

平成 30 年 2 月 1 4 日

広報戦略本部長

研究推進機構長

研究成果論文におけるプレスリリースマニュアル

はじめに

琉球大学では、教育研究活動等の取り組みを一般社会に広く認知してもらうことを目指して広報活動を展開してきた。現在、高等教育機関への社会的・国際的関心が高まり、そのひとつとしての研究に関する広報活動の重要性が一段と増している。本学では研究広報の手段として、マスメディアを活用したプレスリリースによる広報（記者会見または投げ込みと言われる資料配布）、ホームページによる広報、さらにはシンポジウム等での講演・発表などを実施してきた。そのうちのプレスリリースは最も情報発信力があるが、マスメディアが興味を持つ最新のニュースである必要があり、研究成果論文の発信であれば学術誌などの公開と同時に記事掲載というタイミングが求められ、広報の迅速な準備が必要である。

プレスリリースは研究成果を発信する上で重要な手段ではあるが、研究成果が意図しない取り上げ方で報道されることによって、かえって研究者や大学の評判を下げるといったリスクも持ち合わせている。本学ではそのリスク管理の一環として、琉大版研究広報マニュアルの整備を進めてきた。その中で、特に研究成果論文のプレスリリースにおいて、「研究成果に関するプレス発表要件を別に定め、プレスリリースする場合にはその要件を満たしているかを確認する。」ことに留意するよう求められている。

本マニュアルは、本学の研究広報を推進するにあたり、付随するリスクを回避しつつ、情報発信力の最も大きい雑誌掲載前の研究成果論文におけるプレスリリースを多くの研究者に活用してもらうために、その方法を簡潔にまとめたものである。

* 添付資料：（資料 1）プレスリリース様式、（資料 2）プレスリリースの流れ図、（資料 3）プレスリリースの案内文、（資料 4）研究広報マニュアル

以下に雑誌掲載前の研究成果論文におけるプレスリリース手順を示す。なお、見出しとその番号は添付資料2に示したフローチャート内の番号に対応する。

また、添付資料3は、ホームページ等に掲載する研究者向けの説明の案である。

1. 研究者から広報係への依頼

研究者から広報係に雑誌掲載前の研究成果論文の広報を依頼する。プレスリリース用のひな形（資料1）を広報係 HP からダウンロードして、広報用の原稿を送付する。

（1' 研究者は依頼と同時に所属部局などの事務部に連絡する。知的財産の観点で、公開可能かについても確認する。）

2. 広報可否の決定

広報戦略本部が広報可否の決定をする。

広報する研究成果論文は以下の基準をいずれも満たすこととする。

- （1） 査読のある学術雑誌に掲載予定である論文
（※掲載後の論文は原則広報しない）
- （2） 学術的に一定のインパクトを与える論文または一般市民・沖縄県民が広く興味を持つような内容を含む論文
- （3） 研究に関連する法令を遵守していること

3. 研究者、広報係及び URA との広報方法等打合せ

リリースのタイミングの調整、スケジュールの作成の他、以下にあげる広報方法等について打ち合わせする。

①記者会見（文部科学記者会 or 他省庁記者クラブ室）

※開催の判断は記者会の判断に抛ります。学術誌掲載後の論文は対象となりません。

②記者会見（東京オフィス、本学会議室）

③郵送及び FAX 送信（文部科学記者会、科学記者会）

- ④FAX 及びメール送信（沖縄県政記者クラブ（25 社））
- ⑤HP への掲載、日経プレスリリース（メールで投稿）などのインターネット配信。
- ⑥その他 記者懇談会（月 1 回なのでタイミング次第：原則 毎月第 4 木曜日 15 時より）
＊月一度、学長が最新トピックをメディアに紹介する月例記者懇談会を示す。

