

2022 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. 申請書チェックシート	2
III. 利用者登録.....	3
IV. ログイン	5
V. 申請書作成について.....	6
1) 希望部門の申請書を作成する	6
2) WEB 申請書の内容入力.....	13
・ 申請概要.....	14
・ 申請者概要	16
・ 連絡担当者	17
・ 添付ファイルのダウンロードの方法.....	18
・ 審査項目.....	20
・ 添付ファイルのアップロードの方法.....	23
・ 必要経費.....	25
・ 河川基金助成実績（過去 5 年間）	27
・ 他団体から助成を受ける予定.....	27
・ その他の添付書類	28
3) 申請書確認.....	39
VI. 申請書を送信する	41
VII. よくあるお問い合わせ	43
VIII. 問い合わせ先.....	46

I. 申請手続き完了までの流れ

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・連絡担当者のメールアドレスを入力して登録を行います。
※携帯電話のキャリアアドレス以外のメールアドレスのご記入をお願いします。

2. ログイン

取得した ID とパスワードを使用します。

2016 年度以降に新 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。
新しい 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 9 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. 申請書チェックシート

	備考・注意事項	チェック欄
WEB 上で記入する項目		✓
申請概要		
申請者概要	学校部門の場合は、学校長・園長のお名前でご申請ください。	
連絡担当者		
河川基金助成実績	<u>過去5年間河川基金からの助成を受けている場合</u> 、記入。ない場合は未記入のままで可。	
他団体から助成を受ける予定	ない場合は未記入のままで可。	
別ファイル（Excel）をアップロードする項目		✓
審査項目	【提出が必須の助成区分】 ・ 幼稚園、保育所、認定こども園等 ・ 河川教育とりくみ支援	
必要経費	すべての助成区分で提出が必須です。	
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	【提出が必須の助成区分】 ・ 単学年 ・ 複数学年 ・ 河川教育に関する実践的研究にて、授業実践を伴う場合	
・ 研究構想図	【提出が必須の助成区分】 ・ 河川教育に関する実践的研究 ※ 2種類のフォーマットのうち、お好きな方を選んでご記入ください。	

※「別ファイル（Excel）をアップロードする項目」と、「その他でアップロードする添付書類」の様式見本は、P. 22 をご参照ください。

Ⅲ. 利用者登録

※登録済みの方はⅣ. 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。

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。

※メールが届くまで、少し時間がかかる場合がございます。また、迷惑メールに振り分けられる場合もございますので、メールが届かない場合は迷惑メールフォルダもご確認ください。

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

=====

実際に届くメール画面です。
赤枠で囲んである【ユーザーID】と【パスワード】でWEB申請手続きシステムへログインします。

※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。

IV. 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 active. 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 "ユーザーID". Another red box highlights the Password field with the text "*****". A red box highlights the "ログイン" (Login) button with the text "ログイン". A red arrow points from a text box to the User ID field, and another red arrow points from the same text box to the Password field. The text box contains the instruction: "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). A red arrow points from another text box to the Login button, with the instruction: "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 for "河川財団" (Kawakawa Foundation), a "新規申請書作成" (New Application Form) button, and user information: "S22B0031" and "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 New Application Form creation button in the top right). Below this is a table with the following columns: 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 table is currently empty. On the left side, there is a sidebar menu with various options: 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), その他の寄付費種 (教育計画費、研究構想費、役員名簿等) (Other types of contribution fees (Education plan fees, research concept fees, director lists, etc.)), 申請書内容一括表示 (Batch display of application form contents), 申請書を送る (Send application form), and ダウンロード (Download). At the bottom left, there is a footer: "河川基金 WEB申請手続きシステム | Copyright © 2016-2021".

