

理事長・学長決定

## 第 16 章：学内外のコミュニケーション・広報

### 16.1 基本方針

沖縄科学技術大学院大学は、公的な助成を受ける大学として、その事業、計画、活動に関して適時に、正確、明快、客観的かつ完全な情報を提供する責務があります。現代社会において、ニュースは善悪や真偽に関わらず、一瞬で世界を巡るため、メディアや一般市民に本学に関連する情報を提供する教職員及び学生を対象とするガイドラインを持つことは重要です。本学のコミュニケーション・広報担当の部署（広報ディビジョン）は、メッセージが明確かつ一貫性があり、情報が正確かつ完全なものとなるようサポートを提供します。他方で、広報ディビジョンがコミュニケーションを規制したり、知識・経験の共有を制限することは全く意図していません。

**16.1.1** 広報ディビジョンは本学の大学名やマーク（[第 15 章](#)で定義）、商標、ロゴ、及びその他のシンボル（「大学名やマーク」と総称する。）の使用を監督・承認するとともに、大学名やマークの使用においてスタイルやグラフィックが本学の基準に沿っていることを確認する責任があります。

### 16.2 留意すべき事項

**16.2.1** 学長から別の指示がない限り、本学の方針として、副学長（広報担当）をスピークスパーソンとします。

16.2.1.1 広報ディビジョンが大学名やマークの使用について承認権者となります。

16.2.1.2 法規に関するコミュニケーションや、他の政府機関に関するコミュニケーションは広報ディビジョンではなく事務局長によって管理されます。

**16.2.2** 広報ディビジョンは、本学の行事等の年間計画、場所の確保、ロジスティックを担当します。詳細は、[第 19 章「大学の行事」](#)を参照してください。

**16.2.3** 広報ディビジョンは、副学長（広報担当）が沖縄科学技術大学院大学機関リポジトリ（「OISTIR」）でオープンアクセスとすることが適切と判断した本学出版物の電子コピーを本学図書館に提供します。詳細は [6.2.2 「沖縄科学技術大学院大学機関リポジトリ」](#)を参照してください。

### 16.3 ルール

#### 16.3.1 大学名やマークの使用

本学の大学名やマークは、本学のスタイルやグラフィックの基準に沿って描写されなければなりません。

大学名やマークを使用する際は、学内外を問わず、広報ディビジョンに案を提出して承認を得なければなりません。

#### 16.3.2 学内コミュニケーション

円滑な学内コミュニケーションは、本学の事業の効率性とモラルの確保に必須であり、あらゆるイニシアチブが奨励されます。一貫性を維持するため、イニシアチブを取る際には広報ディビジョンと連携して行われなければなりません。これにはウェブサイト、ポスター、印刷物等が含まれます。

16.3.2.1 学内コミュニケーションの全てのプラットフォーム（ウェブサイト、掲示板、印刷物等）は本学のグラフィックの基準に準拠しなければなりません。

16.3.2.1.1 実験データベースなど研究分野の発展に寄与することを目的とする作業中の連携サブサイト等は、本要件にはあてはまりません。

#### 16.3.3 メディアとのコンタクト

本学について、或いは本学との関係について、メディアより問い合わせを受けた場合には、直ちに広報ディビジョンに連絡しなければなりません。

16.3.3.1 本学との関係に関する話題については、教職員及び学生はメディアとコンタクトを開始する前に広報ディビジョンに連絡し、相談しなければなりません。

16.3.3.2 計画外の意図せぬ状況で（例：学会、会合、それに類する行事等の場で）メディアとのコンタクトが発生した場合、そのやりとりに関わった者は直ちに広報ディビジョンに報告しなければなりません。

#### 16.3.4 ウェブサイト

本学の全てのウェブサイトは、本学のグラフィックの基準に適合し、広報ディビジョンの承認を受けなければなりません。また、本学の情報技術の使用に関する要件にも適合していなければなりません。

