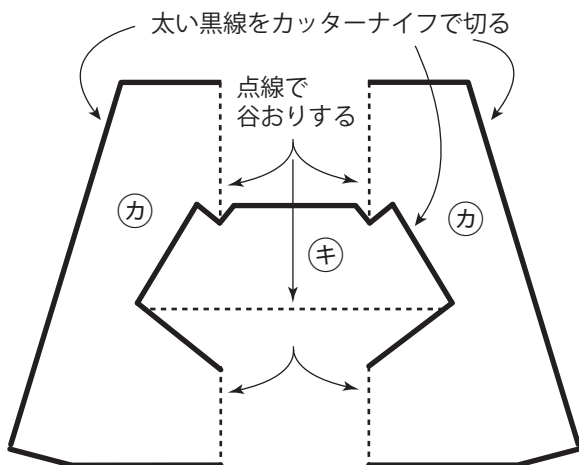


毎日1回まわすことで今日を大切にできます

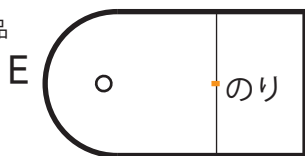
## A 裏面

立てるときは、㊦の部分を谷おりして直角におこして、次に㊧の部分を谷おりしておこして㊦が固定するようにする。

立てる部分

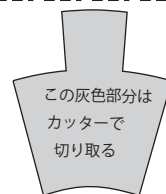


吊り下げるときにつかう部品  
机に立てるときはいらない  
組み立てが終わったら  
のりをつけて A の㊩の  
部分にはる



## A 表面

㊦

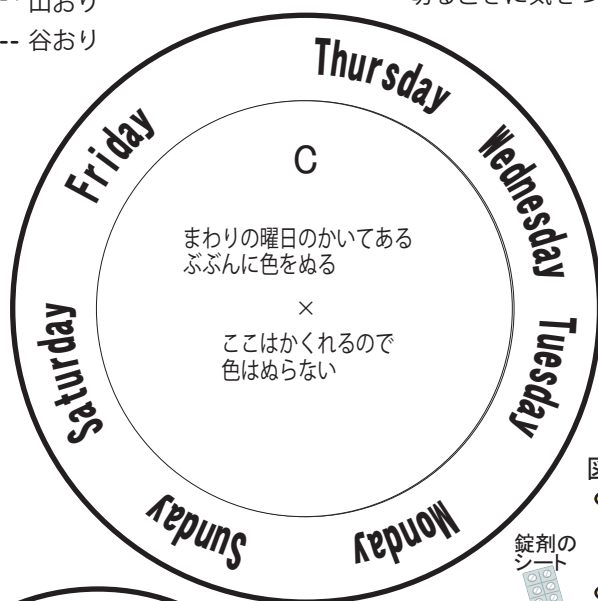
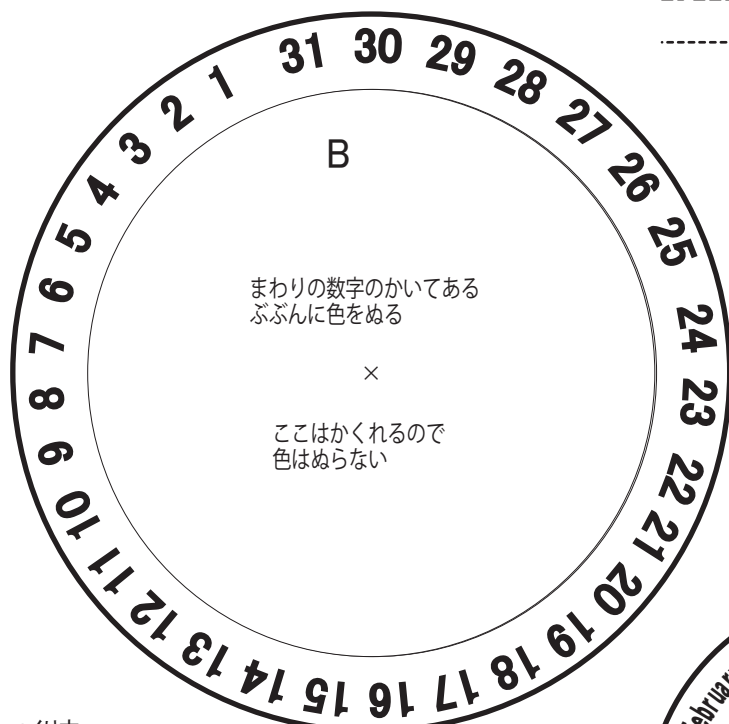


×

㊩

この部分は端まで使う  
印刷すると用紙の  
端まで線が印刷されないので  
切るときに気をつけてね

----- 山おり  
----- 谷おり



図①



図②



A 表→B C D→A 裏

わりピンがないとき  
つまようじや竹串を軸に使う

家庭にある身近なものでつくれます。  
薄いプラスチックや厚紙 (葉を買った  
時の錠剤のシート ストロー  
紙箱 ダンボール ハガキなど) を  
小さく切ったのを2つ作り穴をあける。  
1つを図①のようにつまようじに通し、  
カレンダー部品 A 表→B→C→D→A 裏の順に  
をつまようじに通す。  
最後に図②のように2つめの部品を  
つまようじにさして、カレンダーが  
回るようにする。  
つまようじの余りを切りとる。

## つくり方

- ① A の表面に好きな絵やイラストをかき色をぬる 日にち曜日月の周りの文字の部分に色をぬる ② 点線に折りすじをつける
  - ③ A B C D を切り取る ④ A の灰色部分をカッターで切り取る
  - ⑤ A の立てる部分の太い黒線をカッターで切る
  - ⑥ A を半分におり、A の表 × から裏へ穴をあけておく B C D の × に穴をあけ A 表→D→C→B→A の裏の順でわりピンにさしていき、A の裏でわりピンを広げる
  - ⑦ A の表面の㊦と㊩の裏にのりをつけ山おりする。次に A の灰色部分㊨の裏にのりをつけて山おりする。
  - ⑧ A の表の㊨の部分の裏にのりをつけ山おりして A の裏につける
  - ⑨ 立てる部分のおり線でおり広げて立つようにして完成
- ※かべに吊り下げるときは⑨をつくらずに E を使う

