

2023 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 春の募集)



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。

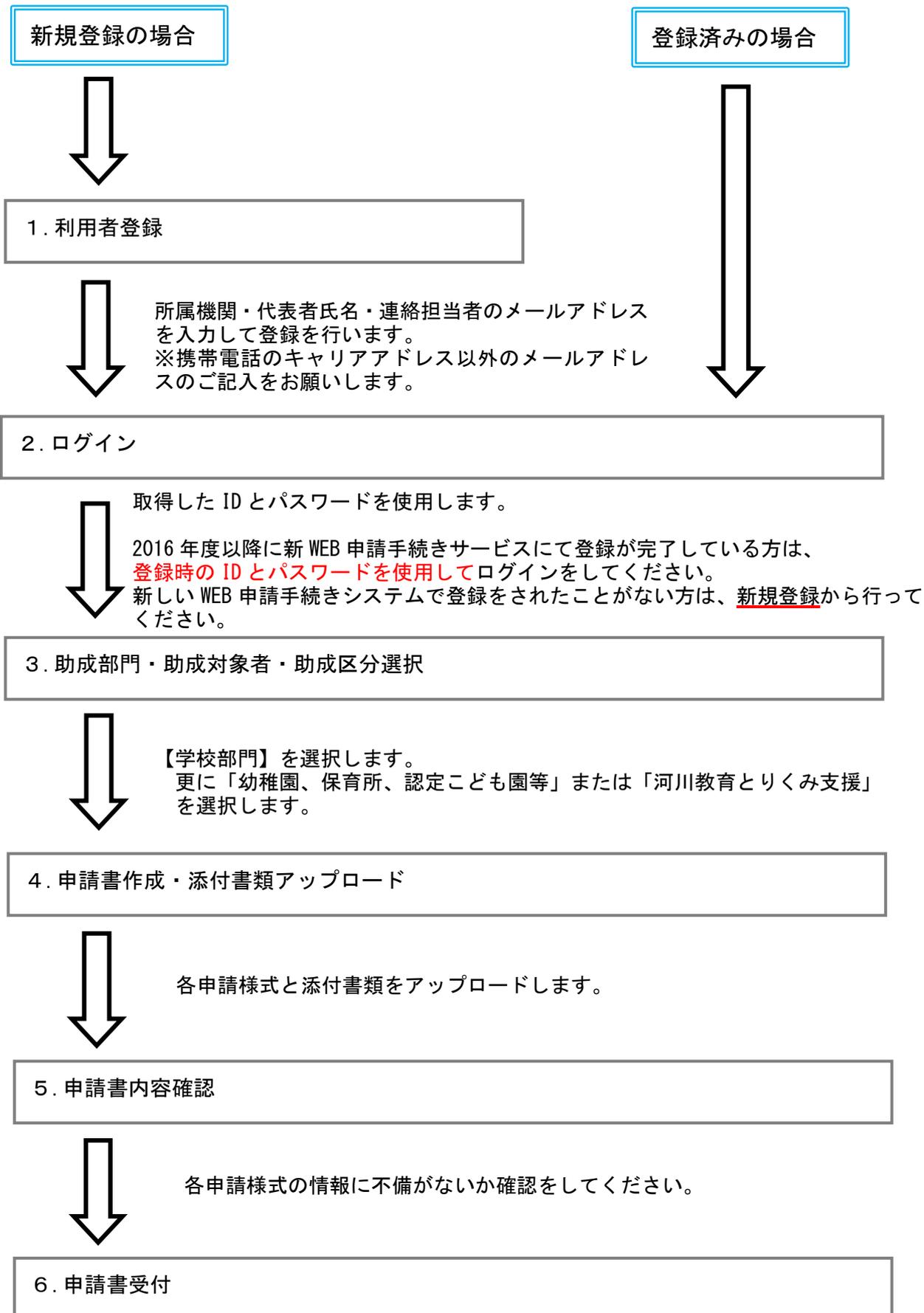
- ・ Google Chrome
- ・ Internet Explorer バージョン 10 以上

