

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  
(川づくり団体部門)



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

申請書チェックシート .....	1
ユーザー登録 ① .....	2
ユーザー登録 ② .....	3
ログイン .....	5
申請書作成 .....	6
申請概要 .....	8
【申請概要】 .....	13
【申請者概要】 .....	15
【連絡担当者】 .....	16
【審査項目】 .....	17
【計画スケジュール】 .....	26
【必要経費】 .....	27
【河川基金助成実績(過去5年間)】 .....	31
【定款等】 .....	32
【資力及び信用に関する資料】 .....	33
【団体役員名簿】 .....	34
【他団体からの助成を受ける予定】 .....	35
【その他の添付書類】 .....	36
ファイルのダウンロード .....	37
申請書を送る .....	41
よくあるお問合せ .....	46
問い合わせ先 .....	49

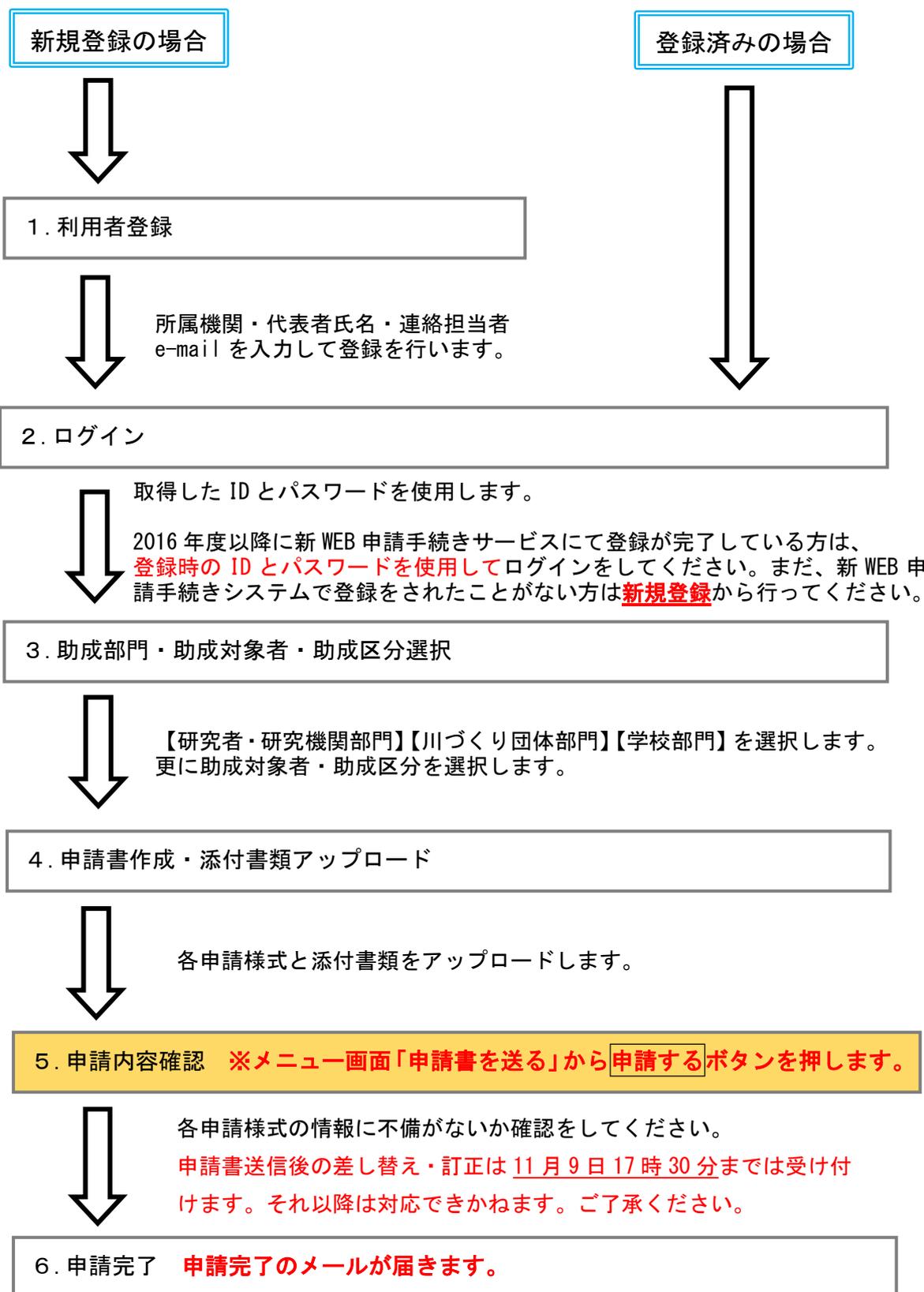
# 申請書チェックシート

		川づくり団体		
Web 上で記入する項目				
申請概要				
申請者概要				
連絡担当者				
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（指定 Excel 書式）をアップロードする項目				
審査項目	ダウンロード済み・アップロード済み			
必要経費	ダウンロード済み・アップロード済み			
団体役員名簿	ダウンロード済み・アップロード済み			
別ファイルをアップロードする項目				
定款等	アップロード済み	○	×	
資力及び信用に関する資料	アップロード済み	○	×	

その他でアップロードする添付書類（該当団体のみ）				
・ 代表者住所証明書	アップロード済み	○	×	
・ 認定地縁団体証明書	アップロード済み	○	×	
・ 河川協力団体指定書の写し	アップロード済み	○	×	
・ 推薦状	アップロード済み	○	×	

※「\*」が付いているものは対象者のみご記入ください。

# ユーザー登録 ①



## ユーザー登録 ②

※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「\*」印のついてる項目全てを入力し、【確認】をクリックしてください。

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

受信トレイ ×

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](mailto: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。

# 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 selected. 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 "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). Another red box highlights the Password field with the text "パスワードを入力したらここをクリック" (Click here after entering the password). A third red box highlights the "ログイン" (Login) button with the text "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). Below the password field, there are links for "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?).

