

(公財)飯島藤十郎記念食品科学振興財団 2025 年度学術研究助成金交付申請書記入要領(電子申請版)

目 次

I. 最初にご注意をお願いします(昨年度に散見された操作トラブル等から)	p1
《電子申請のフローチャート》	p2
II. 電子申請の基本的な流れ	p3
III. 個別の作業の留意事項	p4

I. 最初にご注意をお願いします

1. 当財団の電子申請は Microsoft Edge、Google Chrome または Safari のみ利用可能です。
(Internet Explorer では利用できません。)
2. jimu@iijima-kinenzaidan.or.jp (電子申請における財団からのメールの送信元)を「信頼できる差出人のリスト」に指定してください。
3. 入力フォームの「回答」ボタンをクリック(申請書の事前の提出)していただいたら、一両日中に財団から「My ページ」の URL が送られますので、メールが届かない場合には、財団事務局までご連絡願います。
(→ II の【ご留意いただきたい点】①)
4. 財団からのメールで「My ページ」の URL が送られた場合において、その URL をクリックしても My ページが開けないときは、財団事務局までご連絡願います。(→ II の【ご留意いただきたい点】②)

【連絡先】

公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団

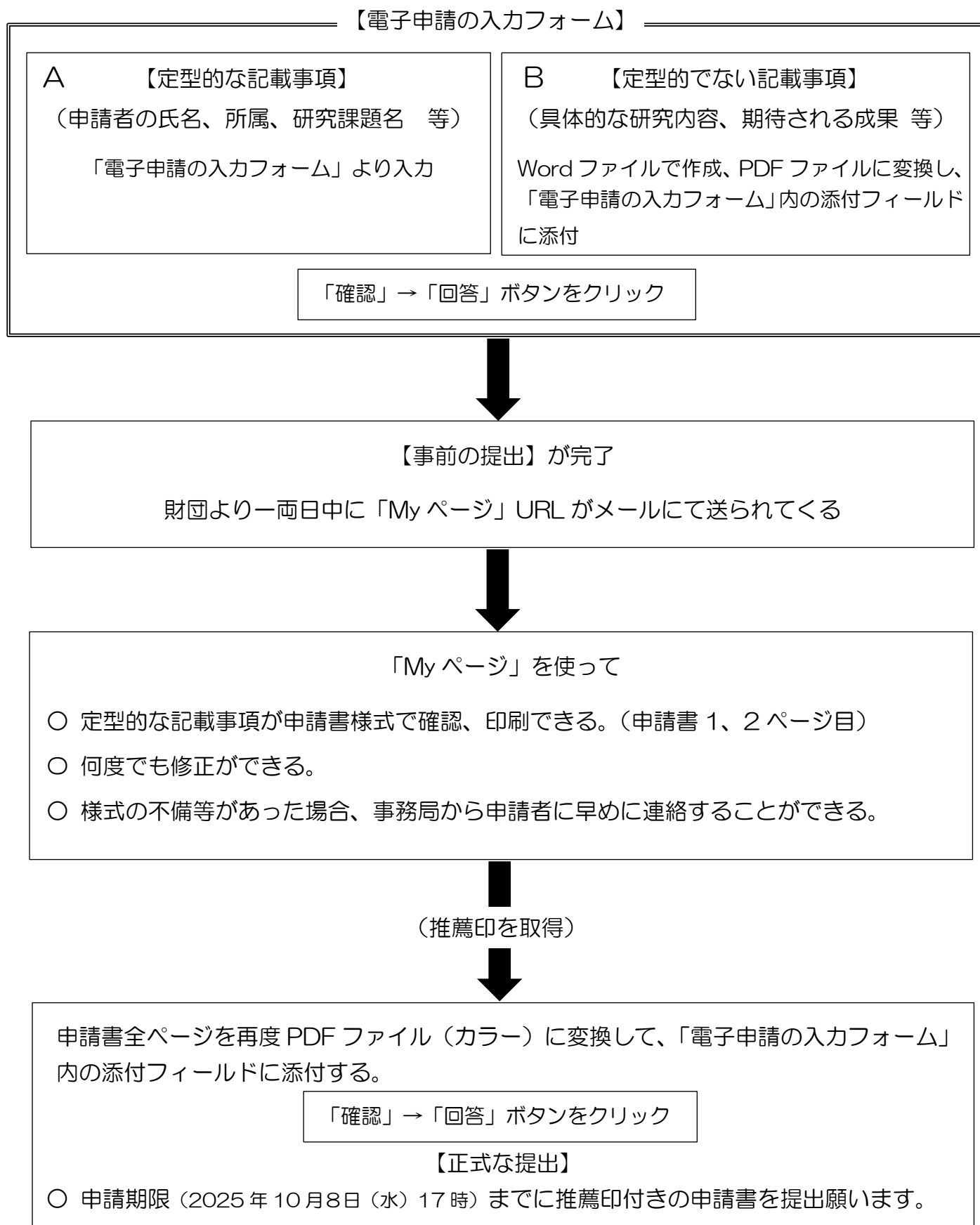
〒272-0034 千葉県市川市市川 1-9-2 サンプラザ 35 ビル 6F

電話番号 : 047-323-5580

FAX: 047-323-6400

メールアドレス : info@iijima-kinenzaidan.or.jp または jimu@iijima-kinenzaidan.or.jp

《電子申請のフローチャート》



Ⅱ. 電子申請の基本的な流れ

1. 記入要領等の確認

まず、財団ホームページ(HP)に記載されている「① 2025 年度 学術研究助成募集要領」をご一読の上、この「② 申請書記入要領」の内容もご確認ください。

2. 電子申請の入力フォームへの入力、事前の提出

(1) 定型的な記載事項の入力

財団 HP のメニュー「研究助成等の募集」の「④電子申請の入力フォーム」にアクセスし、入力項目を入力してください。本入力項目は、申請書の記載事項のうち、**A「定型的な記載事項」**(申請書氏名、所属、研究課題名等)(申請書 1、2 ページ目)となります。

