公益財団法人川野小児医学奨学財団　研究助成申請マニュアル

目　次

1. はじめに ---------- 1

2. 動作環境 ---------- 1

3. 申請方法 ---------- 1

（1） 申請の流れ ---------- 1

（2） 注意事項 ---------- 2

（3） マイページの登録 ---------- 3

（4） マイページのアカウント情報 ---------- 5

（5） 申請書フォーマット ---------- 5

（6） 申請書記入例 ---------- 6

申請書_1 ---------- 6

申請書_2 ---------- 7

申請書_3 ---------- 8

申請書_4 ---------- 9

図表_1 ---------- 10

申請書_5 ---------- 10

図表_2 ---------- 11

論文リスト ---------- 12

（7） 申請書類のアップロード ---------- 13

1. はじめに

本マニュアルには研究助成の申請方法および注意事項が記載されています。

申請前に必ず確認し、締め切り日時までに申請が完了するよう、時間に余裕をもって申請を行うようにしてください。

2. 動作環境

【OS】

Windows／macOS

iOS バージョン 12 以上／Android バージョン 7.0 以上

【ブラウザ】（全て最新版）

Google Chrome／Microsoft Edge／Firefox／Safari

3. 申請方法

(1) 申請の流れ

マイページのアカウントをお持ちでない方

↓

マイページの登録（P.3 参照）

↓

マイページのアカウント情報取得

↓

マイページログイン

↓

申請フォームより
申請書類をアップロード(P.13 参照)

↓

申請到達

↓

（事務局にて確認後）受理
※不備がある場合は差戻します

過去に当財団の「研究助成」「小児医学川野賞」「奨学金給付・貸与」において、助成金や奨学金を受けたり、受賞したことがある方

当財団の研究助成事業にて「マイページ」登録をしたことがある方

↓

事務局よりマイページの URL およびパスワードをお送りいたしますので、お手数ですが以下までご連絡ください
ご自身のアカウントの有無について不明な方もご連絡ください

＜問い合わせ先＞ 事務局：info@kawanozaidan.or.jp

(2)　**注意事項**

- 申請の変更およびキャンセルについて

  申請完了後の申請内容の変更はできませんので、ご注意ください。

  申請完了後のキャンセルにつきましては、事務局までご連絡ください。

  なお、一度キャンセルをすると当該年度は再申請できませんので、ご承知おきください。

- 申請ステータスについて

  申請後、マイページ内「研究助成申請・申請内容確認」より「申請ステータス」をご確認いただけます。申請ステータスは以下の表のように変わります。

到　達	申請フォームより、提出書類をアップロードし申請すると「到達」となります
差　戻	事務局で確認後、不備があれば「差戻」となります
受　理	事務局で不備等の確認後、問題がなければ「受理」となります 「到達」から「受理」に申請ステータスが変更されるまで、数日かかる場合がございます また、締切直前にご申請いただいた場合、受理が締切後になる場合もございますので、ご承知おきください

- 個人情報の変更について

  マイページにご登録の個人情報が変更になった場合は、以下の手順にて情報の更新をお願いいたします。なお、変更いただけない場合には、旧ご所属先にご連絡させていただくことがありますので、ご承知おきください。

  ＜手順＞

  1．マイページにログイン

  2．マイページ画面右上の「編集」ボタンをクリック

  3．変更のある項目を更新

  4．「保存する」クリック

（3）　マイページの登録

- 英数字は半角で入力してください。

基本情報の登録

基本情報

必須 姓

必須 名

【姓名ヨミ】全角カナで入力してください

必須 姓ヨミ

必須 名ヨミ

【メールアドレス】※半角英数字
申請後のご連絡先としてスムーズなやり取りが可能な
メールアドレスをご入力ください
マイページ登録完了のメールはこちらのメールアドレス宛に
届きます

