

電子申請の手順

目次

| | | |
|---|---|----|
| 1 | はじめに～電子申請の目的等と全体の流れ | 1 |
| 2 | 電子申請の各段階 | 2 |
| 3 | 申請の開始 | 3 |
| 4 | 第1段階 添付用申請書の作成 | 4 |
| | (1) 0ページ目 | 4 |
| | (2) 1ページ目 | 5 |
| | (3) 2ページ目 | 6 |
| | (4) 3ページ目 | 7 |
| | (5) 4ページ目 | 8 |
| | (6) 5ページ目 | 9 |
| | (7) 6ページ目 | 10 |
| | (8) 最終ページ | 11 |
| | (9) PDF ファイルへの変換・保存 (作業不要ページの取扱いを含む) | 11 |
| 5 | 第1段階 申請情報の入力 | 13 |
| | (1) 事前確認 | 13 |
| | (2) 申請情報の入力（データ入力） | 15 |
| | (3) 申請情報の入力（「添付用申請書 PDF」の添付） | 18 |
| | (4) 入力内容の確認 | 20 |
| | (5) 「添付用申請書 PDF」と「電子 申請フォーム入力事項」の提出 | 21 |
| | (6) 受付の連絡（第1段階の終了） | 22 |
| 6 | 第2段階 「推薦者捺印用申請書」の受領と 推薦者による捺印 | 24 |
| | (1) 「推薦者捺印用申請書」の受領 | 24 |
| | (2) 推薦者の捺印（捺印日の記載を含む） | 27 |
| 7 | 第3段階 「申請書（推薦者捺印後）」の提出 | 28 |

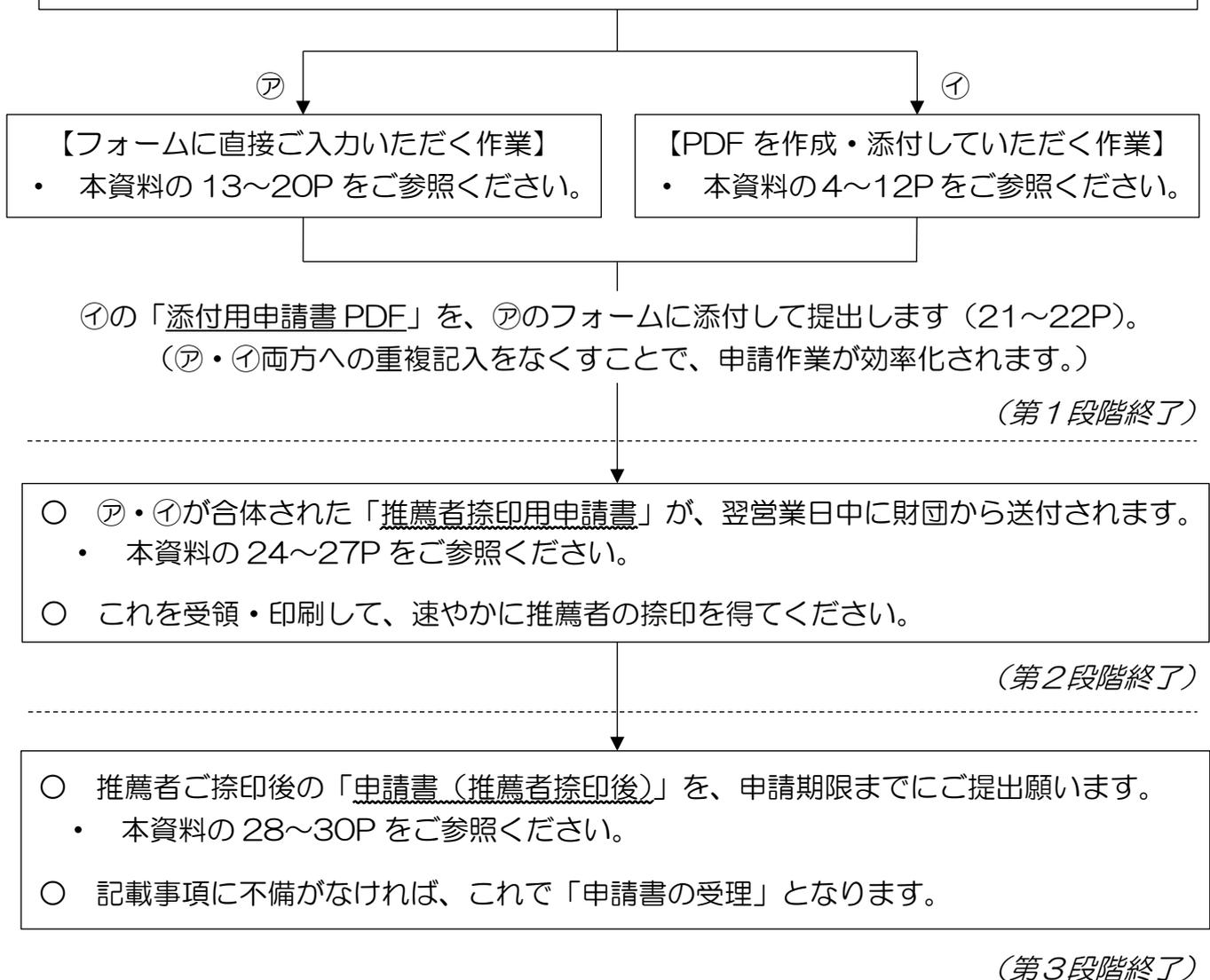
1 はじめに～電子申請の目的等と全体の流れ（「申請書の記入要領」もご参照ください）

【電子申請の目的等】

- 電子申請を行うことにより、申請者にはこんなメリットがあります。
 - ・ 申請書を PC 上で作成・修正できるので、郵送しなくて済む。
 - ・ 申請者自身の捺印を省略できる。
- ただし、「推薦者の捺印」だけは、紙ベースで行っていただく必要があります。

【電子申請の流れ】

- 申請書には、㊦「定型的な記載事項」と㊧「定型的でない記載事項」があります。
 - ・ ㊦の例：申請者の氏名、所属、研究課題名 等
→ 電子申請フォームから直接ご入力いただきます。
 - ・ ㊧の例：具体的な研究内容、期待される成果 等
→ 個別に作成した PDF ファイルを、電子申請フォームに添付していただきます。



2 電子申請の各段階

(公財) 飯島藤十郎記念食品科学振興財団の事業のうち、2022 年度学術研究助成は電子申請となりますので、本手順書をご参考に申請願います。

前ページ「1 はじめに」を各手順別に説明すると、以下のとおりとなります。

(ここでは「1 はじめに」の①→②の順で説明しますが、本手順書で全体の流れをご理解いただければ、②、①のどちらを先に作業されても結構です。)

1) 申請の開始 (関係書類のダウンロード等) 3P

第1段階

2) ①に関する作業 (添付用申請書の作成) 4~12P

- ・「添付用申請書」3~6ページのWORDファイル上での記入
- ・PDFファイルへの変換・保存 (作業不要ページの取扱いを含む)

3) ②に関する作業 (申請情報の入力) 13~17P

- ・事前確認
- ・データ入力 (「添付用申請書」の1・2ページ及び最終ページに該当する事項)

4) 「添付用申請書」をフォームに添付して提出する作業 : 18~22P

- ・「添付用申請書 PDF」の添付
- ・入力内容の確認
- ・「添付用申請書 PDF」と「電子申請フォーム入力事項」の提出
- ・受付の連絡 → 第1段階の終了

