

2024年度 奈良教弘 教育振興事業

Web申請（仮申請）ガイドブック

【学校教育研究活動助成・花いっぱいプレゼント・奈良教弘文庫】

【重要】

**Webでの仮申請の後、郵送での
本申請を必ず行ってください。**



※ 正式な申請受理には**公印**が必要となります。

ご協力をお願いします。

★ パソコンのセキュリティー等により、**Web及びメール等による
仮申請ができない場合**については、**10ページ（方法3）と
13ページ（FAXでの申請方法）**を参照ください。

★ ご不明な点については、奈良教弘までお問い合わせください。
（問い合わせ先）

日本教育公務員弘済会 奈良支部

Tel 0742-35-3301

メール kyouikushinkou@narakyoko.com

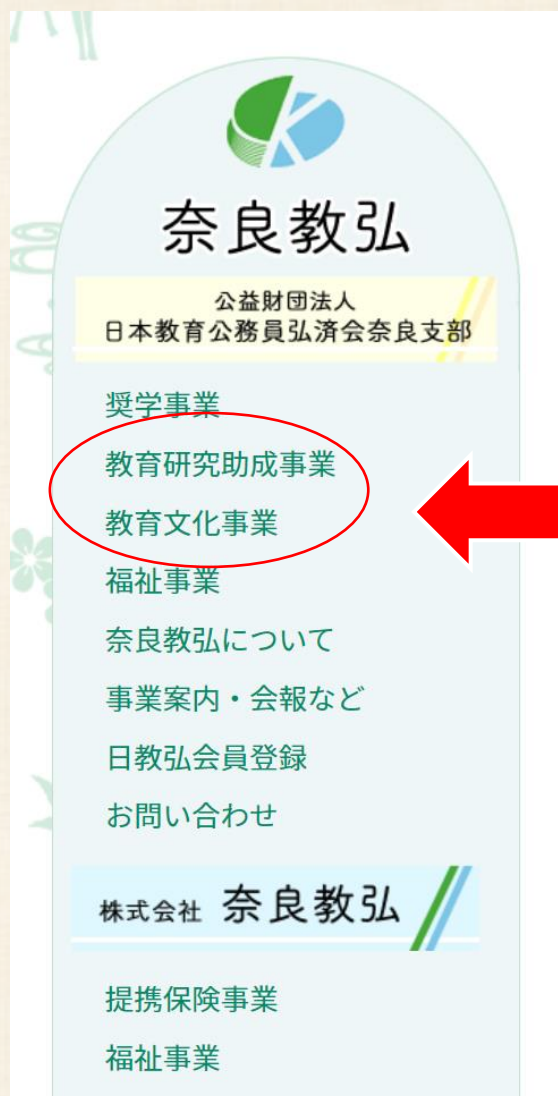
Web申請（仮申請）の方法

1. **奈良教弘のホームページ**から、各教育振興事業のページを開きます。

※ 奈良教弘ホームページアドレス

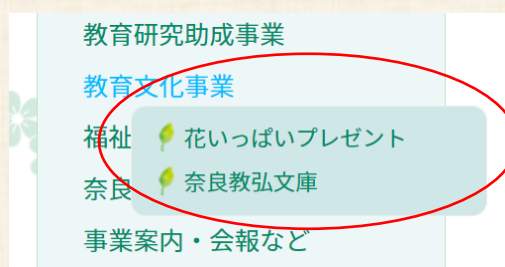
<https://www.narakyoko.com/>

QRコード



『**学校教育研究活動助成**』は、
「**教育研究助成事業**」

『**花いっぱいプレゼント**』および
『**奈良教弘文庫**』は、
「**教育文化事業**」をクリックすれば
表示されます。



2. ページ下部にある「 テストする」をクリックして、送信可能かどうかを確認します。

ネットワークのセキュリティ管理により、送信ボタンをクリックしても確認画面に進まない場合があります。


その際は、恐れ入りますが、他のネットワークにつながっているパソコン等から申し込んでください。

テスト送信ボタンを押すと、お使いのPCでWeb送信できるかテストする事ができます。



なお、どうしても送信できない場合は、2022年度様式より「様式1（申請書）」のファイルに入力の上、様式2（購入予定図書一覧）とともにe-mailにて送信ください。

