

発表資料（パワポ）作成時の注意事項について

- 発表資料（パワポ）は、別添の6ページのテンプレートを用いて作成して下さい。なお、発表時間は4分／各団体 となります。
- フォントサイズの変更は可能ですが、6ページ厳守とし、構成は変更しないで下さい。
- 作成頂いた発表資料は、サミット当日の配布資料内に6up（一団体が1ページ）で掲載致します。
- 上記配布資料は、サミット前後にPDF形式でウェブサイトで公開します。このため、外部公開を前提に資料作成をお願いします。（写真の肖像権などにご注意下さい）
- 作成頂いた発表資料は、事務局にて各ページA4サイズで印刷して縦方向に連結し、サミット当日の昼休みの交流会場に掲示致します。昼休みは、掲示した発表資料の前でサミット参加者と交流ができます。（その他資料の配布、既存ポスター掲示等も可能ですので、改めてご案内差し上げます）
- 発表資料は、**11月25日（月）昼までに事務局までメール送付**して下さい。〆切翌日には配布資料に追加し印刷発注しますので、期限厳守をお願いします。
- 表紙に貼るQRコードの作成方法が分からない場合は、紹介したいホームページ等のURLを事務局にお知らせ頂ければ、資料提出後に事務局でQRコードを作成します。
- 発表時の注意事項等は、改めて11月下旬にご案内差し上げます。
- 発表資料の作成に際しご不明な点があれば、事務局までメールでお問合せ下さい。

※サミット実行委員会事務局：collabosummit2025@rfc.or.jp