必須 メールアドレス（勤務先）

必須 メールアドレス（勤務先）（確認）

【誕生日】
登録後の変更ができませんので、お間違いの
ないようご入力をお願いします

必須 誕生日

一度登録すると後から変更できませんので、お間違いのないよう入力してください

ご所属先情報の登録

ご所属先

必須 機関名

必須 部署名

【役職】
ない場合は「なし」とご入力ください

必須 役職

必須 郵便番号（所属先）

【郵便番号】※半角数字
ハイフンありで入力してください

ハイフンありで入力してください

必須 都道府県（所属先）

必須 市区郡（所属先）

必須 町名番地（所属先）

建物名（所属先）

必須 電話番号（所属先）

【電話番号】※半角数字
ハイフンありで入力してください

ハイフンありで入力してください

必須 個人情報の取扱に関する同意条項に同意する

同意する

個人情報の取扱に関する規約は以下のリンクからご確認ください
https://kawanozaidan.or.jp/wp/wp-content/uploads/2024/06/research_support_joukou.

【個人情報の取扱に関する同意条項】
ご確認の上、同意いただけましたらチェックを付けてください

必須 システム利用規約に同意する

同意する

利用規約は以下のリンクからご確認ください
https://kawanozaidan.or.jp/wp/wp-content/uploads/2024/06/kiyaku.pdf

【システム利用規約】
ご確認の上、同意いただけましたらチェックを付けてください

マイページにご登録いただいたメールアドレス宛に「登録完了」のメールが届きます
15 分経ってもメールが届かない場合は事務局までお問合せください

「入力内容を確認する」をクリックして登録を進めてください

入力内容を確認する

(4) **マイページのアカウント情報**

- マイページにご登録いただいたメールアドレス宛に「マイページ URL」および「パスワード」が記載されたメールが届きます。
- アカウント情報は個人専用の URL・パスワードになりますので、URL のブックマーク登録とパスワードの管理をお願いいたします。パスワードはシステムから自動で発行されるため、変更はできませんので何卒ご了承ください。

(5) **申請書類フォーマット**

- 提出いただく書類のうち、財団指定のフォーマットがあるものは以下のとおりです。
  申請書フォーマットは「一般枠」と「若手枠」の 2 種類あります。申請される「枠」のフォーマットを当財団 Web サイトもしくは以下リンクよりダウンロードしてお使いください。
  各申請書類は、下表の指定ファイル名および指定形式にてアップロードをお願いいたします。

フォーマット名	指定ファイル名	指定形式	フォーマット
＜一般枠 申請書＞ research_support_ippan_format_r7	氏名_申請書.xlsx	Excel 30MB 以内	ダウンロード
＜若手枠 申請書＞ research_support_wakate_format_r7	氏名_申請書.xlsx	Excel 30MB 以内	ダウンロード
＜推薦書＞ research_support_suisensho_format ※公印必須	氏名_推薦書.pdf	PDF 30MB 以内	ダウンロード

（6）　申請書記入例

申請書_1

No.

一般

2025 年度 研究助成金交付申請書

【姓名ヨミ】全角カナで記入してください

【生年月日】※半角数字
西暦で記入してください
〈例〉1989/12/25

【郵便番号】※半角数字
ハイフンありで記入してください

【学位】
学位と専攻分野を記入してください
〈例〉博士（医学）または　医学博士
ない場合には**「なし」**と記入してください

【電話番号・携帯電話】※半角数字
ハイフンありで記入してください

【所属学会】
所属学会が複数ある場合には**「、」**で区切ってください
ない場合には**「なし」**と記入してください

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください
フォント、フォントサイズは変えないでください
文字の装飾はしないでください
A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

【研究テーマ名】
推薦書と統一し、テーマ名を記入してください

【郵便番号】※半角数字
ハイフンありで記入してください

【経理担当者の情報】
不正を防ぐため、原則として申請者ご本人とは別の方がご担当ください

1. 申請者基本情

姓名ヨミ		学　位	
姓　名			
生年月日 ※西暦/月/日（半角）		年　齢	歳
所属先 機関名			
所属先 部署名			
所属先 住所	郵便番号 ※ハイフンあり	都道府県	
所属先 住所		町名番地	
所属先 電話番号 ※ハイフンあり		メールアドレス	
所属先 携帯電話 ※ハイフンあり			
所属学会			