第2段階

5) 推薦者印を得る作業 : 24~27P

- ・「推薦者捺印用申請書」の受領
- ・推薦者による捺印 (捺印日の記載を含む) → 第2段階の終了

第3段階

6) 「申請書 (推薦者捺印後)」の提出 : 28~30P

- ・推薦者捺印後の申請書をPDF化して添付・提出 → 第3段階の終了

3 申請の開始

公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団

| |
|----------------|
| 設立の経過・趣旨 |
| 目的及び事業 |
| 組織・運営 |
| 事業活動の概要 |
| 事業計画の概要 |
| 研究助成の募集 |
| 事業実績 |
| 情報公開 |
| お知らせ |
| 個人情報保護に関する基本方針 |

研究助成の募集

関係資料ダウンロード

① **学術研究助成**
 ① 2022年度 学術研究助成募集要領
 >> [PDF\(約250KB\)](#)

②～⑤は電子申請に関する資料です。最初に⑤をご参照ください。

② 申請書の記入要領
 >> [PDF\(約 1KB\)](#)

③ 添付用申請書
 >> [WORD\(約 1KB\)](#)

④ 電子申請はこちら

⑤ 電子申請の手順
 >> [PDF\(約 1KB\)](#)

電子申請の一般的事項と、添付用申請書の各項目を記載する際の注意事項です。

WORD ファイルに必要な事項を記載していただきます。

入力フォームにアクセスし、必要事項を直接入力していただきます。

電子申請の作業手順について詳しく解説した手引です。

- ① 学術研究助成募集要領 … 学術研究助成の募集の全般を記載しています。個人研究助成と共同研究助成に分けられます。
- ② 申請書の記入要領 … 学術研究助成交付申請書の記入要領を記載しています。主として「添付用申請書（WORD）」に関する説明です。
- ③ 添付用申請書（WORD） … WORD ファイルに必要な事項を記入して作成します。資料を貼付することも可能です。
- ④ 電子申請はこちら … 電子申請の入力フォームにアクセスして直接入力します。
- ⑤ 電子申請の手順 … 電子申請の作業手順を全体的に詳述した手引（本資料）です。

（なお、従来どおりの紙媒体での申請・郵送を希望される方は、個別に財団事務局（末尾参照）までご連絡ください。）

4 第1段階 添付用申請書の作成

(1) 0ページ目

財団ホームページから「添付用申請書 (WORD)」をダウンロードしてください。

申請者様へ：作業を開始される前にお読みください

2022年度学術研究助成金の申請作業にご協力いただき、ありがとうございます。

最初に「電子申請の手順」(財団 HP 参照)をご一読いただき、全体解されてから、この WORD ファイルに記入されることをお勧めします。

特に、「申請作業は次の3段階から構成される」ことについて、作業開始前にお読みください。確認願います。

0ページ目は、「添付用申請書 (WORD)」で作業するにあたっての主な注意点を記載しております。

☆**第1段階**: ⑦・①の両方の作業を行います(どちらが先でも結構です)。その上で、電子申請入力フォームの「申請」ボタンからご提出いただきます。

⑦電子申請入力フォーム(財団 HP 参照)に、「定型的な記載事項」を直接入力していただきます。

「定型的な記載事項」：研究課題名、申請者の氏名・所属機関等

この WORD ファイルの1ページ、2ページ及び最終ページ(「自動的に入力されます」の透かし文字の入ったページ)に含まれる項目です。

電子申請入力フォームからご入力いただきますので、この WORD ファイルでの作成作業は不要です。

(この WORD ファイルで行っていただく作業)

①「添付用申請書 (WORD)」に「定型的でない記載事項」を記入し、PDF に変換(注)した上で、⑦の電子申請入力フォームに添付していただきます。

「定型的でない記載事項」：研究の具体的な内容 等

WORD ファイルの5「研究者の専門分野等」～12「申請研究経費の使途・内訳」(3ページ以降(最終ページを除く))に記入していただきます。

※注:WORD ファイルの「0ページ」(本ページ)と「1・2及び最終ページ」(透かし文字の入った3枚のページ)を削除してから、PDF に変換してください。

☆**第2段階**:財団から送付される⑦と①の”合体版”を受領・印刷して、推薦者の捺印(捺印日の記載を含む)を得ていただきます。

☆**第3段階**:推薦者の捺印を得た後の申請書を、電子申請入力フォームに再度添付してご提出いただきます。

(詳細は電子申請書入力フォームにも記載されています。あわせてご参照ください。)

(2) 1 ページ目

2022 年度学術研究助成金交付申請書

公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団

理事長 飯島 幹雄 殿

1 ページ目は、電子申請の入力フォームに入力したデータが自動的に転記されますので、作成不要です。

| | |
|---|--|
| 1 研究課題 | |
| (和文:全・半角 50 字以内) | |
| (英文) | |
| ①「個人研究申請」、「共同研究申請」のいずれかを記載してください。() | |
| ②当財団の 2021 年度助成を受けているか否かを記載してください。() | |
| キーワード : 研究内容を特徴付けるキーワードを 3 個記載してください。 ()、()、() | |
| 研究分野 : 該当する分野の番号(5つ以内で複数可) | |
| ① 生産・加工 ②成分分析 ③食品の機能・栄養 ④安全・衛生、保存・貯蔵 ⑤物性、品質、調理 ⑥ 食品素材として利用される乳、卵、豆など及びそれらの成分の研究 ⑦ 食品素材として利用される澱粉・多糖類、油脂の研究 ⑧ 食品製造に利用される発酵・微生物の研究 ⑨ 食品科学との学際的研究など(括弧内に具体的な研究分野を記入してください。) () | |
| 2 申請者(共同研究の場合は代表研究者) | |
| 氏 名 () 生年月日 (西暦) ひらがな氏名 () 年齢 (才) 性別 () ローマ字氏名 () | |
| 所属機関名: 大学院の場合は研究科、専攻、分野相当まで、学部の場合は学部、学科、研究室相当まで。 () 役職:() | |
| 所属機関: 〒() 所在地 () TEL() FAX() E-mail () | |
| 3 助成金申請額(本申請書 12 の「合計金額」(A)と一致する金額を記載してください。) | |
| 総 額 () 千円 | |

(3) 2 ページ目

共同研究申請の場合に使用
 します（個人研究申請には使
 用しません）。
 このページも、電子申請の入
 カフォームに入力したデー
 タが自動的に転記されます
 ので、共同研究申請の場合で
 も作成不要です。

| 4 研究組織(共同研究申請の場合に全共同研究者について記載。個人研究申 | | | |
|-------------------------------------|------------------|----------------|----|
| | 氏名 ^{※1} | 所属機関名(専攻・学科まで) | |
| 共同研究者 (1人目) | | | |
| 共同研究者 (2人目) | | | 役職 |
| 共同研究者 (3人目) | | | |
| 共同研究者 (4人目) | | | 役職 |
| 共同研究者 (5人目) | | | |

※1 共同研究者が6人以上となる場合は、個別に財団事務局までご連絡ください。

※2 共同研究者の順番は、後掲5の表及び後掲12の表の順番と一致させるようにしてください。

(4) 3 ページ目

このページから申請書で
ご入力いただきます。

個人研究申請の場
合は、代表研究者
欄の「①専門分野」
のみ記載します。

| | | | |
|--|-----------------------------|--------|----------|
| 5 研究者の専門分野等 (個人研究申請の場合は、代表研究者欄に「①専門分野」のみを記載してください。) | | | |
| 代表研究者 (氏名:) | | | |
| ①専門分野 | ②最終学歴と卒業(修了)年 (研究科、学部まで) | ③役割分担 | ④研究費(千円) |
| ① ② ③ ④ | ② ③ ④ | ③ ④ | ④ ⑤ |
| 共同研究者(1人目) (氏名:) | | | |
| ① ② ③ ④ | ② ③ ④ | ③ ④ | ④ ⑤ |
| 共同研究者(2人目) (氏名:) | | | |
| ① ② ③ ④ | ② ③ ④ | ③ ④ | ④ ⑤ |
| 共同研究者(3人目) (氏名:) | | | |
| ① ② ③ ④ | ② ③ ④ | ③ ④ | ④ ⑤ |
| 共同研究者(4人目) (氏名:) | | | |
| ① ② ③ ④ | ② ③ ④ | ③ ④ | ④ ⑤ |
| 共同研究者(5人目) (氏名:) | | | |
| ① ② ③ ④ | ② ③ ④ | ③ ④ | ④ ⑤ |

