

2021 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	25
4) ファイルのアップロード方法	28
5) 申請書確認.....	30
V. 申請書を送信する	32
VI. 申請書チェックシート	34
VII. よくあるお問合せ	35
VIII. 問い合わせ先.....	38

I. 申請手続き完了までの流れ

※河川基金が初めての方

※過去に申請したことがあり、
IDをお持ちの方

新規登録の場合

登録済みの場合

1. 利用者登録

所属機関・代表者氏名・連絡担当者
e-mail を入力して登録を行います。

2. ログイン

取得した ID とパスワードを使用します。

過去に新 WEB 申請手続きサービスにて登録が完了している方は、
登録時の ID とパスワードを使用してログインをしてください。まだ、新 WEB 申
請手続きシステムで登録をされたことがない方は新規登録から行ってください。

3. 助成部門・助成対象者・助成区分選択

【研究者・研究機関部門】【川づくり団体部門】【学校部門】を選択します。
更に助成対象者・助成区分を選択します。

4. 申請書作成・添付書類アップロード

各申請様式と添付書類をアップロードします。

5. 申請書内容確認

各申請様式の情報に不備がないか確認をしてください。
申請書送信後の差し替え・訂正は 11 月 10 日（火）17 時 30 分までは
受け付けます。それ以降は対応できかねます。ご了承ください。

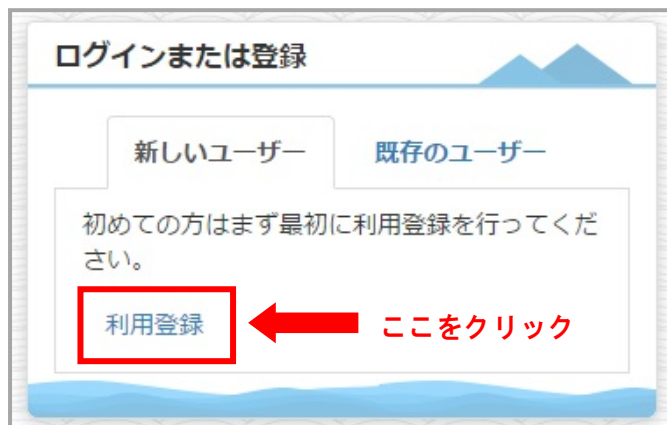
6. 申請書受付

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。



ログインまたは登録

新しいユーザー 既存のユーザー

初めての方はまず最初に利用登録を行ってください。

利用登録 ← ここをクリック

②「*」印のついてる項目全てを入力し、【確認】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）*	(全角文字) 姓と名を別々に入力してください。
氏名（かな）*	(全角ひらがな) 姓と名を別々に入力してください。
所属機関 法人格*	公立大学法人 ▼
所属機関名*	(全角文字)
所属機関名(かな)*	(全角ひらがな)
Email*	半角で入力してください (半角文字)

TOPへ戻る **確認**

ここで記入されたアドレスに、**ユーザー登録完了、申請書受付完了などの通知**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。

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

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

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。

ID、パスワードを入力したらここをクリック

- ②ログインができましたと、下記画面に切り替わります。

河川財団

昨年入力内容を表示 新規申請書作成 河川 P17C0117 河川 花子

申請概要

申請者概要

連絡担当者

審査項目

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)

申請費内容一括表示

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
----	------	----	----	-----	-------	-------

河川基金 WEB 申請手続きシステム | Copyright © 2016-2019

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。

ここをクリック

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。

↑ 学校部門はまずこちらを選択します

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。

【助成部門】	【助成対象者】	【助成区分】	【期間】	【助成金額】
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	1年	10万円(定額)
	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	1年	10万円(定額)
		単学年 (旧 スタートアップ)	1年	20万円(定額)
		複数学年 (旧 アドバンス)	1年	40万円(定額)
	幼稚園、保育所、認定こども園 等 小学校、中学校、 高等学校、特別支援学校等	河川教育に関する 実践的研究	1年	50万円(定額)



