

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
(研究者・研究機関部門)



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。

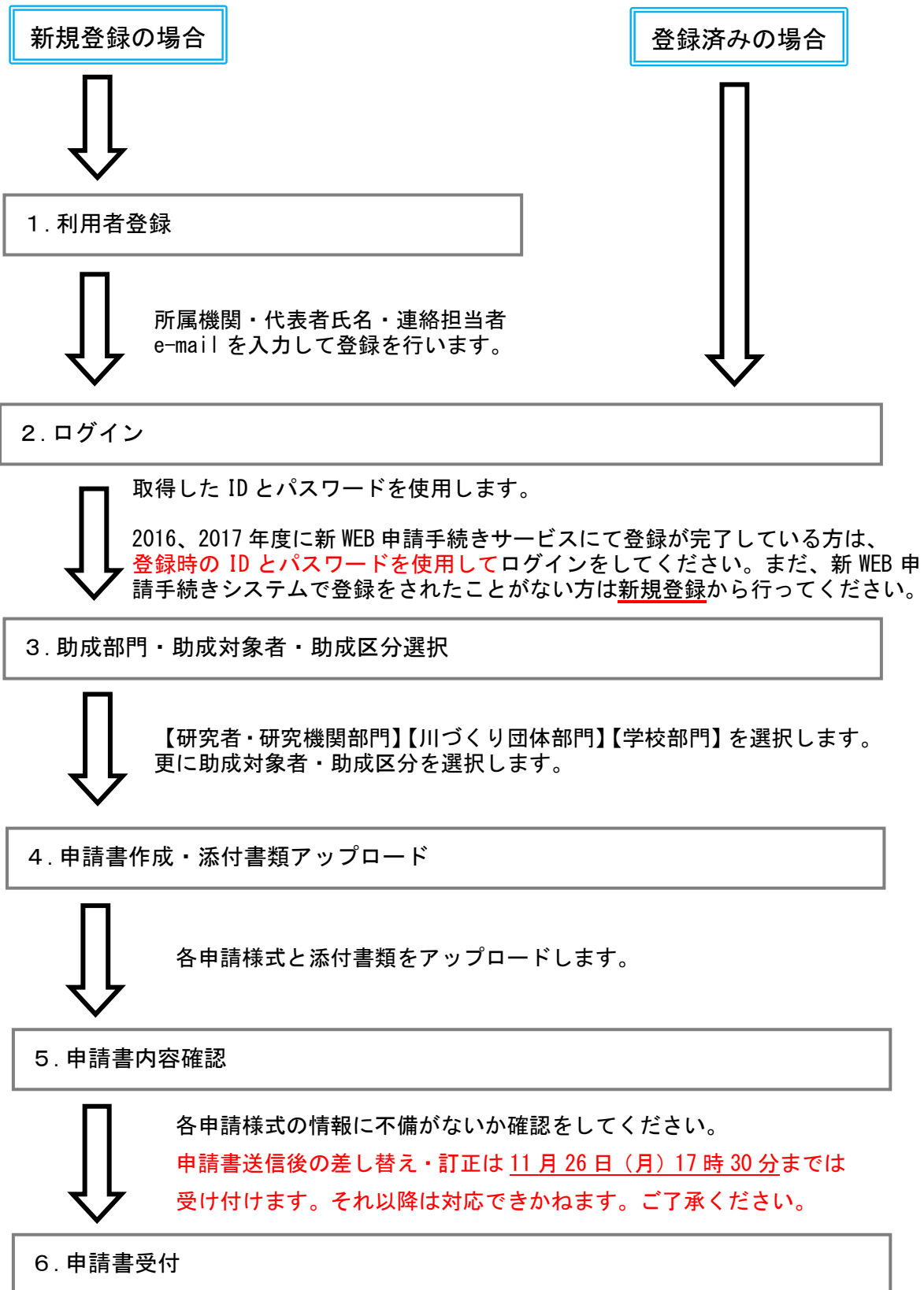
- ・ Google Chrome
- ・ Internet Explorer バージョン 10 以上

※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
・ 共同研究者	15
・ 審査項目.....	16
・ 計画スケジュール	24
・ 必要経費.....	25
・ 河川基金助成実績（過去 5 年間）	26
・ 他団体から助成を受ける予定.....	26
・ その他の添付書類.....	27
3) ファイルのダウンロード方法	29
4) ファイルのアップロード方法.....	32
5) 申請書確認.....	34
V. 申請書を送信する	36
VI. 申請書チェックシート	38
VI. よくあるお問合せ	39
VI. 問い合わせ先.....	42