共同研究者の最終学歴について
は、大学院研究科(相当)、学部
(相当)まで記入してください。

共同研究申請の場合、各項目すべて
入力します。研究者の順番は「4 研究
組織(入力フォームから自動転記)」
及び「12 申請研究経費の使徒・内訳」
の表の順番と一致させてください。

- ※1. 前掲4の表の※1と※2参照。
- ※2 研究費:共同研究の場合、申請研究費は、代表研究者については100万円以上とし、共同研究者については代表研究者とは異なる研究機関に所属する研究者1人以上が100万円以上(その他の共同研究者には下限なし)としてください(募集要領3の※参照)。
- ※3 ④の全員分の合計額は、本申請書の「3 助成金申請額」及び「12 合計金額(A)」と一致させてください。

共同研究者が6名以上となる場合は、財団事務局にご連絡ください。

(5) 4 ページ目

項目の内容にしたがって入力します。図表や写真などの貼付も可とします。行数が増えてページ数が増えても差しつかえありませんが、できるだけ簡潔に記載願います。

| |
|---|
| <p>6 申請者(共同研究の場合は代表研究者)の略歴(大学卒業時から記載してください。)</p> <p>大学卒業時から記載してください。共同研究助成での申請の場合、代表研究者の略歴を記載してください。</p> |
| <p>7 研究の目的・期待される成果、研究の特徴点、関連する国内外の研究状況等(共同研究の場合は、共同研究を必要とする理由を、連続助成希望の場合は、2021 年度助成の進捗状況を含めて記載してください。)</p> <p>研究課題をとりあげた趣旨、目的、ねらいと期待される成果や、実用性、新規性など強調したい点を国内外の研究取り組み状況に触れつつ記載してください。</p> |
| <p>8 研究計画及び方法(共同研究の場合は、各共同研究者の役割分担がわかるように記載してください。)</p> <p>写真や図・表を使用する場合、原則モノクロとしますが、カラーも可とします。共同研究の場合は各研究者の役割が明確になる形での記載となるよう工夫してください。</p> |

(6) 5 ページ目

| |
|--|
| <p>9 これまでの研究成果と発表状況(当財団の助成によるものはその旨も含めて、全体で1ページ以内で記載してください。)</p> <p>申請課題に関連するものを中心に、これまでの発表論文(発表雑誌名、巻、頁、年月)等を1ページ分量以内で記載してください。また、当財団の助成によるものは、その旨を記載してください。</p> |
| <p>10 特記事項(当財団からの助成実績がある場合は、その助成年度、研究課題名、助成金額、成果発表誌等を記載してください。また、共同研究の場合は、代表研究者以外の研究者についても記載してください。)</p> <p>当財団からの助成実績のある研究者(共同研究の場合の共同研究者を含む)は、助成年度、個人・共同の別、研究課題、助成金額、成果発表誌等を必ず記載してください。</p> |
| <p>11 同一または類似内容の研究課題に関する他機関への申請状況と受給状況</p> <p>申請研究課題と同一または類似内容の研究課題の他機関への助成申請について記載してください(国費・民間助成を問わず、今年度申請済み、申請予定または現在助成期間中かを問いません)。 なお、記入した他機関への助成申請が採択された場合は、至急その旨ご連絡ください。 <u>他の民間助成団体との重複助成は行いません。</u></p> |

(7) 6 ページ目

設備備品費は、税抜き 10 万円以上を記入し、それ未満は少額備品として消耗品の区分に記入してください。

12 申請研究経費の使途・内訳 合計金額 千円(A)=(B)+(C)

1) 設備備品費 (税抜き 10 万円以上を記入。10 万円未満は少額備品として消耗品費欄へ)

| 品目 | 製造会社名・型・性能 | 数量 | 単価(千円) | 金額(千円) | 設置場所 |
|----|------------|----|--------|--------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

設備備品の 1 点が税抜きで 100 万円を超える場合は、『申請書 (推薦者捺印後) の提出』の際、見積書とカタログ (各 1 部) を提出していただくことが必要となります。詳しくは 27P をご覧ください。

2) 消耗品費、旅費・交通費、役務費等 (個人研究の場合は代表研究者欄に記載: 千円)

| | ①消耗品費 | ②旅費・交通費 | ③役務費 | ④その他 | ⑤合計 |
|-------|-------|---------|------|------|-----|
| 代表研究者 | | | | | |
| 共同 1 | | | | | |
| 共同 2 | | | | | |
| 共同 3 | | | | | |
| 共同 4 | | | | | |
| 共同 5 | | | | | |
| 合計 | | | | | |

※ 「共同 1~5」は前掲 5 の表の共同研究者の順番と必ず一致させてください。

この注書きにご注目です。

間接経費については、原則認めておりません。

(8) 最終ページ

13 研究者(または代表研究者)の所属研究機関長による推薦

当機関に所属する上記研究者(または代表研究者)を推薦します。

(西暦) 年 月

所属研究機関の所在地
〒

所属研究機関長の職名

所属研究機関長の氏名

職印

最終ページとなります。電子申請の入力フォームで入力したデータが自動的に転記されます。
ただし、日付と職印は空欄のままですので、ここに推薦者のご捺印(捺印日の記載を含む)を得ていただき、申請期限までにご提出願います(27P 参照)。

(9) PDF ファイルへの変換・保存(作業不要ページの取扱いを含む)

- (8) まで終了したら、PDF 形式に変換して、任意の場所に保存します。
- 変換には、画質劣化を防ぐため、スキャナーを使用せず、「WORD の拡張子を .pdf に変更する」方法をお勧めします(特にカラー写真等を用いる場合)。
- なお、WORD ファイルの作業不要部分(冒頭の「申請者様へ」の0ページと、「自動的に入力されます」の透かし文字の入った1・2ページ及び最終ページの計4枚分)については、次のいずれかの方法で除去してください。
 - WORD 上で削除してから PDF への変換を行う。
 - 第2段階で送付される「推薦者捺印用申請書」の全ページを印刷して、そこから4枚の不要ページを手動で抜き取る(26P 参照)。

(参考)「自動的に入力されます」の透かし文字の入ったページを含めて
全部を WORD で作成しようとする場合

(入力作業に重複が生じることとなりますので、予め了解願います。)

前ページで「除去してください」とお願いした「透かし文字の入った3枚のページ」(1 ページ、2 ページ及び最終ページ)を除去せずに、これらを含む全ページに必要な事項を記入して提出することを希望する場合には、当該3枚のページで以下のような作業を行ってください。

- ① 「この頁は自動的に入力されます」のテキストボックスをクリックします。
- ② テキストボックスが選択されますので、黄色の“●”にカーソルをあてて Delete キーを押します。

2022年度学術研究助成金交付申請書

公益財団法人 経島藤十郎記念生命科学振興財団
理事長 経島 裕 隆 院

1 研究課題

【和文(1/2)半角(半角)以内】

● (英字)