- 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 application management dashboard. At the top left is the logo for "河川財団" (Kawakawa Foundation). At the top right, there are buttons for "新規申請書作成" (Create New Application Form) and user information "P22J0033" and "山田 花子" (Yamada Hanako). The main content area is titled "今年度申請情報" (This Year's Application Information) and includes a table of applications. The table has columns for "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). Below the table, there is a sidebar with various application-related options such as "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), "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" (Planned 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 attached documents (Education plan, research concept map, board of directors list, etc.)), "申請書内容一括表示" (Display all application content), "申請書を送る" (Send application), "ダウンロード" (Download), and "過去の申請概要" (Past application summary).

# 申請書作成

## 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】をクリックします。

ここをクリック



No	申請 ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
----	-------	----	----	-----	-------	-------

②希望する部門を選びます。ここでは川づくり団体部門を選択します。

↑川づくり団体部門はこちらをクリックします

部門を選択後、助成対象者、助成区分を選択します。該当の項目をプルダウンリストから選択してください。

助成対象者、助成区分については募集要項 1 ページの助成一覧をご覧ください。

【助成部門】	【助成対象者】	【助成区分】	【期間】	【助成金額】
川づくり団体	流域川づくり団体	活動A	1年	100万円(定額)
		活動B	1年	60万円(定額)
		活動C	1年	30万円(定額)
	全国川づくり団体	活動A	1年	500万円(上限)
		活動B	1年	100万円(上限)
	新設川づくり団体	新設川づくり団体自立支援助成	1～5年	毎年 50万円(定額)

## 申請概要

②助成区分の選択が終わると、自動で【申請概要】のページが表示されます。

流域・全国川づくり団体の場合は助成期間の項目の「1年」のボタンへチェックを入れてください。選択を忘れると計画スケジュール画面で期間選択のプルダウンが表示されませんのでご注意ください。

申請団体の項目には既に利用者登録時に入力した内容が自動表示されています。こちらの内容を変更したい場合は、右上のユーザーボタンをクリックしプロフィール編集を行ってください。

## 保存の方法

全ての項目を入力しましたら入力画面下部の「保存」ボタンをクリックしてください。入力途中でも保存は可能です。

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。】と表示されますので、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、登録をクリックすると保存が完了します。

内容は、申請書を送信するまでは、何度でも変更可能です。

保存を行うと自動的に次の「申請者概要」へ進みます。「申請概要」に戻りたい場合は、左側のメニューより希望するメニュー項目をクリックしてください。



選択されているメニューには青い色が付いています。

※なお、保存は左側のメニュー項目ごとにお願います。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。

※複数申請書を同時に作成した場合は、編集したい申請書を選択してから入力を行ってください。

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。

新規申請書作成 課 P21S0002 河川基金

### 今年度申請情報

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
1	O210213	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2021年09月02日 申請：0000年00月00日	6111 活動A	かつての河川の姿を戻す	編集 削除
2	E210251	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2021年09月02日 申請：0000年00月00日	5111 一般的助成	水質調査	編集 削除
3	O210215	作成中	作成：0000年00月00日 更新：2021年09月02日 申請：0000年00月00日	6113 活動C		編集 削除

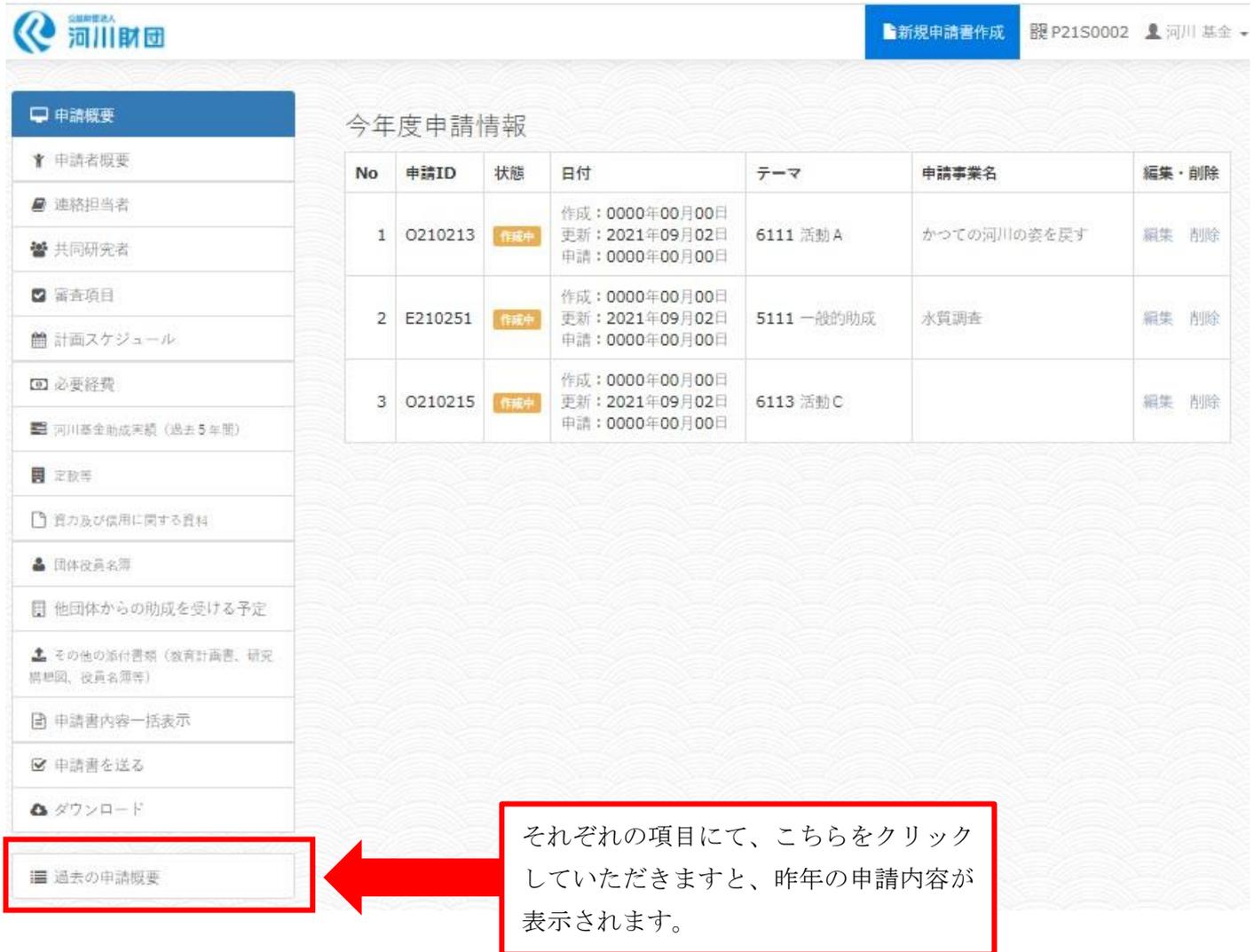
内容の修正・加筆をしたい申請書はこちらの「編集」ボタンをクリックすると、編集ができます。

