

2019 年度 河川基金
WEB 申請手続きシステム ご利用マニュアル
(学校部門)



河川基金

WEB 申請手続きサービスの推奨ブラウザは下記のとおりです。

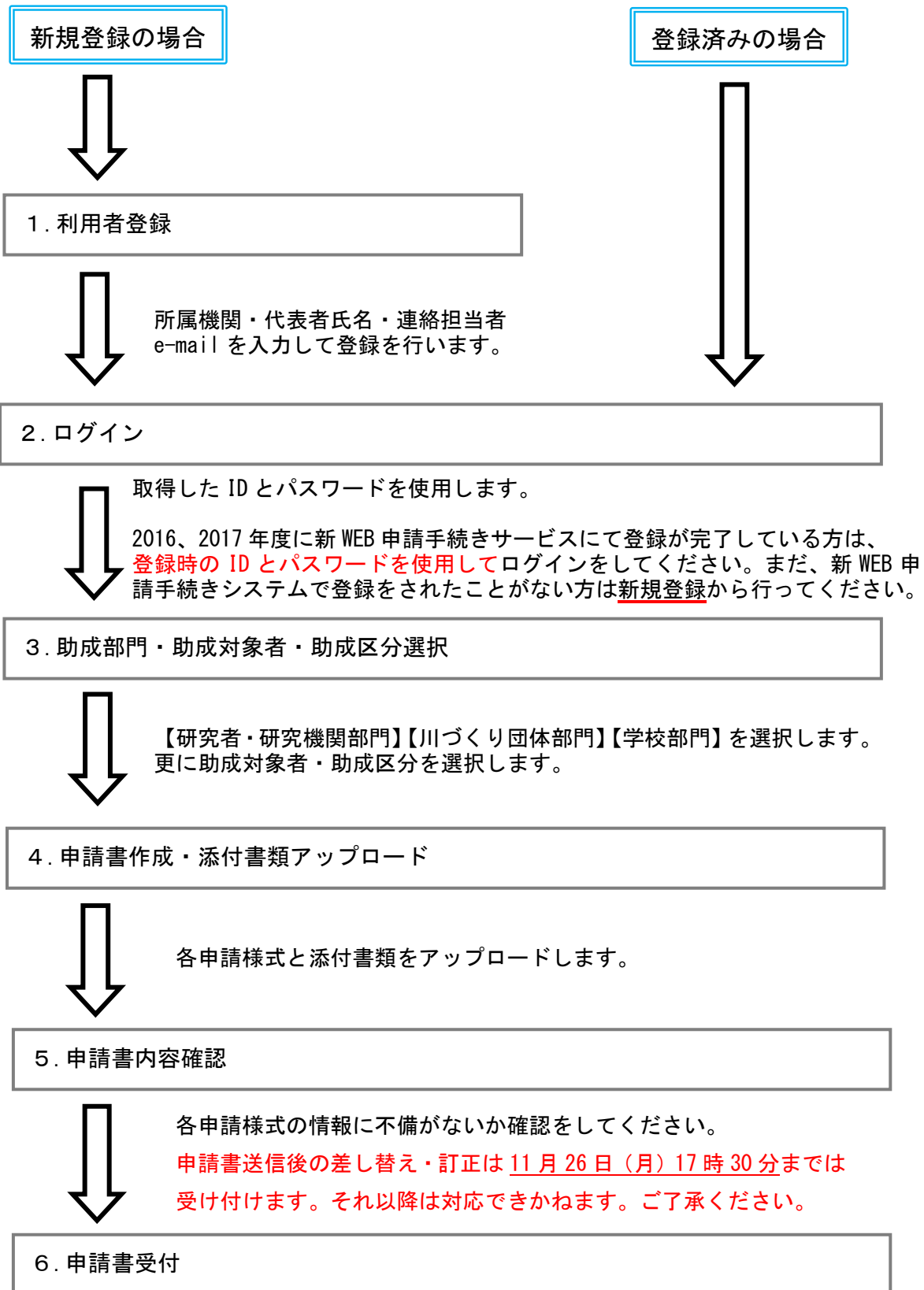
- ・ Google Chrome
- ・ Internet Explorer バージョン 10 以上

※これ以下のバージョンですと正常に作動しないことがあります。

目 次

I. 申請手続き完了までの流れ	1
II. 利用者登録.....	2
III. ログイン	4
IV. 申請書作成について	5
1) 希望部門の申請書を作成する	5
2) WEB 申請書の内容入力.....	10
・ 申請概要.....	11
・ 申請者概要	13
・ 連絡担当者	14
・ 審査項目.....	15
・ 必要経費.....	17
・ 河川基金助成実績（過去 5 年間）	18
・ 他団体から助成を受ける予定.....	18
・ その他の添付書類	19
3) ファイルのダウンロード方法	24
4) ファイルのアップロード方法.....	27
5) 申請書確認.....	29
V. 申請書を送信する	31
VI. 申請書チェックシート	33
VI. よくあるお問合せ	34
VI. 問い合わせ先.....	37

I. 申請手続き完了までの流れ

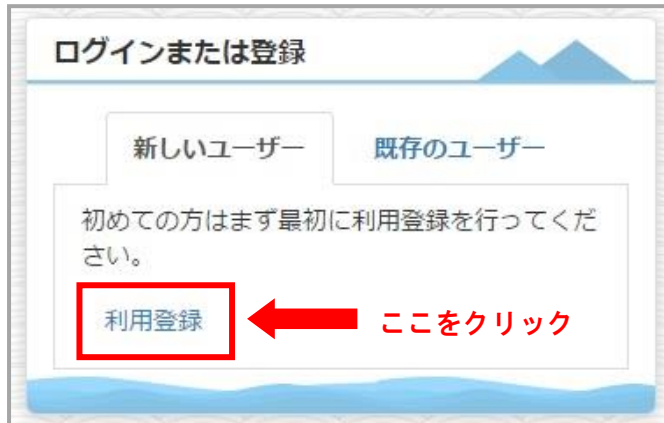


Ⅱ. 利用者登録

※登録済みの方はⅢ. へお進みください。

1. 利用者登録

①当サイトトップページより、【新しいユーザー】のタブから【利用登録】を選択します。



②「*」印のついている項目全てを入力し、【確認】をクリックしてください。

このアドレスに、ユーザー登録完了から、申請書受付完了までの通知が届きます。パスワードの再発行などでも使用することになりますので、お忘れにならないようにご注意ください。

