# カウントダウンカレンダー 組立説明書

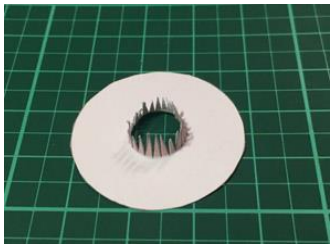
【はじめに】
作り方が少しむずかしいので、適当に作ると残念な仕上がりになります。うまく作るために、いくつか注意点があります。
まず、型紙はカッターなどで正確にカットしてください。折り目が付けづらいところは、カッターで軽くきずを付けてください。
接着には木工ボンドがおすすめです。あまりたくさん付けると、はみ出して見苦しくなります。すき間が空いてしまったら、紙の切れ端やつまようじなどでボンドを付けましょう。説明書に従って端からできるだけ隙間なく組み立てていきましょう。
インクで手が汚れてペパクラに色が移ってしまうので、お手ふきなどを用意してください。

1　カレンダーはコピー用紙など薄い紙に、本体はケント紙など厚い紙に印刷します。
印刷したカレンダーを切り離し、日付順に並べます。
のりしろ部分は切り離さないでください。

2　カレンダーをつなぎ合わせます。
つなげる紙のそれぞれ先端約5mmにボンドをつけ、のりしろの線に合わせて接着部分の裏表ともにめくれないように貼り合わせます。

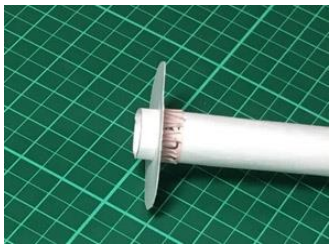
3　軸を2つ作ります。
色鉛筆などの丸い棒で図のように丸め、赤い線を目安に貼りあわせます。

4　ガイドの中心部分をカッターでカットし、図のように起こします。

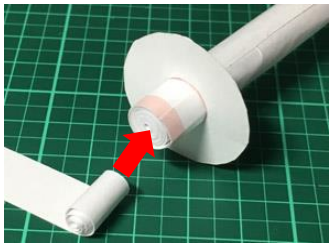


5　ガイドを図の向きに軸に差し込んで、ピンク色の部分で接着します。ガイドの円が図のようにのりしろの外側の赤線がぎりぎり隠れる位置にくるようにします。

6　反対側もガイドの接着面が内向きになるように差し込みます。
接着部分をできるだけ広げて折り曲げると差し込みやすくなります。

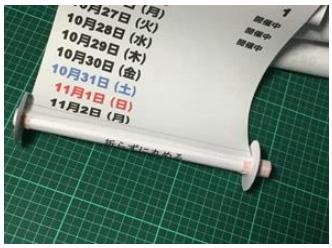


7　軸補強を4つ作ります。
長さは用紙の全長を使い、つまようじなどで図のように丸めて軸の端4カ所に差し込み、軸の中で広がるようにします。
奥まで入らないように平らな面で押し込みましょう。

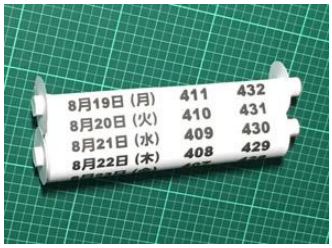


8　補強した軸の先端にボンドを付け，4カ所にふたを接着します。

9　2でつなげたカレンダーの最後ののりしろの裏にボンドを付け、軸1の緑色の部分に図のように接着します。
軸のでっぱりが大きい方が右側になります。接着の向きに注意してください。

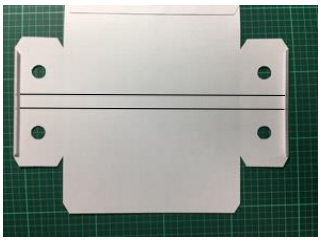



10　カレンダーをしわにならないように巻き取っていき、カレンダーの最初の部分の裏側にボンドを付け、軸2の緑色の部分に図のように接着します。
軸の向きに注意してください。