I. 申請手続き完了までの流れ

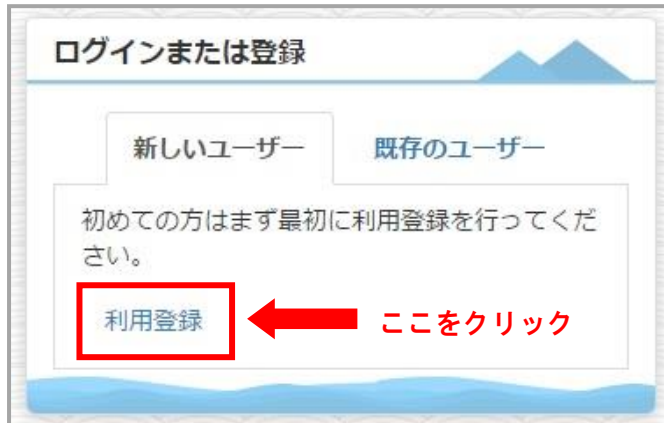


Ⅱ. 利用者登録

※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 "既存のユーザー" tab is selected. The form contains two input fields: "ユーザーID" (User ID) and "パスワード" (Password). The "ユーザーID" field contains the text "ユーザーID" and the "パスワード" field contains "*****". Below the fields are two links: "パスワードを忘れましたか?" (Forgot your password?) and "ユーザーIDを忘れましたか?" (Forgot your user ID?). A blue "ログイン" (Login) button is at the bottom right. Red boxes and arrows highlight the input fields and the login button. A text box on the right says: "ローマ字の大文字、小文字をお間違いのないよう、ご注意ください。" (Please be careful not to mix up uppercase and lowercase letters in Roman characters). Another text box below the login button says: "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 link to "昨年の入力内容を表示" (View last year's input content), a link to "新規申請書作成" (Create new application form) with ID "S19T0004", and the user name "河川 花子". The main content area is titled "今年度申請情報" (This year's application information) and includes a sub-header "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" (For new applications, please create an application form from the 'Create new application form' button in the top right). Below this is a table with columns: No, 申請ID (Application ID), 状態 (Status), 日付 (Date), テーマ (Theme), 申請專業名 (Application Specialty Name), and 編集・削除 (Edit/Delete). The table is currently empty. On the left side, there is a sidebar menu with items: 申請概要 (Application Summary), 申請者概要 (Applicant Summary), 連絡担当者 (Contact Person), 共同研究者 (Co-researcher), 審査項目 (Review Items), 計画スケジュール (Plan Schedule), 必要経費 (Necessary Expenses), 河川基金助成実績 (過去5年間) (Kawakawa Foundation Grant Achievement (Past 5 Years)), 他団体からの助成を受ける予定 (Plan to receive grants from other organizations), その他の添付書類 (教育計画書、研究構想図、役員名簿等) (Other attachments: Education plan, research concept map, board of directors list, etc.), 申請書内容一括表示 (Display all application content), 申請確認 (Application Confirmation), and ダウンロード (Download). At the bottom left, there is a link for "過去の申請概要" (Past application summary). 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。

The screenshot shows the top navigation bar with the '河川財団' logo and a user profile '河川 花子'. A red box highlights the '新規申請書作成' (New Application) button. Below it, a table titled '今年度申請情報' (This Year's Application Information) is visible, with a red arrow pointing to the 'ここをクリック' (Click here) text.

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。

The screenshot shows the '助成部門' (Funding Department) selection screen. Three buttons are visible: '研究者・研究機関' (Researcher/Research Institution), '川づくり団体' (River-making Organization), and '学校' (School). The '研究者・研究機関' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a dropdown menu for '助成対象者' (Funding Recipient) and another for '助成区分' (Funding Category). A red arrow points to the '助成対象者' dropdown with the text '↑研究者・研究機関部門はまずこちらを選択します' (↑First select the Researcher/Research Institution department).

The screenshot shows the '助成部門' (Funding Department) selection screen after the '研究者・研究機関' (Researcher/Research Institution) department is selected. The '研究者・研究機関' button is highlighted with a blue box. Below it, the '助成対象者' (Funding Recipient) dropdown is set to '研究機関' (Research Institution). The '助成区分' (Funding Category) dropdown is open, and red circles highlight the dropdown arrows for both the '助成対象者' and '助成区分' dropdowns.

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。

【助成部門】	【助成対象者】	【助成区分】	【期間】	【助成金額】
研究者・研究機関	研究機関	一般的助成	1～2年	200万円(上限)
		緊急災害調査	1年	300万円(上限)
		学術図書出版助成	1年	100万円(上限)
		アウトリーチ活動A	1年	200万円(上限)
	一般研究者	一般的助成 (60歳未満の研究者)	1～2年	100万円(定額)
		学術図書出版助成	1年	100万円(上限)
		アウトリーチ活動B	1年	100万円(定額)
		アウトリーチ活動C	1年	50万円(定額)
	若手研究者	一般的助成 (35歳以下の研究者)	1～2年	60万円(定額)
	ジュニア研究者 (クラブ活動)	高等学校のクラブ活動	1年	50万円(定額)
中学校のクラブ活動		1年	30万円(定額)	

②助成区分の選択が終わると、自動で【申請概要】の記入項目がすぐ下に現れます。

助成部門

研究者・研究機関

川づくり団体

学校

研究者・研究機関

助成対象者
若手研究者

助成区分
一般的助成 (35歳以下の研究者) (5311)

申請ID	E190033	申請年度	2019
申請事業名		申請日	2018-09-25
申請金額 (半角数字で入力)	600000 円		
助成期間	<input checked="" type="radio"/> 1年 <input type="radio"/> 2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	
	河川協力団体	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
氏名			

※注意※
助成期間を選択しないと
計画スケジュール画面で
期間が表示されません

・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。保存は入力途中でも可能です。
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。

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除

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。

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

・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

新規申請書作成 観 S19T0004 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	申請事業名	編集・削除
----	------	----	----	---	-------	-------

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

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。

河川財団

新規申請書作成 観 S17A0558 河川 花子

申請ID E190042 申請年度 2019

申請事業名 申請日 0000年00月00日

助成部門 研究者・研究機関

助成対象者 一般研究者

以下

氏名

ふりがな

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.diginiq.net/river/preview/applicant