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。

※ここでは10月1日以降に新規作成した「申請書」が表示されます。

## ・過去の申請情報を表示

過去に申請した内容をご覧いただけます。過去の申請内容をご確認したいときはこちらで確認してください。



The screenshot shows a web application interface for managing applications. At the top left is the logo for '河川財団' (Kawakawa Foundation). At the top right, there are buttons for '新規申請書作成' (Create New Application Form) and a user profile for '河川 基金'.

On the left is a sidebar menu with the following 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 (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))
- 定款等 (Articles of Association, etc.)
- 資力及び信用に関する資料 (Materials on Financial Strength and Credit)
- 団体役員名簿 (Organization Executive Roster)
- 他団体からの助成を受ける予定 (Planned 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, executive roster, etc.)
- 申請書内容一括表示 (Batch display of application content)
- 申請書を送る (Send application form)
- ダウンロード (Download)
- 過去の申請概要 (Past application summary) - This item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

The main content area is titled '今年度申請情報' (This year's application information) and contains a table with the following data:

No	申請ID	状態	日付	テーマ	申請事業名	編集・削除
1	O210213	作成中	作成: 0000年00月00日 更新: 2021年09月02日 申請: 0000年00月00日	6111 活動A	かつての河川の姿を戻す	編集 削除
2	E210251	作成中	作成: 0000年00月00日 更新: 2021年09月02日 申請: 0000年00月00日	5111 一般的助成	水質調査	編集 削除
3	O210215	作成中	作成: 0000年00月00日 更新: 2021年09月02日 申請: 0000年00月00日	6113 活動C		編集 削除

A red box and arrow highlight the '過去の申請概要' (Past application summary) menu item, with the following text:

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、昨年の申請内容が表示されます。

# ●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。

申請に必要な書類を予め募集要項を参考に申請システム入力前にダウンロードしておいてください。

ダウンロードはシステムメニューの「ダウンロード」もしくは河川基金 HP からダウンロードできます。

河川財団

新規申請書作成 観 P22J0033 山田 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
- 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

### 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
----	------	----	----	-----	-------	-------

## 【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 (千円数字で入力)	1,000,000 円		
助成期間	<input checked="" type="radio"/> 1年		
申請団体	所属機関 法人種	国立大学法人	
	所属機関名	東京大学 とうきょうだいがく	
	河川協力団体	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
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	河川や流域への理解を深める活動		
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"/>	
	河川管理者との連携	<input type="text"/>	
	河川管理者の所属	<input type="text"/>	
	河川管理者の氏名	<input type="text"/>	

お申し込みの活動内容のタイトル入力してください。

こちらのフォーマットは全国・流域川づくりものです。  
助成期間のチェックを必ず入れてください。

新設川づくり団体部門の場合、助成期間は1年間～最大5年間となります。希望の年数にチェックを入れてください。

川づくり団体の場合は、機関での申請となりますので申請団体の代表者を【申請者】としてください。

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
流域川づくり 団体	活動 A	①河川や流域への理解を深める活動 ②河川教育を支援する活動 ③人材育成、指導者育成に焦点を当てた活動 ④川づくり団体が行う社会教育的活動 ⑤河川環境の保全活動 ⑥防災・減災に関する活動 ⑦川を活かした地域づくりに関する活動 ⑧流域間・流域内交流でのネットワークを構築する活動 ・川づくり団体相互 ・川づくり団体と河川管理者、行政等 ・川づくり団体と学校等の連携、交流 ⑨その他
	活動 B	
	活動 C	
全国川づくり 団体	活動 A	
	活動 B	
新設川づくり 団体	新設川づくり団体 自立支援助成	

## 【申請者概要】

申請者の情報を入力します。

氏名	<input type="text"/>
ふりがな	<input type="text"/>
生年月日	年 / 月 / 日
性別	<input checked="" 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"/>
携帯番号	<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	特定非営利活動法人
所属機関名	NPO法人 河川 かせん
河川協力団体	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
設立年月日	1900/01/01
会員数	<input type="text"/>
申請団体の設立目的・経緯・ 概要等	<input type="text"/>
申請団体の活動状況実績 (任意入力)	
申請団体の活動状況実績 (任意入力) 1	2016 年度 <input type="text"/>
申請団体の活動状況実績 (任意入力) 2	2016 年度 <input type="text"/>
申請団体の活動状況実績 (任意入力) 3	2016 年度 <input type="text"/>
申請団体の活動状況実績 (任意入力) 4	2016 年度 <input type="text"/>
申請団体の活動状況実績 (任意入力) 5	2016 年度 <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。

川づくり団体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。

活動状況実績は**任意入力**です。  
年度を入力する場合は、西暦- (月) というよう  
に入力してください。  
1年で複数の活動を行った場合は、  
一つの活動につき 1 つの枠を使用してくださ  
い。入力枠は 5 つまであります。

