

研究・活動助成の電子申請の手引き (令和4年度版)

Mental Health Okamoto Foundation

公益財団法人メンタルヘルス岡本記念財団

1. 研究・活動助成申請の変更点

令和4年度から、助成申請方法・内容が変わりましたので、ご注意ください。主な変更点は下記のとおりです。

| | 変更前 | 変更後 |
|--------------------|---|---|
| 申請書 記入方法 | 所定フォーマットへ入力したものを印刷、もしくは所定フォーマットを出力した用紙に手書きで記入 | 財団HPより電子申請フォームに入力 |
| 提出方法 | 原本を財団へ郵送 | 電子申請フォームを送信 |
| 申請項目欄の文字数 制限 | なし | あり |
| 申請者所属・職位・氏 名・印鑑 | 入力・シャチハタ印も可 | 自筆署名・捺印(シャチハタ印は不可) |
| 推薦者の有無 | 任意 | 研究助成・活動助成ともに必須 |
| 推薦者所属・職位・氏 名・印鑑 | 入力・シャチハタ印も可 | 氏名入力・シャチハタ印は不可、 ゴム印・法人角印・代表印は可、 自筆署名・捺印も可 |
| 申込期限 | 締切日4月30日消印有効 | 締切日4月30日以降は自動的に電子申請受付 不可、郵送・メール送信も不可 ※ |

※日付が5月1日に変わると申請フォームを送信できなくなります。また、今年の4月29日(祝)、30日(土)は当財団の休業日です。
入力・送信に関するお問い合わせは、4月28日(金)16:00までにてお願いいたします。

2. 研究・活動助成の電子申請のながれと掲載ページ

■ 研究・活動助成申請フォームの全体像

3ページ

■ 財団ホームページのトップから研究・活動助成ページに移動する

4ページ

■ 推薦書と手引書をダウンロードする。推薦書に申請書署名捺印、推薦者記名押印をする

5～7ページ

■ 電子申請フォームのページへ移動する

8ページ

■ 電子申請フォーム入力時の注意点。※Word等の下書き作成を推奨

9ページ

■ 様式1-1(Form1)の各項目を入力し、推薦書ファイルを添付する

10～11ページ

■ 様式1-2(Form2)の各項目を入力する

12～14ページ

■ 様式1-3(Form3)の各項目を入力する。※調査票等別紙の添付方法はP22、P23に記載

15～16ページ

■ 調査票等を添付せずに、内容確認(プレビュー)後、電子申請フォームを送信する

17～21ページ

■ 調査票等を添付し、内容確認(プレビュー)後、電子申請フォームを送信する

22～24ページ

3. 研究・活動助成電子申請フォームの全体像

助成申請フォームは、WEBの①様式1-1(Form1)、②様式1-2(Form2)、③様式1-3(Form3)、④内容確認(プレビュー)の4ページで構成されています。

また、①様式1-1(Form1)のページで⑤推薦書ファイルの添付が必須となっております。

⑥調査票等がある場合は、③様式1-3(Form3)のページで対象ファイルを添付してください。

①様式1-1(Form1)



②様式1-2(Form2)



③様式1-3(Form3)



④内容確認(プレビュー)



⑤推薦書ファイル



⑥調査票等のファイル



※添付できるファイル数はひとつのみです。ご注意ください。

4. 研究・活動助成ページへの移動

■ 財団ホームページのトップから研究・活動助成ページに移動する

「研究者の皆様」または「研究助成」をクリックする

The screenshot shows the homepage of the Mental Health & Morita Therapy foundation. The URL is <https://www.mental-health.org/index.html>. The main navigation bar includes 'HOME', '市民の皆様', '研究者の皆様', and '財団紹介'. The '研究者の皆様' link is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from the text above to this link. Below the navigation bar, there is a large banner for '神経症(不安障害)と森田療法'. On the right side, there is a 'CONTENTS' menu. Under the '研究者の皆様' section of the menu, the '研究助成' link is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from the text above to this link.

「研究・活動助成」ページ



<https://www.mental-health.org/kenkyu.html>

5. 推薦書と手引書のダウンロード(1)

■ 推薦書と手引書をダウンロードする

「電子申請の手順と手引き」をクリックする

「電子申請にあたっての手順と手引き」というページが開く

Mental Health & Morita Therapy
公益財団法人メンタルヘルス岡本記念財団

HOME | 市民の皆様 | 研究者の皆様 | 財団紹介

研究活動

2022年度(令和4年度) 研究活動助成応募要項

1. 助成対象
 - 森田療法、神経症(不安症)及びその精神療法に関する研究
 - 森田療法、神経症(不安症)及びその精神療法に係わる研究者による内外交流・研究情報の交換活動
 - 心の健康づくり及び神経症(不安症)などに関する講演会等の組織的な研究活動
 - 森田療法の理論および実践に関する組織的な海外学術活動
2. 助成金額
 - 総額2,000万円まで(1テーマ当たり300万円〜100万円程度)
 - ※交付額は変動する場合があります
3. 応募方法
 - 下記の「電子申請フォーム」に必要事項を入力の上、当財団まで送付して下さい
 - ※電子申請以外の助成申請は、推薦書には必ず署名(自筆)、捺印の上、電子申請時に推薦書類を添付(上記リンクよりダウンロード)して下さい
 - 研究助成の推薦者は、所属する大学・研究機関・施設又は病院の長として下さい
 - 活動助成の推薦者は、本申請の活動内容に関わる支援者として下さい。(個人情報保護法に基づき記入事項は所定の目的以外には使用しません)
 - 附則1：個人事業主として活動中の方の参加には、申請書類の添付する領収書等申請の目的が事業目的であることを証明する書類を添付して下さい
 - 附則2：若手奨励金(若手)：若手の助成対象の候補者の選定に際し、応募の機会を有するもののうち、学術的な功績を認められた若手研究者の育成を目的とした助成金として設けられたもので、学術的な功績は10年以上の経歴により申請書に添付して下さい
4. 応募期間
 - 2022年3月1日から4月30日迄(厳格遵守)