V. 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。枠で囲った箇所をクリックしてください。

河川財団

新規申請書作成 S22B0031 河川 花子

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	編集・削除

枠線で囲んだ箇所をクリックすると、
助成部門の選択の画面へ移ります。

河川基金 WEB 申請手続きシステム | Copyright © 2016-2021

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。

※学校部門の助成区分については、次のページをご参照ください。

←学校部門はまずこちらを選択します。

※助成部門を選ぶと、助成対象者と助成区分が選べるようになります。

部門を選択後、丸で囲った三角をクリックしてください。プルダウンリストからご希望の助成対象者、助成区分を選択してください。

1)【助成対象者】のプルダウンリストの内容

学校

助成対象者

幼稚園、保育所、認定こども園等
小・中・高等学校、特別支援学校等

助成区分

2)【助成区分】のプルダウンリストの内容

○【幼稚園、保育所、認定こども園等】の場合

助成区分

Select ...
幼稚園、保育所、認定こども園等 (7111)
河川教育に関する実践的研究 (7112)

○【小・中・高等学校、特別視線学校等】の場合

助成区分

Select ...
河川教育とりくみ支援 (7210)
単学年 (7211)
複数学年 (7212)
河川教育に関する実践的研究 (7221)

学校部門 助成区分リスト

2022年度 河川基金 助成一覧

【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)
		河川・水教育に関する 実践的研究	1年	50万円(定額)
	小学校、中学校、 高等学校、 特別支援学校等	河川・水教育とりくみ支援	1年	10万円(定額)
		単学年	1年	20万円(定額)
		複数学年	1年	40万円(定額)
		河川・水教育に関する 実践的研究	1年	50万円(定額)

③助成区分の選択が終わると、自動で【申請概要】の記入項目が現れます。

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
小・中・高等学級、特別支援学級等

助成区分
スタートアップ(単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	<input checked="" type="radio"/> 1年		
申請団体	前記機関 法人種	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		

※注意※
助成期間をクリックしないと、申請概要での入力内容が保存できません。

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. 45 参照)

・ 入力内容の保存方法

- ①画面下部に「保存」ボタンが表示されています。保存は入力の途中でも可能です。
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。
記入内容の加筆・修正は、申請書を送信前ならば制限はございません。

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	
	河川協会の団体		

修正 登録

保存を行うと自動的に次の項目へと進みます。前の項目に戻りたい場合は、左側にあるメニュー一覧から戻りたい項目をクリックしてください。編集集中に別の項目へ移動したいときは、入力内容を保存してから移動してください。



新視申請書作成 S22B0031 河川 花子

今年度申請情報

新規で申請する方は右上の新視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
----	------	----	----	-----	-------	-------

こちらのメニュー一覧から、編集したいメニューを選択できます。操作中のメニューは、青く色が付きます。

河川協会 WEB申請手続システム | Copyright © 2016-2021

・申請書を複数作成してしまった場合

作成中の申請書は、編集・削除が可能です。複数の申請書を作成してしまった場合は、不要な申請書を削除しておくとして作成予定の申請書の取り違えなどを防ぐことができます。

申請書の削除の方法は下図のとおりです。

申請書一覧を表示したいときは、「河川財団」のアイコンをクリックしてください。

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
1	E210276	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2021年09月28日 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	O210275	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2021年09月28日 申請：0000年00月00日	6111 活動A		編集 削除
3	S210170	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2021年09月28日 申請：0000年00月00日	7211 単字年		編集 削除