● 「個人研究申請」(共同研究申請)のいずれかを選択してください。
● ② 当財団の 2021 年度助成を受けているか否かを記載してください。
【例】

キーワード：研究内容を簡潔に行き先キーワードを3個記載してください。
【例】

研究内容：採育する分掌の遺伝子解析の概要

① 生態・産地 ② 成分分析 ③ 食品の機能・栄養 ④ 安全・衛生・保存・消費 ⑤ 物理・品質・調製
⑥ 食品素材として利用される場合、例、立派な成分の成分の研究
⑦ 食品素材として利用される場合、多量成分、調製物の研究
⑧ 食品製造に利用される材料・微生物の研究
⑨ 食品科学上の学際的研究など(食品内に包括的な研究分野を記入してください)
【例】

2 申請者(共同研究の場合に代表研究員)

氏 名 () 生年月日 ()

学 籍 () 職 務 () 性別 ()

〒 () () ()

所属機関名：大学等の総合研究機関、専攻、分科等まで、学級の場合は学業、学部、研究開発系まで、
所属 ()

所属機関 〒 () ()

所在地 () () ()

TEL () FAX () E-mail ()

3 助成金申請額(A申請費 12 の1/2)合計金額(AB1-1)必ず全金額を記載してください。

総 額 () 千円

2022年度学術研究助成金交付申請書

公益財団法人 経島藤十郎記念生命科学振興財団
理事長 経島 裕 隆 院

1 研究課題

【和文(1/2)半角(半角)以内】

● (英字)

● 「個人研究申請」(共同研究申請)のいずれかを選択してください。
● ② 当財団の 2021 年度助成を受けているか否かを記載してください。
【例】

キーワード：研究内容を簡潔に行き先キーワードを3個記載してください。
【例】

研究内容：採育する分掌の遺伝子解析の概要

① 生態・産地 ② 成分分析 ③ 食品の機能・栄養 ④ 安全・衛生・保存・消費 ⑤ 物理・品質・調製
⑥ 食品素材として利用される場合、例、立派な成分の成分の研究
⑦ 食品素材として利用される場合、多量成分、調製物の研究
⑧ 食品製造に利用される材料・微生物の研究
⑨ 食品科学上の学際的研究など(食品内に包括的な研究分野を記入してください)
【例】

2 申請者(共同研究の場合に代表研究員)

氏 名 () 生年月日 ()

学 籍 () 職 務 () 性別 ()

〒 () () ()

所属機関名：大学等の総合研究機関、専攻、分科等まで、学級の場合は学業、学部、研究開発系まで、
所属 ()

所属機関 〒 () ()

所在地 () () ()

TEL () FAX () E-mail ()

3 助成金申請額(A申請費 12 の1/2)合計金額(AB1-1)必ず全金額を記載してください。

総 額 () 千円

- ③ テキストボックスが削除されていることが確認できます。
- ④ 3枚を含む全ページに必要な事項を記入の上、推薦者の捺印(捺印日の記載を含む)を得て、次章5の入力作業及び添付作業を行ってください。
(下線部が重複入力となります。)

2022年度学術研究助成金交付申請書

公益財団法人 経島藤十郎記念生命科学振興財団
理事長 経島 裕 隆 院

1 研究課題

【和文(1/2)半角(半角)以内】

● (英字)

● 「個人研究申請」(共同研究申請)のいずれかを選択してください。
● ② 当財団の 2021 年度助成を受けているか否かを記載してください。
【例】

キーワード：研究内容を簡潔に行き先キーワードを3個記載してください。
【例】

研究内容：採育する分掌の遺伝子解析の概要

① 生態・産地 ② 成分分析 ③ 食品の機能・栄養 ④ 安全・衛生・保存・消費 ⑤ 物理・品質・調製
⑥ 食品素材として利用される場合、例、立派な成分の成分の研究
⑦ 食品素材として利用される場合、多量成分、調製物の研究
⑧ 食品製造に利用される材料・微生物の研究
⑨ 食品科学上の学際的研究など(食品内に包括的な研究分野を記入してください)
【例】

2 申請者(共同研究の場合に代表研究員)

氏 名 () 生年月日 ()

学 籍 () 職 務 () 性別 ()

〒 () () ()

所属機関名：大学等の総合研究機関、専攻、分科等まで、学級の場合は学業、学部、研究開発系まで、
所属 ()

所属機関 〒 () ()

所在地 () () ()

TEL () FAX () E-mail ()

3 助成金申請額(A申請費 12 の1/2)合計金額(AB1-1)必ず全金額を記載してください。

総 額 () 千円

12 研究者(又は代表研究者)の推薦研究員長による捺印

推薦日に所属する代表研究者(又は代表研究員)を捺印します。

年 月 日

推薦研究員長の住所

推薦研究員長の職名

推薦研究員長の氏名

捺印

5 第1段階 申請情報の入力

(1) 事前確認

財団ホームページから「電子申請はこちら」をクリックすると、申請書の入力フォームが表示されます。

学術研究助成金交付申請書

①

Step 1

事前確認

【はじめに】（まず以下の注意事項をご一読願います）

1. このページは申請書の入力フォームです。入力中の情報を途中で保存する場合は、画面最下部の「一時保存」ボタンを押してください。
ただし、お使いのPCの設定によっては、一時保存機能をご利用いただけないケース（※）があります。
（※このページ末尾の「補足」参照。）

2. 最初に「電子申請の手順」（財団HP参照）をご一読いただき、全体の流れを理解してから、この画面に入力されることをお勧めします。
（財団HPは、「[財団HPはこちら](#)」をクリックしてください。）

3. 特に、「申請作業は次の3段階から構成される」ことについては、作業開始前に必ずご確認ください。

☆第1段階：（②、④のどちらの作業が先でも結構ですが、両方ともご提出いただきます。）

②電子申請入力フォーム（この入力フォーム）から、「定型的な記載事項」を直接入力する。
定型的な記載事項：研究課題名、申請者の氏名等で、この入力フォームの次ページからご入力いただく事項です。

④「添付用申請書（WORD）」に「定型でない記載事項」を記入し、PDFに変換して、この入力フォームに添付する。
定型でない記載事項：「添付用申請書（WORD）」の5「研究者の専門分野等」～12「申請研究経費の使途・内訳」です。
5～12以外は「定型的な記載事項」に含まれますので、WORDファイルへの記入は必要ありません。

☆第2段階：財団から送付される②と④の“合体版”を受領・印刷して、推薦者の捺印を得る。

☆第3段階：推薦者捺印後の申請書を、この入力フォームに再度添付して提出する。

（詳細はこの入力フォームの末尾にも記載されていますので、ご参照ください。）

【はじめに】注意事項の確認*

以上の注意事項を確認しました。

個人情報の取り扱い*

個人情報の取り扱いに同意します。

[個人情報の保護に関する基本方針はこちら](#)

助成申請要件

1. 助成期間中に、同一または類似内容の研究課題で他の民間からの助成を受ける予定になっていないこと。
他の民間との重複助成は行いません。

助成申請要件の確認*

助成申請要件を確認しました。

【はじめに】注意事項を確認し、「以下の注意事項を確認しました」のチェックボックスをクリックします。

個人情報の保護に関する基本方針を確認します。

確認後「個人情報の取り扱いに同意します」のチェックボックスをクリックします。

助成申請要件を確認し、「助成申請要件を確認しました」のチェックボックスをクリックします。

- ・「一時保存」ボタンを押すと、ご入力内容が一時的にブラウザに保存されますので、この画面を閉じて、途中から入力を再開することが可能です。
- ・再開する場合、以下のいずれかの方法により、入力フォームを再表示することができます。
 - 最初に入力フォームを表示した際にクリックした財団HPの「電子申請はこちら」の部分、再度クリックしていただく（「一時保存」ボタンを押したPC端末からの操作に限ります）。
 - いったん「申請」していただいた入力事項を修正する場合は、「申請」の際に自動返信される「受付連絡メール」に記載されるURL（「Myページ」のURL）をクリックしていただく（端末を問いません）。
- ・表示された画面で「再開する」をクリックすると、一時保存した状態から再開できます。