4. 広報係と他機関とのスケジュール等調整

共同リリースの場合、広報係から、他機関の広報部署とスケジュール等を調整する。その際、原稿に掲載するロゴ、配信先、問合せ先を取得する。

5. URA と研究者によるプレスリリース用原稿のブラッシュアップ

研究者作成の原稿を基に、URA による報道向けのアレンジとブラッシュアップを行う。共同研究では、他機関の研究者による校正も含めた改訂となる場合がある。

6. 研究者と所属部局などの事務部との連絡先などの打ち合わせ（プレス用原稿に記載）

連絡先については、研究者本人が所属部局の事務等と相談して決め、頭紙に記入する。

7. 完成したプレス用原稿を広報係に送付

8. 広報係にて事務的なチェック

9. 広報係から他機関の広報部署へプレス用原稿の送付

他機関での最終的なチェック、連絡先の追加等。

10. 報道機関への配信（担当：広報係）

項目の3で打合せした方法によって報道機関に伝える。

記者会見は、URAの協力を仰ぎ、広報係主催で実施する。

県内マスコミには、広報係より下記報道各社へFAXする。

FAX送信先：株式会社沖縄タイムス社、株式会社琉球新報社、琉球放送株式会社（RBC）、沖縄テレビ放送株式会社（OTV）、NHK沖縄放送局、琉球朝日放送株式会社（QAB）、株式会社朝日新聞社 那覇支局、株式会社毎日新聞社 那覇支局、株式会社読売新聞 那覇支局、株式会社日本経済新聞 那覇支局、一般社団法人 共同通信社 那覇支局、株式会社 時事通信社 那覇支局、日本テレビ放送網株式会社 那覇支局、株式会社産業経済新聞社 那覇支局、株式会社ラジオ沖縄（ROK）、株式会社エフエム沖縄、株式会社沖縄建設新聞、宮古テレビ（株）那覇支社、宮古毎日新聞社那覇支局、八重山毎日新聞那覇支局、宮古新報社那覇支局、沖縄ケーブルネットワーク（株）（OCN）、（株）八重山日報社 本島支局、日刊工業新聞社 那覇支局、石垣ケーブルテレビ（株）（計25社）。

メールは、教育担当記者等に適宜送信する。

11. 研究者自身による報道各社への対応

報道各社への情報発信後に、研究者本人に追加取材の依頼が来る場合があるので、報道各社からの連絡に対応できる体制を整えておく。例えば、追加の詳細な資料、画像の準備など。