入力が済みましたら、ここをクリック

③確認画面に切り替わります。不備がなければ、【登録】をクリックしてください。

新しいユーザー

以下の項目を入力し確認ボタンを押してください。
* は必須入力です「機関としての申請」をされる方は、申請団体の代表者を記入してください。申請団体の代表者は、団体の長となります。

項目	入力
氏名(漢字)*	河川 花子
氏名(かな)*	かせん はなこ
所属機関 法人格*	特定非営利活動法人
所属機関名*	NPO法人 河川
所属機関名(かな)*	えぬびーおーほうじんかせん
Email*	*****@ne.jp

修正 登録 ← ここをクリック

④【ご登録が完了しました。】という表示があり、登録したメールアドレスに ID とパスワードが届きます。

ご登録が完了しました。メールをご確認ください。

【河川基金】ユーザー登録完了のお知らせ

河川基金 <kikin-toi@kasen.or.jp>

To 自分

河川 花子 様

河川 花子 様のユーザー登録が完了しましたのでお知らせいたします。

登録内容は下記になりますのでご確認ください。

【登録日付】 2018年09月25日

【ユーザーID】 S19T0004

【パスワード】 qD5pXTQs4

【氏 名】 河川 花子

【氏名かな】 かせん はなこ

所属機関

【機関名】 NPO法人 河川

【機関名かな】 えぬびーおーほうじんかせん

このメールは送信専用です。このメールには返信できませんので、ご注意ください。

なお、このメールに心あたりの無い方は、下記へご連絡ください。

=====

公益財団法人 河川財団

基金事業部

e-mail: kikin-toi@kasen.or.jp

=====

実際に届くメールはこのような内容となっています。赤枠で囲んである【ユーザーID】と【パスワード】をWEB申請手続きシステムへのログインに使用します。


※重要※

ID とパスワードは、申請書の再編集・次年度の申請、申請内容の照会時に必要となります。

紛失しないよう、メールを印刷・保存していただくことを強くお勧めします。


Ⅲ. ログイン

- ①当サイトトップページ【既存のユーザー】タブより、取得した ID とパスワードを入力してログインをしてください。



The screenshot shows a login form titled "ログインまたは登録" (Login or Registration). It has two tabs: "新しいユーザー" (New User) and "既存のユーザー" (Existing User). The "Existing User" tab is selected. The form contains fields for "ユーザーID" (User ID) and "パスワード" (Password). A red box highlights the User ID field with the text "ローマ字の大文字、小文字をお間違いないよう、ご注意ください。" (Please be careful not to mix up uppercase and lowercase letters). Another red box highlights the Password field with the text "パスワードを忘れましたか？ ユーザーIDを忘れましたか？" (Forgot your password? Forgot your user ID?). A red box highlights the "ログイン" (Login) button with the text "ID、パスワードを入力したらここをクリック" (Click here after entering ID and password).

- ②ログインができれば、下記画面に切り替わります。



The screenshot shows the user dashboard after login. The top navigation bar includes the logo "河川財団" (Kawakawa Foundation), a user profile "河川 花子", and options like "新規申請書作成" (Create New Application Form) and "S19T0004". The main content area is titled "今年度申請情報" (This Year's Application Information) and includes a table of applications. The table has columns for No, 申請ID (Application ID), 状態 (Status), 日付 (Date), テーマ (Theme), 申請事業名 (Application Project Name), and 編集・削除 (Edit/Delete). The footer contains the text "河川基金 WEB申請手続きシステム | Copyright © 2016-2018".

IV. 申請書作成について

1) 希望部門の申請書を作成する

①画面上部にある【新規申請書作成】の項目から制作をします。

河川財団

新規申請書作成

今年度申請情報

新規で申請する方は右上の新規申請書作成から申請書を作成してください

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
----	------	----	----	-----	-------	-------

②【新規申請書作成】クリックいただくと、をこのような画面が表示されます。こちらでお申込みの区分を選択ください。

助成部門

研究者・研究機関

川づくり団体

学校

助成対象者

助成区分

↑ 学校部門はまずこちらを選択します

助成部門

研究者・研究機関

川づくり団体

学校

学校

助成対象者

幼稚園、保育所、認定こども園等

助成区分

部門を選択後、この部分をクリックし、プルダウンリストから該当の助成対象者、助成区分を選択してください。

※助成区分につきましては、次ページの表をご参照ください。

・入力保存の方法

- ①画面下部に「保存」ボタンが表示されています。保存は入力中でも可能です。
下記の保存ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。



- ②確認画面で【下記の内容でよろしければ下の登録ボタンを押してください。】と表示されます。
修正がある場合は、修正をクリックすると入力画面に戻ります。
修正がない場合は、登録をクリックしてください。
内容は、申請書を送信するまでは、何度でも変更可能です。

下記の内容でよろしければ下の登録ボタンを押してください。

申請事業名		申請日	
申請金額 (半角数字で入力)	1000000	申請金額合計	0
助成期間			
申請団体	所属機関 法人格	特定非営利活動法人	
	所属機関名	NPO法人 河川 えぬびーおーほうじんかせん	
	河川協力団体		

修正 登録

保存を行うと自動的に次の項目へと進みます。元の項目に戻りたい場合は、左側にあるメニューより任意の項目を選択してください。

河川財団

今年度申請情報

No	申請 ID	申請 状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
----	-------	-------	----	-----	-------	-------

申請概要
申請者概要
連絡担当者
共同研究者
審査項目
計画スケジュール
必要経費
河川基金助成実績 (過去5年間)
他団体からの助成を受ける予定
その他の寄付者情報 (助成計画書、研究機関、役員名簿等)
申請書内容一括表示
申請確認
ダウンロード