(2) 定型的でない記載事項の入力

次に、財団 HP から「③-1 Word ファイル」をダウンロードしてください。ダウンロードする際は、財団 HP の「6 ダウンロードする際の注意事項」をご一読ください。「Word ファイル」には、具体的な研究内容・期待される成果等を、図表等も適宜活用しながらご記入いただき、作成後に **PDF ファイルに変換**してください。記入は「③-2 Word ファイルの作成方法」を参照し、記載スペースは適宜広げてください。本内容は、申請書の記載事項のうち、**B「定型的でない記載事項」**(具体的な研究内容、期待される成果等)、(申請書3ページ目以降)となります。

(3) 事前の提出

(1)および(2)が終わりましたら、(2)で作成した **PDF ファイル**を「**電子申請の入力フォーム**」の「PDF ファイルはここに添付してください」(「参照」欄)に添付し、「確認」後、「回答」ボタンをクリックしてください。「回答」ボタンをクリックすることにより、入力内容が「事前の提出」として財団事務局に届きます。財団事務局で様式をチェックの上、一両日中に「My ページ」の URL がメール送信されます。

【ご留意いただきたい点】

- ① 入力フォームの「回答」ボタンをクリック(=申請書の「事前の提出」)していただいたら、一両日中に財団から「My ページ」の URL がメールにて送られますので、メールが届かない場合には、財団事務局までご連絡願います。
- ② 財団事務局からのメールで「My ページ」の URL が送られた場合において、その URL をクリックしても「My ページ」が開けないときは、財団事務局までご連絡願います。

3. My ページを使った修正、正式な提出

(1) 記入事項の修正等

「My ページ」より、申請書様式(申請書 1、2 ページ目)の印刷、未入力項目への入力や変更を行って下さい。修正は何度でも行うことができます。

申請書様式(申請書 1、2 ページ目)の印刷は、「My ページ」画面の左上にある「申請書出力」ボタンをクリックしていただきましたら、ダウンロードされますので、これを印刷してください。

(2) 推薦印の取得

「Word ファイル」の最終ページ(「12 研究者(または代表研究者)の所属機関長による推薦」)には、ご推薦者様のご捺印(推薦印)を得ていただくことが必要となります。「My ページ」より印刷した **A 申請書(1、2 ページ目)**および(3)で作成した **B 申請書(3ページ目以降)**を一つにまとめ、最終ページ(「12 研究者(または代表研究者)の所属機関長による推薦」)にご推薦者様のご捺印(推薦印)を得てください。

(3) 正式な提出

推薦者様のご捺印(推薦印)が得られたら、全ページを再度PDFファイル(カラー)に変換して、「電子申請の入力フォーム」の(3)で添付したPDFファイルと同じ場所(「PDFファイルはここに添付してください」)に添付してください。添付の際は既に添付されているPDFファイルは削除してください。「電子申請の入力フォーム」の入力項目の全てが入力されていることを確認後、「確認」→「回答」ボタンをクリックして申請してください。

【ご留意いただきたい点】

- ① 推薦者様による推薦印のある最終の申請書をご提出いただいた後は、申請書への加筆・修正を原則としてお控えください。やむを得ず申請書への加筆・修正を行いたい場合は、財団までご連絡ください。
- ② 申請期限(2025 年 10 月 8 日(水)の 17 時)には、「事前の提出」がなされていたか否かに関係なく、申請の修正・受付を締め切らせていただきます。以後、申請行為自体が行えなくなりますので、ご注意ください。

4. 申請受理メールの受信

財団事務局は、3(3)の最終の申請書が提出された方に対して、様式等の不備がなければ正式な受理とし、申請期限終了後(2025 年 10 月 8 日(水)の 17 時以降)に改めて受理した旨の通知をさせていただきます。

Ⅲ. 個別の作業の留意事項

1. 「Word ファイル」への入力

(1) 財団ホームページ(HP)の「研究助成等の募集」→「1 学術研究助成」から、「③-1 Word ファイル」をダウンロードして、「5 申請者の略歴」から「12 研究者(または代表研究者)の所属研究機関長による推薦」までの各項目に必要事項を記入してください。

(2) Word ファイルの作成が終了したら、PDF ファイルに変換してください。

(3) 各項目については、HP 及び入力フォームに添付されている「Word ファイルの作成方法」をご参照いただきながら記入してください。なお、記入事項が各欄に収まらないときは、ページが増えても差し支えありませんが、なるべく簡潔な記載にご協力をお願いします。

2. その他

(1) 見積書とカタログの提出方法について

設備備品の1点が税抜きで 100 万円を超える場合は、「Word の PDF ファイル」の「1」から「12」までの項目の後に見積書とカタログを追加し、これらを含めた全ページをひとつの PDF ファイルにして、入力フォームの添付場所(「PDFファイルはここに添付してください」)に添付してください。

以 上