

登録について

登録方法について

STEP.1 登録



- 登録フォームに必要な項目を入力し、登録を行ってください。
- 過去に登録をされた方は、「顕彰・助成事業登録照会申請」ページが表示されます。
登録照会後にメールまたは電話にて本人確認をさせていただく場合があります。

STEP.2 確認メールの到着



- STEP1の登録が完了後、登録されたメールアドレスに、確認メールが送信されます。
- 確認メールに記載されたWeb ページにアクセスして登録を完了してください。
- STEP2 の手続きが完了するまでは、「マイページ」へログインはできません。

STEP.3 登録完了メール



- STEP2 の手続きが完了後、登録されたメールアドレスに、ID とパスワードが送信されます。
- 登録完了メールが到着後に、「マイページ」へのログインが可能になります。

STEP.4 マイページへのログイン



- STEP3 に記載されたID とパスワードを利用し、当財団「マイページ」にアクセスしてください。
- 初回ログイン時には、必ず登録内容の確認を行ってください。

申請について

顕彰・助成申請方法について

STEP.1 マイページへのログイン



- 取得したIDにて、「マイページ」にログインしてください。
- 初回ログイン時には、必ず登録内容の確認を行ってください。

STEP.2 各種顕彰・助成申請受付フォームへ



- マイページにログイン後、「Information」または「各種顕彰・助成申請受付」から助成を希望されるプログラムを選択してください。

STEP.3 様式のダウンロード



- 申請受付フォーム内の【申請時に必要な書類の提出】にて、様式をダウンロードし、申請書類を作成してください。
- 申込書の様式については、必要情報を入力後に発行してください。
また、申込書の提出時には、下記の署名および公印が必要となります。

花王科学奨励賞

承認者の所属・職名（学長、学部長、研究所長等）・氏名および公印
または、指定学会からの推薦、公印

花王科学賞

推薦者署名
または、指定学会からの推薦、署名または公印

STEP.4 マイページから申請書類を提出（アップロード）



- STEP3 の手順で作成した必要な書類をマイページから提出してください。
- PDF 形式以外での申請書類の提出はご遠慮ください。

STEP.5 申請受付フォームへの入力



- 申請書類をアップロード後、申請受付フォームに必要事項を入力してください。

STEP.6 申請完了メールの到着



- STEP5 までの申請手続きは完了となります。
- 申請内容を修正する場合は、申込書をアップロードしてください。
また、申込書の再提出時にも、下記の署名および公印が再度必要となります。

花王科学奨励賞	承認者の所属・職名（学長、学部長、研究所長等）・氏名および公印 または、指定学会からの推薦、公印
花王科学賞	推薦者署名 または、指定学会からの推薦、署名または公印