過去の申請概要

こちらから選択してください。

※なお、保存は左側のメニューの項目ごととなります。他メニューに行く際に保存を忘れると、内容が消えてしまいますので、ご注意ください。

※複数申請書を作成した場合は、変更したい申請書を選択しないと内容の変更ができませんので、ご注意ください。

この申請書一覧にはここをクリックすれば戻ることができます。

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
1	E190042	作成中	作成：0000年00月00日 更新：年 申請：0000年00月00日	5211 一般的助成 (60歳未満の研究者)		編集 削除
2	E190043	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2018年09月28日 申請：0000年00月00日	5311 一般的助成 (35歳以下の研究者)		編集 削除
3	O190033	作成中	作成：0000年00月00日 更新：年 申請：0000年00月00日	6111 活動A		編集 削除

内容の修正・加筆をしたい申請書はこちらの「編集」ボタンをクリックしていただければ、編集ができます。

間違えて制作してしまった申請書はこちらの「削除」ボタンをクリックしていただければ、消すことができます。

・入力項目の追加

WEBでご記入いただく項目のうち、内容を追加できるものは、【追加】ボタンが表示されています。記入箇所が足りない場合、追加する場合はボタンをクリックしてください。



・ 昨年の入力内容を表示

2016年度、2017年度にも新WEB申請手続きサービスにて申請をいただいている方は、昨年入力した内容をご覧いただけます。それぞれの項目画面で下記図の場所を押すと別ウィンドウで昨年の入力内容が表示されます。見比べながらご記入がいただけますので、ご活用ください。

河川財団

昨年の入力内容を表示

新規申請書作成 観 S19T004 河川 花子

申請概要

申請者概要

連絡担当者

共同研究者

審査項目

計画スケジュール

必要経費

河川基金助成実績 (過去5年間)

他団体からの助成を受ける予定

その他の添付書類 (教育計画書、研究構想図、役員名簿等)

申請書内容一括表示

申請確認

ダウンロード

過去の申請概要

今年度申請情報

新規で申請する方は右上の新規申請書作成から申請書を作成してください

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除

それぞれの項目にて、こちらをクリックしていただきますと、昨年の申請内容が別ウィンドウで表示されます。

河川基金 WEB申請手続きシステム | Copyright © 2016-2018

河川財団

昨年の入力内容を表示

新規申請書作成 観 S17A0558 河川 花子

申請概要

申請者概要

連絡担当者

共同研究者

審査項目

計画スケジュール

必要経費

河川基金助成実績 (過去5年間)

他団体からの助成を受ける予定

その他の添付書類 (教育計画書、研究構想図、役員名簿等)

申請書内容一括表示

申請確認

ダウンロード

過去の申請概要

申請ID E190042

申請事業名

助成部門 研究者・研究機関

助成対象者 一般研究者

申請年度 2019

申請日 0000年00月00日

以下の項目

氏名

フリガナ

生年月日 0000-00-00

性別 男性 女性

郵便番号 001-1234

住所

電話番号

河川基金 WEB申請手続きシステム | 申請者概要 - Internet Explorer

http://demo.diginq.net/river/preview/applicant

申請ID	申請年度
E180347	2018

申請事業名	申請日
河川に関することに対する研究	2017年11月30日

助成部門	助成区分
研究者・研究機関	一般的助成 (60歳未満の研究者) (5211)

氏名	河川 花子
フリガナ	かせん はなこ
生年月日	1980-05-05
性別	女性
郵便番号	111-2222
住所	河川県河川市河川町1-2-3

このように別ウィンドウで昨年の入力情報が出てきます。

2) WEB 申請書の内容入力

各項目の入力内容は下記のページを参照ください。

チェックシートを付属 (P. 33) しておりますので、よろしければご活用ください。

▪ 申請概要	11
▪ 申請者概要	13
▪ 連絡担当者	14
▪ 審査項目	15
▪ 必要経費	17
▪ 河川基金助成実績 (過去 5 年間)	18
▪ 他団体から助成を受ける予定	18
▪ その他の添付書類	19

●はじめに●



項目は画面左側にあるメニューより選択してください。
 評価項目、必要経費、その他の項目は別ファイルのデータをアップロードしていただくこととなります。
 必要ファイルのダウンロード並びにアップロードに関しては (P. 24~P. 28) をご覧ください。

【申請概要】

申請に必要な基本情報を入力します。

申請事業名	<input type="text"/>	申請日	0000-00-00
申請金額 (半角数字で入力)	200,000 円		
助成期間	<input checked="" type="radio"/> 1年		
申請団体	所属機関 法人格	公益財団法人	
	所属機関名	河川財団 かせんざいだん	
申請者	氏名	<input type="text"/>	
	ふりがな	<input type="text"/>	
	職名	<input type="text"/>	
	生年月日	0000-00-00	
	性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
	メールアドレス	<input type="text"/>	
	郵便番号	001-1234	
申請概要	残り文字数	200	
	申請テーマ	<input type="text"/>	
河川情報	対象とする水系	<input type="text"/>	
	対象とする河川名	<input type="text"/>	

学校部門の場合、助成期間が1年間のみとなります。
必ずチェックを入れてください。

学校の場合は、機関での申請となりますので**申請団体の代表となる学校長**で申請をしてください。

入力可能な文字数が表示されます。
 文字数を超えると保存ができません。

こちらに、申請をする活動のテーマをご記入ください。こちらは、自由記載となります。(区別にテーマの参考を次ページに載せておりますので、ご参照ください。)

