



## 組織図の作り方

### ① パワーポイントで作成。

1. ①「表示」タブ を選択
2. ②「ガイド」 にチェックを入れる。
3. 組織図を編集。
4. ガイド（点線）に合わせて、枠を揃える。

### ② 組織図を作成後、.pngで保存。

1. 「ファイル」 → 「名前を付けて保存」  
→ 「ファイルの種類」で .png を選択。  
→ 「保存」。

2. なお、ファイル名は、英数字のみが好ましい。

