配信先：大学記者会（東京大学）　文部科学記者会　科学記者会

20\*\*年\*\*月\*\*日

国立大学法人東京大学

**発表タイトル(MS明朝16pt 太字)**

**――副題(MS明朝 12pt 太字)――**

**20\*\*年\*月、東京大学○○研究科は・・・・・・**

**アパートのビル

中程度の精度で自動的に生成された説明**

**図のタイトル**

必要に応じて解説文を記載する（MS明朝 9pt）。1行の場合は中央寄せ、2行以上は左寄せにする等、必要に応じて適宜レイアウトを調整する。

　～といった背景で、～を行うこととなりました。今後、～に向けて取り組んでまいります。

記者会見

**◯日時**：20\*\*年\*\*月\*\*日（\*）\*\*:\*\*〜\*\*:\*\*

※報道受付を\*\*:\*\*より行います。会場に直接お越しください。

**◯場所**：東京大学大講堂（安田講堂）

（113-8654 東京都文京区本郷７丁目３−１）

<https://goo.gl/maps/27G37Ddh5cZjJyUL9>

マップ

自動的に生成された説明

**〇集合場所：**東京大学大講堂（安田講堂）正面玄関

**◯出席者**：

姓　名①（東京大学大学院○○研究科　職名）

姓　名②（東京大学大学院○○研究科　職名）

姓　名③（東京大学大学院○○研究科　職名）

**◯参加申し込み**：https://\*\*\*\*\*\*\*\*\*

QRコード

など（推奨）

【本件に関する問合せ先】

東京大学大学院＊＊研究科　…

Tel：

E-mail：

**作成にあたっての諸注意（共通）**

**●ロゴマークの使用**

　ガイドライン「2.3 UTokyo Logotypeの使用」をご覧ください。

**●レイアウト**

必要に応じて改ページの設定を行うなど、読みやすいようレイアウトを調整ください。

図と図の説明文、「用語解説」「問合せ先」はそれぞれ同じページ内に収まることが望ましいです。

**●表記ゆれ**

「です・ます調」、「句点（、）と読点（。）」を使用してください。英数字の全角・半角、同じ語の表記方法（例：タンパク質/たんぱく質/蛋白質）など、原稿内で統一してください。

**●所属の記載**

発表者所属は研究科あるいは専攻までの記載が推奨されます（詳細記載も可能です）。

研究科の場合、所属の正式な区切り箇所は「東京大学　大学院＊＊研究科」です。スペースの位置にご注意ください。

**●所属・肩書きの記載**

教職員の所属・肩書は、必ず職員名簿を確認し、リリース配信日時点での正式なものをご記載ください。職員名簿に記載がない雇用者の場合は、原稿中にコメント機能で必ずお知らせください。

　名誉教授については「東京大学名誉教授」が正式名称となります。

**●部局付与の称号の扱い**

職員名簿に記載の肩書（＝人事発令）と、部局で付与された称号・呼称が一致していない場合、上項同様、原稿中にコメント機能で必ずお知らせください。

（例）「プロジェクトリーダー」「上席研究員」

本文中は、人事発令／部局付与称号のいずれかを使用、「発表者・研究者等情報」欄には、人事発令を記載してください（部局付与称号の併記可能）。