助成対象者	助成区分	申請テーマ
幼稚園、保育園、 認定こども園等	幼稚園、保育園、認定こども園等	幼稚園、保育園、認定こども園等における河川教育に関する活動
小学校、中学校、 高等学校、 特別支援学校等	河川教育とりくみ支援	<ul style="list-style-type: none"> ・河川教育を実践している学校の視察 ・河川教育の指導方法などの研修 ・河川財団主催の研究交流会の参加 ・川や水辺での体験活動の試行 ・その他、河川教育の準備のために必要な活動
	スタートアップ (単学年での取り組みが対象)	小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の教科学習、総合的な学習等における 単学年 の河川教育の実践
	アドバンス (複数学年での取り組みが対象)	小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の教科学習、総合的な学習等における 複数学年 の河川教育の実践
	河川教育に関する実践的研究	<ol style="list-style-type: none"> ①河川教育に関する実践研究 ②川や水を題材にした新たなカリキュラムの開発 ③川や水を題材にした新たな単元又は教材の開発 <p>※カリキュラムの開発には、カリキュラムマネジメントを含む複合単元の年間指導計画の研究も対象とします。</p> <p>※新たな単元又は教材の開発は、新規性、独自性を重視します。</p>

【申請者概要】

申請者の情報を入力します。

氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ふりがな	<input type="text"/>	<input type="text"/>
生年月日	<input type="text" value="年/月/日"/>	
性別	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
郵便番号	<input type="text" value="001-1234"/>	
住所	<input type="text"/>	
申請団体情報		
電話番号	<input type="text"/>	<input type="button" value="📞"/>
携帯電話	<input type="text"/>	<input type="button" value="📞"/>
FAX	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
申請団体		
所属機関 法人格	小・中・高等学校	
所属機関名	河川小学校 かせん	
設立年月日	<input type="text" value="1900/01/01"/>	

※注意※

【申請概要】の「申請者」の項目と
【申請者概要】はリンクしています。

【申請概要】でご記入いただいた内容は自動で入力されています。

記入が難しい場合は、
1111-11-11 とご記入ください。

学校部門の場合は学校の代表の電話番号を入力してください。メールアドレスも学校の代表アドレスがある場合は、そちらを入力してください。

申請受付完了後に **申請者情報が変更** になった場合は、すみやかに『河川基金助成事業者変更届』を提出してください。

※『河川基金助成事業者変更届』は財団 HP、【助成を受けられている方へ】のページ (<http://www.kasen.or.jp/kikin/tabid291.html>) 内の【様式集】の中にあります。

【連絡担当者】

連絡担当者は、今後の事務手続きや発表会の案内等の連絡を最初にさせていただく方となります。事業内容などご連絡しても問題のない方の情報を入力してください。

氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ふりがな	<input type="text"/>	<input type="text"/>
職名	<input type="text"/>	
所属機関	<input type="text"/>	
所属機関 (かな)	<input type="text"/>	
郵便番号	<input type="text"/>	
住所	<input type="text"/>	
TEL	<input type="text"/>	
携帯	<input type="text"/>	
Email 1	<input type="text"/>	
Email 2	<input type="text"/>	

電話番号で連絡がつかなかった際に使用します。なるべくご記入をお願いいたします。

Email アドレス 2 は、1 のアドレスで連絡がつかなかった際に使用します。1とは異なるアドレスを入力してください。尚、携帯のキャリアのアドレス以外でお願いいたします。

申請受付完了後に**連絡担当者情報が変更**になった場合は、すみやかに『河川基金助成事業者変更届』を提出してください。

※『河川基金助成事業者変更届』は財団 HP、【助成を受けられている方へ】のページ (<http://www.kasen.or.jp/kikin/tabid291.html>) 内の【様式集】の中にごございます。

【審査項目】

【ダウンロード】より、所定の書式（Excel ファイル）をダウンロードし、ご記入の上、こちらにアップロードをしてください。ダウンロード並びにアップロードのやり方はP. 24～P. 28 をご覧ください。
なお、スタートアップ、アドバンス、河川教育に関する実践的研究の場合は評価項目の提出はございません。

幼稚園、保育園、認定こども園等 様式見本

審査項目 学校部門(幼稚園、保育園、認定こども園等)

申請者所属	必須
申請者代表	必須

河川教育の目標を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

評価の観点を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

子どもの変容をとらえる視点と方法を記載してください。(300文字以内)(必須)

必須

文字数 2

活動の内容を記載してください。(300文字以内)(必須)

必須 ※活動の主な項目について、箇条書きで記載して下さい。

文字数 29

【審査項目】

取り組み支援 様式見本

審査項目 学校部門(河川教育と取り組み支援)

申請者所属	
申請者代表	

河川教育を導入しようとしたきっかけを記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

河川教育を導入して目指すことを記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

準備活動の内容を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

【必要経費】

【ダウンロード】より、所定の書式（Excel ファイル）をダウンロードし、ご記入の上、こちらにアップロードをしてください。ダウンロード並びにアップロードのやり方はP. 24～P. 28 をご覧ください。

様式見本

助成事業申請金額

ID番号		助成番号	
申請者		申請事業名	

費目 No	年度	費目	申請金額	採択金額	執行計画金額	実施金額	実施金額のうち 助成対象とする金額	摘要
		内容						
1	2019年度	人件費	円	円	円	円	円	
2	2019年度	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2019年度	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2019年度	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2019年度	会議費	円	円	円	円	円	
6	2019年度	研修費	円	円	円	円	円	
7	2019年度	委託費	円	円	円	円	円	
8	2019年度	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2019年度	リース費	円	円	円	円	円	
10	2019年度	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2019年度	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2019年度	広報費	円	円	円	円	円	
13	2019年度	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2019年度	雑費	円	円	円	円	円	
合 計			0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	