申請ID	申請年度
E180347	2018

申請事業名 河川に関することに対する研究 申請日 2017年11月30日

助成部門 研究者・研究機関

助成対象者 一般研究者 助成区分 一般的助成 (60歳未満の研究者) (5211)

氏名 河川 花子

ふりがな 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. 38) 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
▪ 共同研究者	15
▪ 審査項目	16
▪ 計画スケジュール	24
▪ 必要経費	25
▪ 河川基金助成実績 (過去 5 年間)	26
▪ 他団体から助成を受ける予定	26
▪ その他の添付書類	27

●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. 29～P. 33）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	年 / 月 / 日	
申請金額 (半角数字で入力)	1,000,000	円		
助成期間	<input checked="" type="radio"/> 1年度			
申請団体	所属種別 法人格	特定非営利活動法人		
	所属機関名	NPO法人 河川 かせん		
	河川協団体	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		
申請者	氏名	<input type="text"/>		
	ふりがな	<input type="text"/>		
		※機関として申請する場合は、必ず申請団体の「代表者」をご記入ください。「代表者」は団体の長となります。代表者以外の申請は受理できません。		
	職名	<input type="text"/>		
	生年月日	年 / 月 / 日		
	性別	<input checked="" 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		
	住所	<input type="text"/>		
申請概要	<input type="text"/>			
	残り文字数: 200			
申請テーマ	流域内の健全な水・物質循環の構築 <input type="button" value="▼"/>			
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"/>		

助成期間は1年間か2年間の選択が可能です。申請書を送信するまでは変更が可能です。送信後は変更できませんのでご注意ください。
 助成期間を1年間または2年間のどちらを選択いただいても申請金額の総額は変わりません。

研究機関で申請の場合は、**申請団体の代表を【申請者】としてください。**
 大学で申請の場合は**学長**、学部で申請の場合は**学部長**となります。

ジュニア研究者（クラブ活動）でお申し込みの場合は、**学校長が申請者**となります。

入力可能な文字数が表示されています。文字数を超えると保存ができません。

ここをクリックし、プルダウンリストから最も関連が深いテーマを選択してください。なお、テーマは区分により異なります。（区分一覧を次ページに添付しております。）

助成対象者	助成区分	申請テーマ
研究機関	一般的助成	【自然科学系】 ①水・物質循環、水環境 ②生態系・景観などの河川環境 ③水害・土砂災害等の軽減、土砂管理 ④水資源 ⑤水に関するエネルギー ⑥河川・水分野に関する気候変動適応・緩和 ⑦「川づくり」に貢献する先端技術の開発・導入 ⑧その他
	緊急災害調査	
	学術図書出版助成	
	アウトリーチ活動 A	
一般研究者	一般的助成 (60歳未満の研究者)	【社会科学、人文科学系】 ⑨河川・水教育 ⑩川や水に関する地域の歴史・文化・伝統 ⑪川づくり・まちづくりにおける地域との連携 ⑫水に関する法制度 ⑬治水や利水等の経済効果 ⑭その他 【文理融合型】 ⑮上記「工学、自然科学系」と「社会科学、人文科学系」の双方の視点を組み合わせることにより、新たな知見を得ることを目指した調査・研究
	学術図書出版助成	
	アウトリーチ活動 B	
	アウトリーチ活動 C	
若手研究者	一般的助成 (35歳以下の研究者)	
ジュニア研究者 (クラブ活動)	高等学校のクラブ活動	①水循環 ②川の水量・水質等の水環境 ③水の流れと地形 ④川にすむ生物 ⑤川や水の歴史・文化・伝統 ⑥川と地域社会の係わり ⑦地域の洪水対策、水利用、水質汚濁対策 ⑧気候変動と水災害・水資源・水環境 ⑨その他、川や水や流域をテーマにした研究
	中学校のクラブ活動	

【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	年 / 月 / 日	
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
郵便番号	001-1234	
住所	<input type="text"/>	
申請団体情報		
電話番号	<input type="text"/>	
携帯電話	<input type="text"/>	
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	国立大学法人	
所属機関名	NPO法人 河川 かせん	
専攻科目	<input type="text"/>	
最終学歴	<input type="text"/>	
西暦	2016-10	
職歴 (任意入力)		
職歴 (任意入力) 1	年月 2016-10	<input type="text"/>
職歴 (任意入力) 2	年月 2016-10	<input type="text"/>
職歴 (任意入力) 3	年月 2016-10	<input type="text"/>

※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。

研究機関の場合は機関代表の電話番号を
入力してください。
メールアドレスも機関の代表アドレスが
ある場合は、そちらを入力してください。

●●●● (年) - ○○ (月) と
いうように入力してください。

職歴は**任意入力**です。
記入の場合は、●●●● (年) - ○○ (月)
というように入力してください。
所属先のみ入力してください。
入力枠は10まであります。

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】の中にござ
います。

【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。

なお、ジュニア研究者（クラブ活動）でお申し込みの方は必ず、クラブの顧問の先生の情報に記載していただければと存じます。住所や電話番号は所属学校のもので問題ございません。

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い場合に使用します。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い場合に使用します。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 있습니다。

【共同研究者】

申請事業について申請者以外に、共同で研究する方がいる場合は、記入をしてください。
いない場合は、何も入力していただくことなく問題ございません。空欄の状態でご保存をしていただき、次の項目へお進みください。