16.3.4.1 研究者が、本学のウェブサーバーに、本学のスタイル及びグラフィックの基準とは必ずしも適合する必要のない個人的なサイトを個別に立ち上げることができます。こうしたサイトは、広報ディビジョンのサポートを受けることはできません。本学のサーバー上の個人的なウェブページの内容は本学の行動規範

及びその他の基本的価値観によって定められる原則に沿ったものでなければなりません。

### 16.3.5 ソーシャルメディア

本学はブログ、ネットワーキングサイト及びその他のソーシャルメディアを本学の教育と運営上の目標達成に用いることができる支援ツールとして認識しています。個々の利用者が、ソーシャルメディアに掲載するコンテンツに責任を持ち、適切な判断をしなければなりません。教職員はソーシャルメディアでの発言や行動は公となり、検索可能で、半永久的にアクセス可能となる可能性があることに留意しなければなりません。ソーシャルメディア上のコメント、表現及びその他の掲載事項は中傷的でなく、誠実で他人を尊重するものでなくてはなりません。また、機密情報、個人情報、及び財産的価値のある情報について取扱いに注意するとともに、関連法令、本学の情報技術の使用についての要件、行動規範及びその他の基本的価値観への準拠が求められます。

### 16.3.6 第三者による大学名やマークの使用

外部の個人、企業、組織、教育機関等からの本学の大学名やマークの使用、及び本学による後援の依頼については、広報ディビジョンにおいて取り扱います（第15章）。第三者が提案する本学に関わるあらゆる文章及び写真等のイメージの最終承認権限は広報ディビジョンにあります。

### 16.3.7 レクリエーションサービスと OIST クラブ

レクリエーションサービスは、健康と福祉を増進するための手段として、レクリエーション活動に参加し、教育し競い合い、ボランティアを行うための包括的かつ公平な機会を OIST のメンバーに提供します。レクリエーションサービスは、全ての OIST メンバーに身体的・社会的関与の機会を提供します。

#### 16.3.7.1 レクリエーションサービスとクラブの役割

OIST レクリエーションサービスと公認クラブの展望は、OIST において個人の成長を刺激し、生涯にわたるコネクションを構築する多様な機会と経験を通して、身体的に健康で活動的なライフスタイルを促進するための健康的なコミュニティの規律を、複数の分野にわたるキャンパス及びコミュニティのメンバーが認識し、共有し、公認することです。

#### 16.3.7.2 OIST 公認クラブの会員

OIST の公認クラブになるためには、クラブの担当者はレクリエーションサービスに当該クラブを登録しなければなりません。クラブの会長は、OIST の職員又は学生でなければならず、有効な OIST 電子メールアカウントを持っていなければなりません。レクリエーションサービスの登録クラブマニュアルはオンラインで入手できます。

#### 16.3.7.3 クラブに対する本学からの支援

OIST 公認クラブは、会費や資金調達による自己資金により、運営されなければなりません。

#### 16.3.7.4 クラブ登録のための資格要件

共通の関心事を養い実践するため、公認クラブに対する資源又は有益となるものを得ようとするグループ（学生、教職員及びその家族）は、レクリエーションサービスに正式に登録しなければなりません。

#### 16.3.7.5 公認クラブの定義

OIST において「公認クラブ」とは、共通の目的又は関心事を有する 3 名以上の学生、職員、教職員又はその家族で構成されるグループと定義されます。公認クラブは、クラブを結成する各個人によって組織・運営されます。

公認クラブは、人種、年齢、肌の色、宗教、国籍、性的指向、性別又は身体的障害について、不法に差別してはなりません。以下、公認クラブを結成して会員になる利点について説明します。しかし、公認クラブの参加者は、利益にならない事項があることも認識する必要があります。

このセクションにおいて「公認クラブ」という用語は、個々の会員にも適用されます。つまり、公認クラブは OIST の代理人、代表者、職員ではなく、そのように振る舞うことは認められません。参加者は、その他の関連する事項と併せて、以下の事項について考慮しなければなりません。

