

公益財団法人 野田産業科学研究所 研究助成 電子申請による提出方法

研究助成申請書類は、電子申請後、別途郵送して頂きます。ご協力のほどよろしくご願ひいたします。

提出までの流れは以下の通りです。

STEP1：マイページの取得（既に取得されている方はSTEP2から始めて下さい）

STEP2：申請書類の作成

STEP3：申請書類の提出（電子申請完了）

STEP4：申請書類の郵送

<STEP1：マイページの取得>

- ① 当財団ホームページ上の「野田産研 研究助成申請システム」をクリックします。
- ② 「マイページを取得する」を選び、利用規約をご確認の上、「利用規約を確認しました」にチェックを入れ、「同意する」をクリックします。
- ③ 登録される方のメールアドレスを入力し、「登録」をクリックします。
- ④ 登録されたメールアドレスにマイページ登録用 URL がメールで届きます。記載された URL にアクセスします。
- ⑤ 画面に従って、ログイン ID、パスワード、秘密の質問を設定し、「登録」をクリックします（各設定は忘れないよう控えておいて下さい）。
- ⑥ 完了しますと「マイページ取得」の画面が表示されます。メールでも通知します。

<STEP2：申請書類の作成>

- ① 登録した ID とパスワードを使い、マイページにログインします。
- ② 申請種類（研究助成、奨励研究助成、研究助成（持続可能分野）のいずれか）の申請書類「詳細」をクリックします。
- ③ 申請書 記入・申請要領の pdf ファイルダウンロードを選択して、内容をご確認下さい。次に、「申請書（基本情報）」の「編集」ボタンをクリックし、入力画面に進みます。各項目を入力し、確認画面で入力内容をチェックした後、保存します。（保存は入力途中でも可能です）保存後も、マイページ情報の修正にて内容は変更が可能です。入力内容は「入力内容確認」で

確認できます。

- ④ 「申請書類（研究情報）」から「フォーマットのダウンロード」ボタンをクリックし、Word ファイルを自分のPCに保存し、各項目を入力し、保存してください。内容が確定したら、これをアップロードファイル用にPDF形式にして自分のPCに保存します。
- ⑤ 内容を確認後、「ファイルの選択」にて保存したPDFファイルを選び、「開く」をクリックします。
- ⑥ 「指定したファイルをアップロードする」ボタンをクリックして、アップロードします。アップロードしたファイルは「閲覧」ボタンから確認できます。
- ⑦ 「提出」するまでは、申請受付期間であれば何度でも編集、アップロードが可能です。再編集する場合は、削除ボタンをクリックしてアップロードしたPDFファイルを削除します。次にPCに保存したWordファイルを再編集して保存後、アップロードファイル用にPDF形式にて保存し、上記⑤、⑥を実施します。

<STEP3：申請書類の提出（電子申請完了）>

- ① 申請書類（基本情報）、申請書類（研究情報）」のアップロード文書の内容が確定したら、受付期間内に「提出」ボタンをクリックします。
- ② 登録いただいたメールアドレスに「申請書 受付のご連絡」メール（自動送信）が届きます。これで電子申請は終了です。提出後の修正、ファイルの再アップロードはできません。修正が必要な場合は、マイページのトップページ「事務局へ連絡」よりメールでご連絡下さい。

※申請書に確認事項や不備がある場合のみ、「申請書 受付のご連絡」メールの送信後に事務局から別途メールを送信します。内容を確認の上、申請書を修正して再送等のご対応をお願いします。

<STEP4：申請書類の郵送>

- ① 提出済の申請種類「詳細」ボタンをクリックし、申請書の画面で「書類一括確認」ボタンをクリックすると、申請書（基本情報）、申請書（研究情報）が一括となったファイルが表示されますので、お手数ですが、9部を片面印刷し、事務局まで送付願います。

<郵送先>

〒278-0037 千葉県野田市野田 338 キッコーマン中央研究所内
公益財団法人 野田産業科学研究所 研究助成事務局
TEL 04-7123-5975

<問い合わせ先>

*お問い合わせはメールにてお願いします。

●Web 操作に関するお問い合わせ先

ワイピービズインプルーブ株式会社（ヨシダ印刷株式会社）
受付時間：平日の午前9時から午後5時まで（12時から13時までを除く）
E-mail：grant-will-yp@nistr.or.jp

●助成の内容、申請書記入などに関するお問い合わせ先

公益財団法人 野田産業科学研究所

受付時間：24 時間可（ただし回答は平日の午前 8 時から午後 4 時 30 分までとなります）

E-mail：grant01@nistr.or.jp

【申請書入力・記載内容】

申請書（基本情報）

- ・申請者（氏名、フリガナ、ローマ字、メールアドレス、生年月日）
- ・研究題目（和文 40 文字以内、英文 120 文字・20 単語相当以内）
- ・所属機関と学部・学科、研究科・専攻、研究所の部門・チーム等、役職
- ・所属機関（英文）
- ・所属機関の住所、電話番号
- ・経歴
- ・研究業績
- ・助成中（又は内定）の科研費・助成金等（3 件まで入力可能）
（助成金名称、研究題目、金額、期間、民間からの助成金の場合申請研究との違い）
- ・申請中の科研費・助成金等（3 件まで入力可能）
（助成金名称、研究題目、金額、期間）
- ・備考（助成中（又は内定）の科研費・助成金等や申請中の科研費・助成金等の欄が不足した場合に使用）

申請書（研究情報）

- ・研究の目的と意義
- ・研究計画と研究方法
- ・研究題目の応用性と発酵化学産業との接点（申請種類：研究助成、奨励研究助成）
- ・持続可能な社会構築の中での位置づけ（どのような社会的課題と研究題目が結びつくのか、社会実装に向けて、など具体的に説明して下さい）（申請種類：研究助成（持続可能分野））
- ・申請研究題目に関連する国内外の研究状況
- ・申請者の近年の主要関連研究論文
- ・研究助成金の使途
- ・所属長の推薦（必ず推薦を受けて下さい、但し所属長の直筆での署名、捺印は不要です）