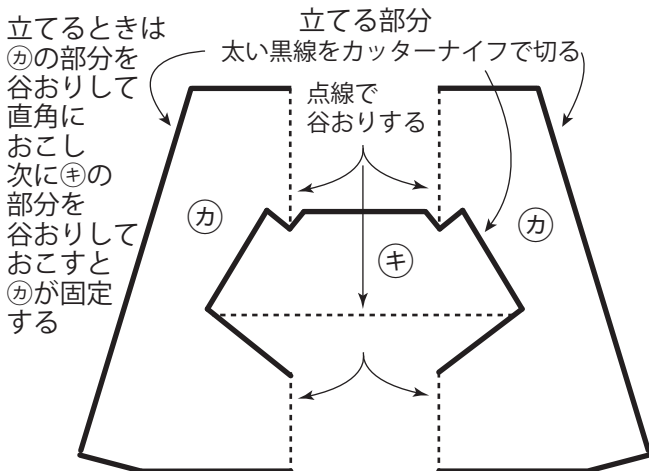
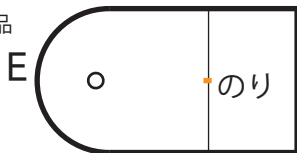


毎日1回まわすことで今日を大切にできます

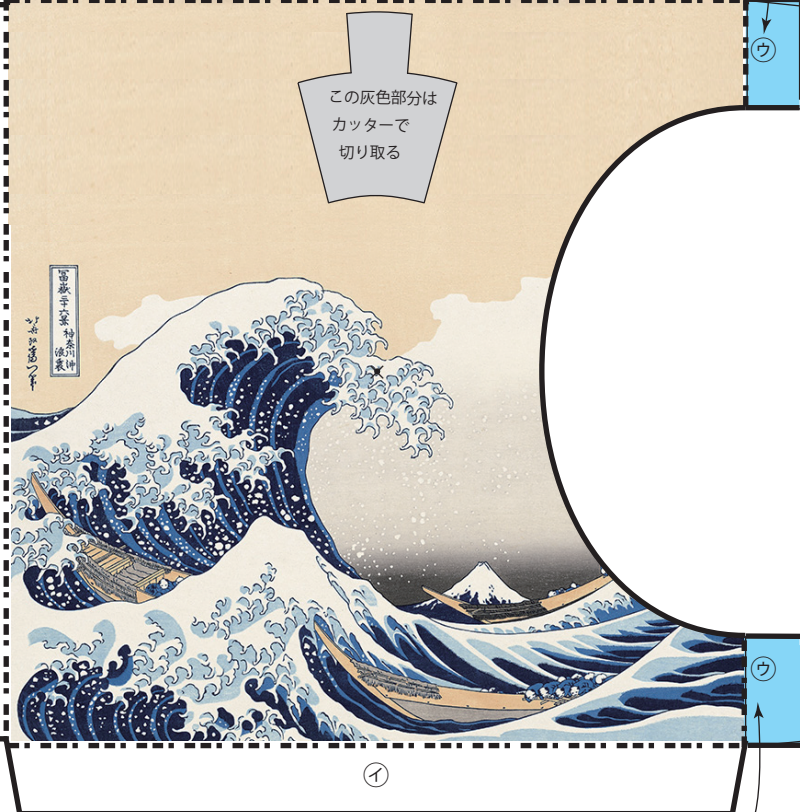
A 裏面



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⑦の
部分にはる

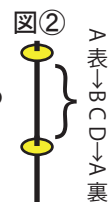
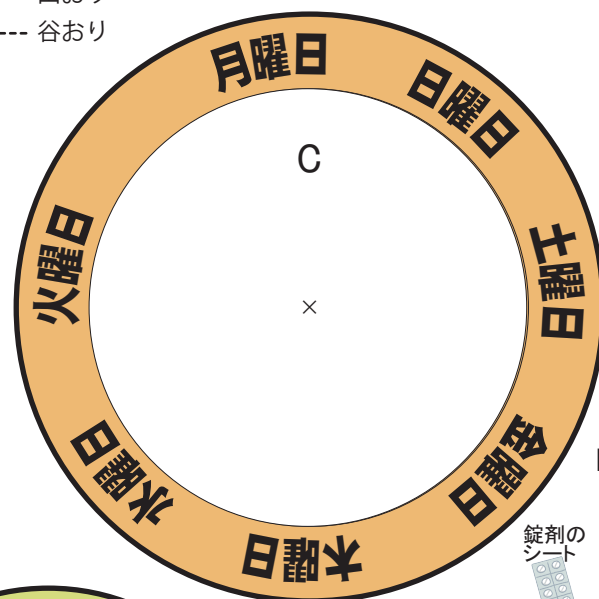
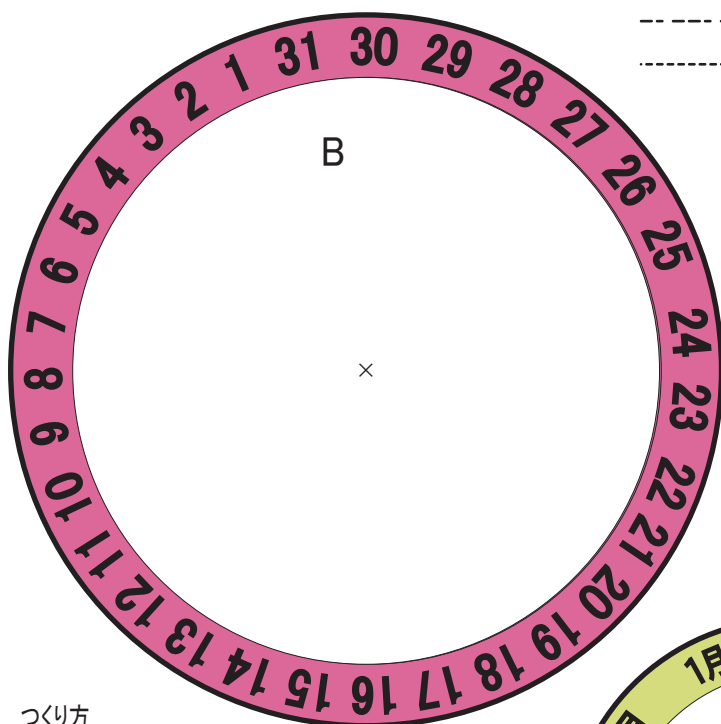


A 表面



青色部分は端まで使う
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

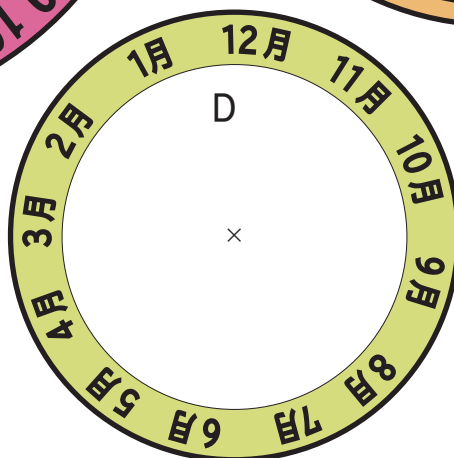
----- 山おり
----- 谷おり



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



つくり方

- ①A B C Dを切り取る
- ②Aの灰色部分をカッターで切り取る
- ③Aの表面に好きな絵やイラストをかき色をぬる
- ④Aの立てる部分の太い黒線をカッターで切る
点線で折り目のすじをつける
- ⑤A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→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
- ⑥Aの表面の⑦と⑧の裏にのりをつけ山おりしてつける
- ⑦Aの表の⑦の部分の裏にのりをつけ山おりしてつける
- ⑧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⑧をつくらずにEを使う

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
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。