内容の加筆・修正をしたい申請書はこちらの「編集」ボタンをクリックしてください。

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 © 2016-2021

・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。



・過去の入力内容を表示

昨年までに新 WEB 申請手続きサービスにて申請をいただいている方は、過去に入力した内容をご覧ください。

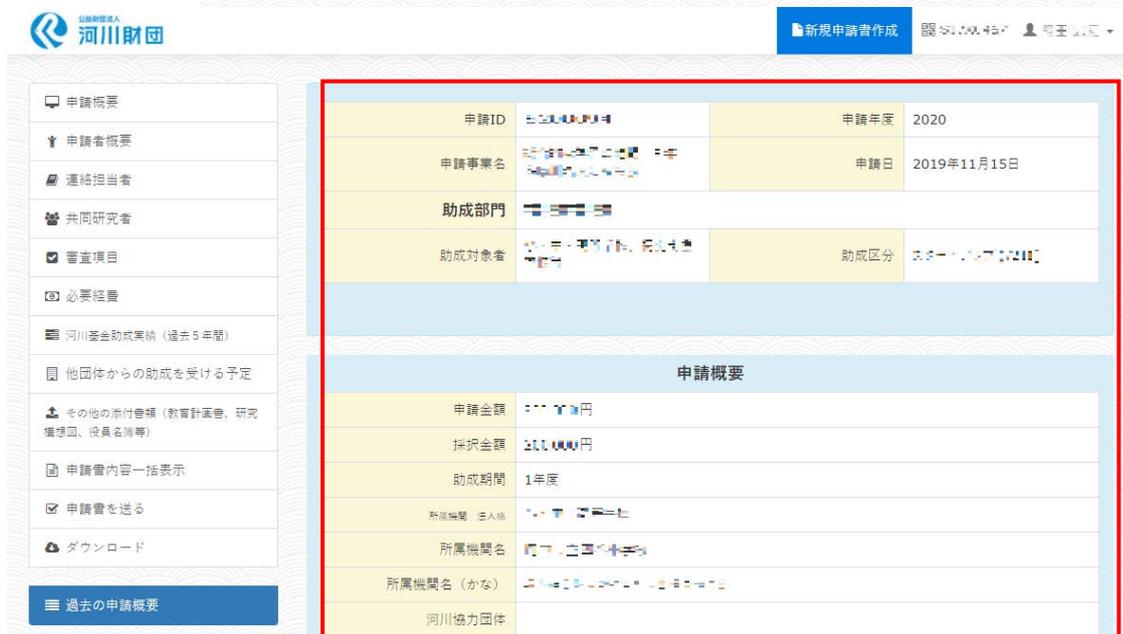
- ① 【過去の申請概要】をクリックします。



- ② 去年までの申請書一覧が表示されます。
確認する申請書の【確認】をクリックします。



- ③ 入力内容が表示されます。



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 P.2 に掲載しておりますので、よろしければご活用ください。

▪ 申請概要.....	14
▪ 申請者概要.....	16
▪ 連絡担当者.....	17
▪ 添付ファイルのダウンロードの方法.....	18
▪ 審査項目.....	20
▪ 添付ファイルのアップロードの方法.....	23
▪ 必要経費.....	25
▪ 河川基金助成実績（過去5年間）.....	27
▪ 他団体から助成を受ける予定.....	27
▪ その他の添付書類.....	28

●はじめに●



画面左側に、各項目のメニューが掲載されています。編集を行う際は、こちらのメニューから該当の項目を選んでください。

※審査項目、必要経費、その他添付書類の項目に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. 18～P. 22）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"/>	<input type="text"/>
	ふりがな	<input type="text"/>	<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	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	
	住所	<input type="text"/>	
申請概要	<input type="text"/>		
	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"/>	

お申し込みの事業内容のタイトルを付けてください。

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、機関としての申請となります。
申請者情報は**学校長・園長**のもので申請を行ってください。

こちらに、申請をする申請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。）

学校部門 区分別申請テーマ一覧

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
	河川教育に関する実践的研究	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 ※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。
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	<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
	単学年	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	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	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 ※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。

【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※

氏名から住所については、【申請概要】にて登録いただいた申請者情報が、そのまま【申請者概要】に反映されます。

【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。

【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、最初に差し上げる方となります。

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。連絡担当者に指定された方に連絡が取れなかった際、2番目に連絡を差しあげます。

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	001-1234	
住所	<input type="text"/>	
TEL	<input type="text"/>	
携帯	<input type="text"/>	
Email 1	<input type="text"/>	
Email 2	<input type="text"/>	
氏名 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ふりがな 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
職名 2	<input type="text"/>	
所属機関 2	<input type="text"/>	
所属機関(かな) 2	<input type="text"/>	
郵便番号 2	001-1234	
住所 2	<input type="text"/>	
TEL 2	<input type="text"/>	
携帯 2	<input type="text"/>	
(Email 1) 2	<input type="text"/>	
(Email 2) 2	<input type="text"/>	

