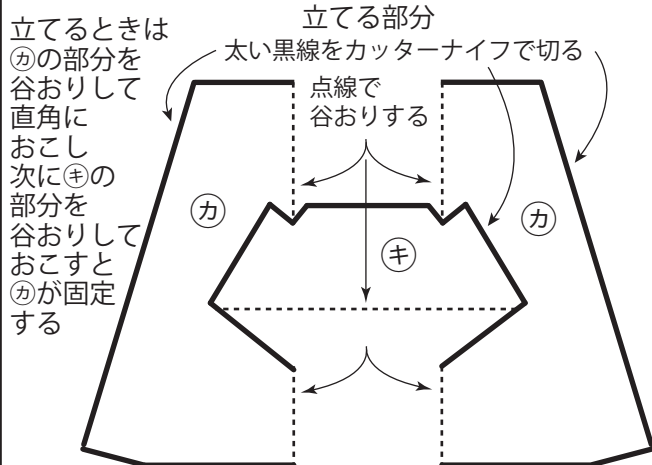
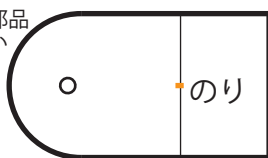


毎日1回まわすことで今日を大切にできます

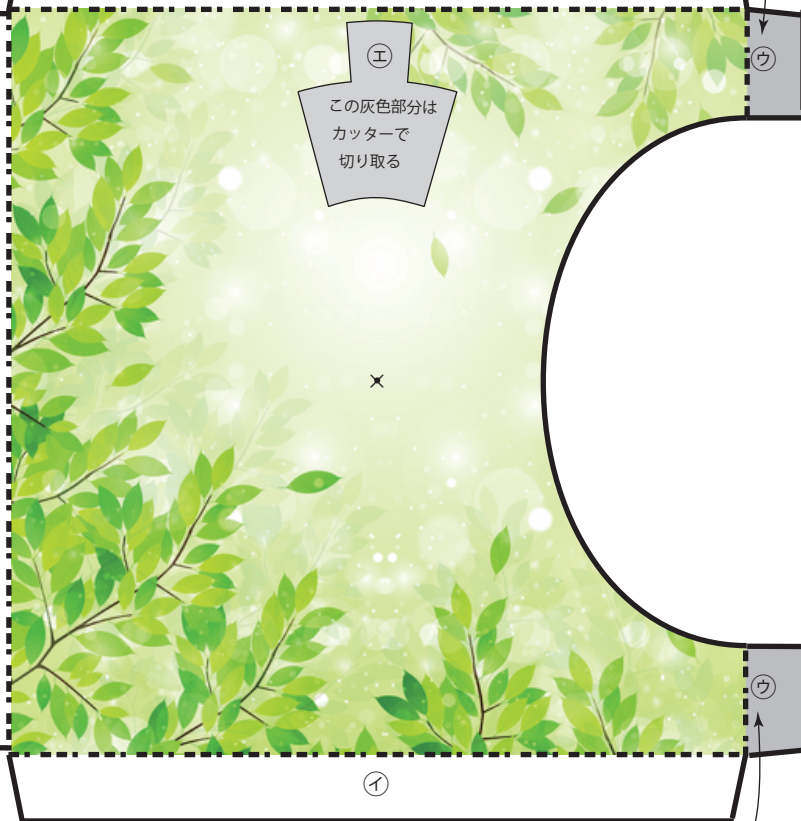
A 裏面



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

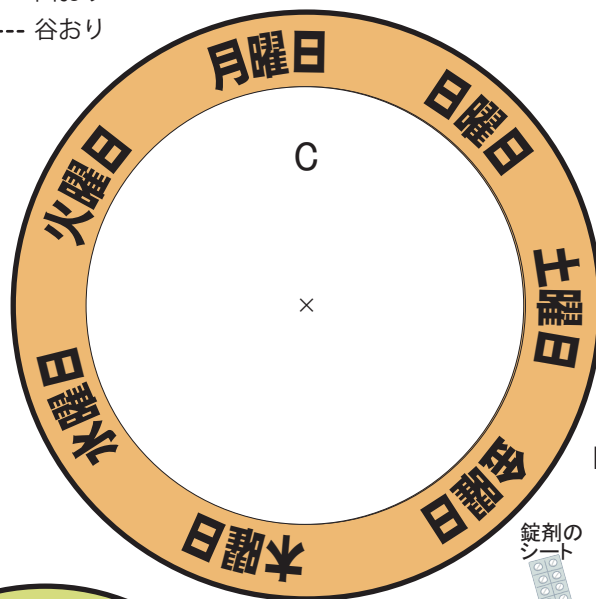
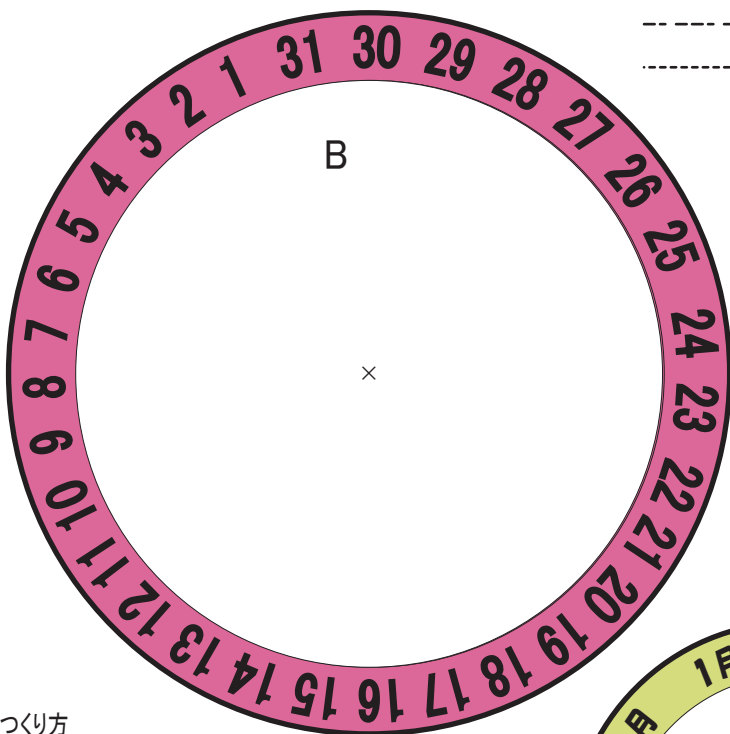


A 表面



灰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



図①



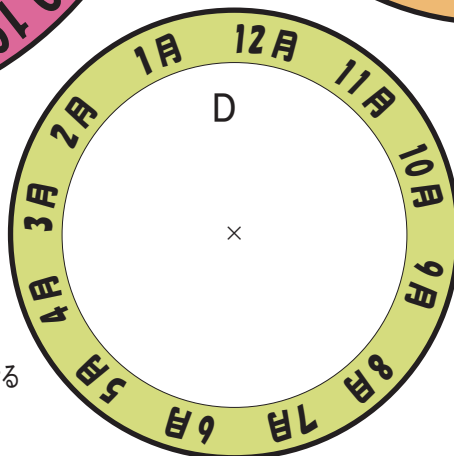
図②



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①をカッターで切り取る
- ③Aの立てる部分の太い黒線をカッターで切る  
点線に折り目のすじをつける
- ④Aを半分に折り、Aの表 × から裏へ穴をあけておく  
B C Dの × に穴をあけA→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
- ⑤Aの表面の⑦と①の裏にのりをつけ山おりする
- ⑥Aの表の②の部分の裏にのりをつけ山おりしてAの裏につける
- ⑦立てる部分のおり線でおり広げて立つようにして完成



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  
時の鋳削のシート 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。