電子申請フォーム

電子申請にあたっての手順と手引き

- 助成申請は2022年度(令和4年)より、電子申請のみとなります。(郵送による書面申請は受付ません)
- 電子申請では、推薦者の自筆による推薦書類が必要です。フォームにて指定箇所に添付して下さい。
- 申請フォームに入力の際には、あらかじめワードなどのソフトでテキスト作成をしておくことをおすすめします。
- 申請フォームには、文字制限数があります。各々の入力欄の文字数制限を厳守して下さい。超過の場合、送信できません。
- 申請書以外に参考資料を付けたい場合、最後の送信前に添付して下さい。その手順はフォームの注意書きをお読み下さい。
- 申請フォームの手引書は下記のからダウンロードして事前にお読み下さい。

(1) 推薦書、手引き書

- 下記のアドレスから推薦書類をダウンロードして電子申請時に添付して下さい。手引書は申請前にお読み下さい。
- >> 推薦書類・手引書のダウンロード

(2) お問い合わせ

- お問い合わせは下記のメールアドレス宛までお送り下さい。
- >> mentalzaidan@mental-health.org
- お電話でのお問い合わせはご連絡下さい。
- FAXでのお問い合わせは、06-6809-1233までお名前、所属、メールアドレスなどをご記入の上、ファックスして下さい。

閉じる

5. 推薦書と手引書のダウンロード(2)

■ 推薦書と手引書をダウンロードする

※令和4年度からは、すべての助成申請に推薦者が必要となりました。

「>> 推薦書類・手引書のダウンロード」をクリックする

「研究活動助成申請書のダウンロード」というページに移る

電子申請にあたっての手順と手引き

- 助成申請は2022年度（令和4年）より、電子申請のみとなります。（郵送による書面申請は受付ません）
- 電子申請では、推薦者の自筆による推薦書類が必要です。フォームにて指定箇所に添付して下さい。
- 申請フォームに入力の際には、あらかじめワードなどのソフトでテキスト作成しておくことをおすすめします。
- 申請フォームには、文字制限数があります。各々の入力欄の文字数制限を厳守して下さい。超過の場合、送信できません。
- 申請書以外に参考資料を付けた場合は、最後の送信前に添付して下さい。その手順はフォームの注意書きをお読み下さい。
- 申請フォームの手引書は下記からダウンロードして事前にお読み下さい。

(1) 推薦書、手引き書

- 下記のアドレスから推薦書類をダウンロードして電子申請時に添付して下さい。手引書は申請前にお読み下さい。
- >> 推薦書類・手引書のダウンロード**

(2) お問い合わせ

- お問い合わせは下記のメールアドレス宛までお送り下さい。
>> mentalzaidan@mental-health.org
- お電話でのお問い合わせはご遠慮下さい。
- FAXでのお問い合わせは、06-6809-1233までお名前、所属、メールアドレスなどをご記入の上、ファックスして下さい。

閉じる

Mental Health & Morita Therapy
公益財団法人メンタルヘルス岡本記念財団

メルマガ購読

HOME 市民の皆様 研究者の皆様 財団紹介

HOME > サイトマップ

研究活動助成申請書のダウンロード

2022年（令和4年度）助成申請書

- 推薦書類（Word形式）
- 推薦書類（PDF形式）
- 手引書：準備中（Word形式）
- 手引書：準備中（PDF形式）

「推薦書類」のWord版またはPDF版をクリックして、ダウンロードする

「手引書」をクリックして、ダウンロードする

SEMINAR

- 新発売 森田療法セミナー 応用編・治療導入
- 森田療法セミナーDVD（改訂版）新発売 特価¥6,000
- 森田療法と症状別の治療法 DVD2枚特価 ¥2,000

ひとりでごんでいませんか？
神経症、うつ、パニック不安、強迫、対人恐怖など
森田療法の学習グループ
生活の発見会

6. 推薦書の記入方法

■ 推薦書を印刷した用紙に申請者署名捺印、推薦者記名押印をする

様式 1-1-1

令和4年 〇月 / 〇日

公益財団法人メンタルヘルス岡本記念財団
理事長 岡本 信夫 殿

令和4年度(2022年度)研究・活動助成の申請者及び推薦者は下記のとおりです。

| | | | |
|-------|-------------------------|---|---|
| 助成申請者 | 所属 新區 職位 助成申請者 | 社会医療法人メンタルヘルス記念会 メンタルヘルス記念病院 精神科部長 鈴木 三郎 |  |
| | 本人による署名捺印に相違ございません。 | | |

| | | | |
|-----|---------------------------|--|---|
| 推薦者 | 所属 新區 職位 推薦者・代表者 | 社会医療法人メンタルヘルス記念会 メンタルヘルス記念病院 病院長 山田 太郎 |  |
| | 本人による記名押印に相違ございません。 | | |