※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 .....	15
・ 申請概要.....	17
・ 申請者概要 .....	19
・ 連絡担当者 .....	20
・ 添付ファイルのダウンロードの方法.....	21
・ 審査項目.....	23
・ 添付ファイルのアップロードの方法.....	26
・ 必要経費.....	28
・ 河川基金助成実績（過去 5 年間） .....	30
・ 他団体から助成を受ける予定.....	30
・ その他の添付書類 .....	31
3) 申請書確認.....	35
VI. 申請書を送信する.....	37
VII. よくあるお問い合わせ .....	39
VIII. お問い合わせ先 .....	42

# I. 申請手続き完了までの流れ



## 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	必ずご入力ください。	
申請者概要	学校長・園長のお名前でご申請ください。	
連絡担当者	2名ご登録ください。	
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は、ご記入ください。助成を受けたことがない場合は、未記入のまま次の項目に進みます。</u>	
他団体から助成を受ける予定	他の助成を受ける予定がない場合は、未記入のまま次の項目に進みます。	
【 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	<u>すべての助成区分で提出が必須です。</u>	
【その他のアップロードする添付書類】 ※学校部門 単学年・複数学年のみ提出が必要です。		✓
・教育計画書	【提出が必須の助成区分】 ・単学年 ・複数学年（活動を行う学年分の提出が必要です）	

### ※アップロード用ファイルについて

添付ファイルの様式のダウンロード方法は本手引きの 21 ページ～22 ページ、アップロードの方法は 26 ページ～27 ページをご覧ください。

助成区分によってアップロードが必要な書類に違いがございますので、上記のチェック表や「2023 年度 募集要項 学校部門」の 16 ページをご確認のうえ、ご用意ください。

## 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](mailto: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 "ユーザー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 "パスワード" field with the text "\*\*\*\*\*". A 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 summary page in a web browser. The URL is "shinsei.kasenkin.jp/applications/summary". The page title is "河川財団" (Kasenkin). The main content area is titled "今年度申請情報" (This Year's Application Information) and contains a table with 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 right side, there are several red buttons with white text: "【動画】このシステムの使い方" (Video: How to use this system), "【動画】今年度申請情報" (Video: This year's application information), "【動画】申請書作成と申請概要 (研究者・研究機関)" (Video: Application form creation and summary (researcher/research institution)), "【動画】申請書作成と申請概要 (川づくり団体)" (Video: Application form creation and summary (river-making organization)), and "【動画】申請書作成と申請概要 (学校)" (Video: Application form creation and summary (school)).

## 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。

The screenshot shows the top navigation bar of the application system. The logo for '河川財団' (Kawakawa Foundation) is on the left. In the center, there is a blue button labeled '新規申請書作成' (New Application Form Creation), which is highlighted with a red rectangular box. To the right of the button, the user's session ID '課 S22J0027' and name '河川 太郎' are displayed. Below the navigation bar, a sidebar menu on the left contains various options like '申請概要' (Application Summary), '申請者概要' (Applicant Summary), '連絡担当者' (Contact Person), etc. The main content area is titled '今年度申請情報' (This Year's Application Information) and contains a table with columns for 'No' and '申請 ID'. A red callout box with a pointer to the '新規申請書作成' button contains the text: '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。' (Clicking on the boxed area will lead to the selection screen for the grant department).

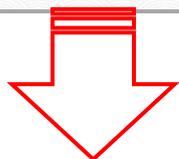
②【新規申請書作成】をクリックするとこのような画面が表示されます。

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、2 ページの表をご参照ください。

←学校部門は枠線の部分を選択します。

※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すると、プルダウンに選択肢が表示されます。

助成対象者を選択すると、助成区分が選べるようになります。

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

学校

助成対象者

幼稚園、保育所、認定こども園等

助成区分

Select ...

幼稚園、保育所、認定こども園等 (7111)

○ 【小・中・高等学校、特別支援学校等】の場合

「春の募集」は「河川教育とirikumi支援」のみ応募できます。

プルダウンの選択肢より「河川教育とirikumi支援 (7210)」を選択してください。

学校

助成対象者

小・中・高等学校、特別支援学校等

助成区分

Select ...

