

ブーメラン 打 合 表

○打ち合わせ表について ※印は必ず記入してください。 交流の家打ち合わせ者 ()

※事前に団体担当者の方がご記入ください。

※記入日 月 日 ()

※実施日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分	※団体担当者	
※団体名			
※団体区分	<input type="checkbox"/> 家族 <input type="checkbox"/> グループ <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 部活動 その他 ()		
※参加者	名	班編成 (1班5~8名)	班
			※活動場所
			第 () 研修室・講堂・ つどいの広場・その他 ()

活動のねらい (該当に☑)

創造力を養う 道具の使い方の理解 仲間との協力・親睦 その他 ()

※貸出希望用具

用具名(目安)	数	用具名(目安)	数
型紙(1人1枚)	枚	見本セット(任意)	
はさみ(1人1本)	本	新聞紙(必須)	
えんぴつ(1人1本)	本	雑巾(必須)	
作り方用紙(2人に1枚、班に1枚)	枚	ゴミ袋(必須)	
		説明パネル(任意)	

☆色マジック(油性) ○どちらかに丸をつけてください。

持参・貸出希望 (セット)

●購入物品 さんべの家売店で購入できます。

購入物品	セット数
ブーメランセット(120円) セット内容: 板目紙、木工ボンド	セット

※詳細については、売店にご相談ください。 ※代金は売店へ直接お支払いください。

●実施上の留意事項

- ①集合する前に教材室の前から用具を活動場所まで持って行ってください。
- ②床や机、壁などを傷つけたり、汚したりしないようにしてください。
- ③ブーメランを飛ばす時、周りの人に当たらないように十分注意してください。
- ④活動終了後は、整理整頓・清掃をお願いします。
- ⑤用具の数を確認し、ゴミはゴミ袋に入れ、事務室に返却をお願いします。
貸出を行った用具は、教材室の前に返却をお願いします。(夜間は事務室)

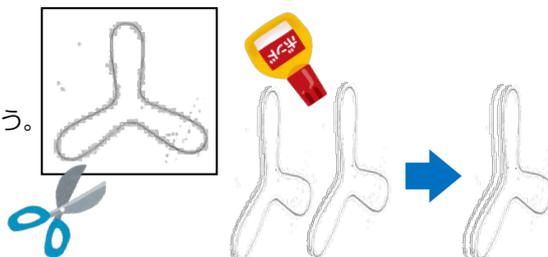
※この打ち合わせ表は、用具の貸出、返却の確認に必要になりますので、持参をしてください。

ブーメラン

【準備】 ● 机の上が汚れないように新聞紙を敷いておきましょう。

【作り方】

- ① ブーメランの型紙を使って、厚紙から2枚切り抜きます。
※できるだけ厚紙が曲がったり折れたりしないように注意しましょう。
- ② 切り抜いた2枚をボンドで貼り合わせます。
- ③ 面の表と裏を決め、マジックで模様をつけます。



【折り方】



- ① 表の面を上にして手に持ち、上が凸（ふくらみ）になるように、それぞれの翼に丸みをつけます。
※シワをつけるほど丸めたり、折ったりしないようにしましょう。



- ② 表の面を上にしてそれぞれの翼を少し上に反らせて『上反角』をつけます。
※反らせすぎると急上昇してうまく飛びません。逆に下に反らせると墜落してしまいます。



- ③ 翼の前部が後部より下になるように（左右の高さの差が5mmぐらい）ねじり『迎え角』をつけます。
※左利きの場合は、逆にねじる。

【飛ばし方】

- ① ほっぺたをつまむように持ちます。（親指の付け根まで、ブーメランを引きます。）

- ② 頭の横に持っていき、立てて投げるか、斜めでも水平でも自分の方へ返って来ます。



◎ 飛ばし方に慣れたら、投げるときのブーメランの傾きや、投げる強さを色々変えて投げてください。

◎ ブーメランを飛ばす時、大きな建物の影など、風のない場所を選びましょう。

◎ ブーメランは曲線を描いて飛ぶので、曲がる方に人がいないかどうか、確かめてから投げましょう。

注意とお願い

- けがのないように十分に注意してください。
- ブーメランを飛ばす時、周りの人に当たらないように注意しましょう。
- 使用した場所は掃除をして、机も整頓してください。
- 借りた用具は、教材室前まで返却してください。ゴミはゴミ袋に入れ、事務室へ持ってきてください。