なお、共同研究者の登録枠は【5名】までとなります。5名以上必要な場合は事務局までご連絡ください。

氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ふりがな	<input type="text"/>	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
生年月日	年 / 月 / 日	
郵便番号	<input type="text"/>	
住所	<input type="text"/>	
電話番号	<input type="text"/>	
携帯電話	<input type="text"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
所属機関名	<input type="text"/>	
所属機関名 (かな)	<input type="text"/>	
職名	<input type="text"/>	
専攻科目	<input type="text"/>	
最終学歴	<input type="text"/>	
西暦-月	<input type="text"/>	
職歴 1	Y年月 <input type="text"/>	<input type="text"/>
職歴 2	Y年月 <input type="text"/>	<input type="text"/>
職歴 3	Y年月 <input type="text"/>	<input type="text"/>
職歴 4	Y年月 <input type="text"/>	<input type="text"/>
職歴 5	Y年月 <input type="text"/>	<input type="text"/>

職歴は**任意入力**となります。
記入の場合は●●●●(年) - ○○(月)
というように入力してください。

【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。なお、書式はお申し込みの区分により内容が異なります。お間違いのないようご注意ください。各区分の様式見本は以下の通りです。記入内容などご参照ください。

※ダウンロード並びにアップロードのやり方は P. 29～P. 33 をご覧ください。

● 一般的助成(1ページ目) ●

審査項目

研究者・研究機関部門(一般的助成)

申請者所属	必須
申請者代表	必須

【目的】

①-1 調査・研究の目的を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

【成果】

②-1 目指す成果の形(成果目標)を明確に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須 ※同一の研究テーマで連続して申請する場合は、前回の研究成果を踏まえ、今回、申請する研究の成果目標を記載して下さい。

文字数 60

②-2 研究の成果を、「川づくり」に活用することが期待できる部分を具体的に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

【内容】

③-1 調査の内容を具体的に記載してください。(400文字以内)(必須)

必須 ※主な項目毎に見出しを付けて記入して下さい。

文字数 25

● 一般的助成(2ページ目) ●

③-2 河川等の現場を活用する部分があれば、具体的に記載してください。(200文字以内)(該当する場合)

該当する場合

文字数 6

③-3 萌芽的な調査・研究または今後の発展が期待できる部分を具体的に記載してください。(200文字以内)(任意)

任意

文字数 2

【その他関連事項】

③-4 その他特記事項(500文字以内)(必須)

その他の評価項目は以下の通りです。以下を踏まえて記載してください。

- ・調査・研究の内容、方法等に独自の視点があり、新たな取り組みが行われているか。
- ・調査・研究の実施内容、実施時期が適切かつ効果的であるか。
- ・予算計画が経済的に配慮されかつ具体的であり実効性が認められるか。

必須

文字数 2

③-5 一つの費目の金額が助成全体額の50%を越える理由を記載してください。(200文字以内)(該当する場合)

該当する場合

文字数 6

【河川管理者との共同研究等】

④ 河川管理者との連携又は共同で研究する場合はその内容を記載して下さい。(200文字以内)(該当する場合)

該当する場合

所属		担当者氏名	
----	--	-------	--

文字数 6

●アウトリーチ活動助成(1ページ目)●

審査項目

研究者・研究機関部門(アウトリーチ活動助成)

申請者所属	必須
申請者代表	必須

【目的】

①-1 アウトリーチ活動の目的を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	
文字数	2

①-2 参加者に何を伝え、コミュニケーションを図ろうとするのか、具体的に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	
文字数	2

【成果】

②-1 目指す成果の形(成果目標)を明確に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	
文字数	2

②-2 成果を「川づくり」に活用することが期待できる部分を具体的に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	
文字数	2

●アウトリーチ活動助成(2ページ目)●

【内容】

③-1 アウトリーチ活動への参加予定者総数、一般市民及び生徒等の参加予定者数を記載してください。(必須)

参加予定者総数	必須	右記のうち、一般市民及び生徒等の参加予定者数	必須	一般市民及び生徒等の参加者数比率※80%以上であること	
---------	----	------------------------	----	-----------------------------	--

③-2 アウトリーチ活動の内容を具体的に記載してください。(300文字以内)(必須)

必須	
----	--

文字数 2

③-3 河川等の現場を活用する部分があれば、具体的に記載してください。(200文字以内)(該当する場合)

該当する場合	
--------	--

文字数 6

③-4 今後の発展が期待できると考えられるところがあれば具体的に記載してください。(200文字以内)(任意)

任意	
----	--

文字数 2

【その他関連事項】

③-4 その他特記事項(500文字以内)(必須)

その他の評価項目は以下の通りです。以下を踏まえて記載してください。

- ・一般市民の参加を促す方策が明らかであるか。
- ・アウトリーチ活動の内容、方法等に独自の視点があり、新たな取り組みが行われているか。
- ・アウトリーチ活動の実施内容、実施時期が適切かつ効果的であるか。
- ・予算計画が経済的に配慮されかつ具体的であり実効性が認められるか。

必須	
----	--

文字数 2

③-5 一つの費目の金額が助成全体額の50%を越える理由を記載してください。(200文字以内)(該当する場合)

該当する場合	
--------	--

文字数 6

● 学術図書出版助成(1ページ目) ●

審査項目

研究者・研究機関部門(学術図書出版助成)

申請者所属	必須
申請者代表	必須

【目的】

①-1 出版の目的を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

【成果】

②-1 目指す成果の形(成果目標)を明確に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

②-2 成果を、「川づくり」に活用することが期待できる部分を具体的に記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