河川教育とirikumi支援 (7210)

単学年 (7211)

複数学年 学年数2~3 (7213)

複数学年 学年数4~6 (7214)

## 学校部門 春の募集 助成区分

助成部門	助成対象者	助成区分	期間	助成金額
<b>学校</b>	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	10万円まで 申請可
		河川教育 とりくみ支援	1年	10万円まで 申請可
	小学校、中学校、 高等学校、特別支援 学校等	単学年	1年	20万円まで 申請可
		複数学年 学年数2～3	1年	40万円まで 申請可
		複数学年 学年数4～6	1年	50万円まで 申請可

※ 助成金額は各助成区分の上限以内であれば任意の金額で申請できます。

※ 申請内容によっては、他の助成区分での採択となる場合があります。

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。

この時、申請 ID が発番されますので、申請番号はメモに取っていくと申請書の編集を再開する際や、不要な申請書を削除する際に便利です。

この画面で申請についての基本情報を入力していきます。詳しい説明は本手引の 17 ページの【申請概要】をご参照ください。

## 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・高等学校、特別支援学校等

助成区分

河川教育とりくみ支援 (7210)

申請ID	S230001	申請年度	2023
申請事業名		申請日	2022-10-03
申請金額 (半角数字で入力)	200000 円		
助成期間	<input checked="" type="radio"/> 1年		
申請団体	所属機関 法人格	小・中・高等学校	
	所属機関名	〇〇小学校 まるまるしょうがっこう	

保存

## ・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。



No	申請ID	状態	作成: 0000 更新: 2021 申請: 0000
1	E220085	作成中	作成: 0000 更新: 2021 申請: 0000
2	O220049	作成中	作成: 0000 更新: 2021 申請: 0000
3	S220001	作成中	作成: 0000 更新: 2022 申請: 0000

表示中の項目は青く表示されます。

## ・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ことで作成予定の申請書の取り違いなどを防ぐことができます。

申請書の削除の方法は下記のとおりです。

- ①画面左上の「河川財団」のアイコン、もしくは「申請概要」をクリックすると、「今年度申請情報」というページに切り替わります。このページに作成した申請書が一覧となって表示されます。