## 【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。事業内容等全般について、連絡しても問題のない方の情報を入力してください。

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  
なかった際に使用しま  
す。必ず入力をお願い  
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。  
**尚、携帯のキャリアア  
ドレス以外でお願い  
いたします。**

## 【審査項目】

下部の【ダウンロード】項目から該当の「審査項目」ファイルをダウンロードしてください。  
ダウンロードしたファイルはデスクトップへ保存しておくこととアップロードの作業がしやすいです。  
審査項目の入力が終わりましたら、水色の点線枠の中にドラッグ&ドロップでアップロードをしてください。  
なお、新設川づくり団体でお申込みの方は「新設川づくり団体」の審査項目をダウンロードしてください。

新規申請書作成 課 P21S0002 河川 基金

申請概要	<h3>審査項目</h3> <p>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</p> <div style="border: 1px dashed #00aaff; padding: 20px; text-align: center;">アップロードするファイルをここにドラッグ&amp;ドロップしてください</div> <h3>ダウンロード</h3> <table border="1"><tr><td>1 審査項目 研究者・研究機関部門（研究機関_一般的助成）</td></tr><tr><td>2 審査項目 研究者・研究機関部門（研究者_一般的助成）</td></tr><tr><td>3 審査項目 研究者・研究機関部門（アウトリーチ活動助成）</td></tr><tr><td>4 審査項目 研究者・研究機関部門（学術図書出版助成）</td></tr><tr><td>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）</td></tr><tr><td>6 審査項目 川づくり団体部門（活動A～C）</td></tr><tr><td>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）</td></tr><tr><td>8 審査項目 学校部門（幼稚園、保育園、認定こども園等）</td></tr><tr><td>9 審査項目 学校部門（河川教育とりくみ支援）</td></tr></table>	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（河川教育とりくみ支援）
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（河川教育とりくみ支援）										
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）										
定款等										
資力及び信用に関する資料										
団体役員名簿										
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】 流域川づくり団体・全国川づくり団体 1 ページ

## 審査項目

川づくり団体部門(流域川づくり団体、全国川づくり団体)

申請者所属	
申請者代表	

### 【目的】

①-1 活動の目的を記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

①-2 活動により、解決したい「川づくり」の課題や問題点を具体的に記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

### 【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**)

--

文字数 0

②-2 活動の成果を、「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**)

--

文字数 0

### 【内容】

③-1 活動の実施内容と実施時期を具体的に記載してください。(400文字以内)(**必須**)

注) 主な項目毎に箇条書きで記入してください
------------------------

文字数 21

## 【審査項目】 流域川づくり団体・全国川づくり団体 2 ページ

③-2 活動の内容、方法等における独自の視点、新たな取り組みについて具体的に記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

③-3 現在採択され活動を行っており、継続して申請される団体の方は、今回の活動において目指す内容や成果がどのように進歩するのかを記載してください。該当しない方は【該当なし】と記載してください。(200文字以内)(**該当する場合**)

--

文字数 0

③-4 ③-3に該当する団体の方で、過去連続して5年以上採択されている方は、過年度の活動における目標の達成状況、反省点や教訓を踏まえて、他の模範となるべくどのように活動を発展させていくのかを具体的に記載してください。該当しない方は【該当なし】と記載してください。(200文字以内)(**該当する場合**)

--

文字数 0

### 【関係者との連携状況】

④ 河川管理者及び地域住民、他団体、地方公共団体等との連携状況を記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

## 【審査項目】 流域川づくり団体・全国川づくり団体 3 ページ

【団体の活動を自律的、継続的に展開するための展望について】

⑤-1 貴団体の自律的な活動の継続に関する展望を具体的に記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

⑤-2 上記展望をふまえ、将来的に貴団体の活動を支えるために必要な資金の確保について、現状と今後の具体的な方策や取組を記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

⑤-3 将来的に貴団体の活動を継続していくために必要な人材または後継者の育成について行っている取り組みを具体的に記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

【その他関連事項】

⑥-1 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のか記載してください。(200文字以内)(**必須**)

--

文字数 0

⑥-2 一つの費目の金額が助成全体額の50%を越える場合、理由を記載してください。(200文字以内)(**該当する場合**)

--

文字数 0

## 【審査項目】新設川づくり団体 1 ページ

### 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)

申請者所属	
申請者代表	

#### 【目的】

①-1 活動の目的を記載してください。(200文字以内)(必須)

--

文字数 0

①-2 活動により、解決したい「川づくり」の課題や問題点を具体的に記載してください。(200文字以内)(必須)

--

文字数 0

#### 【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)

--

文字数 0

②-2 活動の成果を、「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)

--

文字数 0

## 【審査項目】新設川づくり団体 2 ページ

### 【内容】

③-1 活動計画期間全体の主な実施内容と実施時期を具体的に記載してください。(400文字以内)(**必須**)

注)項目毎に簡条書きで記入してください

文字数 19

③-2 活動の内容、方法等における独自の視点、新たな取り組みについて具体的に記載してください。(200文字以内)(**任意**)

文字数 0

### 【関係者との連携状況】

④ 河川管理者及び地域住民、他団体、地方公共団体等の関係者との連携状況を記載してください。(200文字以内)(**必須**)

文字数 0

### 【団体の活動を自律的、継続的に展開するための展望について】

⑤-1 助成終了後の貴団体または貴団体の活動の継続に関する展望を具体的に記載してください。(200文字以内)(**必須**)

文字数 0

⑤-2 将来的に貴団体の活動を支えるために必要な資金の確保についての取組を具体的に記載してください。(200文字以内)(**必須**)

文字数 0

## 【審査項目】新設川づくり団体 3 ページ

⑤-3 将来的に貴団体の活動を継続していくために必要な人材または後継者の育成についての取組を具体的に記載してください。(200文字以内)(必須)

	文字数	0
--	-----	---

⑤-4 上記展望、資金の確保策及び人材育成の取組をふまえ、各区分年ごとに、目標や活動内容及び成果目標を、具体的に記載してください。(必須)

