

公益財団法人 中辻創智社

電子申請システム  
会議開催費助成公募申請マニュアル

2024年5月 第1版

## 1. 電子申請システムにログインする

# ログイン

Email Address

---

Password

---

## ログイン

パスワード再登録ページ  
パスワードをお忘れの場合は再登録ページより  
再設定してください

<https://area34.smp.ne.jp/area/p/qctd3tarat9mascsj9/8ETZJ3/login.html>

上記URLをクリックすると、ログイン画面が開きます。

申請者情報登録で入力したメールアドレス（申請者情報登録マニュアル4ページ）とパスワード（同6ページ）でログインしてください。申請者情報登録がお済みでない場合、まずは登録を行いアカウントを発行してください。詳しくは「電子申請システム申請者情報登録マニュアル」をご参照ください。

パスワードをお忘れの場合は、パスワード再登録ページからパスワードの再設定を行ってください。

## 2. 公募一覧から会議開催費助成公募の申請ページへアクセスする

ログアウト

### 公募一覧

1 - 3件 / 3件

10件

表示

公募一覧

1

助成公募名	募集期間	公募申込ページへのリンク
研究費助成公募	2024年4月8日 - 2024年6月10日	申請
会議開催費助成公募	2024年4月1日 - 2025年3月31日	申請
理系出身者への法科大学院奨学金	2024年4月1日 - 2024年5月12日	申請

1

会議開催費助成公募の「申請」をクリック

ログインすると、現在公募中の一覧が表示されます。公募期間外の助成事業については、一覧に表示されません。

会議開催費助成公募の「申請」をクリックしてください。（赤丸で囲い矢印で示した部分をクリック）

公募の申請ページが表示されます。

採否によらず、1つの会議（1つの団体）から、会議開催費助成公募へ毎年度1回の申請が可能です。

申請回数は年度毎にリセットされます。

### 3. 申請者の所属と身分を入力する（入力必須）

#### 2024年度 会議開催費助成公募申請登録

必要事項をご入力の上、「確認画面へ」を押してください。

\*は入力必須項目です。

氏名（姓）

中辻

氏名（名）

創智社

ふりがな（せい）

なかつじ

ふりがな（めい）

そうちしゃ

申請者所属 \*

申請者の所属を入力してください。

申請者身分 \*

申請者の身分を入力してください。

申請者の氏名（姓・名）とふりがな（せい・めい）はアカウント発行時のものが引き継がれます。  
編集できません。

申請者所属欄に、申請者の所属を入力してください。  
申請者身分欄に、申請者の身分を入力してください。  
いずれも、全角64文字、半角128文字まで入力できます。

## 4. 住所、電話番号、メールアドレスを確認する

郵便番号 \*

604 - 0983

半角数字でご記入ください。

都道府県 \*

京都府

市区町村 \*

京都市中京区笹屋町

番地・号 \*

459

建物名・部屋番号

電話番号 \*

075 - xxx - xxxx

半角数字でご記入ください。

メールアドレス

登録アドレスが表示されます

アカウント発行時の住所、電話番号、メールアドレスが引き継がれて表示されます。  
住所と電話番号は編集可能です。メールアドレスは変更できません。  
採択通知等の郵便物を受け取れる住所、電話番号を入力してください。

## 5. 必要事項を入力する（\*は必須項目）

会議名称 \*

全角64文字、半角128文字まで入力可能です。申請書の会議名称と一致させてください。

主催団体名 \*

全角64文字、半角128文字まで入力可能です。

主催責任者名 \*

主催責任者の氏名を入力してください。

主催者所属・身分 \*

主催者の所属と身分を入力してください。

会議名称、主催団体名を入力してください。

主催責任者名を入力してください。連名の場合、「・」もしくは「、」で区切って入力してください。

主催者の所属と身分を入力してください。「・」「、」「（括弧）」「スペース」の入力が可能です。わかりやすくご記入ください。

いずれも全角64文字、半角128文字まで入力可能です。申請書の記載と一致させてください。

## 6. 必要事項を入力する（\*は必須項目）

開催予定日（開始日）\*

年月日

西暦、半角数字で入力してください。開催から1年未満の会議について受付ます。

開催予定日（終了日）\*

年月日

西暦、半角数字で入力してください。開催から1年未満の会議について受付ます。1日で終了する会議の場合、開始日と同じ日付を入力してください。

クラスター申請\*

Yes

No

クラスター申請の場合は「Yes」、通常の申請の場合は「No」を選択してください。

開催予定日を西暦で入力してください。開催から1年未満の会議について申請を受け付けます。1日で終了する会議の場合、終了日には開始日と同じ日付を入力してください。  
クラスター申請の場合、年度内の任意の期間(1年以内)の日付を入力してください。

クラスター申請について、該当する場合は「Yes」を、通常の申請の場合は「No」を選択してください。  
クラスター申請の詳細については応募要項をご確認ください。

## 7. 申請書PDFをアップロードする（\*は必須項目）

申請金額（万円） \*

万円

50万円もしくは50万円を上限とする任意の金額をご記入ください。

採択された場合の送金方法 \*

----- 選択してください -----

(A)もしくは(B)を選択してください。

申請書PDFアップロード欄 \*

ファイルが選択されていません。

申請書PDFをアップロードしてください。

「申請者氏名.pdf」アップロード

申請金額欄に、50万円もしくは50万円を上限とする任意の金額を入力してください。申請書の金額と一致させてください。

採択された場合の送金方法について、(A)もしくは(B)を選択してください。(B)の場合、申請の段階では口座届出書の提出は必要ありません。

申請書PDFアップロード欄に、申請書をアップロードしてください。PDF以外のフォーマットはアップロード出来ませんのでご注意ください。

アップロードできるPDFファイルサイズの上限は、10MiB（約10.4 MB）です。

申請書PDFファイル名は「申請者氏名.pdf」としてください。「申請者氏名」には申請者ご自身のお名前を記載してください。



## 8. 添付資料があればアップロードし入力内容を確認する

### 添付資料アップロード欄1

選択... ファイルが選択されていません。

申請書以外の参考資料が有る場合は、PDFをこちらにアップロードしてください。参考資料が3点以上ある場合は、適宜まとめて2つ以内のPDFとしてアップロードしてください。ファイルサイズ上限は10 MiB (約10.4 MB) です。