【河川基金助成実績(過去5年間)】

過去5年間で採択されたことがある場合、各項目に記入をしてください。特にない場合は記入は不要です。入力枠は【8個】までです。

1	採択年度	2018	年度
	採択事業名		
	金額		円
	成果の活用実績		
		残り文字数: 100	

助成決定額を入力してください。

複数の活動を行っており、入力しきれない場合は、次の入力枠にもご記入いただいて問題ございません。

【他団体からの助成を受ける予定】

他の助成金に申請をする予定がある場合は、各項目に記入をしてください。特にない場合は記入は不要です。入力枠は【3個】までです。

1	年度	2016	年度
	所属機関名		
	所属機関名(かな)		
	金額		円

助成を受ける予定の団体名を記入してください。

受ける予定の金額を記入してください。

【その他の添付書類】

以下の表に従い、必要な添付書類をアップロードしてください。アップロードのやり方は P. 27～P. 28 をご参照ください。

【助成部門】	【助成対象者】	【助成区分】	【添付書類】
学校	幼稚園、保育所、認定こども園等	幼稚園、保育所、認定こども園等	添付書類なし
	小学校、中学校、 高等学校、 特別支援学校等	河川教育とりくみ支援	添付書類なし
		スタートアップ	教育計画書
		アドバンス	学年毎の教育計画書
		河川教育に関する実践的研究	研究構想図(二つのフォーマットから選択) 実践研究の場合は教育計画書も提出

※次のページより様式見本を掲載しております。ご参考ください。

様式は「WEB 申請手続きシステム」の【ダウンロード】の項目よりダウンロードしていただけます。
ダウンロードのやり方は P. 24～P. 26 をご覧ください。

※注意※

必要な添付書類がないと書類不備として審査対象外になりますので、くれぐれもご注意ください。

教育計画書(スタートアップ)												
学校名												
1.助成事業名												
2.河川教育の目標												
3.学年/人数												
4.活動場所												
5.単元構想(総時間数)												
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
学年単元目標												
主な学習活動												
育成したい能力												

教育計画書(アドバンス①)												
学校名												
1.助成事業名												
2.河川教育の目標												
3.学年/人数												
4.活動場所												
5.単元構想(総時間数)												
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
学年単元目標												
主な学習活動												
育成したい能力												

※【研究構想図】は2種類ございます。どちらかお好きな方の様式でご記入ください。

① 研究構想図

研究構想図

学校名					
助成事業名	研究の内容と独自性を端的に表現して下さい。				
研究の目的					
研究の背景					
児童の実態、児童の学力に関する事項の実態、指導方法の課題、学習材の状況など、研究に着手する背景や理由を記述して下さい。					
〇〇の状況	児童の実態	〇〇の実態			
育成したい子供の姿					
研究の仮説					
研究仮説の検証方法					
1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生
研究において、授業の実践を行う学年の活動目標を記載して下さい(全学年でなくてもよいです)。授業実践を行う学年ごとに、河川教育計画書(活動計画書)を作成し、申請書に添付して下さい。授業実践を行わない場合は、「授業実践なし」と記入して下さい。					

②

助成事業名(書き方見本)

河川教育の目的[]

研究の背景

河川教育の目標

児童の実態

問題解決の課題

研究仮説

【検証の方法】[一つでも良い]

【検証の方法】

総合的な学習の時間
(例)

教科(例)

教科(例)

○年生

○年生

○年生

○年生

○年生

○年生

研究において、授業の実践を行う学年の活動目標を記載して下さい(全学年でなくてもよいです)。授業実践を行う学年ごとに、河川教育計画書(活動計画書)を作成し、申請書に添付して下さい。授業実践を行わない場合は、「授業実践なし」と記入して下さい。

育成したい子どもの姿

3) ファイルのダウンロードの方法

①下記のメニューの赤い四角の項目より様式がダウンロードできます。

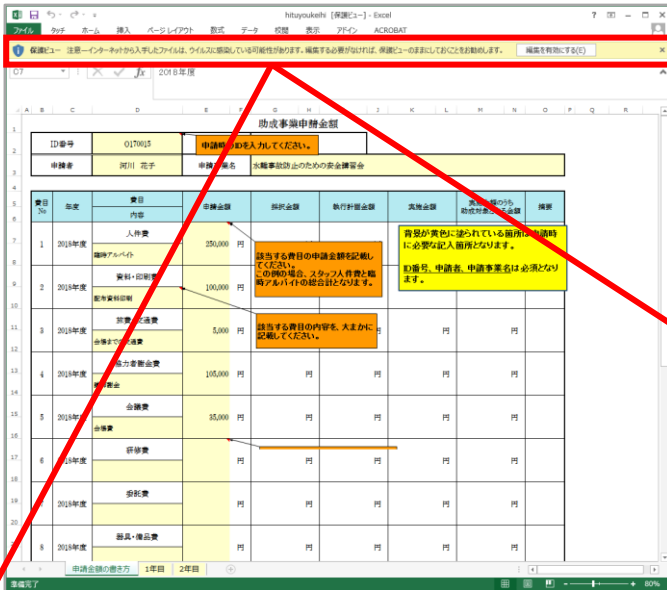


②下記の画面に切り替わりますので、必要な様式をクリックするとダウンロードができます。
審査項目は助成区分によって異なります。

【ダウンロード様式一覧】

1-審査項目 研究者・研究機関部門 (一般的助成)変更
2-審査項目 研究者・研究機関部門 (アウトリーチ活動助成)
3-審査項目 研究者・研究機関部門 (学術図書出版助成)
4-審査項目 研究者・研究機関部門 (高等学校・中学校のクラブ活動)
5-審査項目 川づくり団体部門 (活動A~C)
6-審査項目 川づくり団体部門 (新設川づくり団体自立支援助成)
7-審査項目 学校部門 (幼稚園、保育園、認定こども園等)
8-審査項目 学校部門 (河川教育とirikumi支援)
9-教育計画書 学校部門 (スタートアップ・アドバンス)
10-研究構想図 学校部門(実践的研究)
11-活動計画書 学校部門 (実践的研究)
12-必要経費
13-必要経費 (新設市民団体)
14-団体役員名簿