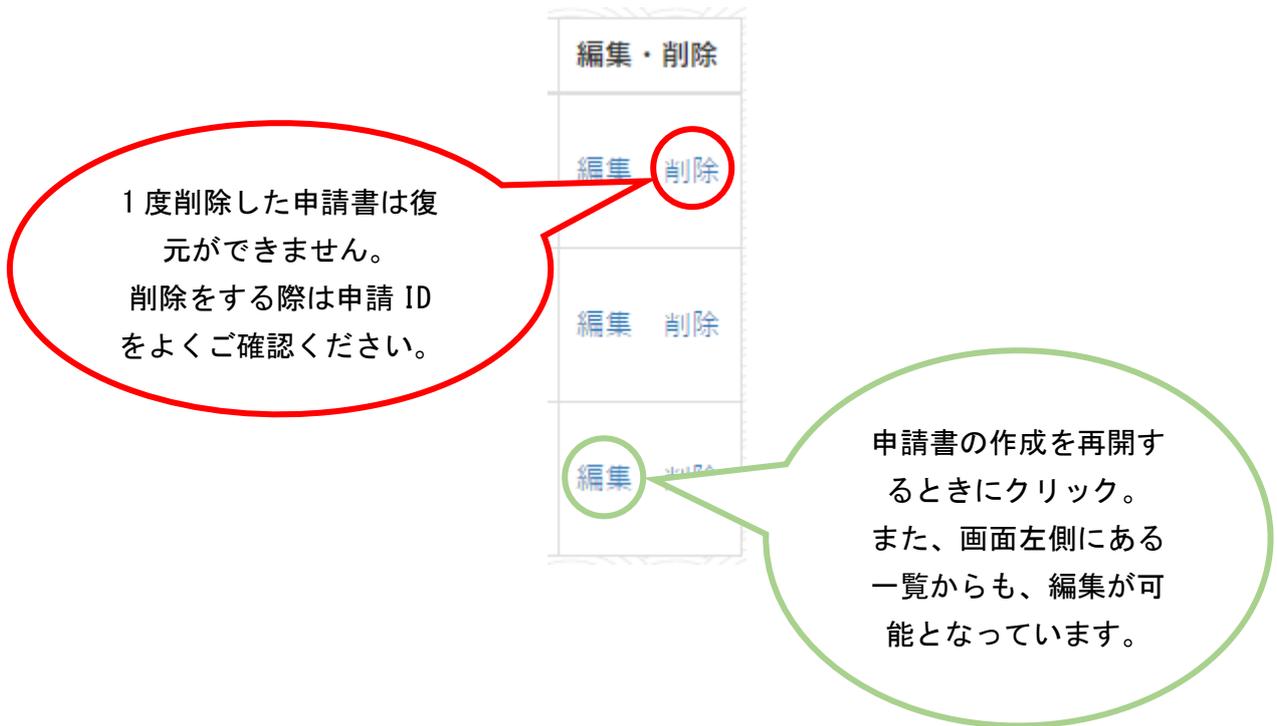


- ②「今年度申請情報」が表示されました。下の図のように、作成中の申請書が一覧となって表示されます。



③一覧右端の「編集・削除」の欄から、作成中の申請書の編集や削除が行えます。

1度削除した申請書は復元ができませんので、削除をする際は申請 ID をよくご確認のうえ、削除をしてください。



## ・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いただけます。

① 【過去の申請概要】をクリックします。

The screenshot shows the '河川財団' (Kawakawa Foundation) application management system. On the left is a navigation menu with '過去の申請概要' (Past Applications Summary) highlighted. A red box and arrow point to this menu item with the text '【過去の申請概要】をクリック' (Click on 'Past Applications Summary').

The main content area shows '今年度申請情報' (This Year's Application Information) with a table of current applications. Below this, a large orange arrow points down to the '過去の申請概要' (Past Applications Summary) page. This page features a table of past applications. A red box and arrow point to the '確認' (Confirm) button in the third row of the table with the text '【確認】をクリック' (Click on 'Confirm').

Text on the right side of the screenshot reads: '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。' (② Applications from last year are displayed. Click on the 'Confirm' button for the application you want to confirm.)

③入力内容が表示されます。

The screenshot shows the details of a past application. The left navigation menu is visible. The main content area is a detailed view of an application, enclosed in a red box. It includes a table with the following information:

申請ID	申請年度	2020
申請事業名	申請日	2019年11月15日
助成部門		
助成対象者	助成区分	

Below this table is a section titled '申請概要' (Application Summary) with the following details:

- 申請金額: 100,000円
- 採択金額: 100,000円
- 助成期間: 1年度
- 所属機関名: 河川協力団体

## 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 .....	17
・ 申請者概要 .....	19
・ 連絡担当者 .....	20
・ 添付ファイルのダウンロードの方法 .....	21
・ 審査項目 .....	23
・ 添付ファイルのアップロードの方法 .....	26
・ 必要経費 .....	28
・ 河川基金助成実績（過去 5 年間） .....	30
・ 他団体から助成を受ける予定 .....	30
・ その他の添付書類 .....	31

## ●はじめに●

ログインすると、下の図のように画面左側に各項目のメニューが表示されています。編集したい項目をクリックすると、該当のページが開きます。

公財財団法人  
河川財団

No	申請ID
1	E2200
2	O220
3	S220

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年度		
申請団体	所属機関 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	
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"/>	

### 【助成事業名】

実施予定の河川教育のタイトルを付けてください。

### 【助成期間】

学校部門の助成期間は1年間のみですが、必ずチェックを入れてください。チェックを入れると保存ができます。

### 【申請者】

**学校長・園長の情報**をご入力ください。  
学校部門での申請は機関としての申請となります。

### 【申請テーマ】

申請内容のテーマをご記入ください。  
次ページ掲載の区分別テーマ一覧をご参考として、自由筆記にてご記入ください。

## 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
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 河川教育を実践している学校の視察</li> <li>・ 河川教育の指導方法などの研修</li> <li>・ 河川財団主催の研究交流会の参加</li> <li>・ 川や水辺での体験活動の試行</li> <li>・ その他、河川教育の準備のために必要な活動</li> </ul>
	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

## 【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"/>	

### 【生年月日】

入力は任意です。

入力が難しい場合は、1111-11-11  
などのように入力いただいて構  
いません。

### 【申請団体情報】

学校の代表電話の番号、メール  
アドレスをご記載ください。

### ※注意

【氏名から住所までの情報について】

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。

## 【連絡担当者】

各種事務連絡や発表会などの連絡を最初に差し上げる方です。

事業内容などについてご連絡しても差支えない方の情報をご入力してください。

また、連絡担当者は2名ご記入いただきますようお願いいたします。連絡担当者として登録された方に連絡が取れない場合、次に連絡を差し上げます。

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	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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  
なかった際に使用しま  
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。