推薦者につきましては、推薦者名、所属、職位をお書きください。
なお、推薦者名、所属、職位は、ゴム印でも構いません。
押印は、角印・代表印でも構いません。

以上

※令和4年度からは、すべての助成申請に推薦者が必要となりました。

申請者の所属、職位、氏名は自筆で署名する。
印鑑は認印でも可とするが、シャチハタは不可とする。

推薦者の所属、職位、氏名の自筆署名捺印（認印は可、シャチハタは不可）またはゴム印、角印・代表印の記名押印をする。

※申請者署名捺印・推薦者記名押印済みの用紙をカラーでスキャン、カラーで写真撮影してPDFやJPGファイルを作成し、申請フォームに添付するための事前準備をしておいてください。

8. 電子申請フォーム入力時の注意点 (様式1-1~1-3共通)

■ 電子申請フォーム入力時の注意点。入力前に必ずご確認ください

- ① この申請フォームには「保存」ボタンがありません。
制限文字数がある項目は下表のとおりですので、**事前にWord等で文字数をカウントした下書きをコピーし、申請フォーマットにペーストすることを推奨します。**
- ② 保存ボタンはありませんが、一度入力した文字はブラウザが覚えているので、項目をクリックすると前回入力した文字が出てきます。
- ③ ただし、Windowsは「更新」ボタンを押すとブラウザの**前回記録も消えてしまうので、ご注意ください。**(Macは**前回記録が残りますが、履歴とキャッシュをクリアにすると消去されてしまいます。**)
- ④ 電子申請フォームの様式1-1の項目番号3(AまたはB)のメールアドレス、項目番号4の全ての欄の入力および推薦書の添付がない場合は様式1-2(Form2)に進めませんが、**それ以外の項目は未入力でも送信が可能となっています。入力漏れには、十分ご注意ください。**

【文字数制限がある電子申請フォームの項目番号】

※制限文字数を超えると、「800文字以内にしてください」等のエラーメッセージが表示されますので、その指示に従ってください。

| 項目No. | 摘要 | 制限文字数 | 項目No. | 摘要 | 制限文字数 | 項目No. | 摘要 | 制限文字数 |
|--------|-----------|-----------|---------|----------------|----------|-------|---------|-----------|
| 5 | 個人略歴又は活動歴 | 800文字以内 | 12-1.3 | 研究又は活動の方法 | 1000文字以内 | 12-3 | 研究の独創性 | 800文字以内 |
| 8 | 研究名又は活動名 | 80文字 // | 12-1.4 | // で予想される結果 | 500文字 // | 12-4 | 研究発表、実績 | 1000文字 // |
| 11 | 助成申請額の明細 | 800文字 // | 12-A(1) | 倫理審査委員会等の承認 | 500文字 // | 14 | 過年度助成実績 | 800文字 // |
| 12-1.1 | 研究又は活動の目的 | 1000文字 // | 12-B(2) | 調査・研究対象者個人に対して | 500文字 // | - | - | - |
| 12-1.2 | 研究又は活動の対象 | 500文字 // | 12-2 | キーワード | 80文字 // | - | - | - |

9. 電子申請フォーム様式1-1 (Form1) の入力 (1)

■ 様式1-1(Form1)の項目番号1~3.Bの注意点

| 研究活動助成の申請フォーム | | | |
|---|-----------------------|--|-------------------------------|
| ■ 様式1 (Form 1) | 記入項目 (Item Questions) | 記入欄 (Fill in Answers) | 記入例 (Example) |
| 1. 所属機関の所在地・電話 | 〒 (所在地) | <input type="text" value="530-0057"/> | 530-0057 |
| | 都道府県 | <input type="text" value="都道府県"/> | 大阪府 |
| | 市区郡町村 | <input type="text" value=""/> | 大阪市北区曽根崎 |
| | 番地 | <input type="text" value=""/> | 2丁目5-10 |
| | ビル・マンション名 | <input type="text" value=""/> | 梅田ビル70号 |
| 2. 所属機関・部局・職名 | 所属機関 | <input type="text" value="メンタルヘルス記念病院"/> | メンタルヘルス記念病院 |
| | 部署・職名 | <input type="text" value="精神科医"/> | 精神科医 |
| 3.A 個人研究代表者 <small>団体活動の場合には、下記 (3.B) に記入</small> | 氏名 | <input type="text" value="鈴木三郎"/> | 鈴木三郎 |
| | ふりがな | <input type="text" value="すずきさぶろう"/> | すずきさぶろう |
| | 生年月日 (西暦) | <input type="text" value="1234.05.06"/> | 1234.05.06 (カンマで) |
| | 年齢 | <input type="text" value="62"/> | 62歳 |
| | 〒 (自宅) | <input type="text" value="123-456"/> | 123-456 |
| | 都道府県 | <input type="text" value="大阪府"/> | 大阪府 |
| | 市区郡町村 | <input type="text" value=""/> | 東京都 |
| | 番地 | <input type="text" value=""/> | 渋谷区新町 |
| | ビル・マンション名 | <input type="text" value=""/> | 1丁目2-7 |
| | 電話 (固定・携帯) | <input type="text" value="123-4567-890"/> | 東京ビル0001号 |
| 3.B 団体活動・代表研究者 <small>個人研究の場合には、上記 (3.A) に記入</small> | 名称・代表者 | <input type="text" value="メンタルヘルス同本記念財団"/> | メンタルヘルス同本記念財団 |
| | 〒 (所在地) | <input type="text" value="123-456"/> | 123-456 |
| | 都道府県 | <input type="text" value="大阪府"/> | 東京都 |
| | 市区郡町村 | <input type="text" value=""/> | 渋谷区新町 |
| | 番地 | <input type="text" value=""/> | 1丁目2-7 |
| | ビル・マンション名 | <input type="text" value=""/> | 東京ビル0001号 |
| | 電話 (固定or携帯) | <input type="text" value="123-4567-890"/> | 123-4567-890 |
| | Email | <input type="text" value="abc@def.com"/> | abc@def.com |
| | 担当者 | <input type="text" value="鈴木四郎"/> | 鈴木四郎 |
| | | 郵便名 | <input type="text" value=""/> |