③ダウンロードしたファイルを開くと【編集を有効にする】というボタンが上部に出ているので、クリックします。クリック後に編集が可能です。



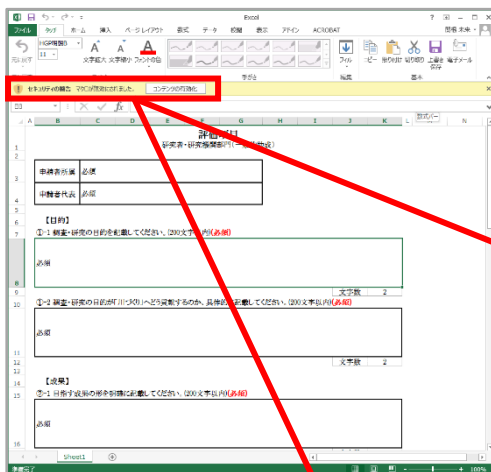
※拡大※



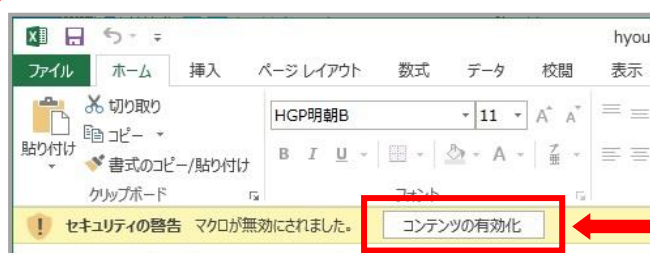
ここをクリック

・評価項目の場合

マクロが無効にされました。と表示されるので【コンテンツの有効化】をクリックし、記入をしてください。



※拡大※



ここをクリック

・必要経費の場合

全部門共通のものと、新設川づくり団体用の2種類があります。全部門共通(ダウンロード様式一覧内、「12-必要経費」)をご使用ください。

エクセルの一番下に【申請金額の書き方】【1年目~2年目】のタブが表示されています。

【申請金額の書き方】をご参考に1年目のシートにご記入をお願い致します。

35	合 計	515,000 円	0 円	0
36				
37				
38				
39				
40				

↓こちらの一年目のシートをご使用ください

申請金額の書き方 | 1年目 | 2年目 | (+)

準備完了

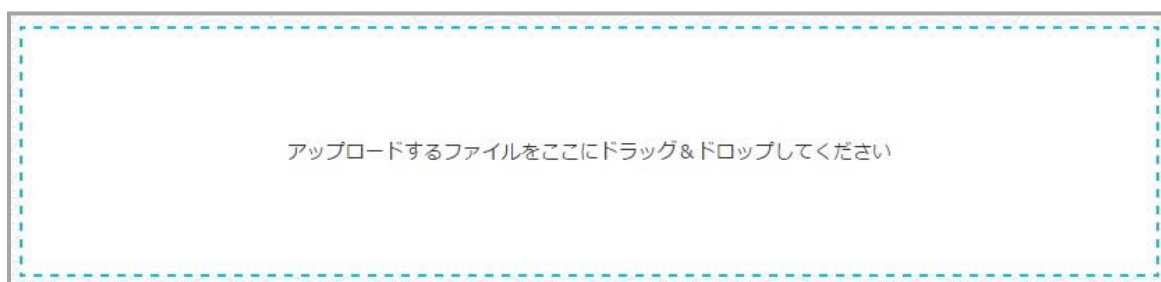
4) ファイルアップロードの方法

①メニューの赤枠の箇所は、必要書類をアップロードする画面となります。

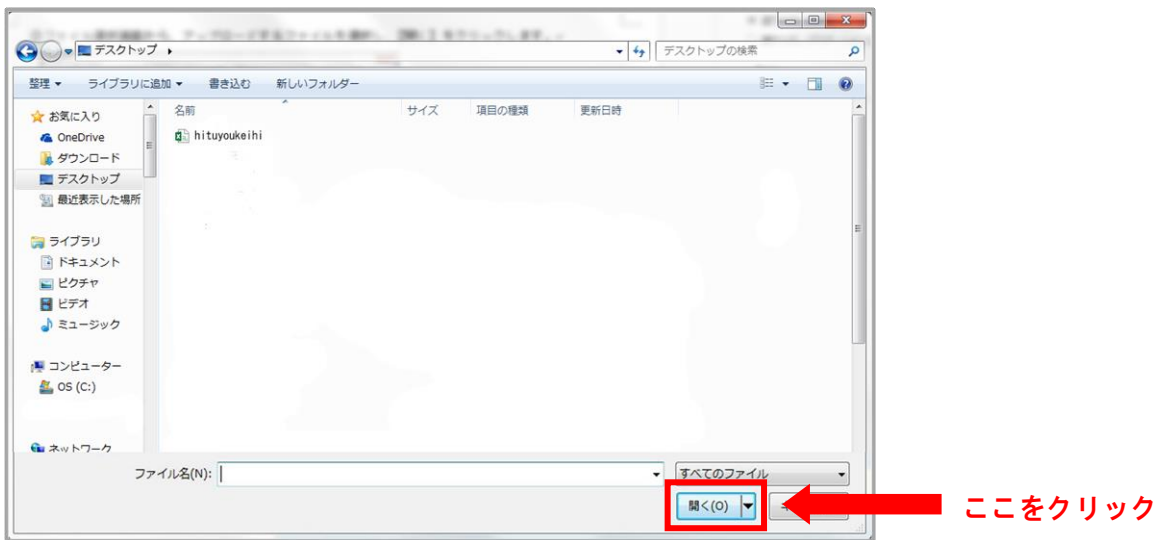
なお、アップロードするファイル名は、英字表記にしてください。

申請概要	
申請者概要	
連絡担当者	
共同研究者	
<input checked="" type="checkbox"/> 審査項目	審査項目のエクセルをアップロードしてください。
計画スケジュール	
<input checked="" type="checkbox"/> 必要経費	必要経費のエクセルをアップロードしてください。
河川基金助成実績（過去5年間）	
他団体からの助成を受ける予定	
<input checked="" type="checkbox"/> その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）	募集要項 P. 19【添付書類等一覧】に記載されている書類はこちらからアップロードしてください。
申請書内容一括表示	
<input checked="" type="checkbox"/> 申請確認	
ダウンロード	