1. 公認クラブは、OIST の非営利又は非課税の資格が常に与えられるわけではありません。クラブが継続的に収益性の高い事業を行わない限り、課税の対象とはなりません。運営費等を得るための会費を集金したり、売店で記念品を販売することは通常、継続的に利益を得る事業とはみなされません。さらに詳しい情報が必要な場合は、税理士に問い合わせる必要があります。
2. 公認クラブに対して OIST は保険を適用しませんが、OIST の施設を使用したことによって生じた損害については、保険を適用することができることがあります。OIST は、公認クラブによる民間保険の加入について言及しません。加入することができる保険の種類は、公認クラブの自由裁量、費用及びリスクによります。外部の施設利用に関しては、賠償責任補償のため、スポーツ保険を購入しなければならない場合があります。レクリエーションサービスに直接お問い合わせください。

3. OIST は、公認クラブに付随し、責任のある契約、負債、義務及び/又は責務に対して責任を負いません。登録クラブは、OIST の代理人として設置されたものではなく、OIST を代表し又は何らかの形で OIST に関連する契約若しくは協定を締結する、又はその他の義務を担う権利及び権限を持ちません。また、公認クラブは、OIST の代表として文書を作成してはならず、いかなる時点においても、第三者に対して OIST の代理人であり、そのように行動する権限を有することを示唆してはいけません。クラブの名称を使用する際には、OIST の一員であるとみなされることを認識しなければなりません。OIST のメンバーとして自覚を持って行動しなければならず、OIST の名声を傷つけてはなりません。

#### 16.3.7.6 ロゴの利用

OIST は、一般向けに OIST を表現する単語、語句、記章、デザインを所有し、管理しています。公認クラブは、OIST の代理人、代表者、職員ではありません。OIST の延長線上の活動であるかのように行動することはできません。レクリエーションサービスは、認定された OIST クラブの公式ロゴをクラブに提供します。

#### 16.3.7.7 クラブ規制

本学は、政治的及び宗教的な活動を行うクラブへの支援は行いません。全てのクラブは、本学の「基本方針・ルール・手続き（PRP）」を順守しなくてはなりません。

#### 16.3.7.8 ウェブサイトの設置

全てのクラブは、活動内容の説明やメンバー紹介、及び入会申請書の提供等を行うために、必ずクラブのウェブサイトを設置することが義務づけられています。各クラブのウェブサイトは本学のグループ・サーバー内に設置されます。

#### 16.3.7.9 本学の施設利用

公認クラブは、イベント、アクティビティ又はミーティングを計画するなど、組織の目的のために OIST のスペースを利用することができます。

#### 16.3.7.10 活動と会員の宣伝

公認クラブは、TIDA のソーシャルイベントのページに限り宣伝することが推奨されます。OIST が提供する、クラブのウェブサイト又はソーシャルメディアページもまた、推奨されます。

#### 16.3.7.11 クラブの資金調達

公認クラブは、クラブに関連する全ての資金を管理する責任を有します。財政運営及び意思決定のプロセスは、公認クラブの定款に規定されます。公認クラブは、

クラブの会員と資金管理に関する透明性を保持します。補助金の支出には制限があるため、レクリエーションサービスは各クラブに資金を提供しません。各クラブは、クラブ活動及び要する用具に対して資金を調達しなければなりません。

#### 16.3.7.12 資金調達

公認クラブは、資金が必要な場合には、資金調達を行うことが期待されます。OISTは個々のクラブに資金を提供しません。キャンパス内にて資金調達活動を計画している場合には、申込書類に記入し、当該募金を法的に審査し安全性を確保しなければなりません。

#### 16.3.7.13 銀行口座

OISTは、公認クラブが学外の銀行口座を個人名義で維持することを具体的に奨励又は助言するわけではありません。公認クラブが学外の銀行口座を開設する場合には、クラブ名を利用することが推奨されます。詳しくは、各支店にお問い合わせください。公認クラブは、所得税報告に責任を負うものとし、支援及び指針については、税理士に相談することを推奨します。