研究者・研究機関



川づくり団体



学校

学校

助成対象者

小・中・高等学校、特別支援学校等

助成区分

スタートアップ（進学年での取り組みが対象）（7211）

申請ID	O190029	申請年度	2019
申請事業名		申請日	2018-09-27
申請金額 (半角数字で入力)	1000000 円		
助成期間	☒ 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		
	氏名		
	ふりがな		

ここはユーザー登録時に記入した内容が自動入力されています。変更をしたい場合は、ユーザー情報を変更してください。(P.37 参照)

・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 えぬぴ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。

 昨年の入力内容を表示 新規申請書作成 P17C0117 河川 花子

申請概要

申請者概要

連絡担当者

審査項目

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

その他の寄付金種 (教育計画費、研究
奨励金、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
----	----------	----	----	-----	-------	-------

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。

※間違えて作成してしまった申請書はこの画面にて削除することが出来ます。

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	S200003	作成中	作成: 0000年00月00日 更新: 2019年09月30日 申請: 0000年00月00日	7221 河川教育に関する実践的研究		編集 削除
2	S200004	作成中	作成: 0000年00月00日 更新: 2019年09月30日 申請: 0000年00月00日	7111 幼稚園、保育所、認定こども園等		編集 削除
3	S200005	作成中	作成: 0000年00月00日 更新: 2019年09月30日 申請: 0000年00月00日	7211 スタートアップ		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。

河川基金 WEB 申請手続きシステム | Copyright © 2016-2019

・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。追加しても足りない場合は事務局までご連絡ください。



・ 昨年の入力内容を表示

過去に新 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 P17C0117 河川 花子

申請概要

申請者概要

連絡担当者

審査項目

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 © 2016-2019

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

昨年の入力内容を表示 新規申請書作成 P17C0117 河川 花子

申請ID S200006 申請年度 2020 申請日 2020年06月09日

申請事業名 河川財団川の生き物を調べよう

助成部門 学校

助成対象者 小・中・高等学校、特別支援学校等

助成区分 スタートアップ (7211)

氏名 河川 花子

ふりがな かせん はなこ

生年月日 1111-11-11

性別 女性

郵便番号 000-0000

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. 34) 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



河川財団

[2019年の入力内容を表示](#)
[新規申請書作成](#)
[P17C0117](#)
[河川 電子](#)


申請概要


申請書概要


連絡担当


審査項目


必要経費


河川基金助成実績 (過去5年分)


地域団からの助成を受ける予定


その他の寄付登録 (新築計画書、研究費等品、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	編成・閉成

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. 25～P. 29）をご覧ください。

申請に必要な基本情報を入力します。

申請事業名			申請日	0000-00-00
申請金額 (半角数字で入力)	200,000	円		
助成期間	☒ 1年度			
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			
	ふりがな			
	※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			
	生年月日	0000-00-00		
	性別	☐ 男性 ☐ 女性		
	メールアドレス			
	郵便番号	001-1234		
申請概要	住所			
	申請概要			
申請テーマ				
河川情報	対象とする水系			
	対象とする河川名			

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。（区分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irikumi支援	・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
	単学年 (旧スタートアップ)	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
	複数学年 (旧アドバンス)	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
幼稚園、保育園、 認定こども園等、 小学校、中学校、 義務教育学校、 高等学校、 特別支援学校等	河川教育に関する実践的研究 (アクティブ・ラーニングの導入など)	① 河川教育に関する実践研究 (アクティブ・ラーニングの導入など) 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 ※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。 ※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。 例えば、ドローンの活用、VR・ARの活用

【申請者概要】

申請者の情報を入力します。

氏名		
ふりがな		
生年月日	年 / 月 / 日	
性別	☒ 男性 ☐ 女性	
郵便番号	001-1234	
住所		

申請団体情報

電話番号		
携帯電話		
FAX		
メールアドレス		

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	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等変更届』を提出してください。

※『河川基金助成事業者等変更届』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。また、連絡担当者は2名ご記入いただきますよう、お願い致します。

氏名		
ふりがな		
職名		
所属機関		
所属機関（かな）		
郵便番号	001-1234	
住所		
TEL		
携帯		
Email 1		
Email 2		