1年目	年間の目標または重点課題(100文字)		
		文字数	0
	具体的な活動内容(200文字)		
		文字数	0
	見込まれる成果(200文字)		
		文字数	0
2年目	年間の目標または重点課題(100文字)		
		文字数	0
	具体的な活動内容(200文字)		
		文字数	0
	見込まれる成果(200文字)		
		文字数	0

## 【審査項目】新設川づくり団体 4 ページ

3年目	年間の目標または重点課題(100文字)	
	文字数	0
	具体的な活動内容(200文字)	
	文字数	0
4年目	年間の目標または重点課題(100文字)	
	文字数	0
	具体的な活動内容(200文字)	
	文字数	0
	見込まれる成果(200文字)	
	文字数	0
	年間の目標または重点課題(100文字)	
	文字数	0
4年目	年間の目標または重点課題(100文字)	
	文字数	0
	具体的な活動内容(200文字)	
	文字数	0
	見込まれる成果(200文字)	
	文字数	0

## 【審査項目】新設川づくり団体 5 ページ

5年目 ※助成終了後の活動を支えるために必要な資金の確保、人材または後継者の育成等の観点重視して記載	年間の目標または重点課題(100文字)			文字数	0
	具体的な活動内容(200文字)			文字数	0
	見込まれる成果(200文字)			文字数	0
				文字数	0

### 【その他関連事項】

⑥-1 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のか記載してください。(200文字以内)(**必須**)

				文字数	0
--	--	--	--	-----	---

⑥-2 一つの費目の金額が助成全体額の50%を越える場合、理由を記載してください。(200文字以内)(**該当する場合**)

				文字数	0
--	--	--	--	-----	---

## 【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。  
スケジュールの入力できる枠は【10個】までです。

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

必要経費ファイルは2種類があります。全国川づくり団体、流域川づくり団体は14の必要経費、新設川づくり団体は17の必要経費をダウンロードしてください。

エクセルの一番下に【シート】で【申請金額の書き方】【1年目~2年目】、新設川づくり団体は【1年目~5年目】でそれぞれ様式が作成されています。

川づくり団体部門の新設川づくり団体を選択した方は、申請年数分(最大5年間)のシートまで記入をしてください。

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

全部門共通

申請金額の書き方 | 1年目 | 2年目 | (+)

準備完了

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

新設市民団体

申請金額の書き方 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | (+)

準備完了

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	2023年度	人件費	円	円	円	円	円	
2	2023年度	資料・印刷費	円	円	円	円	円	
3	2023年度	旅費・交通費	円	円	円	円	円	
4	2023年度	協力者謝金費	円	円	円	円	円	
5	2023年度	会議費	円	円	円	円	円	
6	2023年度	研修費	円	円	円	円	円	
7	2023年度	委託費	円	円	円	円	円	
8	2023年度	器具・備品費	円	円	円	円	円	
9	2023年度	リース費	円	円	円	円	円	
10	2023年度	通信・運搬費	円	円	円	円	円	
11	2023年度	消耗品費	円	円	円	円	円	
12	2023年度	広報費	円	円	円	円	円	
13	2023年度	施設等維持経費	円	円	円	円	円	
14	2023年度	雑費	円	円	円	円	円	
合 計			0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	

必要経費のファイルを「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」と書かれている青色の点線枠内にドラッグ&ドロップしてください。

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 (新設川づくり団体)

ファイルがアップロードされると、枠内にグレーのファイルアイコンが表示され、自動で保存されます。

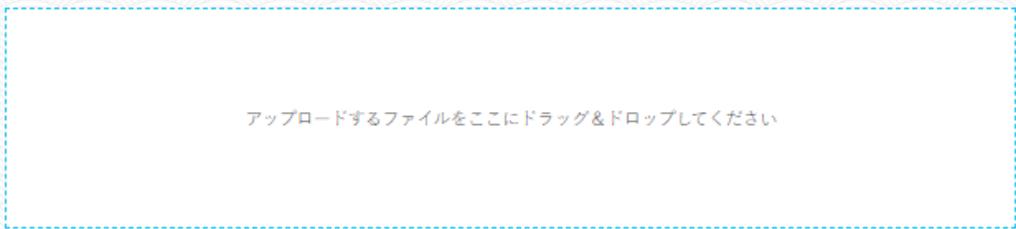


ファイルがダウンロードされたか確認するには左上のブラウザの更新ボタンをクリックしてください。

🗨️ 申請概要
👤 申請者概要
📄 連絡担当者
👥 共同研究者
📋 審査項目
📅 計画スケジュール
<b>📁 必要経費</b>
📊 河川基金助成実績（過去5年間）
📄 定款等
📄 買力及び信用に関する資料
👤 団体役員名簿
📄 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



🟢 O210271\_20210928182406.xlsx

ダウンロード **↑アップロードしたファイルが表示されています**

14-必要経費
15-必要経費（学校部門）
17-必要経費（新設川づくり団体）

アップロードしたファイルは削除できません。必要経費のファイルを修正したい場合は、青色の点線枠内へ再アップロードをお願いします。

## 【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。  
最初の項目には一番新しい実績を入力してください。今年度助成を受け既に活動されている方は、今年度実績から入力してください。  
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。

部門が違う複数の助成実績がある方は、同じ年度でも別の入力枠にもご記入ください。

## 【定款等】

枠に定款または登記簿謄本をアップロードしてください。

定款または登記簿謄本は PDF に加工し、PDF ファイルを青い枠内にドラッグ&ドロップでアップロードしてください。

※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をご提出ください。

また、新設川づくり団体への申請の場合は「その主要事業のフィールドが川」と明記しているものについて記載のある規約等をご提出ください。

新規申請書作成 履歴 P21S0002 河川基金

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)

**定款等**

資力及び信用に関する資料

団体役員名簿

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

定款等

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

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

ここから再アップロード

アップロードしたファイルは削除できません。その場合は新しいファイルを再アップロードしてください。再アップロードする場合は、左メニューの「その他の添付書類」の項目から差アップロードをしてください。