電話番号で連絡がつかない場合に使用します。携帯電話の番号も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。

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。

連絡担当者は、2名ご記入をお願いします。最初の連絡担当者様に連絡が取れなかった際、2番目の連絡担当者に指定された方に連絡を差しあげます。

【添付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。また、河川財団のホームページからもダウンロードができます。

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
申請書を送る
ダウンロード
過去の申請概要

こちらをクリック

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形式が異なります。募集要項の21～23ページに掲載の助成区分ごとの添付書類一覧をご参照ください。

【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（河川教育とろくみ支援）
10 審査項目 学校部門（単学年、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

学校部門の添付書類は、
枠線で囲った箇所のもの
が該当します。
クリックすると、ダウン
ロードができます。

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・保存が可能となります。

ダウンロードしたファイルはデスクトップに保存しておくことでアップロードの際に便利です。

年度	項目	申請金額	採択金額	実行計画金額	高次金額	交付金	備考
2018年度	人件費	250,000	円				
2018年度	資料・印刷費	100,000	円				
2018年度	経費・旅費	5,000	円				
2018年度	通信費	100,000	円				
2018年度	合計	555,000	円				

※拡大※



ここをクリック

【審査項目】

左側のメニューより、【審査項目】をクリックすると下の図のような画面が表示されます。
このページからも、添付書類のダウンロードが可能となっております。

審査項目の提出が必須の助成区分は、下記の2区分です。

- ◇ 幼稚園、保育所、認定こども園等
- ◇ 河川教育とirikumi支援

それぞれ指定の様式が違いますので、ダウンロード・作成の際にご確認をお願いいたします。

河川財団 新規申請書作成

申請概要
申請者概要
連絡担当者
共同研究者
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
申請書を送る
ダウンロード
過去の申請概要

審査項目
アップロードしたファイルは削除できません。
最新のファイル等は追加してアップロードしてください

アップロードするファイルをここにドラッグ&ドロップしてください

ダウンロード

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irikumi支援)

線で囲った部分から、審査項目のダウンロードができます。
ご希望の助成区分に合ったものをダウンロードしてください。

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

河川教育を通して子どもに育成したい力を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 2

河川教育の目標を記載してください。(200文字以内)(必須)

必須

文字数 3

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 3

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 様式見本

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

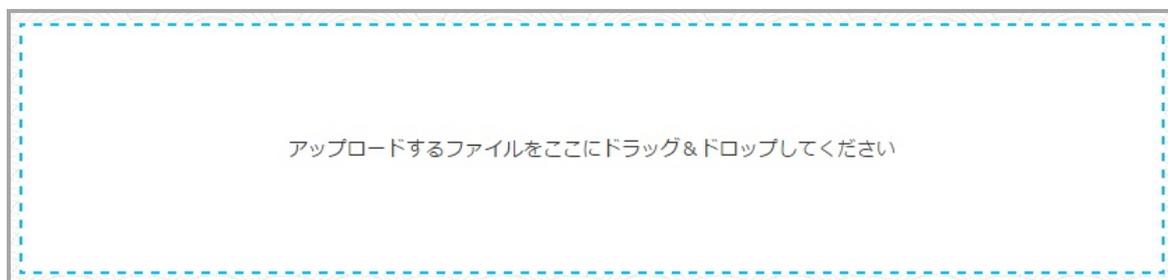
準備活動の内容を記載してください。(200文字以内)(**必須**)