補足

- ・同一ブラウザで複数フォームの一時保存機能を利用している場合、正常に保存されない可能性があります。
- ・回答者がブラウザのプライベートモードを利用している場合、一時保存機能をご利用いただけない可能性があります。
- ・キャッシュクリアを行いますと、保存内容が削除される可能性があります。

チェックが完了したら「次へ」をクリックして申請情報の入力画面に進みます。チェックが終わっていないと進めません。

→ 次へ || 一時保存

作業をいったん中断する時は、「一時保存」をクリックします。「一時保存」から再開する場合、財団HPの「電子申請はこちら」を再度クリックしてください。

「一時保存」から再開する場合、一時保存したPCでないと再開できないので、注意してください。

- ・「一時保存」ボタンの中から入力を再開する
- ・再開する場合、以下
 - 最初に入力フォームを
 - いったん「申請」していただいた（「一時保存」ボタンを押したPC端末からの操作に限ります）。

「一時保存」をクリックしたら、「成功」のメッセージが表示され、データの一時保存が確認できます。

成功
回答データを一時保存しました

学術研究助成金交付申請書

① Step 1 事前確認
このページは申請書の入力フォームを押してください。

一時保存
回答中のデータがあります。再開しますか？
再開する 最初から

財団HPの「電子申請はこちら」をクリックすると、この画面が表示されます。一時保存の内容から続ける場合、「再開する」をクリックします。

(2) 申請情報の入力（データ入力）

「次へ」をクリックしたら、申請情報の入力画面に進みます。
以下、入力フォームの順にしたがってご説明します。

学術研究助成金交付申請書

Step 1 事前確認

申請日
2022-08-03
本日の日付が自動入力されますので、入力不要です。

研究課題

研究課題（和文）（全・半角50字以内）*

研究課題（英文）*

Step 2 申請情報の入力

「研究課題」は、和文、英文とも申請研究内容を端的に表現するものとし、和文は全角または半角の50字以内で記述してください。

研究形態*
 個人研究 共同研究
 該当するものを選択してください

当団体の前年度（本年4月交付）助成を*
 受けていない 受けている
 該当するものを選択してください

研究内容を特徴付けるキーワード①*
 研究内容を特徴付けるキーワードを3個記載する。

研究内容を特徴付けるキーワード②*
 研究内容を特徴付けるキーワードを3個記載する。

研究内容を特徴付けるキーワード③*
 研究内容を特徴付けるキーワードを3個記載する。

研究分野：該当する分野を選択してください。複数可。*
 ①生産・加工 ②成分分析 ③食品の機能・栄養 ④安全・衛生、保存・貯蔵
 ⑤物性、品質、調理 ⑥食品素材として利用される乳、卵、豆など及びそれらの成分の研究
 ⑦食品素材として利用される澱粉・多糖類、油脂の研究
 ⑧食品製造に利用される発酵・微生物の研究 ⑨食品科学との学際的研究など

「研究形態」は「個人研究」か「共同研究」のどちらかにチェックを入れます。

研究を特徴づけるキーワードを3個記入してください。

「研究分野」欄は①から⑨の分野で該当する番号をクリックしてください。

研究分野：該当する分野を選択してください。複数可。*
 ①生産・加工 ②成分分析 ③食品の機能・栄養 ④安全・衛生、保存・貯蔵
 ⑤物性、品質、調理 ⑥食品素材として利用される乳、卵、豆など及びそれらの成分の研究
 ⑦食品素材として利用される澱粉・多糖類、油脂の研究
 ⑧食品製造に利用される発酵・微生物の研究 ⑨食品科学との学際的研究など

「食品科学との学際的研究など」を選択した場合は具体的な研究分野を記入してください。

⑨を選択した場合は、下に“枠”が表示されますので、具体的な研究分野を食品科学と関連づけて記入してください。



申請者（共同研究の場合は代表研究者）

氏名（例：飯島 太郎）* ふりがな（例：いじま たろう）* ローマ字（例：ijima taro）*

氏名の間に全角スペースを入れてください。 氏名の間に全角スペースを入れてください。 氏名の間に半角スペースを入れてください。

生年月日* 年齢* 性別*

 男 女

カレンダーの「xx年」をクリックすると年が選択できます。

所属機関名（例：〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇分野、△△大学△△学部△△学科△△研究室）* 役職（例：教授、助教、主任研究員 等）*

大学院の場合は研究科、専攻、分野相当まで、学部の場合は学部、学科、研究室相当まで

「申請者」の氏名は、漢字、ふりがなの他、論文等で使用するローマ字による氏名も併記してください。

共同研究の場合の「代表研究者」は、研究組織を代表し、計画の推進、取りまとめ等に中心的な役割を果たす責任者としてします。

所属機関所在地

〒（例：012-3456）*

所在地（例：千葉県市川市市川1-9-2 サンプラザ35ビル6階）*

TEL（例：012-345-6789）* FAX（例：012-345-6789）*

E-mail* E-mail（確認）*

こちらでご入力いただいたメールアドレスに、申請書の受付連絡や審査結果等についてのメールを送信します。 確認のためもう一度メールアドレスを入力してください。

助成金申請額

本申請書12の「合計金額」と一致する金額を記載してください。

総額（例：123 または 4567（単位は千円、カンマは不要））*

「助成金申請額」は、「添付用申請書」の「12 申請研究経費の使途・内訳」の合計金額と一致する金額を記載してください。

「研究形態」を「共同研究」にした場合のみ、「助成金申請額」の下に「研究組織」欄が表示されます（「個人研究」の場合は表示されません）。



研究組織

共同研究者（5名まで記載可：6名以上の場合は個別に財団事務局へご連絡ください。）

| 氏名（必須項目） 氏名間に全角1マス | 氏名（ふりがな：必須項目） 氏名間に全角1マス | 所属機関名（必須項目） 専攻・学科まで記載（例：〇〇大学△△学部△△学科） | 役職（必須項目） | |
|-----------------------|----------------------------|--|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |   |

共同研究者の入力欄を追加/削除する場合は、表の右側にスクロールしてください。

共同研究者の欄を増やす場合は「+」、減らす場合は「×」を押して調整します。「+」「×」が表示されない場合、スクロールするか、全画面表示して「+」「×」を表示されるようにします。

共同研究者の所属機関名については、専攻・学科(相当)まで記入してください。



推薦者情報

氏名（例：飯島 太郎）*

氏名の間に全角スペースを入れてください。

所属機関名（例：〇〇大学大学院、△△大学 等）*

役職（例：〇〇研究科長、△△学部長 等）*

〒（例：012-3456）*

所在地（例：千葉県市川市市川1-9-2 サンプラザ35ビル6階）*

「推薦者」は、研究科長や学部長（相当）以上の役職の方としてください。

(3) 申請情報の入力（「添付用申請書 PDF」の添付）

【PDFファイルの受け渡しエリア】

ここから先は、PDFファイルを財回にお送りいただいたり、財回から送られたPDFファイルのためのエリアとなります。

① 第1段階：「添付用申請書 PDF」の提出

・下部（「添付用申請書 PDF」の提出口）の「参照…」（青色のボタン）をクリックし、「添付用申請書 PDF」を添付してください。

・「添付用申請書 PDF」は、「電子申請の手順」(※)にしたがって、「添付用申請書 (WORD)」(※)に必要な事項を記載して、それを必ずPDFに変換してから添付してください。

(※)「電子申請の手順」と「添付用申請書 (WORD)」は、財回HPからダウンロードできます。財回HPはこちらをクリックしてください。

・変換の際には、画質の劣化を防ぐため、スキャナーの使用ではなく、「WORD文書の拡張子を.pdfに変更する」方法でPDF変換されることをお勧めします（特にカラー写真等をお使いの場合）。

