

# 内藤記念科学振興賞

## 推薦情報入力サイト URL 取得～推薦書作成～推薦完了の手続き

### 【1】推薦情報入力サイト URL 取得

1. 内藤記念科学振興賞の候補者の推薦書の作成ならびに推薦手続きは、推薦情報入力サイトで行います。本サイトの URL は、当財団 Web サイトの内藤記念科学振興賞ページにあります「振興賞の推薦はこちらへ」をクリックし、本 URL のお知らせ先とするメールアドレスを登録してください。



2. 登録したメールアドレスに「推薦情報入力サイトの URL」をお知らせするメールが届いていることをご確認ください。

### 【2】推薦情報入力サイト URL 使用方法

- 取得した推薦情報入力サイトの URL（以下、本 URL）を被推薦者と共有して、双方で分担して推薦情報をご入力の上、一次保存いただけます。ただし、同サイトへ同時アクセスは避けていただきますようお願いいたします。
- 情報漏洩防止のため、本 URL の取り扱いには十分ご注意ください。
- 本サイトはアクセス開始後 120 分でタイムアウトしますので、定期的にサイト内右下の「推薦書を一時保存」をクリックし、保存してください。
- 入力を一旦中断し再開する際は、「推薦書を一時保存」をクリック後にログアウトし、本 URL から再度アクセスしてください。
- 複数名の候補者から被推薦者 1 名を選考する際に本推薦書のフォーマットを使用する場合は、推薦者の同一のメールアドレスを使用して上記【1】の登録を繰り返し、複数の異なる URL を取得してください。取得した各 URL を候補者に割り当てることにより、候補者それぞれが推薦書を作成いただけます。なお、被推薦者 1 名が決定した後は、当該 URL にアクセスし、推薦手続きを完了してください。

### 【3】推薦書1～2ページ目の作成

詳細は本書 3 ページをご確認ください

1. 本サイトの入力必須項目を全て入力してください。
2. 本サイトより推薦書 1～2 ページ目の PDF をダウンロードし、印刷してください。(注：入力必須項目すべての入力が完了していないと、ダウンロードできません。)
3. 印刷した推薦書 1～2 ページ目に推薦者が推薦印を押印し、押印済みの推薦書 1～2 ページ目を PDF 化してください。

※推薦印について：当財団の理事・監事・評議員が推薦者の場合は私印を、学会代表者の場合は公印を押印してください。

### 【4】推薦書3～5ページ目の作成

・詳細は本書 4 ページをご確認ください

1. 本サイトから推薦書 3～5 ページ目のフォーマット (Word ファイル) をダウンロードしてください。
2. ダウンロードしたフォーマットに入力し、推薦書 3～5 ページ目を作成してください。
3. 入力済みの推薦書 3～5 ページ目を PDF 化 (カラー) してください。

### 【5】上記【1】【2】推薦書アップロード

・詳細は本書 4 ページをご確認ください

1. 推薦書 1～2 ページ目ならびに 3～5 ページ目の 2つの PDF ファイルを本サイトにアップロードしてください。

### 【6】推薦手続きの完了

・詳細は本書 5 ページをご確認ください

1. 「入力画面の確認へ」ボタンをクリックし、入力内容をご確認ください。修正がなければ「完了する」ボタンをクリックしてください。尚、「完了する」ボタンをクリック後は、本 URL にアクセスできなくなります。
2. 財団で受け付け手続きが完了次第、本 URL 取得時に登録したメールアドレス宛てに受付完了メールを送信いたします。3 日経過後も、受付完了メールが届かない場合は、お手数でございますが財団までご連絡ください。

以上で推薦手続きの完了となります。**推薦書の郵送は不要です。**  
ご推薦いただきありがとうございました。

(お問い合わせ先)公益財団法人 内藤記念科学振興財団 事務局 菅沼／外崎  
TEL:03-3813-3861／Mail:joseikin@naito-f.or.jp

## 【1】推薦書1～2ページ目の作成

- (1) 推薦情報入力画面の※印のついている必須項目を全てご入力ください。
- (2) 入力を途中で中断する場合は、①「一時保存」ボタンをクリックしてください。  
URLは推薦者と被推薦者で共有し、一時保存後に双方で入力可能です。
- (3) 入力再開は、配信されたURLに再度ログインください。
- (4) 入力完了後、②「ダウンロード」ボタンをクリックし、ダウンロード（PDF形式）してください。

**※未入力がある場合はダウンロードできませんので、上部画面に戻り、赤く表示されている項目をご入力ください。**

- (5) ダウンロードした推薦書に推薦者が押印のうえ、スキャンしてPDF化（カラー）してください。

## 【1】推薦書1～2ページ目の作成

①推薦書1～2ページ目作成のため、下記「1. 候補者情報」～「10. 事務担当者情報」の入力必須項目を全て入力してください。

## 1. 候補者情報 ※は必須です

候補者氏名	※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
		※過去に当財団の助成金を旧姓で受領された場合は、こちらに旧姓をご入力下さい。
		旧姓 <input type="text"/>

