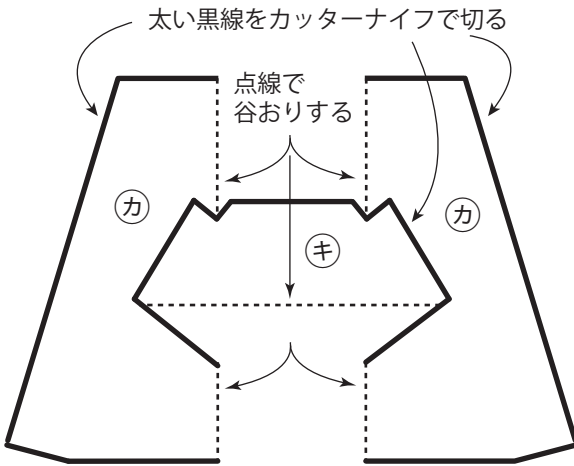


毎日1回まわすことで今日を大切にできます

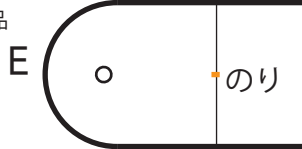
A 裏面

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

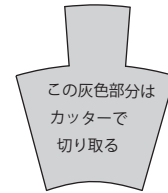


吊り下げるときにつかう部品机に立てるときはいらない組み立てが終わったらのりをつけてAの㊩の部分にはる



A 表面

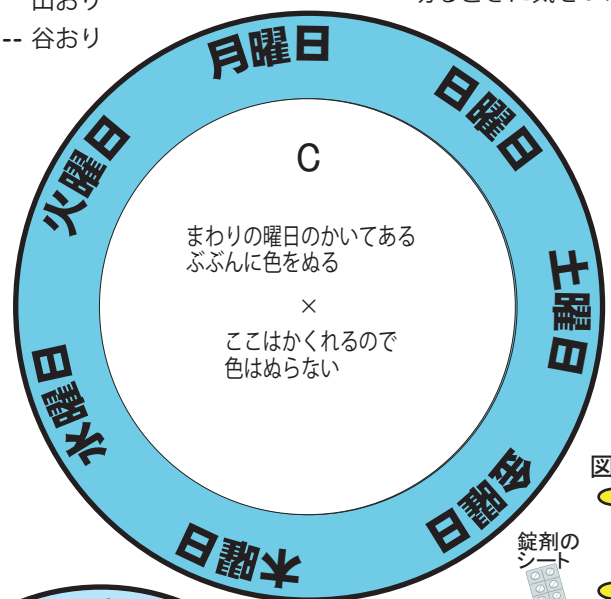
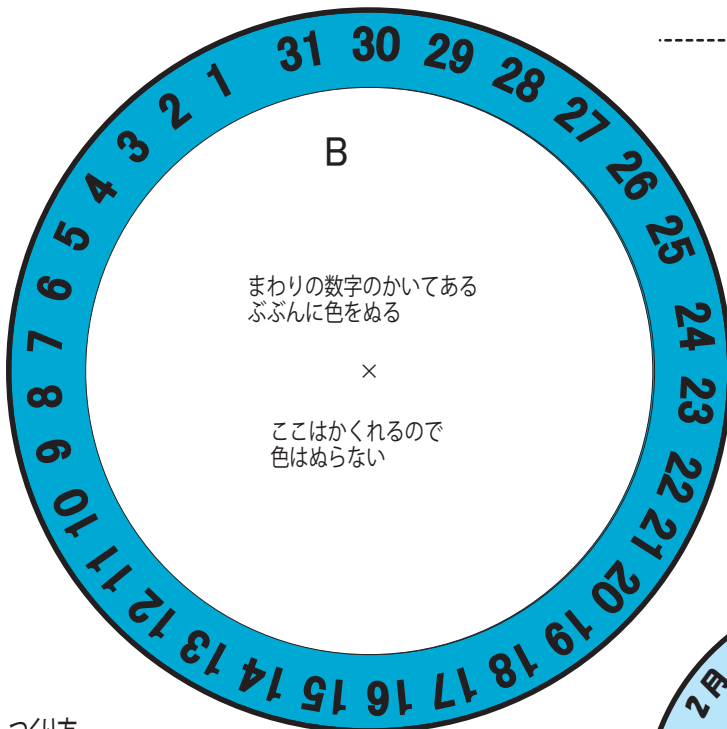
㊦



㊩

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

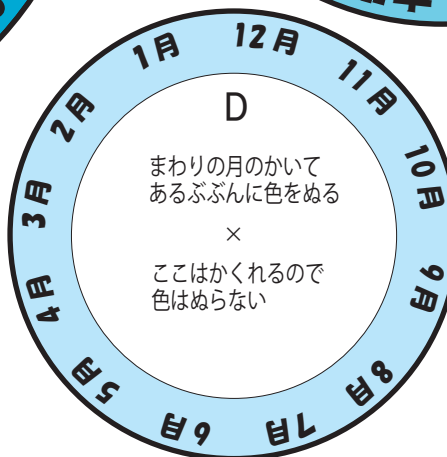
図②



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(薬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

- ①A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点線で折りすじをつける
 - ③A B C Dを切り取る ④Aの灰色部分をカッターで切り取る
 - ⑤Aの立てる部分の太い黒線をカッターで切る
 - ⑥Aを半分におり、Aの表 X から裏へ穴をあけておく B C Dの X 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
 - ⑦A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。
 - ⑧A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