●学術図書出版助成(2ページ目)●

【内容】

③-1 出版の内容を具体的に記載してください。(200文字以内)**(必須)**

必須

文字数 2

③-2 出版により今後の発展が期待できると考えられるところがあれば具体的に記載してください。
(200文字以内)**(任意)**

任意

文字数 2

【その他関連事項】

③-4 その他特記事項**(500文字以内)(必須)**

その他の評価項目は以下の通りです。以下を踏まえて記載してください。

- ・出版の内容に独自の視点があり、新たな取り組みが行われているか。
- ・予算計画が経済的に配慮されかつ具体的であり実効性が認められるか。

必須

文字数 2

●高等学校・中学校のクラブ活動(1ページ目)●

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)

申請者所属	必須
申請者代表	必須

【目的】

①-1 研究の目的を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	文字数	2
----	-----	---

①-2 研究の背景や課題を、河川等との係わりを含め記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	文字数	2
----	-----	---

【成果】

②-1 研究で目指す成果の形(成果目標)を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	文字数	2
----	-----	---

②-2 研究の成果を、「川づくり(河川等をよくすること)」に活用することが期待できる部分を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須	文字数	2
----	-----	---

● 高等学校・中学校クラブ活動(2ページ目) ●

【内容】

③-1 研究の内容を具体的に記載してください。(400文字以内)**(必須)**

必須
※主な項目毎に見出しを付けて記入して下さい。

文字数 25

③-2 河川等の現場を活用する部分があれば記載してください。(200文字以内)**(該当する場合)**

該当する場合

文字数 6

③-3 今後の発展が期待できる部分を記載してください。(200文字以内)**(任意)**

任意

文字数 2

【その他関連事項】

③-4 その他特記事項**(500文字以内)(必須)**

その他の評価項目は以下の通りです。以下を踏まえて記載してください。

- ・研究の内容、方法等に独自の視点があり、新たな取り組みが行われているか。
- ・研究の実施内容、実施時期が適切かつ効果的であるか。
- ・予算計画が経済的に配慮されかつ具体的であり実効性が認められるか。

必須

文字数 2

【計画スケジュール】

申請事業の計画スケジュールを入力してください。
開始・終了の期間はプルダウンで選択することができます。
スケジュールのは【10個】までです。

No	実施項目	作業日程
1	<input type="text"/> 残り文字数: 50	開始 2017年04月 終了 2017年04月
2	<input type="text"/> 残り文字数: 50	開始 2017年04月 終了 2017年04月

ここをクリックし、プルダウンリストから該当のものを選択してください。

※注意※

プルダウンで期間が表示されない場合は、【申請概要】の【助成期間】の年度にチェックが入っているか確認をしてください。
チェックが入っていない場合は、作業日程に期間が表示されません。

【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. 29～P. 33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			

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。

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。

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. 32～P. 33 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】
研究者・研究機関	研究機関	一般的助成	1: 定款または登記簿謄本*2 2: 資力及び信用に関する資料 3: 団体役員名簿 ●: 代表者住所証明書
		緊急災害調査	●: 代表者住所証明書
		アウトリーチ活動A	※大学・高等専門学校、地方公共団体は提出不要 ※●: 任意団体の場合は提出
		学術図書出版助成	1: 定款または登記簿謄本*2 2: 資力及び信用に関する資料 3: 団体役員名簿 4: 完成原稿*1 5: 出版社からの書類 ●: 代表者住所証明書 ※1～3: 大学・高等専門学校、地方公共団体は提出不要 ※●: 任意団体の場合は提出
	一般研究者	一般的助成	1: 定款または登記簿謄本*2 2: 代表者住所証明書 3: 申請者在籍証明書 ◆: 認定地縁団体証明書*3 ◇: 指定書の写し*4
		アウトリーチ活動B	◆: 認定地縁団体証明書*3 ◇: 指定書の写し*4
		アウトリーチ活動C	※1～2: 大学・高等専門学校、地方公共団体は提出不要 ※2: 公益法人・一般法人、民間企業は提出不要 ※◆: 認定地縁団体の場合は提出 ※◇: 河川協力団体の場合は提出
		学術図書出版助成	1: 定款または登記簿謄本*2 2: 代表者住所証明書 3: 申請者在籍証明書 4: 完成原稿*1 5: 出版社からの書類 ◆: 認定地縁団体証明書*3 ◇: 指定書の写し*4 ※1～2: 大学・高等専門学校、地方公共団体は提出不要 ※2: 公益法人・一般法人、民間企業は提出不要 ※◆: 認定地縁団体の場合は提出 ※◇: 河川協力団体の場合は提出
	若手研究者	一般的助成	1: 定款または登記簿謄本*2 2: 代表者住所証明書 3: 申請者在籍証明書 ○: 指導教員の了承の証 ◆: 認定地縁団体証明書*3 ◇: 指定書の写し*4
			※1～2: 大学・高等専門学校、地方公共団体は提出不要 ※2: 公益法人・一般法人、民間企業は提出不要 ※○: 学生の場合必須 ※◆: 認定地縁団体の場合は提出 ※◇: 河川協力団体の場合は提出
ジュニア研究者 (クラブ活動に対する助成)	高等学校のクラブ活動	添付書類なし	
	中学校のクラブ活動		

- *1 : 「完成原稿」は、応募締切までに事務局へ送付してください。
- *2 : 任意団体の場合、意思決定の方法、会計、役職員の資格、任期、情報公開等について記載のある規約等。
- *3 : 自治会、町内会等、一定の区域に住所を有する者の地縁に基づく団体・組織で、市町村長の認可を受けた団体・組織
- *4 : 河川法(昭和 39 年 法律第 167 号)第 58 条の 8 第 1 項の規定に基づく河川協力団体