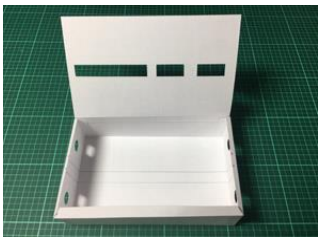



11　表示面の表示枠3カ所の内側と本体の軸を差し込む穴4カ所（赤丸の部分）を、カッターでできるだけ正確に切り抜きます。
表示面をaの部分で本体に図のように接着して組み立てます。

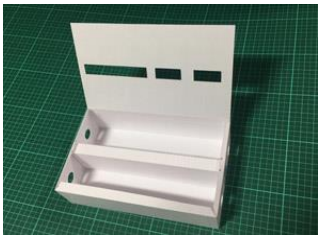
12　本体を裏返し、図のようにのりしろ部分を折り曲げて，赤い三角印に合わせて鉛筆で軽く線を引きます。



13　本体の四隅を図のように組み立てます。
表示面はまだ開けたままにしておきます。

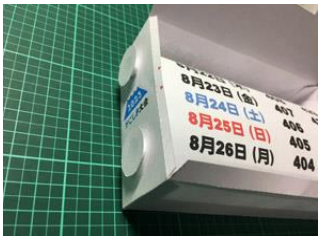


14　ビームを組み立て、ピンク色の部分にボンドを付けて、図のように12で引いた本体の線に合わせて接着します。



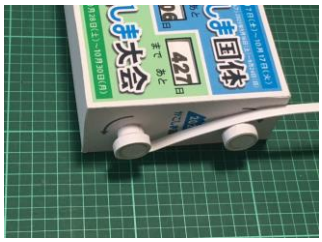
15　ビームの接着が乾いたら、本体の内側に図のように軸を差し込みます。
軸の出っぱりの大きい方から差し込むとうまくいきます。

16　でっぱりの少ない方の軸の先端（左側）2カ所にボンドを付け、ストッパーを図のように本体にボンドが付かないよう注意しながら接着します。
ストッパーの接着位置は、点線の円を目安にしてください。

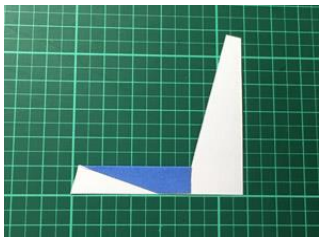



17　本体の表示面を閉じるように接着します。のりしろはカレンダーの上に来ます。
一度に接着できないときは、すき間にボンドを余った紙で付けながらカレンダーがくっつかないように接着してください。

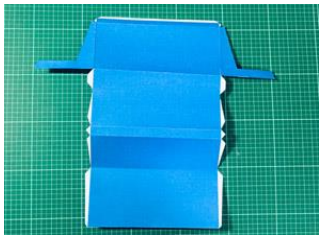
18　最後に軸のつまみを作ります。軸の右側の先端2カ所に、図のようにつまみを巻き付けていきます。
ボンドを付けながら少しずつ巻き付けていきましょう。本体はこれで完成です。



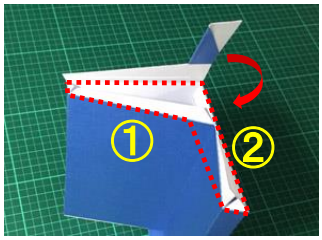
19　本体だけでも機能しますが、ここからはオプションで台を作ります。
台側面を折り線で山折りに折り曲げて図のように接着します。



20　台側面を図のようにb・cの位置で本体に接着します。
図の上部ののりしろを下部に接着します。



21　台を図のように組み立てていきます。
赤い点線の位置に台側面を合わせます。
側面をふちに合わせて図の順番で貼り合わせていきます。




これで完成です。
台は本体に接着してもかまいません。