研究助成の場合は、3.A欄に申請代表者の情報を入力する。研究助成の場合、3.Bには入力しないこと。

研究の場合は3.Aのメールアドレス欄、活動の場合は3.Bのメールアドレス欄に漏れなく入力すること。(未入力の場合は先に進めません。)

また、キャリアメールアドレスではなく、PCメールアドレスをご入力ください。

活動助成の場合は、3.B欄に活動団体の情報を入力する。活動助成の場合、3.Aには入力しないこと。

9. 電子申請フォーム様式1-1 (Form1) の入力 (2)

■様式1-1(Form1)の項目番号4~5の注意点

4の推薦者欄のうち、*印を付した箇所は入力必須項目です。

4. 推薦者 (必須項目) *

| | |
|------------------|---------------------------|
| 機関名* | <input type="text"/> |
| 職名・氏名* | <input type="text"/> |
| 氏名* | <input type="text"/> |
| 〒 (所在地) * | <input type="text"/> |
| 都道府県* | 都道府県 <input type="text"/> |
| 市区郡町村* | <input type="text"/> |
| 番地* | <input type="text"/> |
| ビル・マンション名 | <input type="text"/> |
| 電話 (固定or 携帯)* | <input type="text"/> |
| 推薦者の証明書 (必須書類) * | <input type="text"/> |

添付書類 1

5. 個人研究のときは略歴を、団体活動のときは活動歴を書いてください。(800文字以内)

推薦書類添付の手順

- ① 「添付書類1」ボタンをクリックすると、「ファイルの選択」というボタンに変わります。
- ② 「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、PC等のファイル一覧が表示されます。「推薦書類」フォーマットに申請書署名捺印、推薦者記名押印をした用紙のカラースキャンデータやカラー写真データを選択して、添付してください。
- ③ 「ファイルの選択」ボタンの右側に添付したファイル名が表示されたことを確認してください。

【ボタンのデザイン】

添付書類 1

【ボタンのデザイン】

ファイルの選択

【画面イメージ】

ファイルの選択 推薦書.pdf

すべての入力が終わりましたら、「様式1-2へ」ボタンをクリックして、次のページへ移動してください。

様式2へ

10. 電子申請フォーム様式1-2 (Form2) の入力 (1)

■様式1-2(Form2)の項目番号6~11の注意点

| 研究活動助成の申請フォーム | | |
|-------------------------------|---|--|
| ■様式2 (Form2) | 記入項目 (Item Questions) 記入欄 (Fill in Answers) | 記入例 (Example) |
| 6. 応募申請の区分 | <input type="radio"/> 研究助成 <input type="radio"/> 活動助成 | 研究助成 <input type="radio"/> 活動助成 |
| 7. 新規・継続の区分 | <input type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続 | 新規 <input type="radio"/> 継続 |
| 8. 研究名または活動名 (80文字以内) | | 現代の森田療法の研究 |
| 9. 本研究活動に要する経費 | A. 設備備品費 | 400,000 |
| | B. 消耗品費 | 400,000 |
| | C. 旅費 | 400,000 |
| | D. 謝礼金 | 400,000 |
| | E. その他 | 400,000 |
| | F. 合計(A+B+C+D+E) | 2,000,000 |
| 10. 上記に関する助成申請額 | A. 設備備品費 | 200,000 |
| | B. 消耗品費 | 200,000 |
| | C. 旅費 | 200,000 |
| | D. 謝礼金 | 200,000 |
| | E. その他 | 200,000 |
| | F. 合計(A+B+C+D+E) | 1,000,000 |
| 11. 上記に関する助成金申請額の明細 (800文字以内) | | 設備備品 (会場代) 200万円 消耗品費 (ポスター) 20万円 旅費 (交通費) 20万円 謝礼金 (4人) 20万円 その他 (予備費) 20万円 |

いずれかを選んでください。

令和4年度の単年度の研究・活動額(予算)をご記入ください。
単位は「円」です。

「F.合計」欄は自動計算されます。(入力不可)

令和4年度の助成申請額をご記入ください。
単位は「円」です。

10. 電子申請フォーム様式1-2 (Form2) の入力 (2)