必須

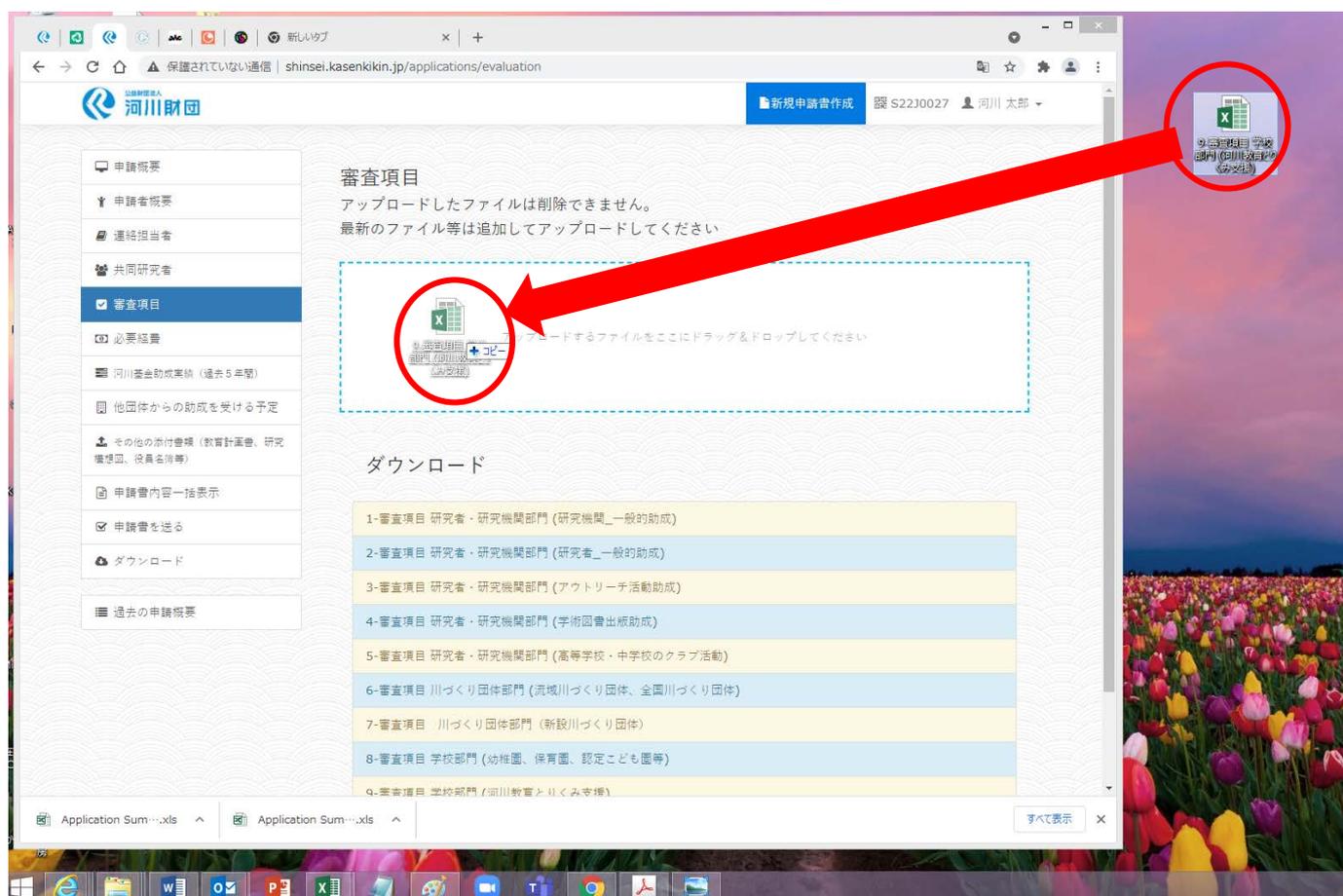
文字数 2

【添付ファイルのアップロードの方法】

①アップロードしたいファイルのメニューをクリックすると、下の図のような枠が表示されます。ドラッグ&ドロップで書類をアップロードしてください。



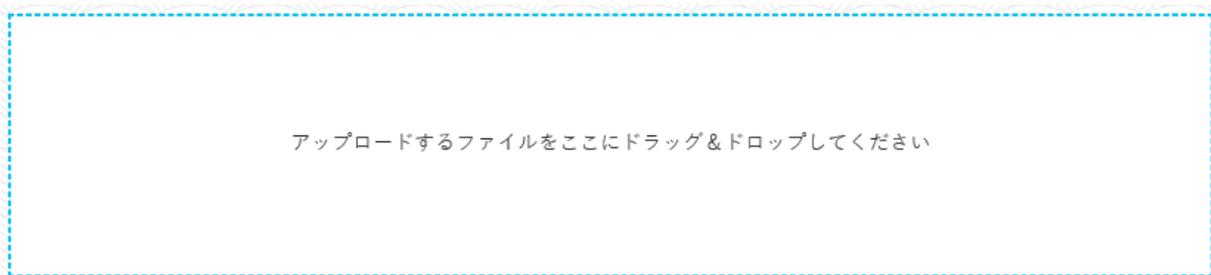
ドラッグ&ドロップで添付ファイルをアップロードする際は、下図のようにファイルを枠線内の中に異動させてください。



④ファイルがアップロードされると、枠内にアップロードしたファイルが表示されます。アップロードした書類は、自動で保存されます。



⑤ブラウザを更新すると、アップロード枠の下にファイルが表示されます。1度アップロードした**ファイルの削除はできません**。追加は可能です。ファイル名は自動的に、下記のように変更されます。



アップロードしたファイル名は、このように自動的に変換されます。
「申請 ID_年月日時分秒」というファイル名に変換されます。
事務局では最新の書類を正式な書類として扱います。

【必要経費】

必要経費をクリックしていただくと、下の図のようなページが表示されます。

必要経費は、すべての助成区分で提出が必須です。ID 番号の欄には、「S」から始まる申請 ID をご記入ください。

河川財団

新規申請書作成 S22J0027 河川 太郎

申請概要

申請者概要

連絡担当者

共同研究者

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

申請書を送る

ダウンロード

過去の申請概要

必要経費

アップロードしたファイルは削除できません。
最新のファイル等は追加してアップロードしてください

アップロードするファイルをここにドラッグ&ドロップしてください

ダウンロード

- 14 必要経費
- 15 必要経費 (学校部門)**
- 17 必要経費 (新設市民団体)

線で囲った部分から、審査項目のダウンロードができます。学校部門用の必要経費の様式をダウンロードしてください。

河川基金 WEB 申請手続きシステム | Copyright

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	2022年度	人件費	円	円	円	円	円	
2	2022年度	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2022年度	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2022年度	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2022年度	会議費	円	円	円	円	円	
6	2022年度	研修費	円	円	円	円	円	
7	2022年度	委託費	円	円	円	円	円	