2. 研究テーマ名

3. 推薦者

所属機関			
住所	郵便番号 ※ハイフンあり	都道府県	
住所	市区郡	町名番地	
住所	建物名		
役　職			
氏　名			

4. 経理担当者の情報

経理担当者名		経理担当者所属部署	

申請書_2

5. 申請者の経歴（大学卒業からの経歴）

西暦年月	経歴	
		卒業

【申請者の経歴】 ※半角数字
西暦で記入してください
大学卒業からの経歴を記入してください
〈例〉2000 年４月　●●大学

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください
フォント、フォントサイズは変えないでください
文字の装飾はしないでください
A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

【共同研究者】
申請者が単独で行う研究の場合には、１行目氏名欄に**「なし」**と記入してください
共同研究者が４名以上いる場合には、主要な共同研究者のみに限定して記入してください

共同研究者の学位欄は、学位と専攻分野を記入してください
〈例〉博士（医学）または　医学博士
ない場合には**「なし」**と記入してください

6. 共同研究者

氏名	所属機	

【研究助成金交付希望額と明細】 ※半角数字
交付希望額合計の上限は**一般枠 300 万円、若手枠 100 万円**です
項目が８つ以上になる場合には、まとめられそうな項目をまとめて記入してください

7. 研究助成金交付希望額と

費用内容			費用内容		
		万円			万円
		万円			万円

理由　（一つの項目が交付希望額の

【理由】
一つの項目が交付希望額合計の 40%を超える場合には、その理由を記入してください
該当しない場合には**「該当せず」**と記入してください

※一般枠の助成金の上限は300万円	交付希望額	0	万円

8. 研究助成金の使途

【交付希望額】
計算式が入っていますので、記入は不要です

申請書_3

9. 過去5年間に獲得した外部からの助成金
（過去5年間に受け入れを開始し、終了したものおよび継続中のもの）

「なし」の場合は「なし」を選択　「あり」の場合は下記に詳細を記入

助成金（ 名）	助成期間 開始年/終了年	研究課題名	役割	助成金（万円） 当年度/期間全体	研究内容の相違点及び他の助成金に加えて当財団の研究助成に応募する理由

【外部資金の獲得実績】
過去 5 年間（2020 年度～2024 年度）において他の助成機関から助成金交付を受けていない場合はプルダウンで**「なし」**を選択してください
助成金交付を受けている場合には、必要情報を記入してください
※過去 5 年間に受け入れを開始し、終了したものおよび継続中のものが記入対象となります

【相違点及び理由】 以下を記入してください
・「当財団にご申請いただく研究」と「既に助成金交付を受けている研究」の内容の相違点
・ 他の助成金に加えて当財団の研究助成に応募する理由

【助成期間　上段】
開始年度をプルダウンで選択してください

【助成期間　下段】
終了年度をプルダウンで選択してください

【助成金（万円）上段】
当年度（2025 年度）の金額を記入してください

【助成金（万円）下段】
期間全体の金額を記入してください

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください
フォント、フォントサイズは変えないでください
文字の装飾はしないでください
A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

【当財団からの助成等】 ※半角数字
過去、当財団から研究助成金の交付、または川野賞の受賞、奨学金貸与・給付歴等がある場合には以下のように記入してください
マイページの「過去の採択情報」をご確認いただき、記入してください

〈例〉2016 年度（川野賞）、2013 年度（研究助成）、2000 年度（奨学金貸与）

10. 当財団からの助成等（ 金交付・川野賞受賞・奨学金貸与または給付を受けたことがある場合）

年　度	

11. 倫理面の配慮

申請書_４

12. 研究の目的

【研究の目的】
フォーマットの枠内に必ず収まるように記入してください
フォントの装飾（太字、斜体、下線等）の使用は自由です

13. 研究計画および研究の方法

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください

A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

【研究計画および研究の方法】
フォーマットの枠内に必ず収まるように記入してください
フォントの装飾（太字、斜体、下線等）の使用は自由です
このシートには図を挿入しないでください
図を挿入したい場合は、「図表_１」のシートを使ってください