● 必要書類の内容 ●

資力及び信用に関する資料	直近の貸借対照表、収支計算書 等
在籍証明証	社員証・職員証の写し、在学証明書 等
代表者住所証明証	住民票、印鑑証明、運転免許証の写し、健康保険の写し 等
出版社からの書類	見積書、覚書 等

※注意※

一般研究者・若手研究者の一般的助成でお申し込みの方で【申請者在籍証明書】の添付をお忘れになる方が多く見られます。

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。よくよく、上記表にて必要添付書類を確認の上、漏れがないよう、お願い致します。

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。

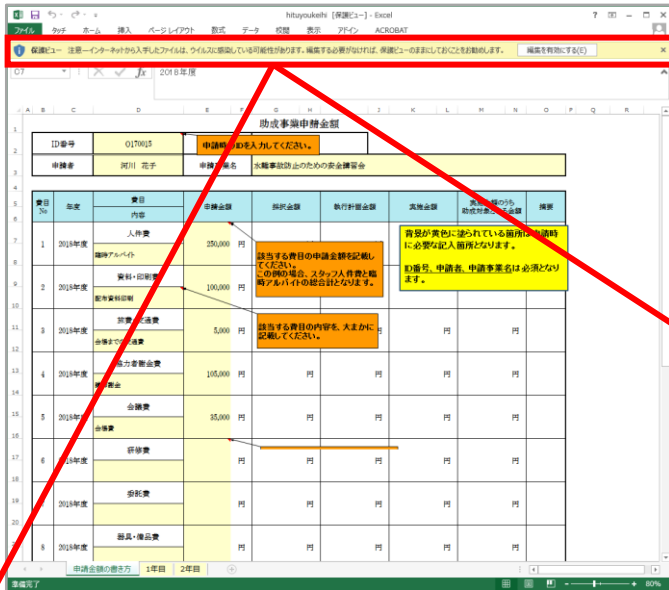


②下記の画面に切り替わりますので、必要な様式をクリックするとダウンロードができます。
審査項目は助成区分によって異なります。

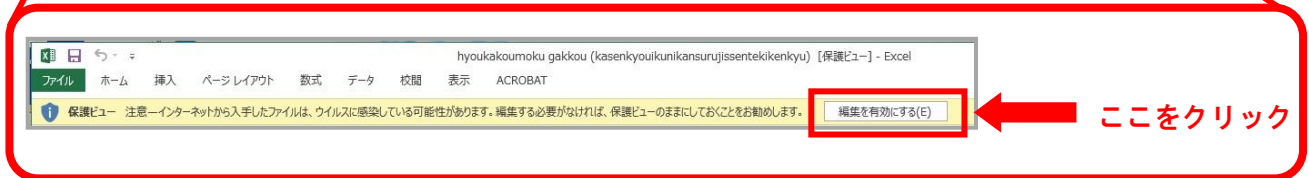
【ダウンロード様式一覧】

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 (河川教育とりくみ支援)
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。

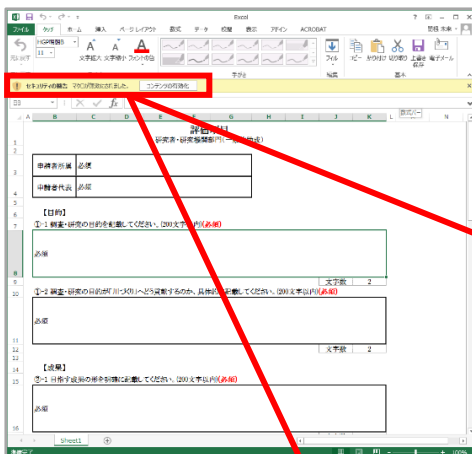


※拡大※



・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※



・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】をご参考にご記入をお願い致します。助成期間を【2年】で選択した方は【2年目】までご記入ください。なお、1年助成の方は【1年目】だけご記入いただければ問題ございません。

35	合計	515,000 円	0 円	0
36				
37				
38				
39				
40				

↓該当年数分ご記入をお願い致します。

申請金額の書き方 | 1年目 | 2年目 | (+)

