

3 メモホルダーの製作工程

用意する物	ポリプロピレンシート①（厚さ 0.75 mm，縦 6 cm×横 6 cm， 1 枚，） ポリプロピレンシート②（厚さ 0.75 mm，縦 4 cm×横 20cm， 1 枚，） ホットボンド，ポリエステル樹脂（封入用樹脂と硬化剤※ 1），着色剤，紙コップ，割りばし， ドリル 2.5mm，タップ M3，目玉クリップ，M3×150mm ねじ，M3 ワッシャ，M3 ナット，
-------	---

製 作 工 程（樹脂の量は3個分）

1 台座となる樹脂の鋳型をつくる。ポリプロピレンシート①を鋳型の底面とし，ポリプロピレンシート②を壁面にして，ホットボンドで接着する。接着後，水を入れて漏れることがないか確認する。確認後，水分を拭き取る。（右の写真は見本用に大型の物をつくっている）	
2 紙コップに封入用樹脂（150ml）と硬化剤（夏季 1 ml～冬季 3 ml※ 2）を入れて割りばしで混ぜる。好みに応じて専用の着色剤を数滴入れる。	
3 ポリプロピレンシートの鋳型に樹脂を流す。	
4 1 日以上放置して硬化させる。硬化後，鋳型から樹脂を取り出す。	
5 台座にドリルで下穴を開け，タップでめねじを切る。	
6 目玉クリップのつまみ部分を写真①のようにを加工する。M3×150mm ねじは，ナットを使って写真②のように台座に固定する。	

※ 1 封入用樹脂と硬化剤の保管は，容器に直射日光が当たらない，通風の良い冷暗所に保管する。

※ 2 硬化剤の分量は季節によって調整する。夏に多く入れると出来上がったポリエステル樹脂が割れてしまう。