#### 16.3.7.14 公認クラブ規範

公認クラブに所属する全ての者の行動は、OIST コミュニティのメンバーとして、OIST の PRP により管理されます。OIST 行動規範によって与えられる権利と責任は、行動規範、基準、運営に関する文書全てに及びます。PRP は、OIST の全てのメンバー及び特定の期間において正式に登録されていない、OIST と継続的な関係を有する全ての人に適用されます。公認クラブ及びその会員は、PRP の違反に対して、集合的及び／又は個別に責任を問われることがあります。

#### 16.3.7.15 公認クラブリスクマネジメント

気候、交通、犯罪、医療資源へのアクセス、個人の健康、宿泊施設、野生生物、自然災害、個々の訓練／準備、初期対応チームへのアクセス、宿泊、地形、活動特有のリスク、負傷や経済的損失を引き起こす可能性のある活動などを含みますが、これらに限定されない多くの要因は、あらゆる活動に伴うリスクの基準となります。事象に関連する全てのリスクを完全に回避できるわけではありませんが、公認クラブは、活動全体を通じて付加的なリスクを認識し、活動のあらゆる側面を調査し、関連する潜在的なリスクに備えることが推奨されます。

### 16.4 責務

#### 16.4.1 マネジャー及び教員

マネジャー及び教員は、スタッフに対し、メディアとのコンタクト、ロゴの使用及び後援名義の使用依頼に関連する手続きについて周知しなければなりません。

#### **16.4.2 全ての職員**

全ての職員は本学のグラフィック・スタンダード・マニュアルに記載するガイドラインを順守しなければなりません。

#### **16.4.3 学生及び教職員**

学生及び教職員は本章の要件を順守しなければなりません。

### **16.5 手続き**

#### **16.5.1 大学名やマークの記載案の提出方法**

vpcpr@oist.jp に電子メール送付

#### **16.5.2 広報ディビジョンと連携した内部コミュニケーション・イニシアチブの進め方**

vpcpr@oist.jp に電子メール送付

#### **16.5.3 メディアからの問合せ時の対応方法**

vpcpr@oist.jp に電子メール送付

#### **16.5.4 メディアにコンタクトを取る前に行うべき事**

vpcpr@oist.jp に電子メール送付

([16.3.3 章](#))

#### **16.5.5 外部機関からのロゴ、大学名の使用、又は推奨・推薦の依頼への対応**

vpcpr@oist.jp に電子メール送付

### **16.6 様式**

本章に関連するフォームはありません。

### **16.7 連絡先**

#### **16.7.1 本方針の所管 :**

副学長（広報担当）

准副学長（大学コミュニティーサービス担当）

#### **16.7.2 その他連絡先 :**

vpcpr@oist.jp

### **16.8 定義**

#### **16.8.1 メディア**

ラジオ、テレビ、インターネット、新聞及び雑誌等のように広く普及している、又は影響力のあるあらゆるコミュニケーション手段

### 16.8.2 広報：

沖縄科学技術大学院大学による好ましいパブリックイメージを確立する業務

### 16.8.3 ソーシャルメディア

社会的交流、ユーザー発のコンテンツの共有又は公的/半公的コミュニケーションのオンライン、電子又はインターネットメディア、ツール、コミュニティ、及びスペースを指します。ソーシャルメディアは通常、コミュニケーションを双方向的なダイアログに変換するためにウェブベースの技術を使用します。ソーシャルメディアにはインターネットフォーラム、ブログとマイクロブログ、オンラインプロフィール、ウィキ、ポッドキャスト、写真、動画、電子メール、テキスト、インスタントメッセージ等、多種の形態があります。ソーシャルメディアの例として以下が挙げられますがこの限りではありません。LinkedIn、Facebook、MySpace、Wikipedia、YouTube、Twitter、Skype及びブログ。