氏名 2		
ふりがな 2		
職名 2		
所属機関 2		
所属機関（かな） 2		
郵便番号 2	001-1234	
住所 2		
TEL 2		
携帯 2		
(Email 1) 2		
(Email 2) 2		

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。なお、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等変更届』を提出してください。

※『河川基金助成事業者等変更届』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。

【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. 25～P. 29をご覧ください。
なお、単学年、複数学年、河川教育に関する実践的研究の場合は審査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】

河川教育とりくみ支援 様式

審査項目
学校部門(河川教育とりくみ支援)

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. 25～P. 29 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	2021年度	人件費	円	円	円	円	円	
2	2021年度	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2021年度	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2021年度	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2021年度	会議費	円	円	円	円	円	
6	2021年度	研修費	円	円	円	円	円	
7	2021年度	委託費	円	円	円	円	円	
8	2021年度	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2021年度	リース費	円	円	円	円	円	
10	2021年度	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2021年度	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2021年度	広報費	円	円	円	円	円	
13	2021年度	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2021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. 28～P. 29 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
		単学年	教育計画書
		複数学年	学年毎の教育計画書
	幼稚園、保育所、 認定こども園等	河川教育に関する 実践的研究	教材開発等で授業の実践を伴わない研究の場合 ・研究構想図（二つのフォーマットから選択） ・参考資料（必要に応じて添付）
	小学校、中学校、 高等学校、 特別支援学校等		研究の新たなカリキュラム、単元開発等で授業の実 践を伴う場合 ・研究構想図（二つのフォーマットから選択） ・教育計画書（実践を行う学年毎に必要な）

※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. 25～P. 27 をご覧ください。

※注意※

必要な添付書類が添付されてない場合、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(単学年)													
学校名													
1.助成事業名													
2.河川教育の目的													
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(複数学年)													
学校名													
1.助成事業名													
2.河川教育の目的													
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。どちらか好きな方の様式でご記入ください。