ファイルが複数になっても最新の日時にものを採用しますのでご安心ください。

## 【資力及び信用に関する資料】

こちらに『直近の貸借対照表』、『収支計算書』など団体の資金運用が分かる資料をご提出ください。なお、ご提出いただく資料の種類は1種類のみで問題ございません。ファイル形式はPDFでお願い致します。他の形式ですとアップロードができませんので、ご注意ください。アップロードのやり方はP.29～P.30をご覧ください。提出できない場合はその理由書をご提出ください。

新規申請書作成P21S0002河川基金

申請概要	<h3>資力及び信用に関する資料</h3> <p>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</p> <div style="border: 2px dashed #00a0e3; padding: 20px; text-align: center;">アップロードするファイルをここにドラッグ&amp;ドロップしてください</div>
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）	
定款等	
<b>資力及び信用に関する資料</b>	
団体役員名簿	
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

## 【団体役員名簿】

【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、入力の上、水色の点線枠へアップロードをしてください。ファイル形式はExcel ファイルのままアップロードをお願い致します。

河川財団 新規申請書作成 観 P21S0002 河川基金

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）

定款等

資力及び信用に関する資料

**団体役員名簿**

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

団体役員名簿

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

ここにドラッグ&ドロップしてください

役員名簿

番号	職名	氏名	住所		所属先	
			〒	住所	所長	職名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

1ページ

「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」と書かれている青い点線枠内にファイルをドラッグアンドドロップすることでアップロードが可能です。進行バーとチェックマークが表示され、グレーのファイルアイコンが現れます。これでアップロードが完了しました。アップロードされたかを確認する場合は、上部にあるブラウザの更新ボタンを押してください。アップロード枠の下にアップロードが完了したファイルが表示されます。

## 【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。特にない場合は不要です。入力枠は【3個】までです。

新規申請書作成

P21S0002

河川 基金

- 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)
- 定款等
- 資力及び信用に関する資料
- 団体役員名簿
- 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

申請ID	O210213	申請年度	2021
申請事業名	かつての河川の姿を戻す	申請日	0000年00月00日
助成部門	川づくり団体		
助成対象者	流域川づくり団体	助成区分	活動A (6111)

以下の項目を入力し保存ボタンを押してください。

1	年度	0000	年度
	所属機関名		
	所属機関名 (かな)		
金額	0	円	
2	年度	0000	年度
	所属機関名		
	所属機関名 (かな)		
金額	0	円	

## 【その他の添付書類】

下記一覧の内容に当てはまる方は、それぞれ必要書類をこちらの項目にてご提出ください。

対象者	必要書類
任意団体	代表者住所証明書（住民票、印鑑証明、運転免許証の写し、健康保険の写し 等）
認定緑地団体 *1	認定緑地団体証明書
河川協力団 *2	河川協力団体の指定書の写し
地域の行政や学校から推薦を受けた団体	推薦状

\*1: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

\*2: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

※添付書類については募集要項の17ページから19ページをご覧になり確認してください。

# ファイルのダウンロード

① メニューから添付書類のフォーマットをダウンロードできます。



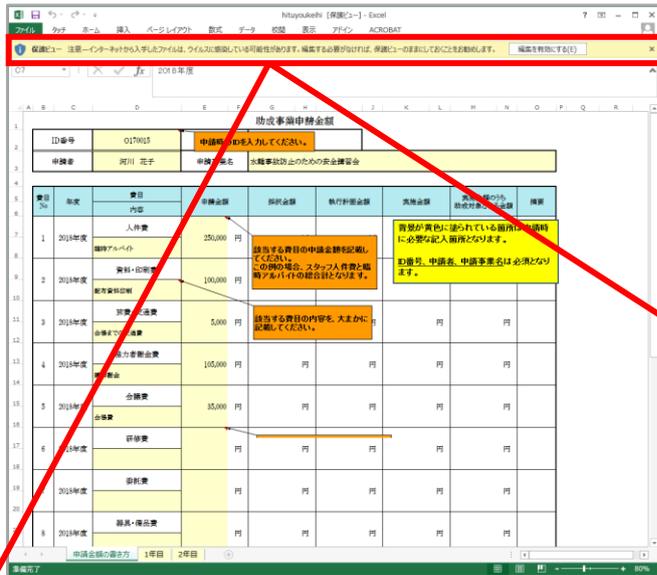
ここをクリックします

② 下記の画面に切り替わりますので、必要な様式を選択しダウンロードします。

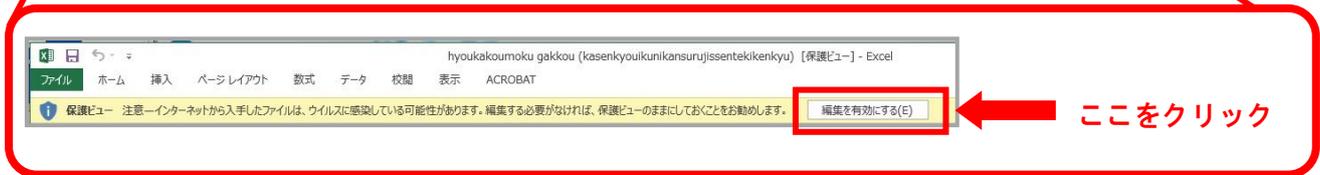
**審査項目は助成区分によって異なりますのでご注意ください。**

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 (流域川づくり団体、全国川づくり団体)
7-審査項目 川づくり団体部門 (新設川づくり団体)
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 (河川教育とりくみ支援)
10-教育計画書 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-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)
14-必要経費
15-必要経費 (学校部門)
17-必要経費 (新設川づくり団体)
18-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表示されるので、クリックします。クリック後に編集が可能です。