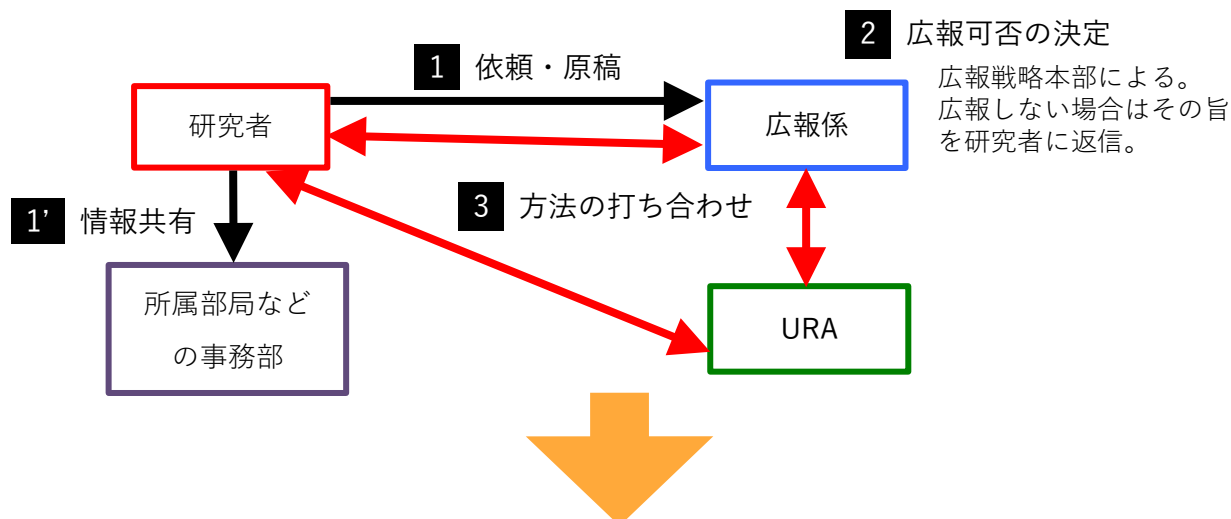
12. 公式ホームページへの掲載

プレス用原稿を適宜加工し、論文掲載日に合わせて公式ホームページに掲載する。

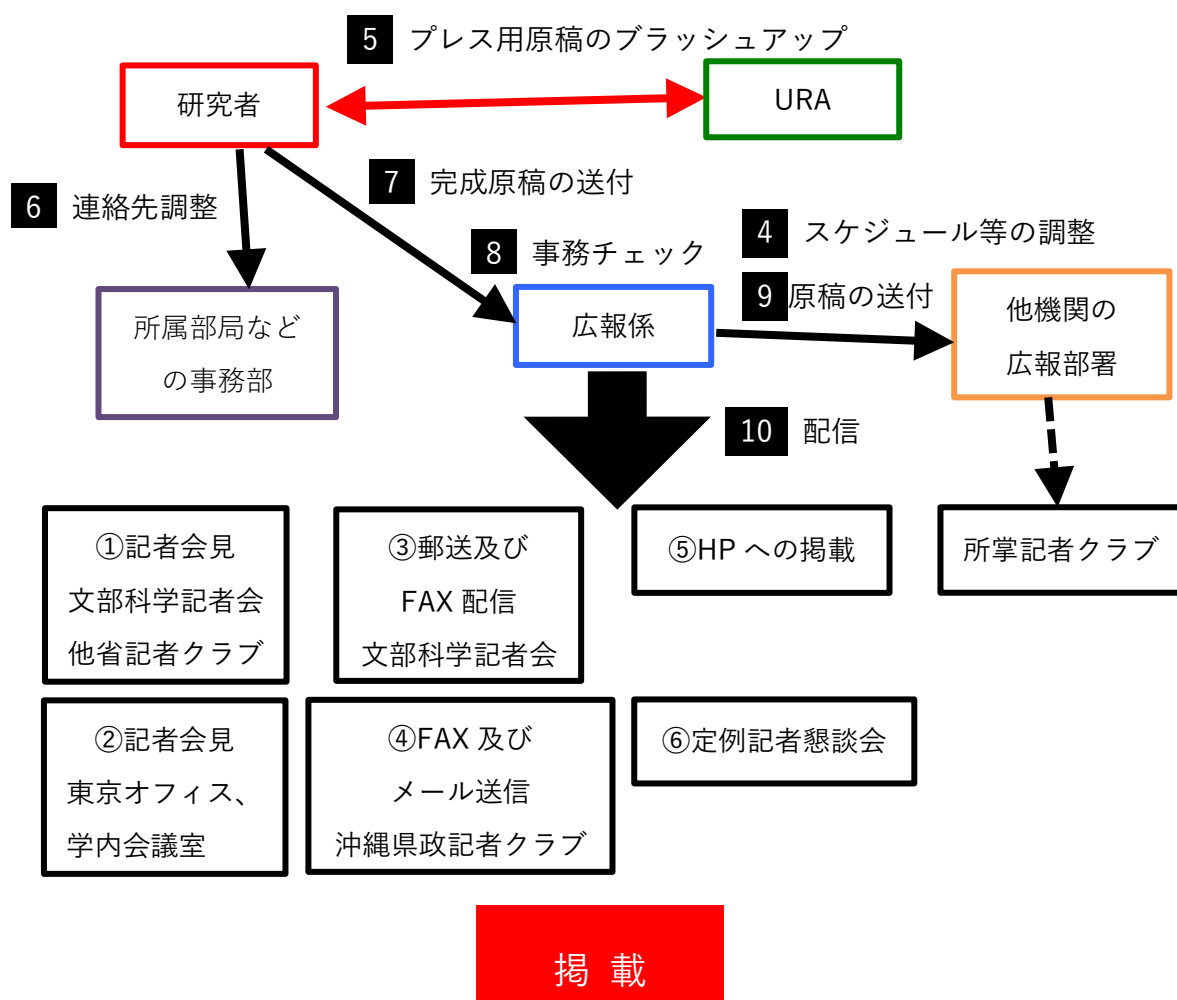
掲載原稿には問合せ先に電話番号は記載せずにメールアドレスのみとする、または広報部署の連絡先のみ掲載する等、個人情報の取扱に注意する。

プレスリリースの流れ（雑誌掲載前の研究成果論文）

1. 受け付けと広報可否判断



2. プレス用原稿作成～掲載



HP 等に掲載する研究者向け説明文

プレスリリースの流れ（雑誌掲載前の研究成果論文）

～案内文～

研究成果論文の雑誌等への掲載決定

1

研究者

雑誌社より研究者へ、「これは！という論文」のアクセプト（受理）の連絡が入りましたら、以下のことをメールに記入の上、広報係へご相談下さい（掲載例などは別ページをご覧ください）。既にオンライン掲載された論文に関しては、原則、大学研究広報ホームページ上への掲載のみになります（プレスリリースなし）。

- (1) 雑誌名と公開日時（オンラインの公開日時・誌面発行日/未定の場合はその旨をご連絡下さい）
- (2) 報道の解禁日（雑誌社からの指定）
- (3) 論文の概要
- (4) 他機関との共同研究か（他機関との広報の調整が必要なため）



プレスリリース原稿（初稿）の作成

1

1'