②それぞれの項目を選択すると、下記のような枠があります。ここにカーソルを持っていき、クリックします。



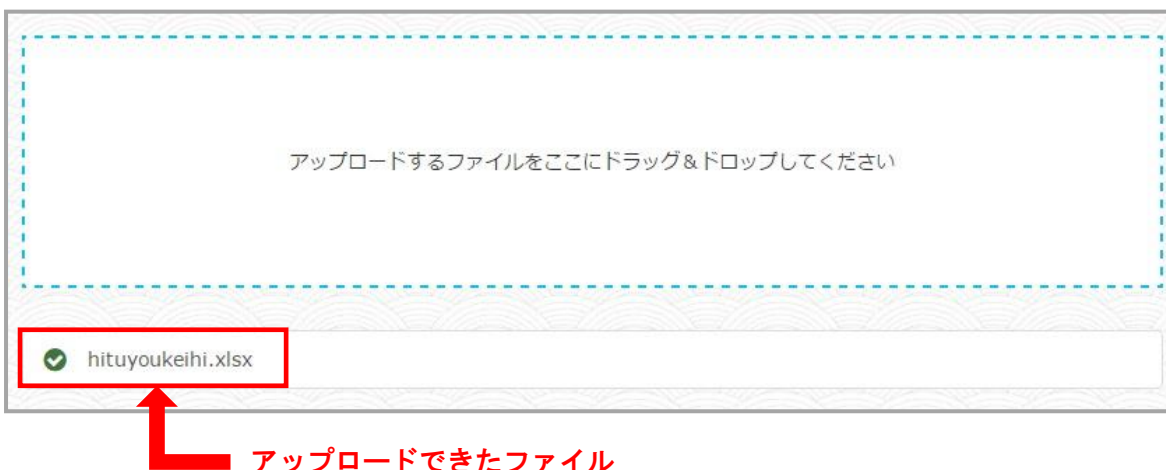
③ファイル選択画面から、アップロードするファイルを選択し、【開く】をクリックします。



④ファイルがアップロードされると、枠内にファイルが表示され、自動で保存されます。



⑤ページを更新すると、アップロード枠の下にファイルが表示されます。
アップロードした**ファイルの削除はできません**。追加は可能で、新しくアップロードしたファイルは下に追加されていきます。
一度アップロードしたファイルに追加・修正をした場合は、ファイル名の末尾に数字を入れるなど、変化がわかるようにしてください。



5) 申請書確認

1. 申請確認

申請様式の記入漏れや不足等が一括で表示されます。

エラーのある場合、理由が表示されているので、修正を行ってください。

- 申請概要
- 申請者概要
- 連絡担当者
- 共同研究者
- 審査項目
- 計画スケジュール
- 必要経費
- 河川基金助成実績（過去5年間）
- 他団体からの助成を受ける予定
- その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）
- 申請書内容一括表示
- 申請確認**
- ダウンロード
- 過去の申請概要

【エラーあり】

申請確認		
1	申請概要	✓
2	申請者概要	✓
3	連絡担当者	⚠ Email 1 は必須入力です
4	共同研究者	✓
5	審査項目	✓
6	計画スケジュール	✓
7	必要経費	✓
8	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
9	他団体からの助成を受ける予定	⚠ 金額 1 は必須入力です
10	その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）	✓

【エラーなし】

申請確認		
1	申請概要	✓
2	申請者概要	✓
3	連絡担当者	✓
4	共同研究者	✓
5	審査項目	✓
6	計画スケジュール	✓
7	必要経費	✓
8	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
9	他団体からの助成を受ける予定	✓
10	その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）	✓

申請書を送る

V. 申請書を送信する

- ①メニュー項目の【申請確認】でエラー表示がないことを確認してください。
確認後に【申請書を送る】をクリックしてください。
申請書を送りますと、内容の変更はできなくなりますので、ご注意ください。

申請確認		
1	申請概要	✓
2	申請者概要	✓
3	連絡担当者	✓
4	共同研究者	✓
5	審査項目	✓
6	計画スケジュール	✓
7	必要経費	✓
8	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
9	他団体からの助成を受ける予定	✓
10	その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）	✓

申請書を送る ← ここをクリック

- ②【申請を受け付けました。】という表示に変わり、「申請者概要」にて入力していただいたメールアドレスに【申請受付完了のお知らせ】というメールが届きます。

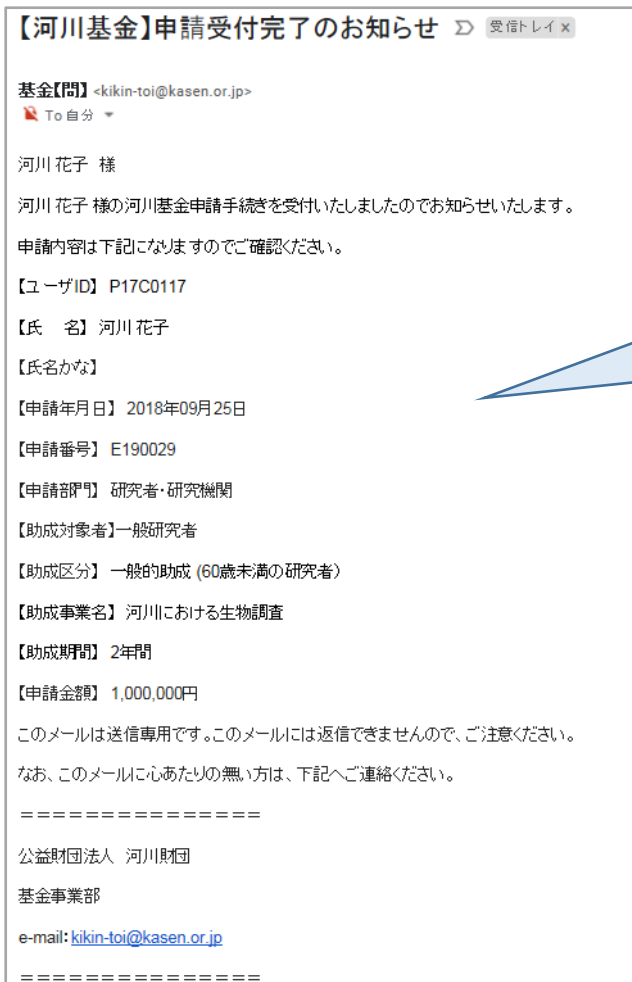
申請確認		
1	申請概要	✓
2	申請者概要	✓
3	連絡担当者	✓
4	共同研究者	✓
5	審査項目	✓
6	計画スケジュール	✓
7	必要経費	✓
8	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
9	他団体からの助成を受ける予定	✓
10	その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）	✓