①

研究構想図

幼稚園・保育園等

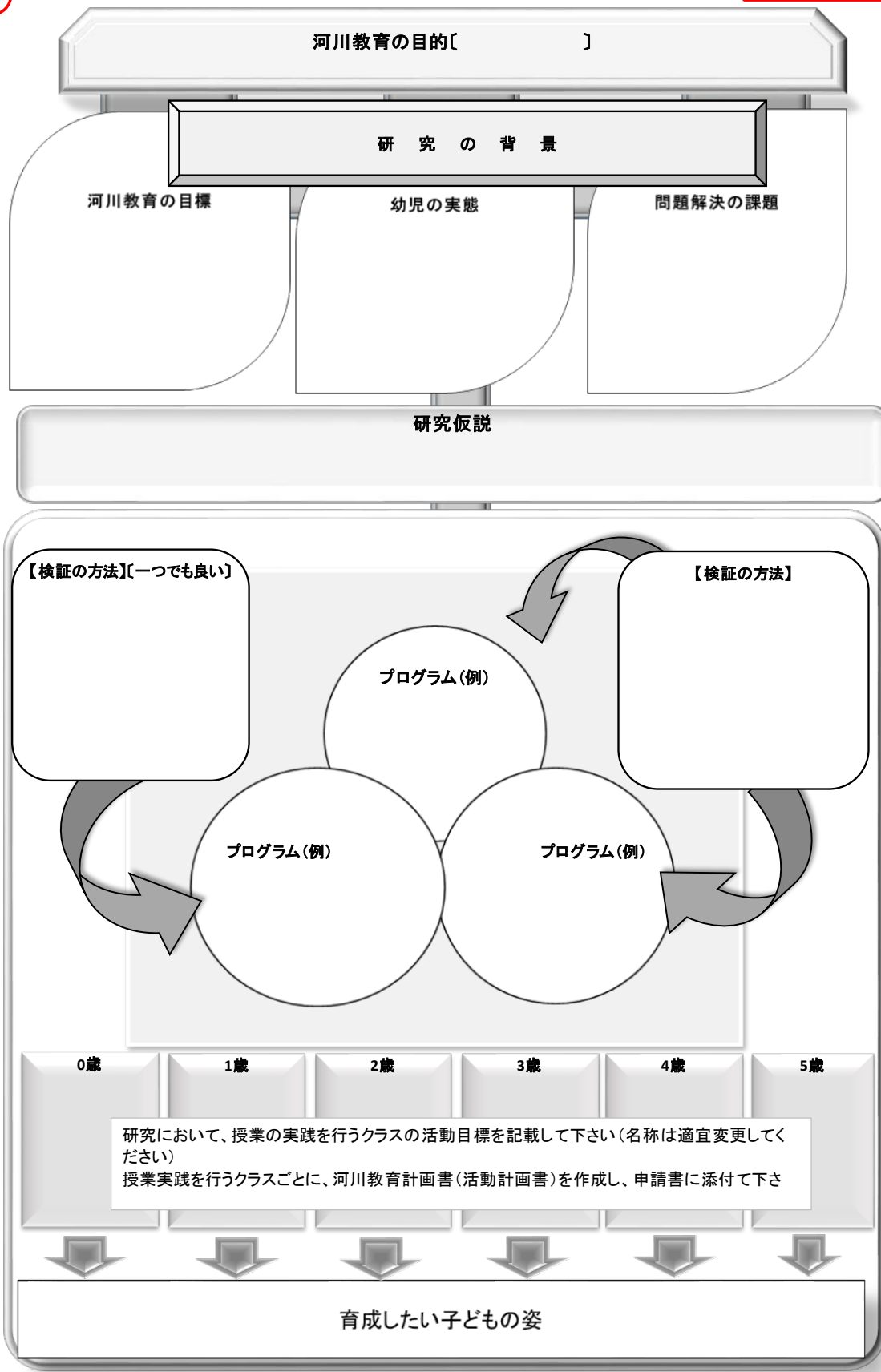
名称		
助成事業名	研究の内容と独自性を端的に表現して下さい。	
研究の目的		
研究の背景		
幼児の実態、幼児に関する事項の実態、指導方法の課題、学習素材の状況など、研究に着手する背景や理由を記述して下さい。		
〇〇の状況	幼児の実態	〇〇の実態
育成したい子どもの姿		
研究の仮説		
研究仮説の検証方法		
研究において、実践を行うクラスの活動目標を記載して下さい。 授業実践を行うクラスごとに、河川教育計画書(活動計画書)を作成し、申請書に添付して下さい。 授業実践を行わない場合は、「授業実践なし」と記入して下さい。		

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

②

助成事業名(書き方見本)

幼稚園・保育園等



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

① 研究構想図

小・中・高等学校

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。					

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

②

助成事業名(書き方見本)

小・中・高等学校

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

活動計画書(河川教育に関する実践的研究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												

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。

📄 申請概要
📄 申請者概要
📄 連絡担当者
☑ 審査項目
📄 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



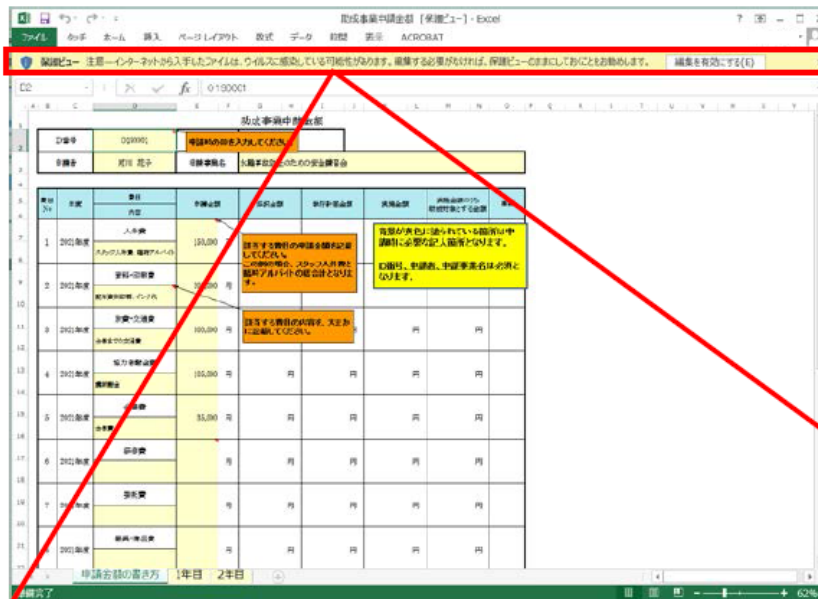
②下記の画面に切り替わりますので、必要な様式をクリックするとダウンロードができます。

