☐
- 3 ☐

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

오늘 꼭 할 것

- 1
-
-
-
- 2
-
-
-
- 3
-
-
-

할 일

- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1 _____ ☐
- 2 _____ ☐
- 3 _____ ☐

할 일

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

☐

2

☐

3

☐

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

☐

2

☐

3

☐

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

1월 24일 일요일

2027년 24일째 · 쉬는 날

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

1월 25일 월요일

2027년 25일째 · 근무일 16일째 / 246

◀ 앞 날

뒤 날 ▶

이 주

1월

시간 (한 줄 30분)

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

오늘 꼭 할 것

1

☐

2

☐

3

☐

할 일

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

2

3

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

1

☐

2

☐

3

☐

할 일

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

시간 (한 줄 30분)

08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

오늘 꼭 할 것

- 1
- 2
- 3

할 일

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

시간 (한 줄 30분)

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

오늘 꼭 할 것

- 1
-
- ☐
- 2
-
- ☐
- 3
-
- ☐

할 일

- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-
- ☐
-

회의 메모

회의록 목록 →

내일로 넘길 것

회의록 목록

번호 옆에 회의 이름을 적어 두고, 「열기」를 누르면 그 장으로 갑니다.

01		열기 ›	21		열기 ›
02		열기 ›	22		열기 ›
03		열기 ›	23		열기 ›
04		열기 ›	24		열기 ›
05		열기 ›	25		열기 ›
06		열기 ›	26		열기 ›
07		열기 ›	27		열기 ›
08		열기 ›	28		열기 ›
09		열기 ›	29		열기 ›
10		열기 ›	30		열기 ›
11		열기 ›	31		열기 ›
12		열기 ›	32		열기 ›
13		열기 ›	33		열기 ›
14		열기 ›	34		열기 ›
15		열기 ›	35		열기 ›
16		열기 ›	36		열기 ›
17		열기 ›	37		열기 ›
18		열기 ›	38		열기 ›
19		열기 ›	39		열기 ›
20		열기 ›	40		열기 ›

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

회의록 01

뒤 장 >

회의록 목록

날짜 _____ 시간 _____ 장소 _____

참석 _____

안건

논의 내용

결정한 것

할 일 (누가·언제까지)

할 일	할 사람	기한	끝
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

회의록 02

날짜

시간

장소

참석

안건

논의 내용

결정한 것

할 일 (누가 · 언제까지)

할 일	할 사람	기한	끝
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

회의록 03

〈 앞 장

뒤 장 >

회의록 목록

연간

날짜 _____ 시간 _____ 장소 _____

안전

연차

1월

4월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

논의 내용

결정한 것

할 일 (누가 · 언제까지)

프로젝트 목록

프로젝트 이름을 적어 두고, 「열기」를 누르면 그 장으로 갑니다.

01	열기 ›	07	열기 ›
02	열기 ›	08	열기 ›
03	열기 ›	09	열기 ›
04	열기 ›	10	열기 ›
05	열기 ›	11	열기 ›
06	열기 ›	12	열기 ›

연간

연차

1월

2월

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

회의록

프로젝트

노트

프로젝트 01

뒤 장 〉

프로젝트 목록

함께하는 사람

시작 _____ 마감 _____

단계

메모 · 막힌 것

연간

연차

1일

11월

회의록

프로젝트

NOTE

