

Web 申請のフローについて

1. 弘済会 HP トップページに表示のバナーから Web 申請画面 (<https://www.okakyoko.jp/login/>)に入る。

(申請事項の入力から採択決定まで：マイページへ)

2. 申請者は「初めてご利用の方」に入り、「マイページ登録フォーム」に必要な事項を入力する。

- 学校園等の団体申請の場合は、団体で ID、パスワードを共用する。
- 個人での申請の場合は、各人で ID、パスワードを設定する。

R8.4.1 版

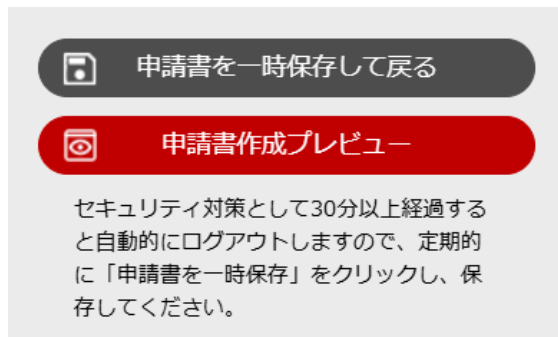
- 「登録者の方」から、IDとパスワードを入力して「マイページ」に入る。

- 「現在募集中のプログラム」から該当項目をクリックする。
(以下、「学校研究助成」を例に流れを説明。)

- 「申請受付フォーム」に必要な事項を入力する。学校園名等の基本情報については、「マイページ登録フォーム」に入力した内容が自動的に反映されている。

R8.4.1 版

6. 入力完了したら、「申請書作成プレビュー」で様式をプリントアウトして入力事項を確認する。画面上では、未入力等の不備の項目があれば、その部分が入力エラーとして表示される。



7. 別途申請に必要な書類は、PDFに変換してアップロードする。

ファイルアップロード ※各書類の提出形式はPDF形式です。

各書類のフォーマットを変更した場合は、受付不可となりますのでご注意ください。

ファイルアップロード手順
①保存したPDFを指定する
②指定したPDFを「提出書類一括アップロード」ボタンをクリックしてアップロードする
※ダウンロードする様式の指定が無い場合は、任意のPDFをアップロードしてください

団体の会則	ファイルを選択	選択されていません	提出済	削除	提出書類一括アップロード 各ファイルを選択後に、 クリックしてください。
前年度の会計報告書	ファイルを選択	選択されていません	提出済	削除	
その他参考資料	ファイルを選択	選択されていません	提出済	削除	

8. 送信が完了すると、申請者には支部から「申請完了のお知らせ」メールと申請内容のPDFが送信される。
9. その後、申請者は入力事項の修正ができないので、変更等がある場合は支部に連絡する。支部は、再入力できる期間を提示して修正を依頼する。
10. 採否結果は、システムを通じてメールで申請者に通知される。

R8.4.1 版

(採択の場合：銀行口座の指定)

- マイページの「助成中のプログラム」下に表示された事業をクリックすると、「各種書類の提出」画面に移行する。

助成中のプログラム

研究助成
2024年度

提出

📄 学校研究助成 (助成番号: 2024A010)

報告書提出期限: 2025年03月31日

各種書類の提出 学校研究助成		
提出書類	提出状況	操作
提出確認書類・提出書類名		
振込依頼書	未提出	詳細・提出
通帳の表紙	未提出	詳細・提出
通帳の表紙裏	未提出	詳細・提出
成果報告書	未提出	詳細・提出
領収書	未提出	詳細・提出

- 「振込依頼書の提出」の銀行口座に必要な事項を入力した後、通帳の表紙、裏表紙をPDF化又は画像ファイルにしたものをアップロードする。

◆ 通帳の表紙の提出



※口座番号・名義の記入間違いにより、助成金振込ができない場合があります。確実な振込のため、通帳の表紙の画像をアップロードしていただきますようお願いいたします。ネットバンク等で通帳がない場合は、口座・名義が記載されたページ等の画像をアップロードしてください。

提出ファイル名	通帳の表紙 (全形式)		未提出
ファイルアップロード	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/>		<input type="button" value="削除"/>

◆ 通帳の表紙裏の提出



※口座番号・名義の記入間違いにより、助成金振込ができない場合があります。確実な振込のため、通帳の表紙の裏面の画像をアップロードしていただきますようお願いいたします。ネットバンク等で通帳がない場合は、この画像はアップロード不要です。

提出ファイル名	通帳の表紙裏 (全形式)		未提出
ファイルアップロード	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/>		<input type="button" value="削除"/>

◆ 成果報告書の提出

提出ファイル名	成果報告書 (PDF形式)	ダウンロード	未提出
ファイルアップロード	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/>		<input type="button" value="削除"/>

◆ 領収書の提出

※領収書は、A4判用紙等に貼付してスキャンしたものをPDF形式でアップロードしてください。

提出ファイル名	領収書 (PDF形式)		未提出
ファイルアップロード	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/>		<input type="button" value="削除"/>

R8.4.1 版

13. 指定期日に支部から指定口座に助成金が送金される。

(事業完了時：成果報告書のアップロード)

14. エクセル様式の成果報告書をダウンロードして、入力後 PDF 化してアップロードする。
領収書については、PDF 化又は画像ファイルにしたものをアップロードする。