## 10. 事務担当者情報

「9. 受付通知・結果通知の送付先」で推薦者を選択された場合、下記項目の入力は任意となります。

事務担当者 氏名	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
事務担当者 メールアドレス	joseikin@naito-f.or.jp
事務担当者 所属機関名	<input type="text"/>
事務担当者 学部、大学院研究科、部署など	<input type="text"/>
事務担当者 役職	<input type="text"/>
事務担当者 所属機関所在地	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ※建物名など
事務担当者 所属機関電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

まだ、手続きは完了していません

②上記入力必須項目を入力後、以下のダウンロードをクリックし、推薦書1～2ページ目をダウンロードしてください。  
ダウンロードした推薦書1～2ページ目をプリントアウトのうえ、推薦印を押印ください。

ダウンロードファイル	推薦書（1～2ページ目）※PDFファイル	②	①	<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="推薦書を一時保存"/>
------------	----------------------	---	---	---

## 【2】 推薦書 3～5 ページ目の作成

- (1) ①「ダウンロード」 ボタンをクリックし、推薦書 3～5 ページ目のフォーマット (Word ファイル) をダウンロードしてください。
- (2) ダウンロードした推薦書 3～5 ページ目にご入力のうえ、PDF 化 (カラー) してください。

### 【2】 推薦書3～5ページ目の作成

①下記ダウンロードをクリックし、推薦書3～5ページ目のフォーマット (Word) をダウンロードのうえ、入力してください。

ダウンロードファイル	推薦書 (3～5ページ目) ※Wordファイル	① ダウンロード
------------	-------------------------	-------------

## 【3】 推薦書 1～2 ページ目ならびに 3～5 ページ目のアップロード

### 【3】 推薦書のアップロード

①推薦書1～2ページ目ならびに推薦書3～5ページ目をそれぞれPDFに変換し、以下にアップロードしてください。

②推薦書1～2ページ目は、「押印済書類の確認」欄にチェックを入れたうえでアップロードするファイルを選択してください。

推薦書 1～2 ページ目 のアップロード欄⇒	①	<input type="checkbox"/> 押印済書類の確認	PDFをアップロード	削除
	②	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
推薦書 3～5 ページ目 のアップロード欄⇒		ファイルの選択	PDFをアップロード	③ 削除

- (1) PDF 化した推薦書 1～2 ページ目に推薦印が押印されていることを確認後、①「押印済書類の確認」欄をクリックしてください。
- (2) 上記図の上段に推薦書 1～2 ページ目、下段に推薦書 3～5 ページ目をアップロードしてください。アップロード方法は、②「ファイルの選択」ボタンをクリックし、該当するファイルを選択の上、③「アップロード」ボタンをクリックしてください。

## 【4】 推薦手続きの完了

- (1) ①「個人情報取得に関する同意文書」をチェック後、②「入力内容の確認画面へ」をクリックしてください。

**【4】 推薦内容の確認～推薦手続き完了**

個人情報の取得について 下記の個人情報取得に関する同意文書を必ずご確認ください。

【公益財団法人 内藤記念科学振興財団 個人情報利用規約】



利用規約  
「公益財団法人 内藤記念科学振興財団Web ページ」（以下、「当サイト」といいます。）のご利用においては、本利用規約（以下、「利用規約」といいます。）をご承諾いただく必要があります。利用規約には、当サイトを通して提供される各種サービスの内容の他に、個人情報保護法に基づく個人情報の利用目的等が記載されています。その他、公益財団法人 内藤記念科学振興財団（以下、「当財団」といいます。）の個人情報の第三者提供等その他、関連法令等に基づく規定についても記載されておりますので内容をご確認の上、ご承諾していただきますようお願い申し上げます。

①  上記の個人情報取得に関する文書に同意のうえ推薦を行います。

② [入力内容の確認画面へ >](#) [推薦書を一時保存 >](#)

- (2) 入力内容を確認後、確認画面ページ下の③「完了する」をクリックしてください。

**アップロードした推薦書**

推薦書 (1～2ページ目)			 提出書類
推薦書 (3～5ページ目)			 提出書類

※推薦完了後は推薦内容の修正はできませんので、ご注意ください。

③ [完了する >](#) [修正する >](#)

- (3) ご登録のメールアドレスへ受付完了メールを送信いたします。3日経過後も受付完了メールが届かない場合は、お手数ですが財団までご連絡ください。

以上で推薦手続きの完了です。推薦書の郵送は不要です。  
ご推薦いただきありがとうございました。