図表_1

13. 計画および方法　図表

【計画および方法　図表】

・「13. 研究計画および研究の方法」の説明に図表を添付したい場合にお使いください
（不要であれば「図表_1」シートは削除の上、アップロードしてください）

・フォーマットの枠内に必ず収まるように作成してください

・図表には「図 1」「図 2」「表 1」「表 2」等の名前を付け、必ず「13. 研究計画および研究の方法」の本文中と対応させてください

・あくまでも本文を説明もしくは補足する図表とし、本文の続きとして使用しないでください

・複数の図表を含んでも構いません

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください

A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

申請書_5

14. この研究から期待される効果、または研究の発展等

【研究から期待される効果や発展等】

フォーマットの枠内に必ず収まるように記入してください

フォントの装飾（太字、斜体、下線等）の使用は自由です

このシートには図を挿入しないでください

図を挿入したい場合は、「図表_２」のシートを使ってください

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください

A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

図表_2

14. 効果または発展　図表

【効果または発展　図表】

・「14. 研究から期待される効果や発展等」の説明に図表を添付したい場合にお使いください
（不要であれば「図表_2」シートは削除の上、アップロードしてください）

・フォーマットの枠内に必ず収まるように作成してください

・図表には「図 1」「図 2」「表 1」「表 2」等の名前を付け、必ず「14. 研究から期待される効果や発展等」の本文中と対応させてください

・あくまでも本文を説明もしくは補足する図表とし、本文の続きとして使用しないでください

・複数の図表を含んでも構いません

本シートは行の追加や削除は絶対にしないでください

A4 サイズで印刷した際に文字が枠内に収まるように文字数を調整してください

論文リスト

15.最近5年間の主要発表論文リスト

添付印	論文番号	例：【原著】著者氏名：論文タイトル,掲載誌名,巻（号）,最初頁－最終頁,発行年（西暦）
	1	
	2	
	4	
	16	

記入する論文がない場合は「論文番号 1」の欄に**「なし」**と記入して提出してください

提出する論文については「添付印」の欄に**「O」**を付けてください

・過去 5 年間の主要発表論文を論文リストに**最大 20 編**まで記入してください

・リストに記入する論文のうち代表的な論文については、申請フォームから最大 **6 編**まで提出できます

・申請者本人の名前が無い論文は記入不可です

・若手枠は、学会発表も記入可能です

・フォントサイズは 10 ポイント以上とし、**A4 で印刷した際に十分読める大きさ**にしてください

・A4 サイズ 1 ページに収まらない場合は、2 ページになっても問題ありません

・行の高さの調整や不要な行の削除は問題ありません

＜論文の場合＞

【原著】著者氏名：論文タイトル,掲載誌名,巻（号）,最初頁－最終頁,発行年（西暦）

＜書籍の場合＞

【著書】著者氏名：書名,発行地,発行所,発行年

【著書】著者氏名：題名．編集者氏名：書名,発行地,発行所,最初頁－最終頁,発行年（西暦）

※原著、症例報告、著書、学会発表（若手枠のみ）等のカテゴリを ”著者氏名の前” に記載ください

※著者氏名は全員分ご記入ください

※Corresponding Author には『＊』、Equal contribution には『＄』をつけてください

（7） 申請書類のアップロード

- マイページ内「研究助成申請・申請内容確認」より「研究助成申請フォーム URL」にアクセスしてください
- 「申請者情報」の必須項目をご入力いただき、提出書類をアップロードしてください

申請前チェックリスト

以下を確認のうえ、申請してください

【申請前チェックリスト】
申請前に確認し、チェックを付けてください

必須 推薦書に推薦者の公印が捺印されているか
- [ ] 推薦書に推薦者の公印が捺印されている

必須 募集要項に記載の推薦者として認められている方から推薦が受けられているか
- [ ] 募集要項に記載の推薦者として認められている方から推薦が受けられている

必須 「1推薦書につき、各枠への推薦は1件まで」の条件を満たしているか
- [ ] 「1推薦書につき、各枠への推薦は1件まで」の条件を満たしている

必須 論文リストは注意事項通りに記載したか
- [ ] 論文リストは注意事項通りに記載した

必須 論文の添付漏れが無いか
- [ ] 論文の添付漏れが無い

「入力内容を確認する」をクリックして
申請してください

入力内容を確認する

申請は完了です
マイページにご登録いただいたメールアドレス宛に「申請受付」のメールが届きます
15 分経ってもメールが届かない場合は事務局までお問合せください

以上