準備完了

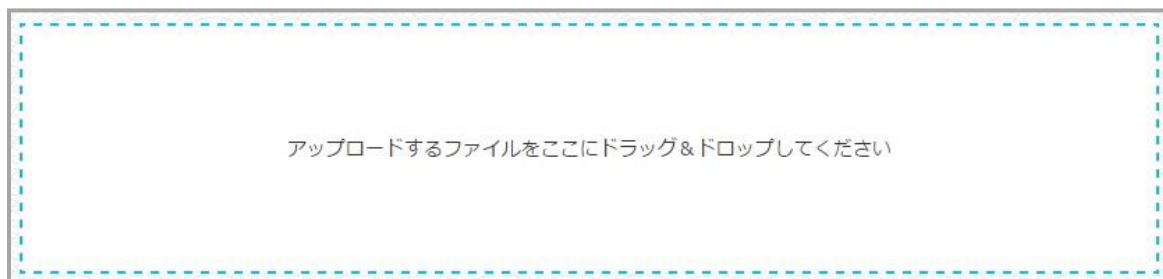
4) ファイルアップロードの方法

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。

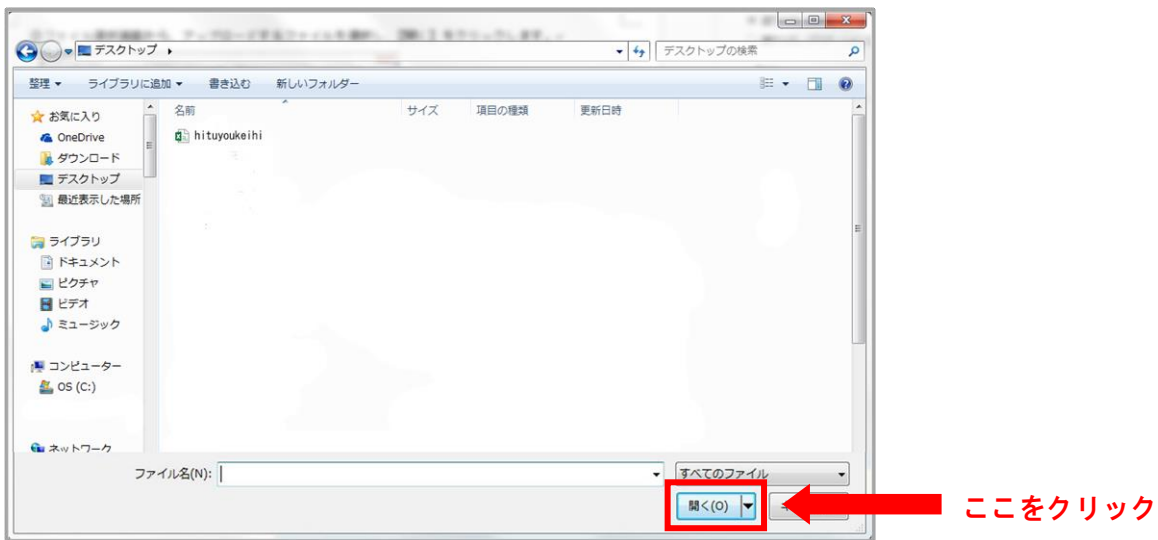
なお、アップロードするファイル名は、英字表記にしてください。

申請概要	
申請者概要	
連絡担当者	
共同研究者	
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	
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	
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. 27【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。 役員名簿 は所定の様式に記入したものをアップロードしてください。
申請書内容一括表示	
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。



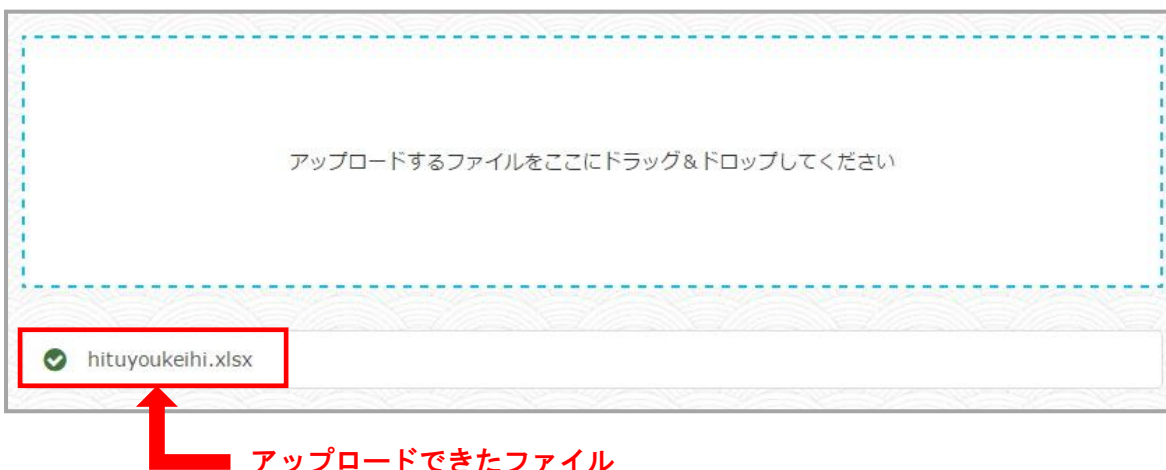
③ファイル選択画面から、アップロードするファイルを選択し、【開く】をクリックします。



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）	✓

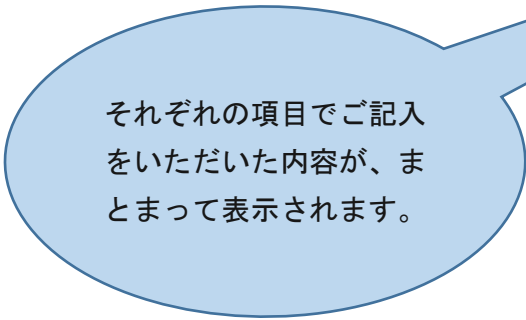
申請書を送る

2. 申請書内容一括表示

すべての様式に記入した情報を一括で表示が可能です。

控えとして、出力したものを一部お手元へ保管をお願いいたします。

- 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	810008	申請年度	2018
申請事業名		申請種別	2020年度以降
助成部門	研究者・研究機関	助成区分	一般助成(国・自治体の研究費) [811]
研究課題	一般研究費	研究区分	

申請概要			
申請金額	1,000,000円		
採択金額	200		
助成期間	2年度		
所属機関	心豊研財法人		
所属機関(カナ)	シズカケン		
研究機関種別	財		
メールアドレス	Kasen@Kasen.or.jp		
申請希望	河川基金助成(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金)		
申請テーマ	水・防災関係、水環境		
対象事業区分	河川		
対象事業種別	河川		