8	2022年度	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2022年度	リース費	円	円	円	円	円	
10	2022年度	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2022年度	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2022年度	広報費	円	円	円	円	円	
13	2022年度	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2022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年間で河川基金の採択を受けたことがある場合、直近の助成内容から順に記入をしてください。今年度助成を受けている場合は、今年度の助成内容も入力をお願いします。特にない場合、記入は不要です。入力枠は【8枠】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。

【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。申請中で、まだ採否が決定されていない場合も、記入をお願いいたします。特にない場合、記入は不要です。入力枠は【3枠】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。

【その他添付書類】

ご申請の助成区分によって、提出する書類に違いがございます。 募集要項の 21～23 ページに掲載の添付書類一覧もご覧ください。

その他添付書類では下記の書類のダウンロード・アップロードが可能です。

- ◇ 教育計画書（単学年、複数学年用）
- ◇ 教育計画書（河川教育に関する実践的研究）
- ◇ 研究構想図（河川教育に関する実践的研究）

新規申請書作成

申請概要

申請者概要

連絡担当者

共同研究者

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

申請書を送る

ダウンロード

過去の申請概要

その他の添付書類（教育計画書、研究構想図、役員名簿等）

アップロードしたファイルは削除できません。
最新のファイル等は追加してアップロードしてください
その他、手引書にて指定している添付書類はここにアップロードをお願い致します。
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。
特に研究者・研究機関部門の方は「申請者在籍証明書」の添付忘れが散見されておりますので、お気を付けてください。
川づくり団体の方はどの団体様も必ず「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」は必要となります。提出が難しいものがある場合は、理由書をご提出ください。