■ 様式1-2(Form2)の項目番号12-1①～12-1④の注意点

| | | |
|---|------------|-----------|
| 12-1.研究または活動の内容 (1000文字以内) | 1000文字以内にて | 1.目的 |
| ※研究では、なるべく「目的」「対象」「方法」「予想される研究成果」項目別に記述してください。 (500文字以内) | 500文字以内にて | 2.対象 |
| ※調査がある場合は、その内容が把握できる大まかな調査項目を示して下さい。 (1000文字以内) | 1000文字以内にて | 3.方法 |
| ※調査票を用いる場合は、調査票を添付して下さい。 (500文字以内) | 500文字以内にて | 4.予想される成果 |

研究または活動の内容について、

1. 目的、
2. 対象、
3. 方法、
4. 予想される成果

の4つについて、それぞれ入力してください。

10. 電子申請フォーム様式1-2 (Form2) の入力 (3)

■ 様式1-2(Form2)の項目番号12-A(1)~12-2の注意点

個人を対象にした調査や研究がなされる場合の人権やプライバシーへの配慮について

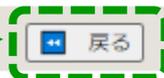
12-A (1) 所属機関の倫理審査委員会等の承認について (500文字以内)

12-B (2) 調査・研究対象者個人に対して (500文字以内)

12-2. キーワード (80文字以内)

個人を対象にした調査や研究を行う場合は、プライバシー等の配慮について、入力してください。個人を対象としない場合は、その旨を入力してください。

様式1-1(Form1)へ戻るときは、「◀◀戻る」ボタンをクリックしてください。



様式3へ▶▶

すべての入力が終わりましたら、「様式1-3へ▶▶」ボタンをクリックして、次のページへ移動してください。

11. 電子申請フォーム様式1-3 (Form3) の入力 (1)

■ 様式1-3(Form3)の項目番号12-3、12-4の注意点

※**活動助成の場合**は、様式1-3(Form3)の12-3～14の各項目に入力する必要はありませんが、電子申請をするためには、様式1-3(Form3)の下部右側の「内容確認(プレビュー)」のボタンを押さなければ、先へ進めません。

※**研究で使用する調査票や活動助成の添付書類がある場合**は、本手引き22～24ページ記載の要領で、ファイルを添付してください。

| 研究活動助成の申請フォーム | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|---------------|
| ■ 様式3 (Form 3) | 記入項目 (Item Questions) | 記入欄 (Fill in Answers) | 記入例 (Example) |
| 12-3. 本研究の独創性 (具体的に) (800文字以内) | | | |
| 12-4. 関連領域における研究発表、実績 (投稿論文や学会発表論文など) (1000文字以内) | | | |

研究助成の場合は必ず入力してください。

11. 電子申請フォーム様式1-3 (Form3) の入力 (2)

■ 様式1-3(Form3)の項目番号13~14の注意点

| | | | |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| 13. 研究組織 | 研究代表者 | <input type="text"/> | 山田太郎 |
| | 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | メンタルヘルス記念病院 事務局 |
| | 年齢 | <input type="text"/> | 60歳 |
| | 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 研究分担者 (1) | 研究分担者 (1) | <input type="text"/> | 川口花子 |
| | 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | メンタルヘルス記念病院 看護部 |
| | 年齢 | <input type="text"/> | 50歳 |
| | 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 研究分担者 (2) | 研究分担者 (2) | <input type="text"/> | |
| | 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | |
| | 年齢 | <input type="text"/> | |
| | 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 研究分担者 (3) | 研究分担者 (3) | <input type="text"/> | |
| | 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | |
| | 年齢 | <input type="text"/> | |
| | 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 研究分担者 (4) | 研究分担者 (4) | <input type="text"/> | |
| | 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | |
| | 年齢 | <input type="text"/> | |
| | 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 研究分担者 (5) | 研究分担者 (5) | <input type="text"/> | |
| | 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | |
| | 年齢 | <input type="text"/> | |
| | 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 14. 過年度助成の研究内容の実績の要約を簡潔書きで記述してください | <input type="text"/> | | |
| (研究助成申請者のみ記入して下さい) (800文字以内) | | | |

※**活動助成の場合**は、様式1-3(Form3)の12-3~14の各項目に入力する必要はありませんが、電子申請をするためには、様式1-3(Form3)の下部右側の「内容確認(プレビュー)」のボタンを押さなければ、先へ進めません。

※**研究で使用する調査票や活動助成の添付書類がある場合**は、本手引き22~24ページ記載の要領で、ファイルを添付してください。

研究チームメンバー全員について入力してください。

継続して研究助成申請をする場合のみ、入力してください。

《添付書類2がない場合》

12. 調査票等を添付せずに申請フォームを送信(1) ※様式1-3(Form3)画面

■ 調査票等を添付せずに電子申請フォームを送信する場合の様式1-3(Form3)の操作方法

| | | |
|------------|----------------------|--|
| 年齢 | <input type="text"/> | |
| 役割分担 | <input type="text"/> | |
| 研究分担者 (5) | <input type="text"/> | |
| 所属機関・部局・職名 | <input type="text"/> | |
| 年齢 | <input type="text"/> | |
| 役割分担 | <input type="text"/> | |

14. 過年度助成の研究内容の実績の要約を簡条書きで記述してください

(研究助成申請者のみ記入して下さい)
(800文字以内)