申請者概要			
氏名	河川 孝子		
ふりがな	カハタ ケコ		
職名	教授		
生年月日	1988-01-03		
性別	女性		
電話番号	111-222		
住所	河川県河川市河川町河川1-2-1		

申請科目情報			
研究科目	111-222-333		
研究課題	333-111-222		
種別			
メールアドレス	Kasen@Kasen.or.jp		

申請内容			
研究種別	心豊研財法人		
所属機関	河川研財		
所属機関(カナ)	シズカケン		
研究種別			
研究区分			
研究区分			
研究区分			
研究区分			

連絡担当者			
氏名	河川 孝子		
ふりがな	カハタ ケコ		
職名	教授		
所属機関	心豊研財法人		
所属機関(カナ)	シズカケン		
研究種別			
研究種別(カナ)	シズカケン		
研究種別			
研究種別			
研究種別			

共同研究者			
氏名			
ふりがな			
職名			
所属機関			
所属機関(カナ)			
研究種別			
研究種別(カナ)			
研究種別			
研究種別			
研究種別			

評価項目			

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）				
No.	申請年度	申請事業名	金額	助成の区分
1	2017	河川研究費	1,000,000	河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金) 河川基金(河川基金)

他団体からの助成を受ける予定				
No.	年度	所属機関名	所属機関(カナ)	金額

その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）			

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。



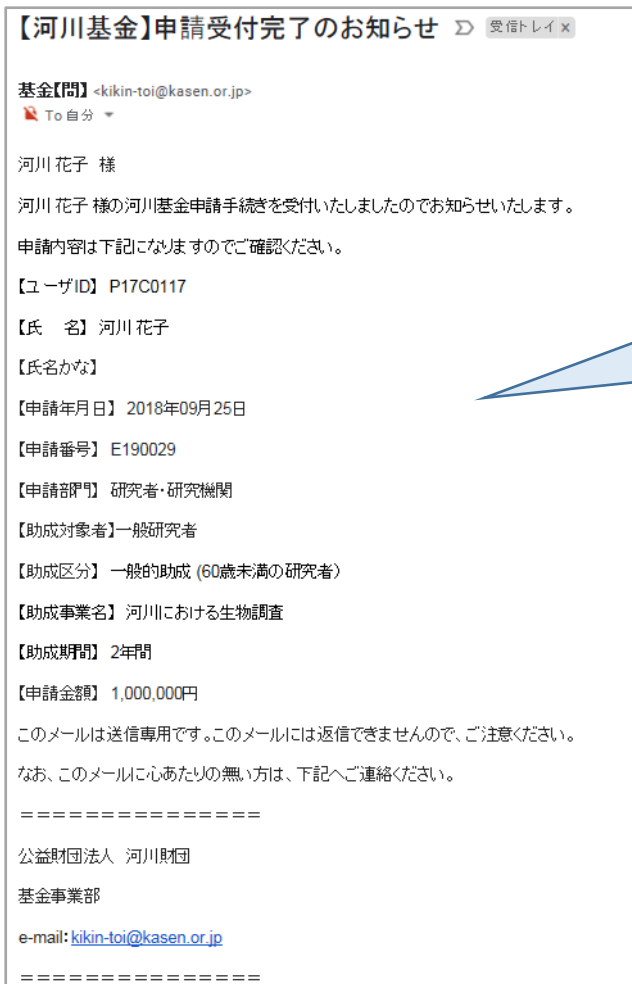
申請確認		
1	申請概要	✓
2	申請者概要	✓
3	連絡担当者	✓
4	共同研究者	✓
5	審査項目	✓
6	計画スケジュール	✓
7	必要経費	✓
8	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
9	他団体からの助成を受ける予定	✓
10	その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）	✓

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

研究者・研究機関	
Web 上で記入する項目	
申請概要	
申請者概要	
連絡担当者	
共同研究者*	
計画スケジュール	
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	
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）	
・ 定款または登記簿謄本	
・ 資力及び信用に関する資料	
・ 団体役員名簿	
・ 代表者住所証明書	
・ 申請者在籍証明書	
・ 完成原稿	
・ 出版社からの書類	
・ 認定地縁団体証明書	
・ 指定書の写し	
・ 指導教員の上承認	

※「*」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。

ログインまたは登録

新しいユーザー 既存のユーザー

ユーザーID

パスワード

パスワードを忘れましたか?
ユーザーIDを忘れましたか?

ログイン

【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りました。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。

ユーザープロフィール

ユーザーID*	S17F0017
ユーザーネーム*	<input type="text" value="user0017"/>
パスワード	<input type="password"/> <small>パスワード変更を希望しない場合は空欄のままにしてください。</small>
氏名（漢字）*	<input type="text" value="河川"/> <input type="text" value="花子"/> <small>姓と名を別々に入力してください。 (全角文字)</small>
氏名（かな）*	<input type="text" value="かせん"/> <input type="text" value="はなこ"/> <small>姓と名を別々に入力してください。 (全角ひらがな)</small>
所属機関 法人格*	特定非営利活動法人
所属機関名*	<input type="text" value="NPO法人 河川"/> <small>(全角文字)</small>
所属機関名(かな)*	<input type="text" value="えぬびーおーほうじんかせん"/> <small>(全角ひらがな)</small>
Email*	<input type="text" value="*****@*****.ne.jp"/> <small>(半角文字)</small>

↑ 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