アップロードするファイルをここにドラッグ&ドロップしてください

ダウンロード

10 教育計画書 学校部門（単学年、複数学年）

11 研究構想図 学校部門（実践的研究）

12 教育計画書 学校部門（実践的研究_幼稚園、保育園、認定こども園等）

13 教育計画書 学校部門（実践的研究_小中高等学校）

16 団体役員名簿

ご希望の助成区分に合ったものをダウンロードしてください。

【教育計画書】

(1) 【単学年】【複数学年】の教育計画書

【単学年】もしくは、【複数学年】でご申請の場合、提出が必須となっております。

ファイルの下側のタブより、ご希望の助成区分に合ったシートを選び、作成してください。

※単学年としての複式学級でご申請の場合は、単学年の教育計画書のシートをご利用ください。その際、学年ごとの活動計画や活動目標をご記入ください。



単学年、複数学年のシートが、同じ
Excel ファイルに入っています。
ご希望の助成区分にあったシートをご利用ください。
複数学年のシートは①～⑥までございます。

(2) 【河川教育に関する実践的研究】の教育計画書

【河川教育に関する実践的研究】において、授業実践を伴う場合は提出が必須となっております。

「幼稚園、保育所、認定こども園等」向けと、「小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等」向けの様式がございます。ダウンロードする際、よくご確認ください。



【小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等】
向けの教育計画書は、①～⑥までございます。
授業実践を行う学年ごとにご用意ください。

教育計画書 単学年 様式見本

教育計画書(単学年)												
学校名												
1.助成事業名												
2.子どもに育成したい力												
3.河川教育の目標												
4.学年/人数												
5.活動場所												
6.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												
主体学習活動												
達成したい能力												

教育計画書(複数学年①)												
学校名												
1.助成事業名												
2.子どもに育成したい力												
3.河川教育の目標												
4.学年/人数												
5.活動場所												
6.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 河川教育に関する実践的研究 【幼稚園、保育所、認定こども園等】様式見本

教育計画書(河川教育に関する実践的研究①)												
幼稚園名 保育園名												
1.助成事業名												
2.子どもに育成したい力	【河川教育の取り組みを通して、子どもに育成したい力を記入してください。】											
3.河川教育の目標												
4.クラス/人数												
5.活動場所												
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
活動の項目												
具体的な内容												
育成したい能力												

教育計画書(河川教育に関する実践的研究①)												
学校名												
1.助成事業名												
2.子どもに育成したい力												
3.河川教育の目標												
4.学年・クラス/人数												
5.活動場所												
6.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】について

【河川教育に関する実践的研究】でご申請の場合は必ず添付してください。

「幼稚園、保育所、認定こども園等」向けと、「小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等」向けがそれぞれございますので、ご注意ください。

※研究構想図①（小・中・高等学校）と研究構想図②（幼稚園）の両方を選択しない場合は、「授業実践なし」と記入して下さい。

研究構想図①（小・中・高等学校）

研究構想図①（幼稚園）

研究構想図②（小・中・高等学校）

研究構想図②（幼稚園）

2種類の様式をご用意しております。
お好みの様式を選んでご利用ください。

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

幼児の実態

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】

プログラム(例)

プログラム(例)

プログラム(例)

0歳

1歳

2歳

3歳

4歳

5歳

研究において、授業の実践を行うクラスの活動目標を記載して下さい(名称は適宜変更して下さい)
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。
実践を行わない場合は、「実践なし」と記入して下さい。

