



ホームページ・SNS等への告知・報告掲載について



**掲載できる内容**

- ・ 京都大学同窓会に加入する各同窓会の総会、講演会等、同窓会イベントの告知
- ・ 上記の実施報告

**掲載媒体**

- ・ 京都大学ホームページ <http://www.kyoto-u.ac.jp/>
- ・ 京都大学同窓会ホームページ <http://hp.alumni.kyoto-u.ac.jp/>
- ・ 京都大学同窓会フェイスブック <https://www.facebook.com/KyodaiAlumni/>
- ・ 京大アラムナイメールマガジン（告知のみ） <http://www.alumni.kyoto-u.ac.jp/>  
 ※京大アラムナイメールマガジンでは地域や年齢、学部等を指定して配信可能です。

**提出先**

京都大学同窓会事務局  
 Mail: [alumni@www.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:alumni@www.adm.kyoto-u.ac.jp)

**提出方法**

上記提出先のメールアドレス宛に、必要事項を記載した Word と、写真がある場合は写真データをお送りください。2MB 以上の場合は、大容量のファイル転送サービス等をお使いください。

**提出締め切り**

※週休日、祝日の場合は繰り上げ

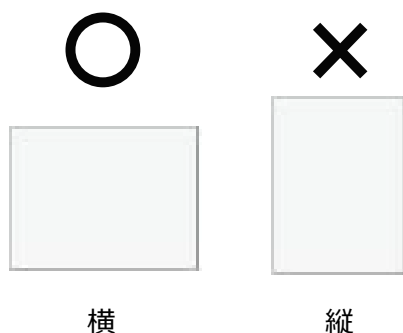
掲載媒体	告知		実施報告
	申込必要	申込不要	
京都大学HP	イベントの前日から起算して <u>25 日前</u> 、かつ申し込み締め切り日の <u>15 日前</u>	イベントの前日から起算して <u>25 日前</u>	開催日より <u>25 日以内</u>
京大アラムナイメールマガ			/
同窓会HP	イベントの前日から起算して <u>1 週間前</u>		開催日より <u>40 日以内</u>
同窓会 Facebook			

## 原稿に関する注意点

- ・文字数は、タイトルは 30 字以内、本文は 600 字程度を目安に作成してください。
- ・文体は、ですます調で記載ください。
- ・原稿の文章は簡潔に、作成してください。なお、本学を主体とした文体に修正させていただく場合がございます。  
例：○○科△△先生に講演いただきます。 → △△ ○○科教授が講演します。  
○○が行われました。 → ○○を行いました。
- ・肩書きは正式なものを記載ください。  
例：フルネーム+ [会社名] 株式会社代表取締役  
フルネーム+ [組織名] 理事長 など
- ・卒業年（学部 [○年卒業]、大学院 [○年修士（または博士）課程修了] など）は間違いの無いように記載ください。
- ・各同窓会等開催総会会場借料の一部負担制度をご利用される場合は、文章内に「京都大学同窓会共催」の文言をお入れください。

【実施報告：掲載写真について】 ※写真によっては掲載できないことがあります

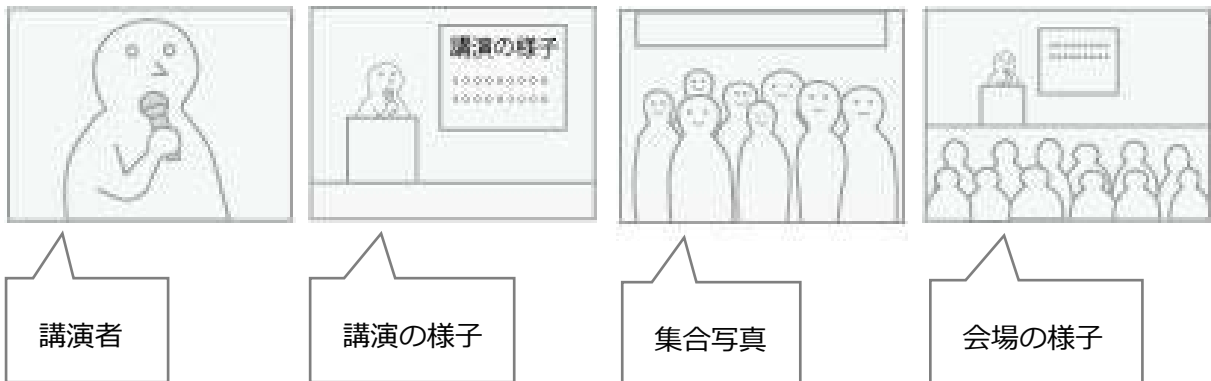
- ・写真の向きは横位置写真をお願いします。（下図参照）
- ・jpg/png 形式でお送りください。
- ・トリミング前の元写真をお送りください。（横 400×縦 300 ピクセル以上）
- ・枚数は多すぎないようにしてください。（5 枚程度）
- ・同じような構図・内容の写真は、複数枚掲載できません。
- ・閲覧者に講演会やイベントなどの雰囲気伝わりやすい写真をご提出ください。
- ・イベント会場（参加者が写っていないもの）や建物のみが写っているもの、立て看板など事業内容とあまり関係の無い写真は掲載できないことがあります。
- ・懇親会などを撮影する場合は、お酒類（瓶・グラス）、著作物や商品名が明らかにわかるもの（ロゴ・ラベル等）を撮影しないようにしてください。
- ・写真のキャプションは 1 枚につき 1 つ、写真と一緒に送ってください（長すぎる場合は割愛します）。
- ・個人が特定できる写真は、被写体となっている方に、ホームページに掲載しても良いかを必ず確認してから送ってください。
- ・掲載にあたり著作権上の表記（コピーライトや、提供元の表示など）が必要な場合は、依頼文や原稿にその旨を明記してください。



