

# 【当日：スライド共有】

## 発表スライド作成要領（音声なし）

作成内容	1枚目 演題名 2枚目 利益相反（COI） 3枚目以降 発表内容
ファイル形式	Microsoft PowerPoint 推奨バージョン：※Windows 版2016/2019/365 ※Mac 版 2019/365
画面サイズ	標準的なサイズ、ワイド画面（16:9）または標準（4:3）で作成してください。 フルHD、1920:1080（16:9ワイドの場合）、1440:1080（4:3サイズの場合） ※4Kには対応していません。それ以外のサイズでは、表示が小さくなる場合があります。スライドサイズはMicrosoft PowerPointの「デザイン」ページ内上部の「ページ設定」から「スライドサイズ」をご指定ください。
動画・音声	埋め込み形式で作成してください。 動画、アニメーションの多用はなるべく避けてください。
ウイルスチェック	必ず行ってください。
ファイルサイズ	1～2GB程度を目安に、発表時間内に終了するように作成してください。
ファイル名	ファイル名は「演題番号_演者氏名.pptx」としてください。 （例） S1-1_山田太郎.pptx
フォント	Microsoft PowerPoint で作成の場合、フォントはOS標準フォントを使用してください。 【日本語】MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、游ゴシック、游明朝 【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia  ※OS標準フォントのうち、MacのOsakaフォントについては文字ずれ・文字化けする場合があります。 ※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまうため、文字ずれ・文字化けする場合があります。  ※できるだけ大きな文字で作成してください。視聴者の画面サイズによっては小さい文字は見えづらくなります。