「申請者氏名 添付資料1.pdf」アップロード

### 添付資料アップロード欄2

選択... ファイルが選択されていません。

申請書以外の参考資料が有る場合は、PDFをこちらにアップロードしてください。参考資料が3点以上ある場合は、適宜まとめて2つ以内のPDFとしてアップロードしてください。ファイルサイズ上限は10 MiB (約10.4 MB) です。

「申請者氏名 添付資料2.pdf」アップロード

確認画面へ

申請完了後は登録情報の変更、申請書の差し替えの申請ができません。申請内容を今一度ご確認ください。

申請書以外の参考資料がある場合は、添付資料アップロード欄にPDFファイル2件以内に纏めてアップロードしてください。PDFファイル名は「申請者氏名 添付資料.pdf」としてください。

申請完了後は、登録情報の変更、申請書の修正や差し替えが一切できません。確認画面に進む前に、今一度、申請内容をご確認ください。

入力内容に問題なければ、「確認画面へ」をクリックしてください。入力内容に誤りがある場合、修正が必要な項目にエラーが表示されますので、ご修正の上、再度「確認画面へ」をクリックしてください。

## 9. 登録内容の最終確認を行う

申請書PDFアップロード欄

申請者氏名.pdf [ 422.4KiB ]

申請書PDFをアップロードしてください。

添付資料アップロード欄1

申請者氏名\_添付資料1.pdf [ 422.4KiB ]

申請書以外の参考資料が有る場合は、PDFをこちらにアップロードしてください。参考資料が3点以上ある場合は、適宜まとめて2つ以内のPDFとしてアップロードしてください。ファイルサイズ上限は10 MiB (約10.4 MB) です。

添付資料アップロード欄2

申請者氏名\_添付資料2.pdf [ 422.4KiB ]

申請書以外の参考資料が有る場合は、PDFをこちらにアップロードしてください。参考資料が3点以上ある場合は、適宜まとめて2つ以内のPDFとしてアップロードしてください。ファイルサイズ上限は10 MiB (約10.4 MB) です。

戻る

申請

申請完了後は登録情報の変更、申請書の差し替えの修正ができません。申請内容を必ずご確認ください。

申請完了後は、登録情報の変更、申請書の修正や差し替えが一切できません。申請前に、今一度、申請内容をご確認ください。修正が有る場合は「戻る」をクリックし、修正してください。

入力内容に問題なければ、「申請」をクリックしてください。

## 10. 登録完了

### 会議開催費助成申請登録

会議開催費助成申請が完了いたしました。  
ご登録メールアドレスへ申請受付のお知らせメールを送信しました。  
申請受付のお知らせメールが届いていない場合は、  
[submit-kaigihhi01@nakatsuji-ff.org](mailto:submit-kaigihhi01@nakatsuji-ff.org)までご連絡ください。

申請ボタンを押すと、完了画面が表示されます。  
この画面が表示されれば、申請完了です。

ご登録頂いたメールアドレスへ、申請受付の通知メールが  
送信されますので、必ずご確認ください。

申請受付のお知らせメールが届いていない場合、迷惑メー  
ルフォルダをご確認の上、下記アドレスまでご連絡くださ  
い。

[submit-kaigihhi01@nakatsuji-ff.org](mailto:submit-kaigihhi01@nakatsuji-ff.org)

年3回の各審査会に対する申請受理の締め切りについては、  
応募要項をご確認ください。

## 11. 申請受付の通知メール

差出人 公益財団法人中辻創智社 <submit-kaigih00@nakatsuji-ff.org>

宛先



件名 【公益財団法人中辻創智社】申請受付のお知らせ

この度は、当財団の会議開催費助成公募にご応募くださりありがとうございます。  
以下の内容でご申請を受け付けました。

----- ご申請情報 -----

【ご氏名】  
【申請日時】  
【所属】  
【申請者身分】  
【ご住所】  
【メールアドレス】  
【会議名称】  
【主催者団体名】  
【主催者氏名】  
【主催者所属】

- 
- \* 担当者が確認し、問題があった場合、当財団からご登録アドレスにメールを差し上げることがあります。
  - \* 本メールアドレスは配信専用です。このメールには返信できません。
  - \* 本メールに心当たりのない場合や、ご不明な点がございましたら下記までご連絡くださいますようお願いいたします。

-----

公益財団法人 中辻創智社  
京都市中京区麩屋町通夷川上る笹屋町4 5 9 番地  
Mail: [submit-kaigih01@nakatsuji-ff.org](mailto:submit-kaigih01@nakatsuji-ff.org)

-----

メールサービスの停止を希望される場合は、  
お手数ですが下記URLよりお手続きをお願いいたします。  
[https://r34.smp.ne.jp/o/Pg/5935538/CBde766dIlii/out?stop\\_kaigi=li](https://r34.smp.ne.jp/o/Pg/5935538/CBde766dIlii/out?stop_kaigi=li)

ご登録頂いたメールアドレスへ、このような通知メール  
が送信されます。

会議開催費助成公募の電子申請に関するお問い合わせは、  
下記アドレスまでお願いいたします。

[submit-kaigih01@nakatsuji-ff.org](mailto:submit-kaigih01@nakatsuji-ff.org)