研究者

プレスリリース原稿の作成に関しては、研究者に作成をお願いしています。ホームページ上にあるひな形を利用して、作成して下さい。



スケジュール、広報方法等の打合せ

3

研究者

広報係

研究企画室



他機関との調整（共同リリースの場合）

4

広報係



プレスリリース原稿のブラッシュアップ

5

研究者

研究企画室

頂いた原稿を基に研究企画室で報道向けにアレンジを加え、リリース資料と HP 掲載用資料を作成します。



事務的チェック、他機関へ送付（共同リリースの場合）

8

9

広報係



報道機関へのプレスリリース

10

広報係

報道解禁日以降、公開までの間に行います。（論文掲載日の 1 週間～2・3 日前）



取材対応

研究者

報道機関へのプレスリリース後は、必ず連絡が取れる体制にしておいて下さい。

取材を受けられましたら広報係へご一報下さい。



公開

オンライン公開または誌面発行

新聞・インターネット・TV などで公開

琉大版研究広報マニユアル

平成 27 年 3 月

国立大学法人 琉球大学

はじめに

琉球大学では、大学の方針や教育研究活動等の大学情報を積極的・戦略的に提供することにより、本学に対する地域・社会の理解を高め、信頼される大学を目指して広報活動を展開してきた。一方で高等教育機関への社会的・国際的関心が高まるなか、本学の様々な研究活動の社会への認知がより求められる状況にあり、その手段としての研究に関する広報活動の重要性が一段と増している。さらに、広範かつ多様なネットワーク型知識の時代の到来に伴い、一つの研究成果に関する情報が数多のメディアを介して短時間に世界規模で共有されるようになり、専門性の高い、また機動的な広報マネジメントへの移行が研究成果の広報に関しても不可欠になっている。また、最近の研究不正やその報道を巡って、大学や研究機関への信頼の確保のため、研究不正防止マネジメントの一環としても、研究広報の持つ役割が増大している。

これらの状況に鑑み、研究広報において留意する事柄をマニュアルとして簡潔に取りまとめたものである。

なお、内容については常に見直しを行うものである。

I. 研究成果と広報

本学では、現在以下のような媒体を用いた広報を実施している。

1. プレスリリースによる広報

従前から行われている広報手法であり、本部広報室が対応している。不定期なプレスリリースに加え、月に一度、学長が最新のトピックをメディアに紹介する月例記者懇談会を開催している。

2. ホームページによる広報

ホームページでは、必要に応じて学内向け、学外向けの広報を使い分け、情報の適切な周知に努めている。

II. 研究広報とリスク管理

研究広報には、研究成果が意図しない取り上げ方で報道されることによって、かえって研究者や大学の評判を下げたり、研究成果のステークホルダー（研究者や研究費提供者等）間で利害の不一致が生じたりするといったリスクがあるため、誤解を招く情報発信を防止することやステークホルダーによる成果発表の承諾をとるといったことに配慮する必要がある。

主な留意点は、以下のとおりである。

- ① 原著論文として学術雑誌に受理済みではない成果の場合は、特にその内容の信頼性を検討する。

- ② 研究成果に関するプレス発表要件を別に定め、プレスリリースする場合にはその要件を満たしているかを確認する。
- ③ 民間企業等から資金提供を受けている場合は、利害の不一致等が生じる可能性を十分に検討する。
- ④ 医学的な研究の場合、あまりにも早い段階で研究成果の広報は、病と闘っている人々やその家族にいたずらに期待を持たせかねないということに十分に配慮する。
- ⑤ 学術論文の発表が知的財産と関係する場合は、その公表の時期等に十分配慮する。

＊他に、ジャーナルのエンバーゴ（報道解禁時刻）にも留意する必要がある。

Ⅲ. これからの研究広報の在り方

1. 新たな取り組み

- ・ プレスリリースは、報道各社が記事を執筆することを容易にするため、結論からの記載とする等より簡潔・効果的な記載とする。
- ・ ホームページは、ターゲットを明確化し、閲覧者の滞在時間を伸張できるような工夫を凝らした設計とする。また、アクセス数を向上させるため、頻繁な更新を行うほか、更新箇所を可視化しユーザビリティを向上させる。さらにはソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）等を活用した情報の発信力強化に努める。
- ・ 新たにメールマガジンを導入し、プッシュ型の情報発信の強化に資する。当該メールマガジンでは、内容の充実に加え、本文中にホームページへのリンクを設け、関係するホームページへの誘導を図る。また、購読者数の増加を目指し、定期的な発信を目指すほか、定期連載を盛り込む。
- ・ 電子媒体と連携した紙媒体のニュースレターの発刊も検討する。

2. 広報体制の見直し

現在、プレスリリースに関わる広報体制は、学長直下におかれている本部広報室が担当しているが、今後、本学の広報のうち、特に研究に関わるものは、本部広報室と研究推進機構研究企画室の連携により実施する。

研究企画室は、本学の研究の推進のため、研究推進機構内に置かれており、また、研究に対する専門的な知見を有する URA（ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター）が配置されている。本部広報室は、URA が有する知見を最大限に活用し、広報室と研究企画室の相乗効果の極大化を図ることにより、効果的な広報を行うことを目指す。