・なお、「添付用申請書 (WORD)」には、初期設定で「自動的に入力されます」の透かし文字の入りますが、これらについては、

--WORD上で削除してからPDFへの変換を行う
--第2段階で送付される「推薦者捺印用申請書」の全ページを抜き取る（後述「②第2段階」の注釈参照）
のいずれかの方法で除去していただきますようお願いいたします。

・また、見積書とカタログの提出が必要な方は、後述の「見積書とカタログ」の注釈をご覧ください。（見積書とカタログについての詳細は「見積書とカタログ」の注釈をご覧ください。）

・「添付用申請書 PDF」を提出口に添付して、「確認」をクリックし、「添付用申請書 PDF」の提出となります。

なお、添付は1ファイルに限られますので、既に添付されたファイルを修正する場合には、修正前のファイルを削除して、修正後のものを再度添付してください。

・これで申請作業の第1段階は終了となりますが、③の作業まで完了していただく必要があります。

注意事項の確認 *

以上の注意事項を確認しました。

「添付用申請書 PDF」の提出口（添付は1ファイル）

参照 ...

最大10MB

「参照…」をクリックし、PDFファイル名に氏名と所属機関名を明記してください。ファイルを修正される場合は、元のファイル名を明記してください。

「推薦者情報」まで入力したら、「PDFファイルの受け渡しエリア」に進みます。第1段階～第3段階まであります。第1段階として、「添付用申請書 PDF」（当手順4ページ～12ページで作成）の添付を実施します。

「PDFファイルの受け渡しエリア」の注意事項を確認後、「注意事項の確認」のチェックボックスをクリックします。

「添付用申請書 PDF」は、「参照」をクリックして添付します。添付できるのは1ファイルのみで、「.pdf」形式で作成されたものに限られます。氏名、所属機関名をファイル名に明記します。

PDFへの変換の方法（作業不要ページの取扱いを含む）については、11Pを参照してください。

- ・「添付用申請書 PDF」を提出口に添付して、「確認」→「申請」の順にボタンをクリックしていただくと、「添付用申請書 PDF」の提出となります。
なお、添付は1ファイルに限られますので、既に添付されたファイルを修正する場合には、修正前のファイルを削除して、修正後のもののみ再添付してください。

- ・これで申請作業の第1段階は終了となりますが、この時点では「申請書の受理」には至っておらず、以下の②、③の作業まで完了していただく必要がありますので、ご注意ください。

注意事項の確認*

- 以上の注意事項を確認しました。

「添付用申請書 PDF」の提出口（添付は1ファイルに限ります）*

参照...

最大10MB

「参照...」をクリックし、PDFファイル名に氏名と所属機関名を明記（例：飯島太郎 市川大学.pdf）して添付してください。ファイルを修正される場合は、元のファイルを削除し、修正後のもののみ添付してください。

「添付用申請書 PDF」が「『添付用申請書 PDF』の提出口」に添付されたことが確認できます。

- ・「一時保存」ボタンを押すと、ご入力内容が一時的にブラウザに保存されますので、この画面を閉じてても、途中から入力を再開することが可能です。

- ・再開する場合、以下のいずれかの方法により、入力フォームを再表示することができます。

--最初に入力フォームを表示した際にクリックした財団HPの「電子申請はこちら」の部分、再度クリックしていただく（「一時保存」ボタンを押したPC端末からの操作に限ります）。

--いったん「申請」していただいた入力事項を修正する場合は、「申請」の際に自動返信される「受付連絡メール」に記載されるURL（「Myページ」のURL）をクリックしていただく（端末を問いません）。

- ・表示された画面で「再開する」をクリックすると、一時保存した状態から再開できます。

補足

- ・同一ブラウザで複数フォームの一時保存機能を利用している場合、正常に保存されない可能性があります。
- ・回答者がブラウザのプライベートモードを利用している場合、一時保存機能をご利用いただけない可能性があります。
- ・キャッシュクリアを行いますと、保存内容が削除される可能性があります。

画面を入力フォームの一番下までスクロールして、「確認」をクリックします。入力必須項目に空欄がある場合は、その部分の入力を促すメッセージが赤文字で表示されます。すべての必須項目が入力されるまで、次ページ画面に進めません。



財団 HP の「電子申請はこちら」をクリックして、一時保存から再開します。

作業をいったん中断する時は、「一時保存」をクリックします。「一時保存」から再開する場合、保存したPCでないと再開できないので注意してください。

(4) 入力内容の確認

入力内容の確認画面が表示されます。すべての内容が正しく反映されているか確認します。

公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団

学術研究助成金交付申請書

Step 1

事前確認

| | |
|------------------------|------------------|
| 【はじめに】 の注意事項の 確認 | 以上の注意事項を確認しました。 |
| 個人情報の取 り扱い | 個人情報の取り扱いに同意します。 |
| 助成申請要件 の確認 | 助成申請要件を確認しました。 |

Step 2



| | |
|---------------------------------|-----------------|
| 注意事項の確認 | 以上の注意事項を確認しました。 |
| 「添付用申請書 PDF」の提出口（添付は1ファイルに限ります） | 市川一郎 市川大学.pdf |
| 推薦者捺印用申請書の受取口 | |
| 申請書（推薦者捺印後）の提出口 | |

画面を一番下までスクロールして「添付用申請書 PDF」の提出口まで確認します。

← 戻る

✓ 申請

(5) 「添付用申請書 PDF」と「電子申請フォーム入力事項」の提出

| | |
|----------------------------------|---------------|
| 「添付用申請書 PDF」の提出出口（添付は1ファイルに限ります） | 市川一郎 市川大学.pdf |
| 推薦者捺印用申請書の受取口 | |
| 申請書（推薦者捺印後）の提出口 | |

内容を確認後、「申請」をクリックします。

戻る 申請

学術研究助成金交付申請書

学術研究助成金の申請情報の提出を受け付けました。

Myページで、これまでに提出された申請情報を確認・修正することができます。

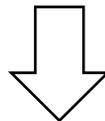
なお、ご入力いただいたメールアドレスに、自動返信メールを送信しました。

（受信までに若干の時間を要する場合があります。）

そちらに注意事項等が記載されておりますので、ぜひご一読ください。

申請情報の受付が完了した案内が表示されます。ただし、この時点ではまだ途中段階です。次章以降も続けてお願いします。

Myページ



「My ページ」をクリックすると、下記の画面（kViewer）が表示されます。「編集する」をクリックすることにより、申請期間内なら何度でも編集可能です。

kViewer

学術研究助成金交付申請書

編集する

【はじめに】の注意事項の確認
以上の注意事項を確認しました。

個人情報の取り扱い
個人情報の取り扱いに同意します。

助成申請要件の確認
助成申請要件を確認しました。

申請日
2022-08-03

研究課題（和文）
寿司の栄養成分の分析

「My ページ」は次章で説明するメールでも確認できます。

申請者における電子申請の手続を完了後、申請先の飯島藤十郎記念食品科学振興財団から、(5)の提出を受け付けた旨の案内が送られてきます。

(6) 受付の連絡 (第1段階の終了)

【飯島財団】 学術研究助成金の申請情報の受付連絡



飯島藤十郎記念食品科学振興財団 <noreply@form.kintoneapp.com>
宛先 市川 一郎

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

市川 一郎様

このたびは、学術研究助成金の申請情報をご提出いただき、誠にありがとうございます。

ご提出いただいた研究課題と申請者様の氏名は以下のとおりです。

研究課題: 寿司の栄養成分の分析
申請者氏名: 市川 一郎

申請情報を変更する場合や、添付ファイルの受領・提出を行っていただく場合は、以下の [My ページ URL](#) にアクセスしてください。

[My ページ URL](#)