<注>

- 1) 添付資料2がない場合は、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。
- 2) 添付資料2がある場合は、内容確認 (プレビュー) 後、戻るボタンで戻り、添付2で資料を選択後、Upload File を押して下さい。その後、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

様式1-1(Form1)、1-2(Form2)へ戻るときは、「◀◀戻る」ボタンをクリックしてください。

様式1-3(Form3)の入力がすべて終わり、調査票等の添付がない場合は、画面下方の「内容確認(プレビュー)」ボタンをクリックして、最後の全体確認ページへ移動してください。

※調査票等を添付して送信する場合は、本手引き22～24ページにてご確認ください。

12. 申請フォームを送信(2) ※内容確認(プレビュー)画面

■ 調査票等を添付せずに電子申請フォームを送信する場合の内容確認(プレビュー)の操作方法

様式1-3(Form3)の「内容確認(プレビュー)」ボタンをクリックすると、プレビュー画面に変わります。
項目番号1~14の入力したものがすべてが表示されるので、内容をご確認ください。

添付した推薦書
ファイル名が表示
されますので、
ご確認ください。

調査票等を添付した場合は、画面左下に添付した
ファイル名が表示されま
すので、ご確認ください。

〒(所在地) 530-0057
郵便番号
市区郡町村 大田区
番地 大田区北区的根4
ビル・マンション名 2-5-10
物件(シフィックビル701号)
電話(固定or携帯) 03-5561-1111
推薦書の証明書(必須書類)
添付 1: 推薦書.pdf

14. 過年度助成の研究内容と実績の要約

(研究助成申請者のみ記入して下さい)

添付2資料がある場合は、戻るボタンで、
送信して下さい。
調査票.xlsx,
戻る

内容確認(プレビュー)の 全体図

拡大

拡大

12. 申請フォームを送信(3) ※内容確認(プレビュー)画面

■ 調査票等を添付せずに電子申請フォームを送信する場合の内容確認(プレビュー)の操作方法

内容確認(プレビュー)の 全体図

| | |
|------------|--|
| 研究分類 (3) | |
| 所属機関・部署・職名 | |
| 年齢 | |
| 役割 | |
| 研究分類 (4) | |
| 所属機関・部署・職名 | |
| 年齢 | |
| 役割 | |
| 研究分類 (5) | |
| 所属機関・部署・職名 | |
| 年齢 | |
| 役割 | |

14. 調査票等の添付は、戻るボタンで、戻り、資料を添付 (添付2) して Upload Fileを押して、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

(研究内容等) (任意) (800文字以内)

