

(公財)飯島藤十郎記念食品科学振興財団
2025 年度外国人留学生研究助成金交付申請書記入要領(電子申請版)

目 次

I. 最初にご注意をお願いします	p1
《電子申請のフローチャート》	p2
II. 電子申請の基本的な流れ	p3
III. 個別の作業の留意事項	p4

I. 最初にご注意をお願いします

1. 当財団の電子申請は Microsoft Edge、Google Chrome または Safari のみ利用可能です。
(Internet Explorer では利用できません。)
2. jim@ijima-kinenzaidan.or.jp (電子申請における財団からのメールの送信元)を「信頼できる差出人のリスト」に指定してください。
3. 入力フォームの「回答」ボタンをクリック(申請書の事前の提出)していただいたら、一両日中に財団から「My ページ」の URL が送られますので、メールが届かない場合には、財団事務局までご連絡願います。 (→ IIの【ご留意いただきたい点】①)
4. 財団からのメールで「My ページ」の URL が送られた場合において、その URL をクリックしても My ページが開けないときは、財団事務局までご連絡願います。 (→ IIの【ご留意いただきたい点】②)

【連絡先】

公益財団法人 飯島藤十郎記念食品科学振興財団

〒272-0034 千葉県市川市市川 1-9-2 サンプラザ 35ビル 6F

電話番号 : 047-323-5580

FAX: 047-323-6400

メール : info@ijima-kinenzaidan.or.jp または jim@ijima-kinenzaidan.or.jp

《電子申請のフローチャート》

【電子申請の入力フォーム】

(申請者・留学生の氏名、所属、研究課題名 等)
「電子申請の入力フォーム」より入力

「確認」→「回答」ボタンをクリック

入力内容が財団に届き、【事前の提出】が完了
財団より一両日中に「My ページ」URL がメールにて送られてくる

「My ページ」を使って

- 記載事項が申請書様式で確認、印刷できる。(申請書全ページ (1～3ページ目))
- 何度でも修正ができる。
- 様式の不備等があった場合、事務局から申請者に早めに連絡することができる。

(推薦印を取得)

申請書全ページ (1～3ページ目) を PDF ファイル (カラー) に変換して、「電子申請の入力フォーム」内の添付フィールドに添付する。

「確認」→「回答」ボタンをクリック

【正式な提出】

- 申請期限 (2025 年 11 月 28 日 (金) 17 時) までに推薦印付きの申請書を提出願います。

II. 電子申請の基本的な流れ

1. 記入要領等の確認

まず、財団ホームページ(HP)に記載されている「① 2025 年度 外国人留学生研究助成募集要領」をご一読の上、この「② 申請書記入要領」の内容もご確認ください。

2. 電子申請の入力フォームへの入力、事前の提出

(1) 記載事項の入力

財団 HP のメニュー「研究助成等の募集」、「2 外国人留学生研究助成」の「③電子申請の入力フォーム」にアクセスし、入力項目を入力してください。

(2) 事前の提出

(1)が終わりましたら、フォーム最後尾にある「確認」ボタンをクリックし、入力内容を確認後、次に同じ場所に現れる「回答」ボタンをクリックしてください。「回答」ボタンをクリックすることにより、入力内容が「事前の提出」として財団事務局に届きます。財団事務局で様式をチェックの上、一両日中に「My ページ」の URL がメール送信されます。

【ご留意いただきたい点】

- ① 「My ページ」の URL は、入力フォームの「回答」ボタンをクリックしていただいたら一両日中に財団から送信されますので、メールが届かない場合には、財団事務局までご連絡願います。
- ② 財団事務局からのメールで「My ページ」の URL が送られた場合において、その URL をクリックしても「My ページ」が開けないときは、財団事務局までご連絡願います。

3. My ページを使った修正、正式な提出

(1) 記入事項の修正等

「My ページ」より、申請書様式(申請書全ページ(1~3 ページ目))の印刷、未入力項目や変更がある場合は、入力や変更を行って下さい。修正は何度でも行うことができます。

申請書様式(申請書全ページ(1~3 ページ目))の印刷は、「My ページ」画面の左上にある「申請書出力」ボタンをクリックしていただきましたら、ダウンロードされますので、これを印刷してください。

(2) 推薦印の取得

申請書には、ご推薦者様のご捺印(推薦印)を得ていただくことが必要となります。「My ページ」より印刷した申請書の最終ページ(「15 所属研究機関長の推薦」)にご推薦者様のご捺印(推薦印)を得てください。

(3) 正式な提出

推薦者様のご捺印(推薦印)が得られたら、申請書全ページ(1~3 ページ目)のPDFファイル(カラー)を「電子申請の入力フォーム」の「申請書 PDF ファイル(カラー)はここに添付してください」に添付してください。添付の際は既に添付されているPDFファイルがあれば、そのPDF ファイルを削除してください。「電子申請の入力フォーム」の入力項目の全てが入力されていることを確認後、「確認」→「回答」ボタンをクリックして申請してください。

※ 捺印された推薦印を実際の色でご提出していただくため、カラーでのPDFファイルをお願いします。

【ご留意いただきたい点】

- ③ 推薦者様による推薦印のある最終の申請書をご提出いただいた後は、申請書への加筆・修正を原則としてお控えください。やむを得ず申請書への加筆・修正を行いたい場合は、財団までご連絡ください。
- ④ 申請期限(2025年11月28日(金)の17時)には、「事前の提出」がなされていたか否かに関係なく、申請の修正・受付を締め切らせていただきます。以後、申請行為自体が行えなくなりますので、ご注意ください。

4. 申請受理メールの受信

財団事務局は、3(3)の最終の申請書が提出された方に対して、様式等の不備がなければ正式な受理とし、申請期限終了後(2025年11月28日(金)の17時以降)に改めて受理した旨の通知をさせていただきます。

Ⅲ. 個別の作業の留意事項

(1) 「申請研究経費の使途・内訳」の内容について

- 1) 設備・備品の1点の金額が税抜きで50万円を超える場合は、申請書の後に見積書とカタログを追加し、これらを含めた全ページをひとつのPDFファイル(カラー)にして、入力フォームの添付場所(「申請書PDFファイル(カラー)」はここに添付してください)に添付してください。
- 2) 「消耗品費」は、実験動物、ガラス器具、試薬類のように種類に分けて記入してください。
- 3) 旅費・交通費は、資料収集、調査、研究打ち合わせ等のためのものを記入してください。なお、国内で開催される学会大会、海外で開催される国際会議への参加費・旅費・宿泊費は助成対象になりません。
- 4) その他の欄は、使用機器修繕費、印刷費、投稿料等の種別に分けて記載してください。
- 5) 間接経費については、原則、認めておりません。

(2) 「日本国政府(文部科学省)、日本学術振興会又はその他団体等(出身国政府機関等を含む)」からの助成金・奨学金で受給中又は申請中(予定を含む)のものを記入」の内容について

現在、申請中(予定を含む)のものを記載してください。備考欄には、研究助成および奨学金等の区分とともに、当財団の研究助成との重複受給の可否を確認の上、記入してください。また、記載した他機関への申請が採択された場合は、至急その旨ご連絡ください。なお、他の民間研究助成との重複助成は行いません。

(3) 申請書の外国人留学生情報欄のご記入に関して

申請書の作成・申請は全て指導教員が行ってください。申請書の外国人留学生情報欄の記入は、外国人留学生様との緊密な連携の下で作成していただくようお願いいたします。

以上