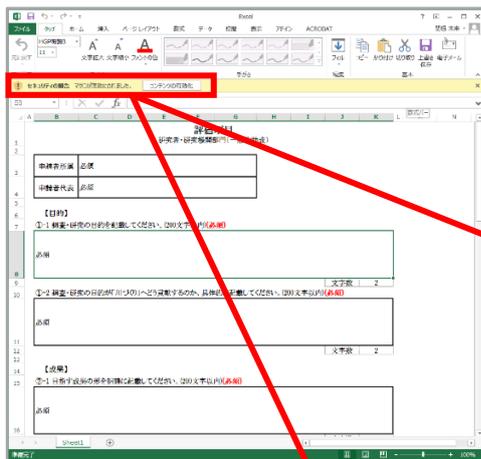


※拡大※



### ・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※



## 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。

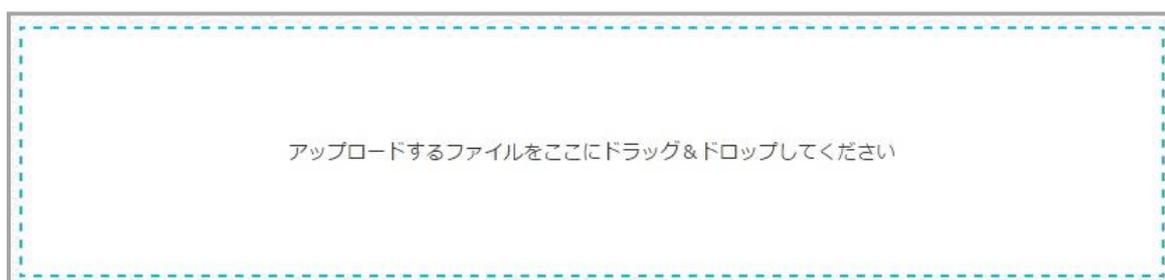
The screenshot shows a vertical menu with the following items:

- 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)
- 定款等**
- 資力及び信用に関する資料
- 団体役員名簿**
- 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

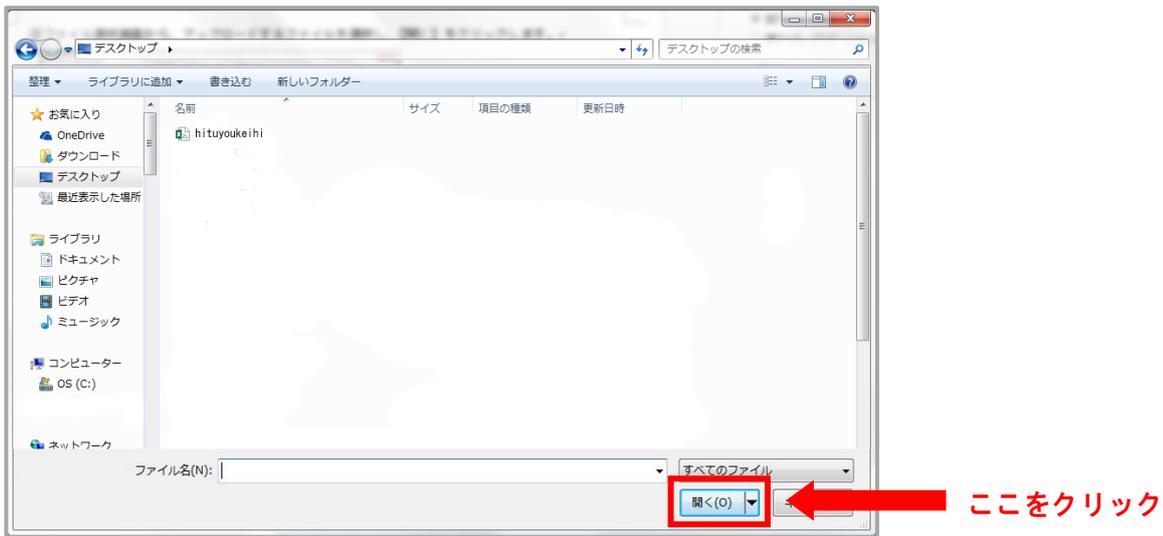
Callout boxes provide the following instructions:

- 審査項目**: 審査項目の Excel 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**: 必要経費の Excel 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。)
- 定款等**: 定款および登記簿謄本をアップロードしてください。(PDF 形式)
- 資力及び信用に関する資料**: 資力及び信用に関する資料をアップロードしてください。(PDF 形式)
- 団体役員名簿**: 団体役員名簿の Excel 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。)
- その他の添付書類**: 募集要項をご覧になり、その他の添付書類が必要な方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。



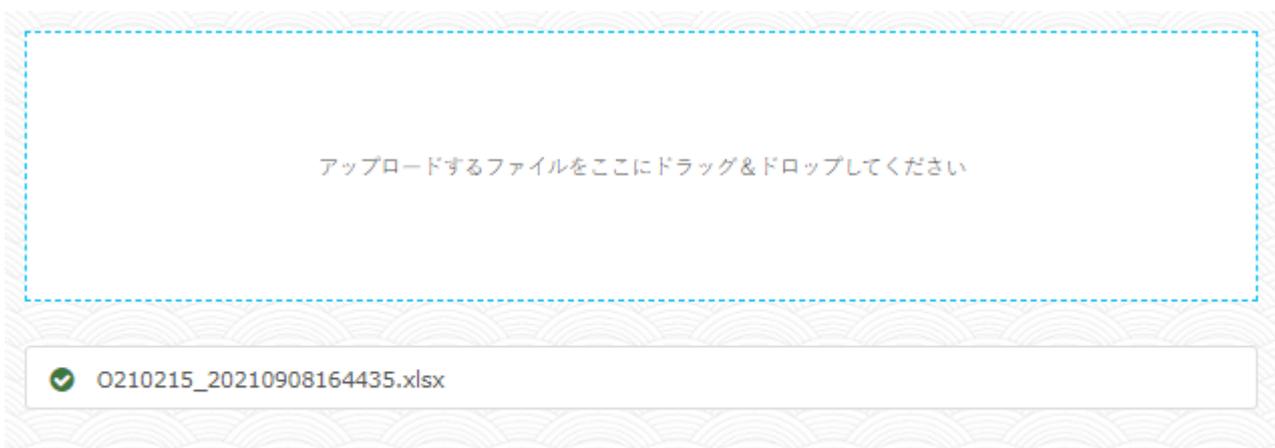
③ファイル選択画面から、アップロードするファイルを選択し、【開く】をクリックします。



