

## 災害伝承カレンダーの作り方

PDFファイルをダウンロードし、ご自分のプリンターで印刷後、組み立てて災害伝承カレンダーを作ることができます。

### 【カレンダーファイル】

カレンダーファイル(1)と(3)、もしくはカレンダーファイル(2)aと(2)bと(3)のPDFファイルをダウンロードします。

- カレンダーファイル(1)：カレンダー面と災害伝承面が交互に並んでおり、1枚ずつ両面印刷する場合に適用します。
- カレンダーファイル(2)aと(2)bは、片面を連続印刷後、もう片面を連続印刷する場合に適用します。
  - ・ カレンダーファイル(2)a：カレンダー面7枚です。
  - ・ カレンダーファイル(2)b：災害伝承面6枚です。
  - ・ カレンダーファイル(3)：カレンダー台紙（自立させるもの）

### ポイント！

インクがすぐに乾かないインクジェットプリンターでは、カレンダーファイル(2)aと(2)bのファイルを用いる方法が適しています。

### 【用意するもの】

- ・ カレンダーファイル(1)と(3)、もしくはカレンダーファイル(2)aと(2)bと(3)
- ・ 印刷用紙厚紙A4判8枚：写真用の光沢紙を使用すると、災害伝承面がきれいに印刷できます。ご自分のプリンターの種類に合った、できるだけ厚めの用紙を準備してください。
- ・ カードリングφ20mm、4個
- ・ カッターナイフ、定規（カッターナイフを使用してよいもの）
- ・ 両面テープ、もしくは糊
- ・ 穴開けパンチ
- ・ 底の補強用厚紙（ボール紙等）、6×21cm  
（用意していただくと立てた時に安定します。）

### ポイント！

光沢のある面にカレンダーファイル(2)b（災害伝承面）を、反対側の光沢のない面にカレンダーファイル(2)a（カレンダー面）を、それぞれ印刷してください。カレンダー面を光沢のある面に印刷すると、鉛筆で書き込むことができません。

### 【組み立て方】

- ・ カレンダーファイル(1)と(3)、もしくはカレンダーファイル(2)aと(2)bと(3)のPDFファイルを用いてカレンダー（両面）と台紙（片面）を印刷します。
- ・ カレンダー（両面）を、カッターナイフで各3箇所切断し、月ごとに別けます。
- ・ 台紙の組み立て方は、台紙に印刷された説明をご覧ください。
- ・ 各月のカレンダーと組み立てた台紙に、穴開けパンチで2穴×2回、穴を開けます。
- ・ カレンダーを順番に並べ、台紙と合わせて、パンチ穴にカードリングを通して固定します。

### 注意！！

カッターナイフを使用する際には、手先等を切らぬよう、十分ご注意ください。