「受付の連絡」であって、この時点では「申請書の受理」ではありません。

電子申請を受け付けた連絡のメールから申請内容を確認する場合には、[My ページ URL](#) をクリックしてアクセスします。

(参考) 提出済の申請情報を修正する場合
(「申請書 (推薦者捺印後)」を提出する場合を含む)

MY ページ URL をクリックすると
「My ページ」画面が表示されます。
修正が必要な場合は、「編集する」
をクリックして、修正後に再度「申
請ボタン」から提出します。

kViewer

学術研究助成金交付申請書

【はじめに】の注意事項の確認
以上の注意事項を確認しました。

個人情報の取り扱い
個人情報の取り扱いに同意します。

助成申請要件の確認
助成申請要件を確認しました。

申請日
2022-08-03

研究課題 (和文)
寿司の栄養成分の分析

編集する

変更等の受付連絡について

「編集する」→「確認」→「申請」の順にクリックすると、編集後の申請内容が提出されるとともに、以下の「変更等の受付連絡」メールが自動送信されます (変更の都度送られます)。

【飯島財団：学術研究助成金】申請情報の変更等の受付連絡



飯島藤十郎記念食品科学振興財団 <noreply@form.kintoneapp.com>
宛先 市川 一郎

このメッセージは、システムより自動送信されています。
(「申請」ボタンがクリックされるたびに送信されます。)
返信は受け付けておりません。

研究課題： 寿司の栄養成分の分析
申請者氏名： 市川 一郎

市川 一郎 様

このたびは、学術研究助成金の申請情報をご提出いただき、誠にありがとうございます。
既にご提出いただいている申請情報に変更等がなされましたので、ご連絡申し上げます。

変更後の申請情報は以下の My ページからご確認ください。

[My ページ URL](#)

6 第2段階 「推薦者捺印用申請書」の受領と推薦者による捺印

(1) 「推薦者捺印用申請書」の受領

【飯島財団：学術研究助成金】「推薦者捺印用申請書」の送付通知



公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団 <info@ijjima-kinenzaidan.or.jp>
宛先 oura@ijjima-kinenzaidan.or.jp

画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

研究課題： 寿司の栄養成分の分析
申請者氏名： 市川 一郎

市川 一郎 様

このたびは、学術研究助成金の申請情報をご提出いただき、誠にありがとうございます。

「推薦者捺印用申請書」(*)を送付させていただきますので、添付のURLからご確認ください。
(※)「添付用申請書 PDF」に、入力フォームでの入力事項が自動的に転記されたファイルです。

[「推薦者捺印用申請書20220810.pdf」をダウンロード](#)

「推薦者捺印用申請書」をプリントアウトして、これに推薦者様のご捺印を得ていただいた上で、10月11日(火)午後5時までに「申請書(推薦者捺印後)」をご提出いただきますようお願いいたします。

「添付用申請書 PDF」を添付した電子申請フォームをご提出いただくと、営業日ベースで1 両日中に、財団から「推薦者捺印用申請書」の送付通知が送られてきます。

「推薦者捺印用申請書(日付).pdf」をクリックして、ダウンロードを行います。

添付ファイルのダウンロード画面が表示されますので、「推薦者捺印用申請書(日付).pdf」をクリックして開きます。

kMailer



添付ファイルのダウンロード
添付ファイルをダウンロードできます

- 推薦者捺印用申請書20220803.pdf (530KB)

(26Pに続きます)

(参考)「推薦者捺印用申請書」は、以下の2つの代替方法でも受領することができます。

〈代替方法 1〉

The screenshot shows the 'kViewer' interface for 'Academic Research Grant Application'. It features a '編集する' (Edit) button in the top right. The main content area is divided into sections: '【はじめに】の注意事項の確認' (Confirmation of initial instructions), '個人情報の取り扱い' (Personal information handling), '注意事項の確認' (Confirmation of instructions), '申請書 (推薦者捺印前)' (Application form), and '捺印用申請書の受取口' (Stamp application form download). A blue arrow points from a yellow callout box to the '捺印用申請書の受取口' section. The callout box contains the text: '先に送られたメールから My ページ URL をクリックして「My ページ」の確認画面から「推薦者捺印用申請書 (日付) .pdf」を取り出すこともできます。' (You can also retrieve the 'Recommendation Stamp Application Form (Date) .pdf' from the confirmation screen of the 'My Page' by clicking the My Page URL in the email sent first.)

〈代替方法 2〉

The screenshot shows the instructions for the 'Recommendation Stamp Application Form'. It includes a section for '第2段階：「推薦者捺印用申請書」の受取り/推薦者の捺印' (Step 2: Receipt of 'Recommendation Stamp Application Form' / Stamp by recommender). The instructions describe the submission process and provide a '参照...' (Reference...) button. A blue arrow points from a yellow callout box to the '参照...' button. The callout box contains the text: '「My ページ」の編集画面において、「PDF ファイルの受け渡しエリア」の第2段階にある「推薦者捺印用申請書の受取口」から、「推薦者捺印用申請書 (日付) .pdf」を取り出すこともできます。' (In the editing screen of the 'My Page', you can also retrieve the 'Recommendation Stamp Application Form (Date) .pdf' from the 'Recommendation Stamp Application Form Download' area in the 2nd stage of the 'PDF File Transfer Area').

「推薦者捺印用申請書」をクリックして開きます。電子申請フォームで入力した内容が転記されていることを確認します。

1 ページ目

最終ページ

申込番号

2022年度学術研究助成金交付申請書

公益財団法人 飯島善十郎記念食品科学振興財団
理事長 飯島 幹 隆

| | |
|--|----------------------|
| 1 研究課題 | |
| (和文/全・半角 50 字以内) 委員の承認が必要な研究 | |
| (英文) Analysis of nutritional components of sushi | |
| ①個人研究申請、「共同研究申請」のいずれかを記載してください。(個人研究) | |
| ②当財団の2022年度助成を受けているか否かを記載してください。(受けていない) | |
| キーワード：研究内容を特徴付けるキーワードを3個記載してください。 (食)、(DNA)、(コレステロール減少) | |
| 研究分野：該当する分野の番号(3つ以内で複数可) ①成分分析 ②食品の機能・栄養 | |
| ① 生産・加工 ②成分分析 ③食品の機能・栄養 ④安全・衛生、保存・貯蔵 ⑤物性、品質、調剤 ⑥ 食品素材として利用される乳、卵、豆など及びそれらの成分の研究 ⑦ 食品素材として利用される澱粉・多糖類、油脂の研究 ⑧ 食品製造に利用される発酵・微生物の研究 ⑨ 食品科学との学際的研究など(括弧内に具体的な研究分野を記入してください) () | |
| 2 申請者(共同研究の場合は代表研究者) | |
| 氏 名 (いちかわ いちろう) | 生年月日 (西暦) 1980年4月1日 |
| ひらがな氏名 (市川 一郎) | 年齢 (42 才) 性別 (男) |
| ローマ字氏名 (ichikawa ichiro) | |
| 所属機関名：大学院の場合は研究科、専攻、分野相当まで、学部の場合は学部、学科、研究室相当まで、 (市川大学農学部食糧学科) | |
| 役職 (教授) | |
| 所属機関：〒 (272-0034) | |
| 所在地 (千葉県市川市市川1-9-2) | |
| TEL (047-323-5555) FAX (047-323-6600) E-mail (yobetsu@jima-kinzaidan.or.jp) | |
| 3 助成金申請額(本申請書12の「合計金額」Aに一律する金額を記載してください) 総 額 (2000) 千円 | |