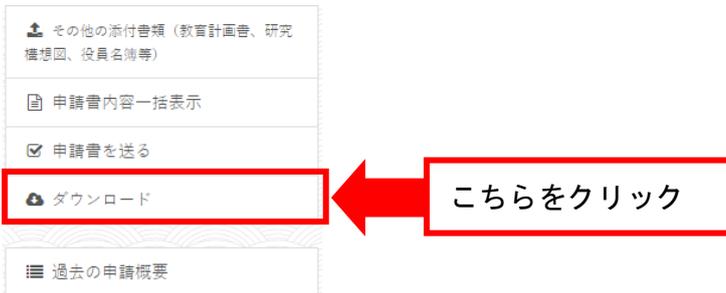
Email アドレス 2 は、1  
のアドレスで連絡が  
つかなかった際に使  
用します。1とは異  
なるアドレスを入  
力してください。

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。

連絡担当者は2名ご  
登録をお願いいた  
します。

## 【添付ファイルのダウンロードの方法】

- ① メニュー一覧の中の「ダウンロード」から各種書類のフォーマットのダウンロードができます。  
また、河川基金ホームページ「助成を希望される方へ」(<https://www.kasen.or.jp/kikin/tabid290.html>)  
からも書類のダウンロードが可能です。



- 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16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】

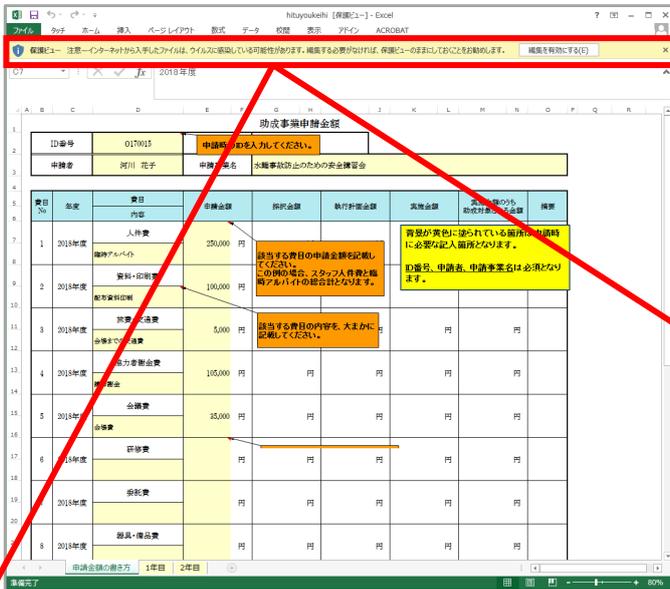
## ダウンロード

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)
6-審査項目 川づくり団体部門 (流域川づくり団体)
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 (単学年、複数学年)
11-必要経費
12-必要経費 (学校部門)
13-必要経費 (新設川づくり団体)
14 団体役員名簿

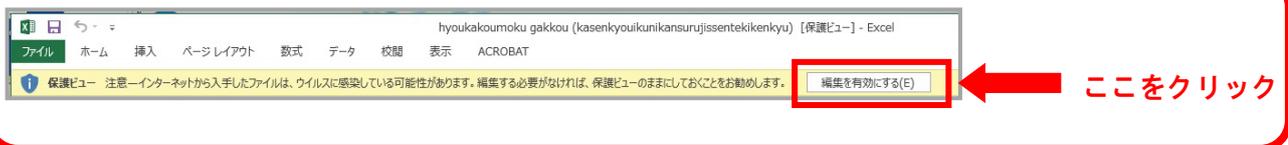
「学校部門 春の募集」の申請では  
8・9「審査項目」のいずれかと、12「必要経費」をダウンロードして書類を作成、アップロードをお願いします。

- ③ ダウンロードしたファイルを開き、上部の【編集を有効にする】というボタンをクリックします。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。



※拡大図



## 【審査項目】

助成区分が【幼稚園、保育所、認定こども園等】または【河川教育とりくみ支援】の方は提出が必須です。  
それぞれ記入内容が違いますので、ダウンロードの際にはご注意ください。