<写真の向き>

<撮影シーン>

- ・ 講演者（バストアップが望ましい）
- ・ 講演の様子（スクリーン含む、あまり遠いところから撮ったものはNG）
- ・ 会場の様子（会場全体の雰囲気）
- ・ 集合写真
- ・ 活動の様子 など



<写真のお願い>

- ・ 画質がキレイなもの、解像度の高いもの  
（トリミング等をしていない、デジタルカメラで撮ったデータそのままをご提出ください。）
- ・ ピンボケしていないもの
- ・ ブレが少ないもの
- ・ 撮影日の表示が入っていないもの
- ・ 暗すぎない、明るすぎないもの
- ・ 加工されていないもの（カメラアプリなどで撮ったものはNG）



**その他**

- ・ 受付完了メール、掲載完了メールを当局よりお送りします。
- ・ 2週間を過ぎても当局より連絡がない場合は、お手数ですがご一報ください。
- ・ 英語版ページ・記事の作成につきましては、本学で海外に向けて優先的に発信すべきか、学内の外国人学生・研究者にとって有用かどうか検討し、必要であれば掲載させていただきます。
- ・ 京都大学ホームページに関しては、公開後の修正は、原則承っておりません（氏名、肩書の誤りなど、事実と相違がある場合は除く）。原稿・写真については掲載内容の確定したのもののみをお送りください。（公開後の追加および追記については、掲載を受け付けかねますのでご注意ください。）

## 告知記載例

- ・形式自由
- ・必要であれば Word ファイルをお送りいたしますので、そちらに記入ください。
- ・下記 URL を参考に作成ください。

京都大学同窓会ホームページ トップページ「同窓会イベント&ニュース」

<http://hp.alumni.kyoto-u.ac.jp/>

## ※記入必須項目

タイトル※	第〇回〇〇県京都大学同窓会総会
要旨※	本会は、京都大学、大学院等の出身者その他ゆかりのあった者で、〇〇県内に居住するもので組織されています。今年度は〇〇〇〇 〇〇研究科教授の「〇〇」と題した講演会があります。講演会は一般の方もご参加いただけますので、ふるってご参加ください。
開催日※	2017年12月20日 土曜日
時間※	講演会：16時30分～17時30分 懇親会：18時00分～20時00分
開催地※	百周年時計台記念館（メイン会場）他 本部・西部構内マップ [3] <a href="http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/access/campus/yoshida/map6r_y/">http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/access/campus/yoshida/map6r_y/</a>
対象※	講演会：どなたでも参加いただけます。 懇親会：〇〇同窓会会員
定員	懇親会：200名
詳細等	料金 講演会：無料 懇親会：5,000円
申し込みの要不要（期限）※	要
（要の場合必須）申し込み締切日	2017年11月30日 金曜日
問い合わせ※	〇〇同窓会事務局 MAIL:〇〇〇（*を@に変えてください）
関連リンク、その他	〇〇同窓会 HP <a href="http://〇〇〇〇">http://〇〇〇〇</a>
ポスター等の PDF	あれば添付

## 実施報告記載例

- ・写真とキャプションも原稿内に貼り付けてください。
- ・写真は別途、お送りください。
- ・下記 URL を参考に作成ください。

京都大学同窓会ホームページ トップページ「同窓会イベント&ニュース」  
<http://hp.alumni.kyoto-u.ac.jp/>

### 第〇回〇〇県京都大学同窓会総会が開催されました。(2017年12月20日)

〇〇市内のホテルにおいて、〇〇県に在住または勤務、あるいは勤務していた本学の卒業（修了）生約170名が参加し、第〇回〇〇県京都大学同窓会総会（京都大学同窓会共催）が開催されました。

講演会では、〇〇〇〇 会長（〇〇学部・〇〇〇〇年卒）の開会挨拶のあと、〇〇〇〇 〇〇研究科教授による「〇〇〇〇」と題し〇〇についての説明がありました。

その後、懇親会では、〇〇〇 氏（〇〇学部・〇〇〇〇年卒）による乾杯挨拶の発声により開宴となり、様々な年代の同窓生が交流を深めました。

賑やかに盛り上がる中、全員で「琵琶湖周航の歌」の合唱を行い、最後に、〇〇〇〇 副会長（〇〇学部・〇〇〇〇年卒）の万歳三唱をもって閉会となりました。



挨拶をする〇〇会長



講演をする〇〇教授



集合写真

京都大学同窓会事務局

2018年1月12日 第1版

発行：京都大学同窓会事務局

電話 ☎ 075-753-2029,5563

Mail ✉ [alumni@www.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:alumni@www.adm.kyoto-u.ac.jp)