申請を受け付けました。 ← この表示が変わります

※注意※

メールが送付されるまで時間差が出る場合がございます。また、メールの設定によっては迷惑メールに振り分けられてしまう場合があります。

しばらく経ってもメールが届かない場合は、一度迷惑メールフォルダをご確認ください。



実際に届くメールはこのよう
な内容になっています。
こちらが届いていれば間違
いなく、申請は完了してお
ります。

③申請書送信後の、ログイン時の画面は下記のように変わります。

「制作中」から「申請完了」の表示に切り替わっていれば、申請手続きは間違いなく完了しております。

【送信前】

2	E170015	制作中	作成：2016年09月29日 更新：2016年09月29日 申請：0000年00月00日	5211 一般的助成	水質調査	編集 削除
---	---------	------------	--	------------	------	-------

【送信後】

1	E190027	申請完了	作成：0000年00月00日 更新：2018年09月25日 申請：2018年09月25日	5111 一般的助成	河川	
---	---------	-------------	--	------------	----	--

VI. 申請書チェックシート

	学校
Web 上で記入する項目	
申請概要	
申請者概要	
連絡担当者	
河川基金助成実績*	
他団体から助成を受ける予定*	
別ファイル (Excel) をアップロードする項目	
審査項目 (※区分により提出不要)	
必要経費	

その他でアップロードする添付書類 (申請区分により必要な書類が異なります。)	
・ 教育計画書	
・ 学年毎の教育計画書	
・ 研究構想図	

※「*」が付いているものは対象者のみご記入ください。

Ⅶ. よくあるお問合せ

Q1：画面がうまく表示されない、文字入力がうまくいきません。

申請システムの推奨ブラウザで閲覧をしているか、確認をしてください。

【推奨ブラウザ】

- ・ Google Chrome
- ・ Internet Explorer バージョン 10 以上

推奨ブラウザでも開けない場合は、ご自身のパソコンのセキュリティ等を一度チェックしてください。

Q2：パスワード・IDを忘れてしまいました。

ログイン画面にパスワード・IDの確認フォームがあります。

こちらより、新たにパスワード並びにIDを発行してください。この時に使用するメールアドレスは、ユーザー登録時のものです。



【パスワード問い合わせ】

ユーザーIDを入力すると、登録されているメールアドレスへパスワード再発行の通知が届きます。

【ID問い合わせ】

登録メールアドレスを入力すると、IDがメールにて通知されます。

※注意※

通知が届く先は、新しいユーザー登録時に使用したメールアドレスです。

登録されているメールアドレスが無効の場合や、変更希望の方は事務局までお問い合わせください。

Q3：新規でユーザー登録をし【確認】を押したが、【メールアドレスが登録されています】と表示され、登録ができない。どうしたらよいか。

以前に既にご使用のメールアドレスで登録がされている可能性がございます。Q.2の方法でIDとパスワードを再発行してみてください。

登録をされた心当たりが全くない場合は事務局までご連絡ください。

Q4：スマートフォン・タブレットからも操作は可能ですか。

スマートフォン・タブレットからの閲覧は推奨していません。

パソコンでの入力をお願いいたします。

Q5：申請書送信後に、添付書類等を差し替えなければいけなくなってしまった。変更は可能ですか。

申請受付が完了された方のみ、変更・差し替えの受付をいたします。

下記の日時までは受付を行いますので、事務局までお問い合わせください。

日程：平成30年11月26日(月)

時間：17時30分まで

Q6：研究者・研究機関で申請予定だが、共同研究者がいないため、【申請確認】でエラー表示が出てしまう。

共同研究者がいない場合は、未記入の状態にし、保存をしてください。

【申請確認】画面でエラー表示が消えます。

一文字でも入力をされていると、エラー表示が出てしまいますのでご注意ください。

Q7：入力文字数をオーバーしている状態での保存ができない。

文字数制限が掛かっている項目は、入力フォーム下に【残り文字数】が表示されています。オーバーしてしまうと、保存は出来ませんので制限の範囲で入力をしてください。

Q8：【申請書を送る】を押したが、メールが届かない。

申請受付完了のお知らせメールは申請者概要にてご記入をいただきましたメールアドレスへ送信されます。また、たまにメールが送付されるまで時間が掛かる場合がございます。時間を置いてもう一度確認をしてみてください。その際、迷惑メールの方もご確認をお願い致します。(※メールの設定によっては、迷惑メールに振り分けられてしまうことがあります。)

メールが届かなくとも、申請書の表示が【作成中】から【申請完了】に変化しておりましたら、間違いなく申請は完了しております。こちらの表示も切り替わらない場合は、一度事務局までお問い合わせください。

Q9：ユーザーの名前やメールアドレス等を変更したい。

ログイン後の画面上部右端にユーザー名が表示されています。



クリックすると下記のメニューが表示されますので、【プロフィール編集】を選択します。



下記の画面に切り替わりますので、変更したい箇所を入力し【送信】をクリックしてください。
【送信】をクリックすると、登録 E-mail アドレスへ、変更完了の通知メールが送信されます。

入力が済みましたら、ここをクリック

Ⅷ. 問い合わせ先

その他、申請に関して不明点がある場合は、下記までお問い合わせください。

公益財団法人 河川財団 基金事業部

担当： 仲村、益田、関根

受付時間： 9：15～12：00 / 13：00～17：30（土日祝日を除く）

電話番号： 03-5847-8303

E-mail : kikin-toi@kasen.or.jp