育成したい子どもの姿

※研究構想図フォーマットは2種類あります。①か②のどちらかを選択して提出して下さい。

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

※研究構想図フォーマットは2種類あります。①か②のどちらかを選択して提出してください。

研究構想図

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。		

※研究構想図フォーマットは2種類あります。①か②のどちらかを選択して提出して下さい。

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。					

※研究構想図フォーマットは2種類あります。①か②のどちらかを選択して提出して下さい。

3) 申請書確認

1. 申請エラーの有無を確認する

「申請書を送る」をクリックすると、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
💰 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
📤 申請書を送る
📄 ダウンロード
📅 過去の申請概要



ここをクリック

【エラーあり】

申請書を送る		
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	💰 必要経費	✔️
7	📊 河川基金助成実績 (過去5年間)	✔️
8	🏢 他団体からの助成を受ける予定	✔️
9	📎 その他の添付書類 (教育計画書、研究構想図、役員名簿等)	✔️

入力漏れなどがあると、このように表示されます。

【エラーなし】

申請書を送る		
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	💰 必要経費	✔️
7	📊 河川基金助成実績 (過去5年間)	✔️
8	🏢 他団体からの助成を受ける予定	✔️
9	📎 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

「申請内容一括表示」をクリックすると、すべての項目に記入した情報を一括で表示が可能です。
控えとして、プリント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
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
申請書を送る
ダウンロード
過去の申請概要



枠で囲んだ箇所をクリックすると、右の図のような画面が表示されます。

それぞれの項目でご記入をいただいた内容が、まとめて表示されます。

The screenshot displays a detailed summary of an application. It is organized into several color-coded sections:

- 申請概要 (Application Summary):** Includes fields for application number (1,000,000), applicant name (Kasei), and other details.
- 申請者概要 (Applicant Summary):** Lists personal information such as name, address, and contact details.
- 申請目的等 (Purpose of Application):** Contains the application number (111-222-333) and the purpose of the request.
- 連絡担当者 (Contact Person):** Provides the name and contact information of the person handling the application.
- 共同研究者 (Co-researchers):** Lists the names and roles of any co-researchers.
- 審査項目 (Review Items):** Lists the specific items being reviewed.
- 必要経費 (Required Expenses):** Details the necessary costs for the application.
- 河川基金助成実績 (過去5年間) (River Fund Grant Record (Past 5 Years)):** A table showing past grant records.
- 他団体からの助成を受ける予定 (Expected Grants from Other Organizations):** A table listing other organizations providing support.
- その他の添付書類 (教育計画書、研究構想図、役員名簿等) (Other Attached Documents (Education Plan, Research Concept, Director Roster, etc.)):** A section for additional documents.

VI. 申請書を送信する

- ①メニュー項目の【申請書を送る】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。

申請書を送る		
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	必要経費	✓
7	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
8	他団体からの助成を受ける予定	✓
9	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。

申請書を送る		
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	必要経費	✓
7	河川基金助成実績（過去5年間）	✓
8	他団体からの助成を受ける予定	✓
9	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。

返信 全員に返信 転送



2021/06/30 (水) 18:46

河川基金 <kikin-toi@kasen.or.jp>

【河川基金】申請受付完了のお知らせ

宛先

河川 一郎 様

河川 一郎 様の河川基金申請手続きを受けいたし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】 S22J0027

【氏名】 河川 一郎

【氏名かな】 かせん いちろう

【申請年月日】2021年 06月 30日

【申請番号】 S210158

【申請部門】 学校

【助成対象者】小・中・高等学校、特別支援学校等

【助成区分】 単学年

【助成事業名】テスト

【助成期間】 1年間

【申請金額】 200,000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。このメールが届いていれば間違いなく申請は完

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

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：2021年11月9日(火)

時間：17時30分まで

Q6：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。

Q7：【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。メールが送付されるまで時間がかかる場合もございますので、メールが届かない場合は、1度時間をおいて、再度メールが受信されているか確認してください。また、迷惑メールに振り分けられている可能性もございますので、迷惑メールの受信ボックスの確認もお願いします。(※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場合がございます。)

メールが届かない場合でも、申請書の表示が【作成中】から【申請完了】に変化していれば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。

Q8：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： 横森、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