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、審査項目のフォーマットのダウンロードが可能となっております。

河川財団 新規申請書作成 関 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

### 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 (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)
<b>8-審査項目 学校部門 (幼稚園、保育園、認定こども園等)</b>
<b>9-審査項目 学校部門 (河川教育とりくみ支援)</b>

2023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

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

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

2023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)**

--

文字数 | 0

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)**

--

文字数 | 0

現時点で想定している準備活動の内容を記載してください。(200文字以内)**(必須)**

--

文字数 | 0

河川教育とりくみ支援を連続して申請する場合、あるいは、単学年等に採択されているが今回はとりくみ支援に申請する場合には理由を記載してください。(200文字以内)**(該当する場合)**

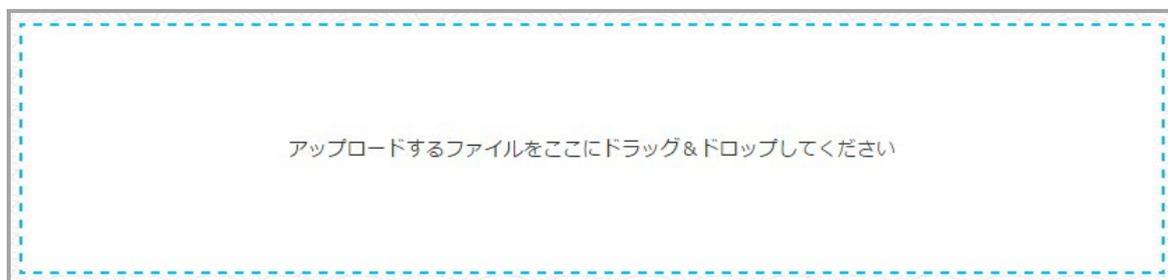
--

※河川教育とりくみ支援の連続申請は2回までとなっていますのでご注意ください。

文字数 | 0

## 【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。

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

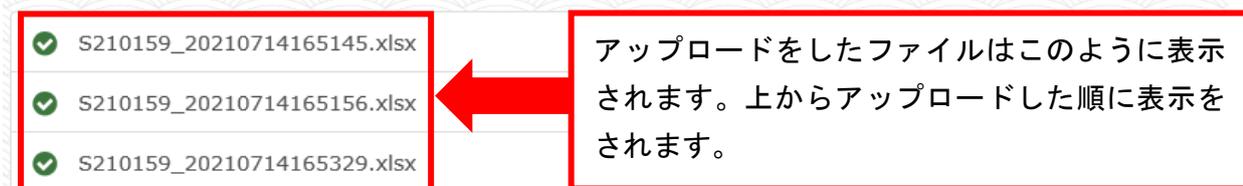
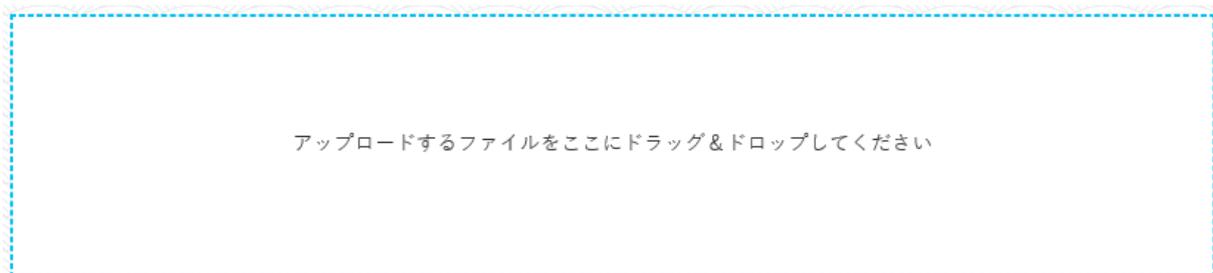
ダウンロード

- 1-審査項目 研究者・研究機関部門 (研究機関\_一般助成)
- 2-審査項目 研究者・研究機関部門 (研究者\_一般助成)
- 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 (河川教育と取り組み支援)

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。ファイルをアップロードすると、ファイル名が「申請 ID\_年月日時間分秒」に自動変換されます。1度アップロードした**ファイルの削除はできません**。新しくファイルを追加することは可能ですので、ファイルの差し替えをしたい場合は、差し替えをしたいファイルを新たにアップロードしてください。事務局では最新のファイルを正式な添付書類として扱います。