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。



④ ブラウザの更新を行うと、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**ファイルの削除はできません**。修正をする場合は新たにアップロードを行ってください。



# 申請書を送る

## 1. 申請書の状況確認

申請書の入力状況が確認できます。

緑のチェックがはいつているところは入力が完了しています。

赤のビックリマークが表示されているところは、エラーの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

### 【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

メニューの【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。

全てに緑のチェックが入ると【申請書を送る】のボタンが表示されます。

「申請書を送る」をクリックしてください。申請が完了しました。

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

ここをクリックして  
申請完了です

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。

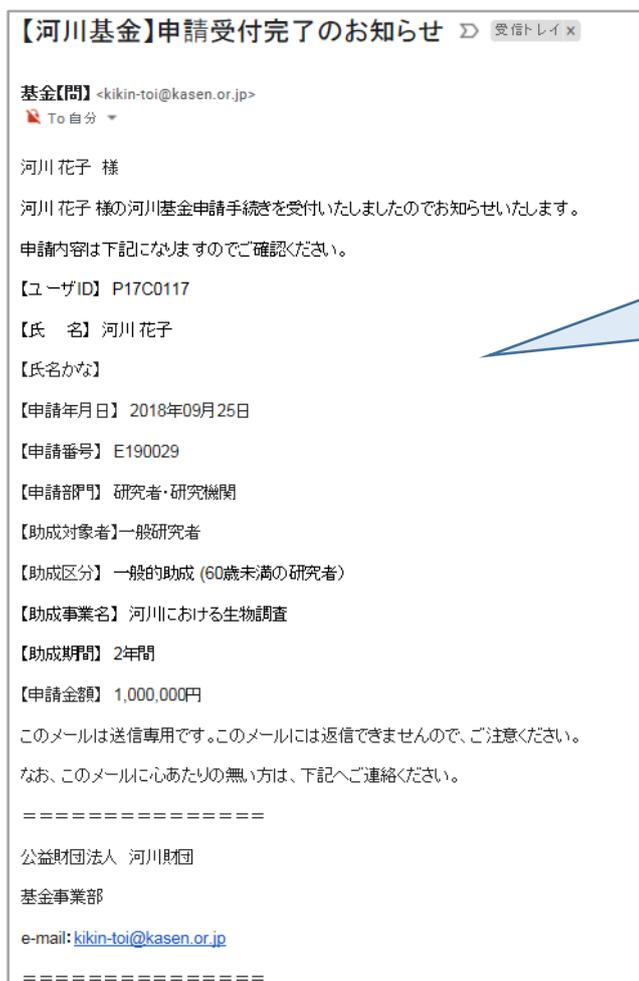
この表示が変わります  
確認してください

【申請を受け付けました。】という表示に変わり、**ご登録のメールアドレス**に【申請受付完了のお知らせ】というメールが届きます。

**※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。

# 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



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。

申請ID	#180008	申請年度	2018
申請書種別		申請日	2022年02月02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	一般助成 (2022年度の新年度) (R21)

申請概要			
申請金額	1,000,000円		
研究分野	201		
研究期間	2年度		
所属	心豊野研法人		
所属機関	河野野研		
所属機関 (J-C)	心豊野研法人		
研究代表者	栗原 隆		
Eメールアドレス	Kasan@Kasan.ac.jp		
申請書種別	河川基金助成(2018年度)・河川基金助成(2019年度)・河川基金助成(2020年度)・河川基金助成(2021年度)・河川基金助成(2022年度)・河川基金助成(2023年度)・河川基金助成(2024年度)・河川基金助成(2025年度)・河川基金助成(2026年度)・河川基金助成(2027年度)・河川基金助成(2028年度)・河川基金助成(2029年度)・河川基金助成(2030年度)		
申請テーマ	水・防災関係、水環境		
所属する学系	河野		
所属する学部	河野		

申請者概要			
氏名	河野 隆		
ふりがな			
職名	教授		
生年月日	1988-01-03		
性別	男性		
電話番号	111-232		
住所	河野県河野市河野1-2-1		

申請経路情報			
受付番号	111-232-0322		
受付窓口	020-111-2322		
Web	Kasan@Kasan.ac.jp		
申請ID			
所属機関	心豊野研法人		
所属機関	河野野研		
所属機関 (J-C)	心豊野研法人		
研究代表	栗原 隆		
申請年度	河野18		
年度	2022-11		
編成 (作成済み)			

連絡担当者			
氏名	河野 隆		
ふりがな			
職名	教授		
所属機関	心豊野研法人 河野野研		
所属機関 (J-C)	心豊野研法人 河野野研		
電話番号	111-232		
住所	河野県河野市河野1-2-1		
Web	111-232-0322		
E-mail 1	Kasan@Kasan.ac.jp		
E-mail 2			

共同研究者				
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	申請書種別	金額	経費の活用実績
1	2017	河野17年6	1,000,000	河川基金助成(2017年度)・河川基金助成(2018年度)・河川基金助成(2019年度)・河川基金助成(2020年度)・河川基金助成(2021年度)・河川基金助成(2022年度)・河川基金助成(2023年度)・河川基金助成(2024年度)・河川基金助成(2025年度)・河川基金助成(2026年度)・河川基金助成(2027年度)・河川基金助成(2028年度)・河川基金助成(2029年度)・河川基金助成(2030年度)
他団体からの助成を受ける予定				
No.	年度	所属機関名 (J-C)	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)				

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

## 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。

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: ログインまたは登録
- Navigation: 新しいユーザー, 既存のユーザー
- Fields: ユーザーID, パスワード
- Links: パスワードを忘れましたか?, ユーザーIDを忘れましたか?
- Button: 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10日(水)
-------------------

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

## 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