戻る

送信

拡大

誤字脱字等がある場合は、画面左下の「戻る」ボタンを押して該当箇所を修正し、再び内容確認(プレビュー)ページまで進んでください。

入力内容に誤りがないことを確認したら、「送信」ボタンをクリックしてください。

12. 申請フォームを送信(4) ※オンライン申請受付完了画面

■ 電子申請フォーム送信後に表示される完了画面

無事に送信されてオンライン申請の受付が完了すると、
下のような画面に変わります。

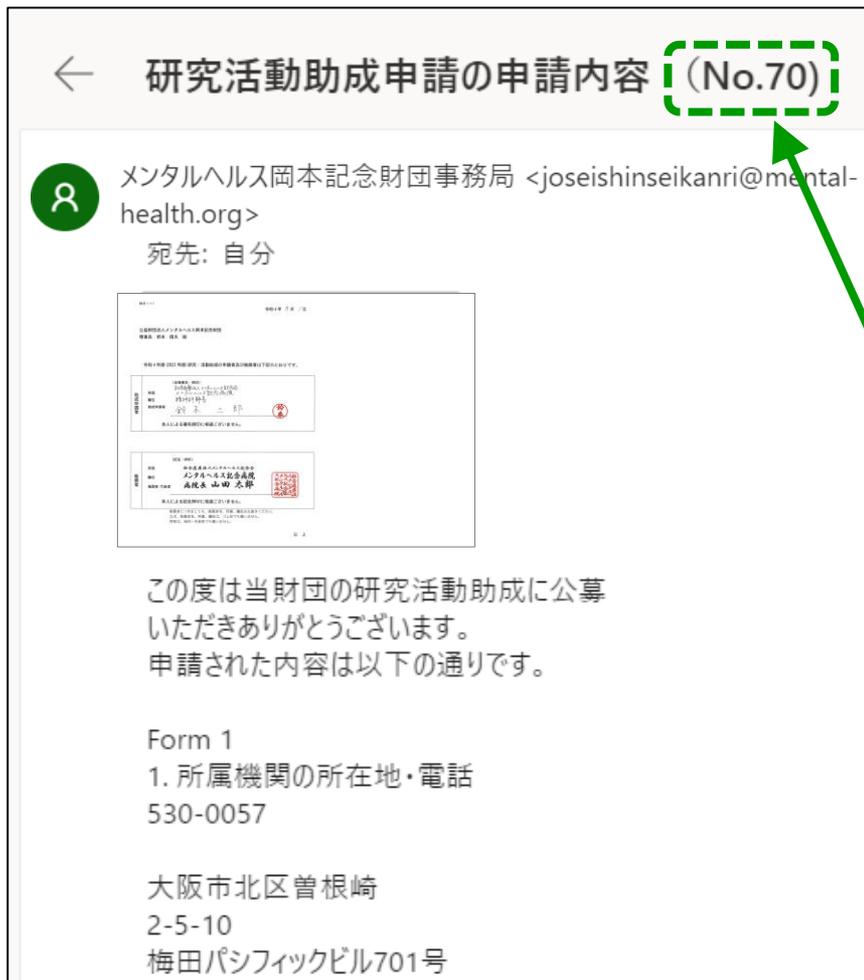
研究活動助成のオンライン申請を受付ました

ご応募ありがとうございます。申請内容を確認の上、もし何かありましたら、事務局から
ご連絡致します。特に何もなければご連絡は不要です。よろしくお願いいたします。

(公財)メンタルヘルス岡本記念財団 事務局

12. 申請フォームを送信(5) ※電子メール

■ 電子申請フォーム送信後に届く電子メール



助成の申請フォームの送信が完了したら、入力した申請者メールアドレスへ、入力送信した内容がすべて記載されたメールが届きますので、メールの受信をご確認ください。
また、メールは保存しておいてください。

こちらの助成申請受付番号は控えておいてください。お問合せの際は、担当にこちらの番号をお伝えください。

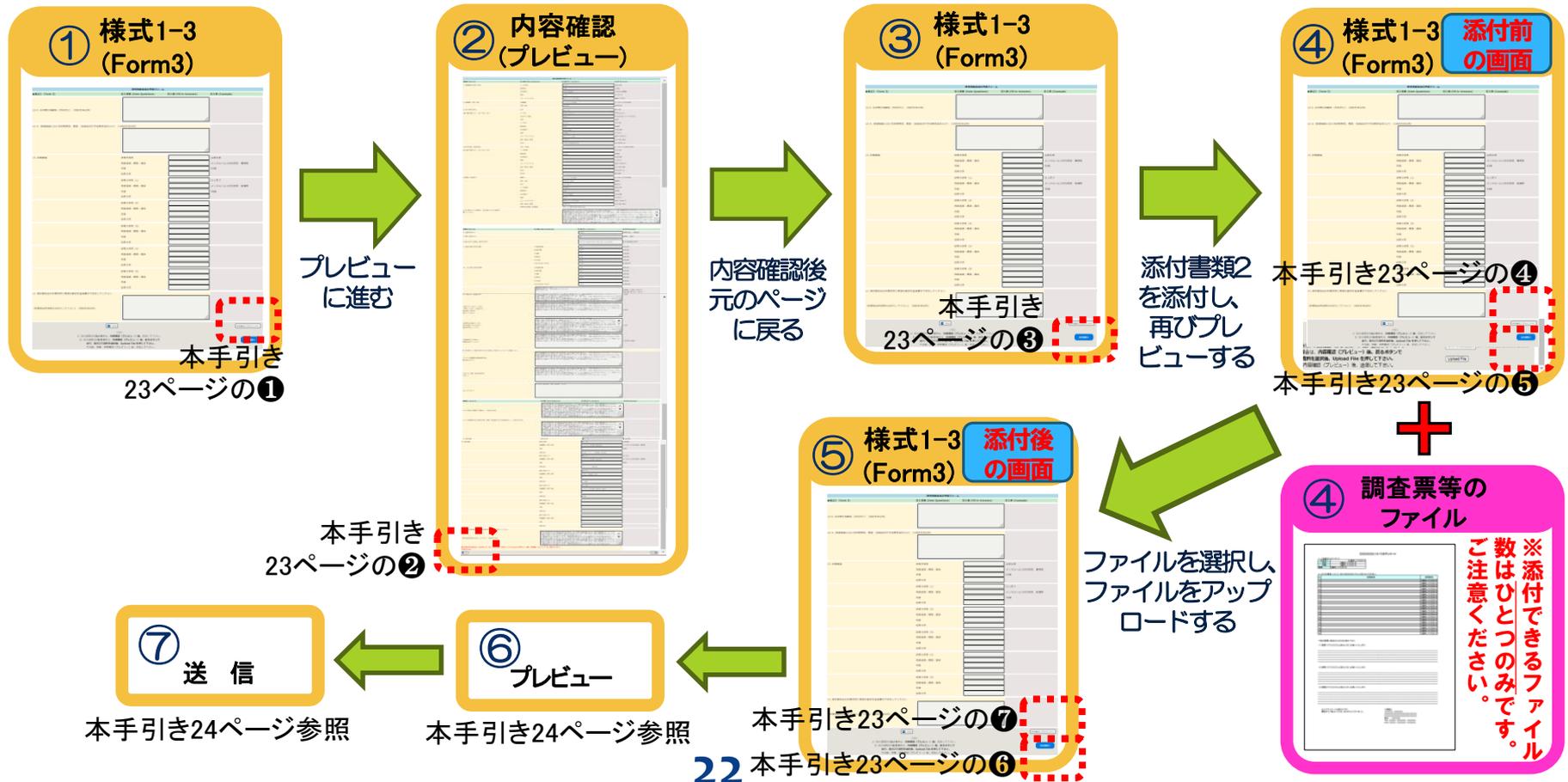
《添付書類2がある場合》

13. 調査票等を添付して申請フォームを送信するときの手順(1)