## 【必要経費】 ※提出必須

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。

学校部門専用の様式がございますので、そちらをダウンロードの上作成してください。同じファイルに作成の見本がございますので、作成の際にご参照ください。

助成経費一覧は募集要項の 27 ページ・28 ページに掲載しておりますので、経費の計画を立てる際にご参照ください。また、28 ページに 助成対象と認められない経費について注意事項が記載されていますので、内容を必ずご確認ください。

### 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

11-必要経費

12-必要経費（学校部門）

13-必要経費（新設川づくり団体）

助成事業申請金額

申請ID		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	

## 【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。  
特になしの場合、記入は不要です。  
入力枠は【8枠】までです。

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。特になしの場合、記入は不要です。入力枠は【3枠】までです。

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】

アップロードが必須となっている助成区分は【単学年】【複数学年】の2区分です。今回の「春の募集」では対象ではございませんので、何もアップロードせず次の項目に進みます。

## 【教育計画書】

アップロードが必須となっている助成区分は【単学年】【複数学年】の2区分です。今回の「春の募集」では対象ではございませんので、何もアップロードせず次の項目に進みます。

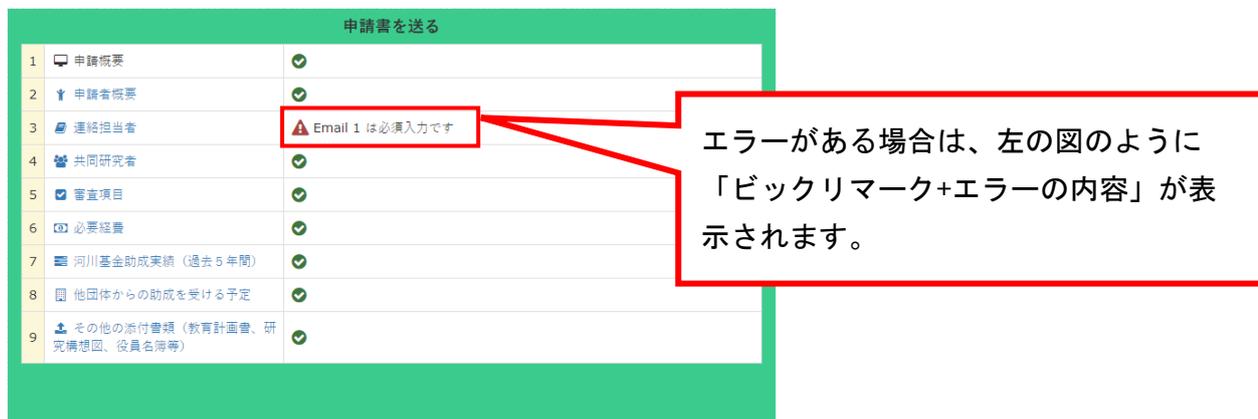
### 3) 申請書確認

#### 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。不備がある場合は理由が表示されますので、表示したがつて修正をお願いいたします。



#### 【エラーあり】



#### 【エラーなし】



不備がない場合は、左の図のようにすべての項目にチェックマークが入っています。

すべての項目にチェックマークが入ると、「申請書を送る」ボタンが表示されます。



## 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。

送信 全員に送信 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付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

【申込ID】 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](mailto:kikin-toi@kasen.or.jp)

=====

申請完了のメールとして、左の図のようなメールが指定されたメールアドレスに送信されます。

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

## 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: 新規登録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あります。Q.2の方法で、IDとパスワードを再発行してください。登録をされた心当たりが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。  
締切日の4月30日より前に、事務局までお問い合わせください。

**お問合せ先**

公益財団法人 河川財団 基金事業部（担当：横森、益田、野海、飯田）

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

**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。**

文字数制限がかかっている項目は、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、保存はでき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。

メールが送信されるまで時間がかかる場合もございます。メールが届かない場合は、時間をおいた後に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内もあわせてご確認ください。

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、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、登録メールアドレスへ、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*	<input type="text" value="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>

↑ 入力が終わったら、ここをクリック

## Ⅷ. お問い合わせ先

その他、申請に関して不明点等がございましたら、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、野海、飯田

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