13 研究者(または代表研究者)の所属研究機関長による推薦

当機関に所属する上記研究者(または代表研究者)を推薦します。

(西暦) 年 月 日

所属研究機関の所在地
272-0034
千葉県市川市市川1-9-2

所属研究機関長の職名
市川大学
農学部長

所属研究機関長の氏名
大野 誠一

職印

11Pで「添付用申請書(WORD)」をPDFに変換した際、作成不要の4枚のページ(「自動的に入力されます」の透かし文字の入ったページ等)を削除せずに変換した場合、これらのページも「推薦者捺印用申請書」に含まれることとなりますが、自動入力機能やページの付番には影響ありませんので、最終申請の際に手動で除外します。

13 研究者(または代表研究者)の所属研究機関長による推薦

当機関に所属する上記研究者(または代表研究者)を推薦します。

(西暦) 年 月 日

職印/日付以外は
自動的に
入力されます

所属研究機関の所在地

所属研究機関長の職名

所属研究機関長の氏名

職印

(2) 推薦者の捺印（捺印日の記載を含む）

13 研究者(または代表研究者)の所属研究機関長による推薦

申請書が正しく作成されていることを確認したら、資料を印刷します。

当機関に所属する上記研究者(または代表研究者)を推薦します。

(西暦) 年 月 日

所属研究機関の所在地
〒272-0034
千葉県市川市市川 1-9-2

所属研究機関長の職名
市川大学 飯島財団学部
学部長

所属研究機関長の氏名
千葉 市太郎

推薦者に、職印の捺印欄に捺印していただきます。

職印

日付の記入と推薦者の捺印が完了したら、申請書一式を PDF にして最終申請を実施します。

(ここでは、スキャナーの使用が想定されることとなります。)
なお、見積書とカタログの添付が必要となる場合(10P 参照)は、見積書とカタログを「申請書(推薦者捺印後)」の末尾に添付し、それらを含めて全ページを PDF にして、次章の作業を経て提出してください。

7 第3段階 「申請書（推薦者捺印後）」の提出

メールで送られたMyページURLをクリックして、「編集する」から【PDFの受け渡しエリア】の第3段階に移ります。

③ 第3段階：「申請書（推薦者捺印後）」の提出 (提出締切り：10月11日(火)午後5時まで)

・②の「推薦者捺印用申請書」に推薦者の捺印（捺印日の記載を含む）を得ていただいた後、完成された申請書（「申請書（推薦者捺印後）」）の全ページをPDF形式にして、下の「参照…」部分に添付してください。

・設備備品の1点が税抜きで100万円を超える場合は、見積書とカタログ（各1点）を提出していただく必要があります。その場合は、見積書とカタログを「申請書（推薦者捺印後）」の末尾に追加し、これらを含めて全ページをPDF形式にして、「参照…」部分に添付してください。（詳細は財団HPの「電子申請の手順」をご参照ください。）

・PDF形式にする際、ここではスキャナーの使用が想定されることとなりますが、申請書にカラー写真等が含まれているときは、スキャナーの「カラーモード機能」等を活用されることをお勧めします。

・再度「確認」→「申請」とクリックしていただくことにより、「申請書（推薦者捺印後）」が提出されます。内容に不備がなければ、申請作業の第3段階が終了し、これをもって「申請書の受理」となります。

・なお、内容に不備がある場合は、再提出等をお願いすることとなりますので、個別にご連絡させていただきます。

推薦者捺印後の申請書を「申請書（推薦者捺印後）」の提出口の「参照」をクリックして添付します。氏名、所属機関名と日付を明記します。

申請書（推薦者捺印後）の提出口

参照…

最大10MB



申請書（推薦者捺印後）の提出口

参照…

最大10MB

自 市川一郎 市川大学 20220803.pdf

「参照…」をクリックして添付してください。PDFファイル名には氏名、所属機関名と日付を明記（例：飯島太郎 市川大学 20220815.pdf）してください。

申請書（推薦者捺印後）が添付されたことを確認します。



補足

- ・同一ブラウザで複数フォームの一時保存機能を利用している場合、正常に保存されない可能性があります。
- ・回答者がブラウザのプライベートモードを利用している場合、一時保存機能をご利用いただけない可能性があります。
- ・キャッシュクリアを行いますと、保存内容が削除される可能性があります。

画面を一番下まで移動して「確認」をクリックします。

← 戻る ✓ 確認 || 一時保存

学術研究助成金交付申請書

確認の画面となりますので再度内容を確認し、画面の一番下まで移動します。

Step 1

事前確認

| | |
|----------------|------------------|
| 【はじめに】の注意事項の確認 | 以上の注意事項を確認しました。 |
| 個人情報の取り扱い | 個人情報の取り扱いに同意します。 |
| 助成申請要件の確認 | 助成申請要件を確認しました。 |

Step 2



| | |
|----------------------------------|------------------------|
| 「添付用申請書 PDF」の提出出口（添付は1ファイルに限ります） | 市川一郎 市川大学.pdf |
| 推薦者捺印用申請書の受取口 | 推薦者捺印用申請書20220803.pdf |
| 申請書（推薦者捺印後）の提出口 | 市川一郎 市川大学 20220803.pdf |

「申請」をクリックして最終申請を行います。

申請情報の受付が完了した案内が表示されます。続けてメールも送られてきますので、内容を確認します。

← 戻る ✓ 申請

学術研究助成金交付申請書

学術研究助成金の申請情報の提出を受け付けました。

Myページで、これまでに提出された申請情報を確認・修正することができます。

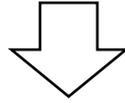
なお、ご入力いただいたメールアドレスに、自動返信メールを送信しました。

（受信までに若干の時間を要する場合があります。）

そちらに注意事項等が記載されておりますので、ぜひご一読ください。

🏠 Myページ

(最終申請受付連絡①)



【飯島財団：学術研究助成金】申請情報の変更等の受付連絡



飯島藤十郎記念食品科学振興財団 <noreply@form.kintoneapp.com>
宛先 市川 一郎

このメッセージは、システムより自動送信されています。
(「申請」ボタンがクリックされるたびに送信されます。)
返信は受け付けておりません。

研究課題： 寿司の栄養成分の分析
申請者氏名： 市川 一郎

市川 一郎様

このたびは、学術研究助成金の申請情報をご提出いただき、誠にありがとうございます。
既にご提出いただいている申請情報に変更等がなされましたので、ご連絡申し上げます。

「申請書(推薦者捺印後)」の提出後、財団から2通のメールが送られてきます。「申請情報の変更等の受付連絡」(23P参照)と、「申請書(推薦者捺印後)の受付連絡」となります。

(最終申請受付連絡②)

【飯島財団：学術研究助成金】「申請書(推薦者捺印後)」の受付連絡



公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団 <info@iijima-kinenzaidan.or.jp>
宛先 oura@iijima-kinenzaidan.or.jp

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

研究課題： 寿司の栄養成分の分析
申請者氏名： 市川 一郎

市川 一郎様

このたびは、学術研究助成金の申請情報をご提出いただき、誠にありがとうございます。
「申請書(推薦者捺印後)」のご提出を受け付けましたので、ご連絡申し上げます。

「申請書(推薦者捺印後)」の内容に不備がなければ、これをもって申請書の受理となります。
内容に不備がある場合には、再提出等をお願いすることになりますので、個別にご連絡申し上げます。

なお、本メールの前には、「申請情報の変更等の受付連絡」のメールも送信されています。
「申請書(推薦者捺印後)」は、同メールに添付されたMyページのURLをクリックしてご確認いただくことが可能です。

「電子申請の手順」についてご質問等がございましたら、メールもしくはお電話で、下記連絡先までご連絡ください。

メールアドレス : info@iijima-kinenzaidan.or.jp
電話 : 047-323-5580