

## 「『カードスタンド作り』研修」実施要領

国立江田島青少年交流の家

### 1 内容

文字や模様などのデザインを考える作業から、研磨、塗装、ウッドバーニング(\*)までを行い、オリジナルのカードスタンドを創作する。 \*木を焦がして文字や模様を描くこと。

### 2 ねらい

- ・基礎的な木工の技術を習得するとともに、個々の持っている表現力や発想力を高める。
- ・思い出の作品を最後まで作りあげる喜びを味わう。

### 3 対象者

小学生(第3学年)以上

ただし、保護者又は引率者と組んで活動する場合はこの限りではない。

### 4 人数

最大40人

### 5 実施時期、期間、場所

- (1) 実施時期 通年
- (2) 時 間 9時00分～11時30分  
13時30分～16時00分
- (3) 場 所 クラフト室(海洋研修館1階)



### 6 準備物

- (1) 個人：カードスタンドセット(※)350円  
※角材(50×90×40mm)、紙やすり(#120・240・400各1枚)  
塗料(オリーブオイルまたは水性オイルステイン)  
塗料用紙皿(紙コップ) 拭き取り用の布
- (2) 交流の家：ウッドバーニングペン 焼印 ドライヤー 延長コード 新聞紙  
のこぎり 皮手袋 塗装用の筆

### 7 指導者及び安全管理

- (1) 団体の引率者はカードスタンド作りの指導及び安全管理を行う。
- (2) 団体は、次の役割を担う。(小規模の団体は担当を兼ねることができる。)
  - ・総括責任者(全体の総括、指導)・・・1人
  - ・指導担当者(用具の準備、後片付けの指示)・・・1人以上
  - ・救護担当者(健康観察、応急処置、AED設置場所の確認)・・・1人以上
- (3) 事故発生時の処置  
総括責任者は事故の状況を把握し、交流の家に携帯電話で連絡する。

### 8 展開

- (1) 「カードスタンドセット」の注文

団体は、「FAX注文書」に必要事項を記入の上、研修1か月前までに、売店(インダスポーツ)へFAXで注文する。注文受付後、売店は利用団体に確認の電話をする。

#### 【注文先】

インダスポーツ(ボランティア棟1階)  
Tel: 090-6417-9042 FAX: 0823-44-1137

(2) 研修の準備

- ア 団体は、交流の家（事務室）からクラフト室の鍵と皮手袋を受け取る。
- イ クラフト室の棚から必要物品を準備する。
- ウ 売店から「カードスタンドセット」を受け取る。
- エ コンセント差込口を確認し、焼印、ウッドバーニングペン等をセットする。

(3) カードスタンドの制作

団体は、次のことを行う。

- ア ねらいを確認する。
- イ 材料を配付し、使用物品を説明する。
- ウ 制作手順を説明する。
- エ 安全対策及び環境への留意点について指導する。
  - ・加熱中のウッドバーニングペン、焼印は大変熱くなるので、火傷に注意する。
  - ・焼印時は必ず皮手袋を着用して、指導担当者立会いのもとで行う。
  - ・刃物（のこぎり）の取り扱いには十分に注意する。
  - ・床や机などを塗料で汚さないようにする。汚れた場合はきれいに拭き取る。

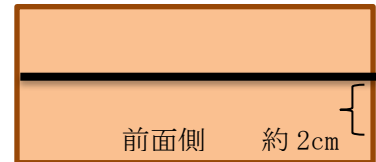
オ 制作を指導する。

- (ア) 角材を固定し、のこぎりで角材上部の前面側から約2cmのラインへ溝を入れる。

角材の上部を上から見た図

- (イ) 紙やすりで角・辺、表面を研磨する。  
(#120で粗く削り、#240で表面を平らにし、  
#400で滑らかにする。)

- (ウ) 塗料を塗る。  
(余分な塗料は布で拭き取る。乾きが遅い場合は  
ドライヤーを使用する。)



- (エ) ウッドバーニングペンで文字や模様をつける。(鉛筆等で下書きをしてもよい。)

- (オ) 焼印を入れる場合は、皮手袋を着用した引率者が焼印を入れる。

(4) 片付け等

- ア 使用した物品をクラフト室の棚に運び、返却する。塗装用の筆は水洗いした後、所定の位置に返却する。使用した皿（紙コップ）、新聞紙はごみ箱に捨てる。
- イ クラフト室の机、床、流し等を掃除する。
- ウ 机、椅子を元通りにする。
- エ 振り返り、まとめを行う。
- オ 救護担当者は研修対象者の健康観察を行う。
- カ 研修終了を事務室へ報告するとともに、クラフト室の鍵と皮手袋を返却する。

9 連絡先

江田島青少年交流の家 (0823)42-0660  
(0823)42-0661