審査項目は 助成区分によって異なります。

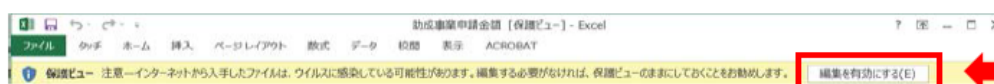
【ダウンロード様式一覧】

1 審査項目 研究者・研究機関部門（研究機関_一般的助成）
2 審査項目 研究者・研究機関部門（研究者_一般的助成）
3 審査項目 研究者・研究機関部門（アウトリーチ活動助成）
4 審査項目 研究者・研究機関部門（学術図書出版助成）
5 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）
6 審査項目 川づくり団体部門（活動A～C）
7 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）
8 審査項目 学校部門（幼稚園、保育園、認定こども園等）
9 審査項目 学校部門（河川教育とくみ支援）
10 審査項目 学校部門（半学年、複数学年）
11 研究構想図 学校部門（実践的研究）
12 活動計画書 学校部門（実践的研究_幼稚園、保育園、認定こども園等）
13 活動計画書 学校部門（実践的研究_小中高等学校）
14 必要経費
15 必要経費（新設市民団体）
16 団体役員名簿

- ② 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。



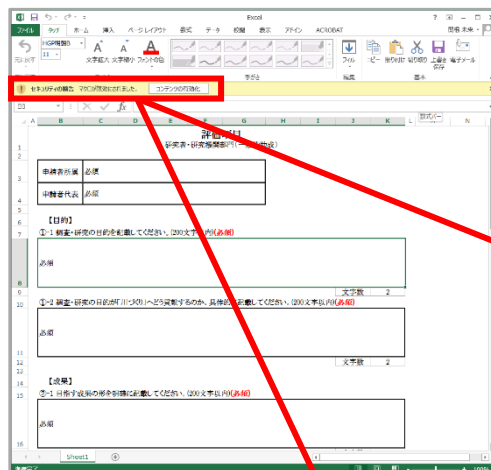
※拡大※



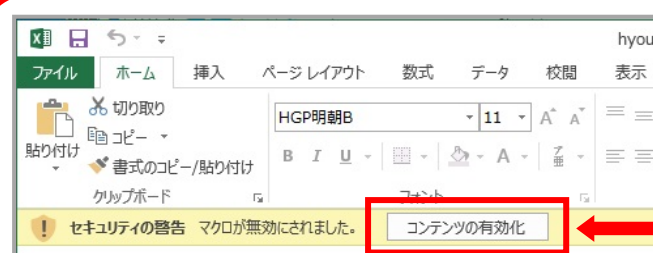
ここをクリック

・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				
	申請金額の書き方	1年目	2年目	+
	準備完了			

↓こちらの一年目のシートをご使用ください

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。

The screenshot shows a vertical menu on the left with the following items: 申請概要, 申請者概要, 連絡担当者, 審査項目 (highlighted with a red box), 必要経費 (highlighted with a red box), 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) (highlighted with a red box), 申請書内容一括表示, 申請確認, ダウンロード, and 過去の申請概要. To the right of the menu, three red-bordered callout boxes with dotted arrows provide instructions: the first points to '審査項目' and says '審査項目のエクセルをアップロードしてください。(フォーマットをダウンロードしてください。)', the second points to '必要経費' and says '必要経費のエクセルをアップロードしてください。(フォーマットをダウンロードしてください。)', and the third points to 'その他の添付書類' and says '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。'