■ 調査票等を添付して電子申請フォームを送信するときのながれ

調査票等(添付書類2)を添付する場合は、様式1-3(Form3)、内容確認(プレビュー画面)を操作することになります。そのながれは下図①～⑦のとおりです。

(助成申請フォームの項目番号1～14の入力については、本手引き10～16ページに記載のとおりです。)



13. 調査票等を添付して申請フォームを送信するときの手順(2)

■ 調査票等の別紙を添付する(任意)

様式1-3(Form3)画面最下部

1) 添付資料2がない場合は、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。
2) 添付資料2がある場合は、内容確認 (プレビュー) 後、戻るボタンで戻り、添付2で資料を選択後、Upload File を押して下さい。
その後、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

戻る

内容確認 (プレビュー)

添付書類2



内容確認(プレビュー)画面最下部

14. 過年度助成の研究内容と実績の要約を差染書きで記述してください
(研究助成申請者のみ記入して下さい) (800文字以内)

添付2資料がある場合は、戻るボタンで、戻り、資料を添付 (添付2) して Upload File を押して、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

戻る

送る



様式1-3(Form3)画面最下部

1) 添付資料2がない場合は、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。
2) 添付資料2がある場合は、内容確認 (プレビュー) 後、戻るボタンで戻り、添付2で資料を選択後、Upload File を押して下さい。
その後、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

戻る

内容確認 (プレビュー)

添付書類2



様式1-3(Form3)画面最下部

1) 添付資料2がない場合は、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。
2) 添付資料2がある場合は、内容確認 (プレビュー) 後、戻るボタンで戻り、添付2で資料を選択後、Upload File を押して下さい。
その後、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

戻る

内容確認 (プレビュー)

添付書類2

ファイルの選択

Upload File

添付できるファイル数は1つなのでご注意ください。また、モノクロで判読できるようにしてください。

23

調査票などの添付書類がある場合は、次の手順でファイルを添付してください。

- 1 様式1-3(Form3)の最下部にある「内容確認(プレビュー)」ボタンをクリックして、プレビュー画面に移動してください。
- 2 内容確認後、プレビュー画面最下部の「◀戻る」ボタンをクリックしてください。
- 3 様式1-3(Form3)の「添付書類2」のボタンをクリックしてください。
- 4 「ファイルの選択」ボタンが現れますので、添付するファイルを選択してください。
また、1つのファイルしか添付できません。例えば、Word形式とExcel形式のファイルの2つを添付することはできませんので、出力したものをスキャンし1つのPDFファイルにして添付してください。また、審査はモノクロ印刷をしたものを用いて行いますので、モノクロ印刷で判読できるようにしてください。
- 5 「Upload file」ボタンを押してください。
- 6 「添付書類2」の右または下に添付したファイル名が表示されていることを確認してください。
(本ページでは、**調査票.xlsx**というファイル名にしています。)
- 7 最後に「内容確認(プレビュー)」ボタンをクリックして、最終確認ページへ進んでください。その後、送信ボタンを押します。

様式1-3(Form3)画面最下部

(研究助成申請者のみ記入して下さい) (800文字以内)

1) 添付資料2がない場合は、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。
2) 添付資料2がある場合は、内容確認 (プレビュー) 後、戻るボタンで戻り、添付2で資料を選択後、Upload File を押して下さい。
その後、再度、内容確認 (プレビュー) 後、送信して下さい。

戻る

内容確認 (プレビュー)

調査票.xlsx

13. 調査票等を添付して申請フォームを送信するときの流れ(3)

■ 22, 23ページの方法で調査票等の別紙を添付後、内容確認(プレビュー)に進み、確認後に送信

本手引き23ページの⑦の方法で内容確認ページに進んだら、18, 19ページに記載する方法で、プレビュー画面にて入力内容の最終確認を行ってください。修正する場合は「◀戻る」ボタンで該当箇所を修正し、再びプレビュー画面に戻ってください。

入力内容に誤りがないことを確認したら、プレビュー画面右下の「送信▶」ボタンをクリックしてください。



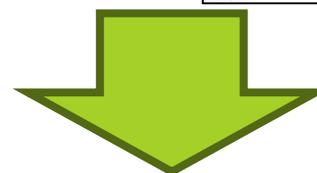
本手引き18, 19ページ参照



無事に送信ができたなら、本手引き20ページに記載しているオンライン申請受付完了の画面に変わります。



本手引き20ページ参照



助成申請フォームの送信が完了したら、入力した申請者メールアドレスへ、21ページのようなメールが届きます。メール受信および送信内容をご確認ください。

また、メールは保存しておいてください。



本手引き21ページ参照

14. その他

【ご注意】

- 今年度の助成申請の提出方法は、電子申請フォームを用いた電子申請のみとなっております。それ以外の方法で提出されても無効となりますので、ご注意ください。
- 今年度の助成申請締切日は4月30日(土)です。日付が5月1日に変わった時点で、申請フォームが送信できなくなりますので、ご注意ください。
- 申請フォームの操作方法が分からない等の理由で送信できず、事務局へお問合せをされる場合は、4月28日(金)16時までにご連絡ください。
※4月29日(祝), 30日(土)は休業日です。

【お問合せ先】

公益財団法人メンタルヘルス岡本記念財団

電話 06-6809-1211 e-mail: mentalzaidan@mental-health.org