

木の葉のスタンプバッグ 打合表

打ち合わせ実施日： 月 日 職員：

| | | | | | | | | | |
|--------|---|----|---|-------|------------|---|---|---|---|
| 団体名 | | | | | 担当者 | | | | |
| 実施日 | 月 | 日 | (|) | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 |
| 参加者 | 名 | 班数 | 班 | 1班につき | 名 (目安4名程度) | | | | |
| 活動場所 | | | | | | | | | |
| 活動のねらい | <input type="checkbox"/> 創造力を養う <input type="checkbox"/> 道具の使い方の理解 <input type="checkbox"/> 仲間との協力・親睦 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | | |

- 購入物品 ご利用の退所日に事務室にて請求書を発行いたします。

| | |
|--------------------------------|-----|
| 木の葉のスタンプバッグ 250円 (消費税込) 巾着袋 | セット |
|--------------------------------|-----|

- 貸出希望用具

| | | | |
|----------------------------------|---|-------------|---|
| 筆 (大小それぞれ1人1本) | 本 | パレット (班に1枚) | 枚 |
| 水入れ (2人で1個/班に1個) | 枚 | バレン (1人1枚) | 枚 |
| 作り方用紙 (2人で1枚/班に1枚) | 枚 | | |
| アクリル絵の具・見本セット・説明パネル・新聞紙・ぞうきん・ごみ袋 | | | |

- 創作活動についての留意事項

- ・教材室にスタンプバッグと貸出用具を用意しておきます。活動を始める前に取りに来てください。
※教材室は鍵がかかっておりますので、事務室にお声かけください。
- ・ケガをしないように十分にご注意ください。
- ・机やイス、壁などを傷つけないようにしてください。
- ・活動後は研修室の清掃をして、職員の点検を受けてください。
- ・貸出用具の数を確認して、教材室前に返却してください。
- ・活動中に出了ごみは、ごみ袋に入れて事務室へ持ってきてください。

打合表は、貸出用具の数量確認などに必要となりますので、活動終了後までお持ちください。

木の葉のスタンプバッグ

【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。
- 水入れに水を汲んでおきましょう。
- 交流の家の周辺を散策し、お気に入りの形の葉っぱや木の枝を拾ってきましょう。

【作り方】

① 絵の具が裏写りしないように、
ぬのぶくろ なか しんぶんし い
布袋の中に新聞紙を入れます。

② 葉っぱにアクリル絵の具を
ぬ
塗ります。

③ 布袋に絵の具を塗った葉っぱをのせます。

④ 新聞紙をかぶせて、バレンでこすります。

⑤ 新聞紙と葉っぱをゆっくりはがします。
え ぐ かわ かんせい
絵の具が乾いたら完成です。

できあがり

注意とお願い

- 植物を採取する場合は、ツタウルシ・マムシ・ハチなどに注意してください。
- 筆は、よく水洗いをして、水分をしっかりときっておいてください。(色が残っていると筆が固まります。)
- 使用した場所は掃除をしてください。机・イスを整頓して、職員の点検を受けてください。
(アクリル絵の具は乾く前にふき取ってください。)
- 借りた用具は、教材室前まで返却してください。ごみはごみ袋に入れ、事務室へ持ってきてください。