申請概要

申請者概要

連絡担当者

審査項目

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

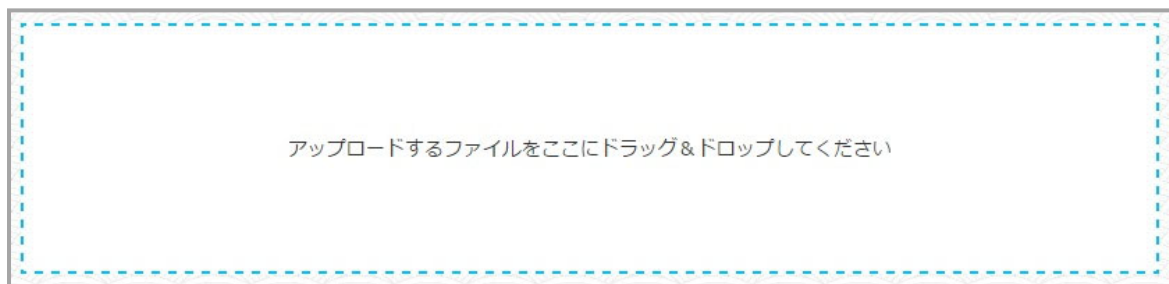
過去の申請概要

審査項目のエクセルをアップロードしてください。(フォーマットをダウンロードしてください。)

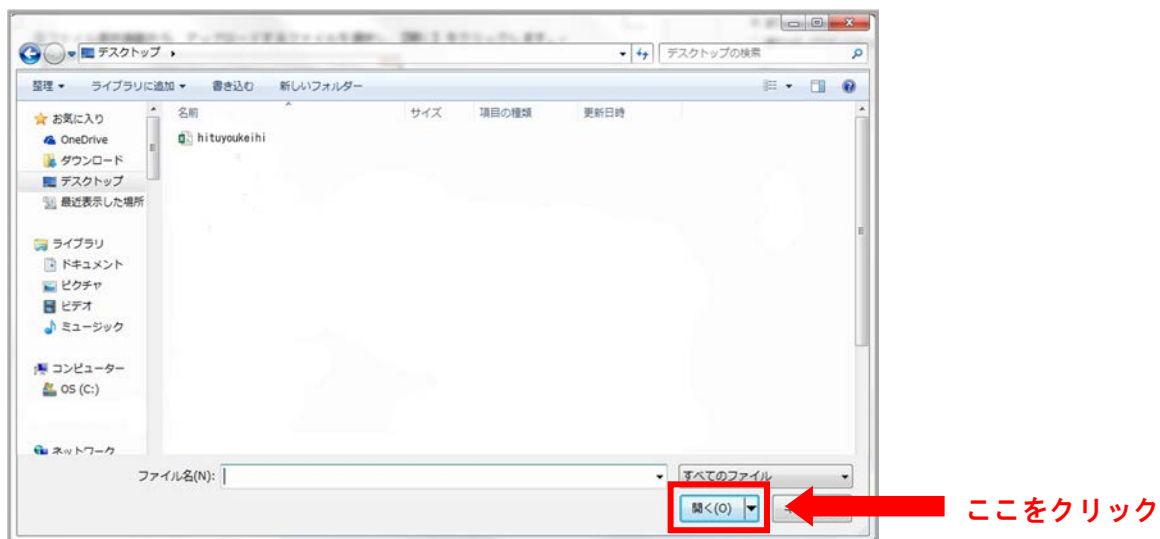
必要経費のエクセルをアップロードしてください。(フォーマットをダウンロードしてください。)

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。

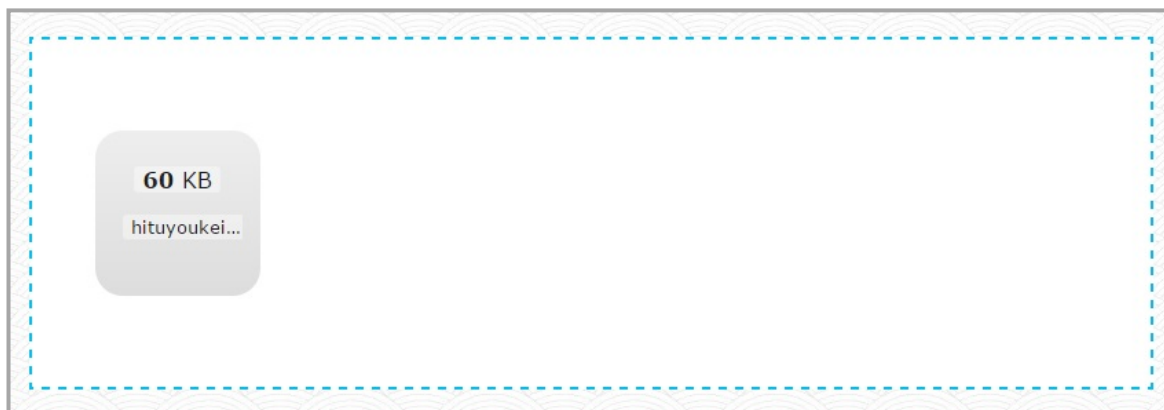
②それぞれの項目を選択すると、下記のような枠があります。ここにカーソルを持っていき、クリックします。



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。



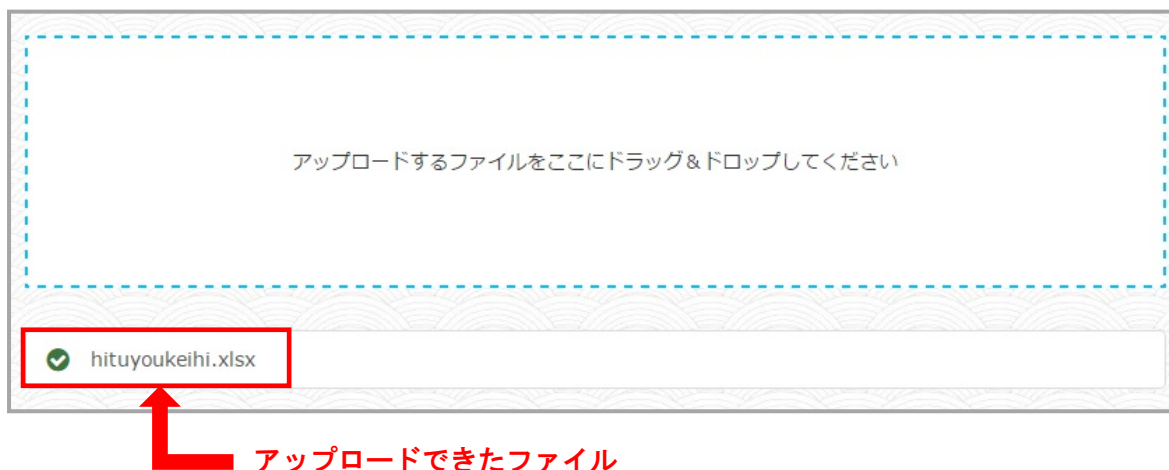
④ファイルがアップロードされると、枠内にファイルが表示され、自動で保存されます。



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
- 審査項目
- 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

すべての様式に記入した情報を一括で表示が可能です。

[illegible]

- 📄 申請概要
- 👤 申請者概要
- 📠 連絡担当者
- ☑ 審査項目
- 💰 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

[illegible]

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。

【河川基金】申請受付完了のお知らせ 受信トレイ

基金【問】 <kikin-toi@kasen.or.jp>
 To 自分

河川 花子 様

河川 花子 様の河川基金申請手続きを受付けましたのでお知らせいたします。
 申請内容は下記になりますのでご確認ください。

【ユーザID】 P17C0117

【氏 名】 河川 花子

【氏名かな】

【申請年月日】 2018年09月25日

【申請番号】 E190029

【申請部門】 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)

【助成事業名】 河川における生物調査

【助成期間】 2年間

【申請金額】 1,000,000円

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	作成中	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	
・ 活動計画書	

※「*」が付いているものは実績のある方のみご記入ください。特に実績がない場合は、空欄のままで問題ございません。

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：2020年11月10日(火)

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： 益田、藤本、野海

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