送信先(メールアドレス)：kyouikushinkou@narakyoko.com

 テストする



※すべての項目を記入し、送信ボタンを押してください。

 申請テスト



各セキュリティ環境により、Web申請が許可されていない場合があります。

送信ボタンを押して、エラーになったり反応がない・動かない等の場合は、誠に恐縮ですがwebによる申請ができません。





戻る



送信



 TOPページに戻る 

以下の内容でよろしければ「申請」ボタンを押してください。

 申請テスト

テスト送信をします。





戻る



申請



 TOPページに戻る 

申請テストが完了いたしました。
web申請がご利用いただけます。



HOMEへ

送信可能な場合は、HOMEへ
戻り、Web 申請（仮申請）を
行ってください。

送信ができない場合は、

「Web申請ができないとき」を、
参照ください。

3. 送信可能であることを確認し、「 Web申請する」をクリックします。



Web申請(仮申請)の方法 Web申請する

2023年度様式 2023年度 募集要項PDF

2023年度 花いっぱいプレゼント案内映像

ネットワークのセキュリティ管理により、送信ボタンをクリックしても確認画面に進まない場合があります。その際は、恐れ入りますが、他のネットワークにつながっているパソコン等から申し込んでください。
⚠ テスト送信ボタンを押すと、お使いのPCでWeb送信できるかテストすることができます。

✉ テストする

※すべての項目を記入し、送信ボタンを押してください。

花いっぱいプレゼント 申請

※記入はすべて必須

1. 活動名 (贈呈される球根を使用して行う活動)

活動名

20字以内でご記入ください。※現在：0字

例：活動名を記入

2. 学校園名及び校園長名等

申請日

例：2023 年 例：7 月 例：1 日

学校園名

学校園名

例：教弘小学校

ふりがな

例：きょうこうしょうがっこう

校園長名

例：教弘太郎

ふりがな

※ サンプルは2023年度花いっぱいプレゼントのものです。

4. フォームの各項目に必要な事項を入力します。

(ご注意)

メールアドレスの**誤記**に注意ください。

活動の概要	<input type="text"/>
	(2) 活動期間 <input type="text"/>
	(3) 活動内容 (400~600字) ※現在:0字 <input type="text"/>

● 4. 申請にあたっての確認事項

下記の項目すべてを確認し、確認欄にチェックを入れてください。

なお、全項目の確認欄にチェックがなければ、申請書を受受することができません。

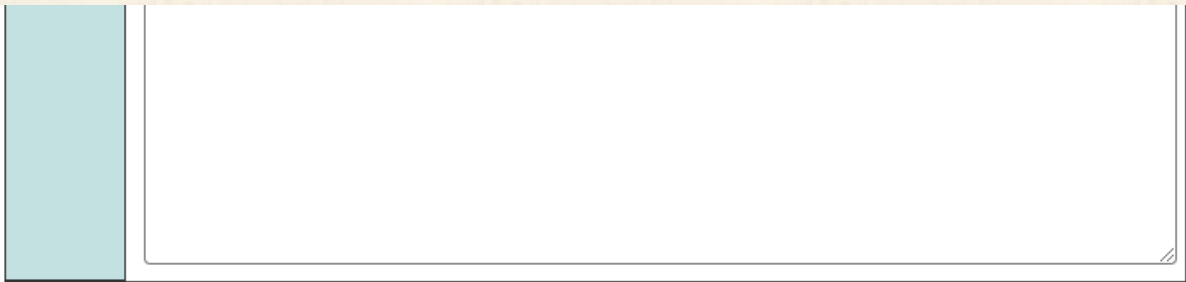
確認事項	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 当学校園は、奈良教弘の趣旨（目的・事業）に賛同しています。<input type="checkbox"/> 活動名は、20字以内で記入しています。<input type="checkbox"/> 仮申請後、受付完了メールを確認します。<input type="checkbox"/> 仮申請で記入した様式1（申請書）を印刷し、公印を押印の上、締切期日までに奈良教弘へ郵送します。（本申請）<input type="checkbox"/> 球根受取後は、直ちに様式2（受領書）を奈良教弘へ提出します。<input type="checkbox"/> 球根は、子どもたちの教育活動に活用します。<input type="checkbox"/> 報告については、遅滞なく期限までに、電子媒体と紙媒体を提出します。<input type="checkbox"/> 電子媒体で、様式3（成果報告書【写真・メッセージ】）を送信します。<input type="checkbox"/> 様式3（成果報告書【写真・メッセージ】）に公印を押印の上、奈良教弘へ郵送します。
------	---



5. すべての入力が終わったら、**送信ボタン**をクリックします。

※ 送信の前に、入力したデータを確認するには…？

★ PDF出力ボタンをクリックすると、入力したデータをPDFで表示、印刷することができます。



4. 申請にあたっての確認事項

下記の項目すべてを確認し、確認欄にチェックを入れてください。

なお、全項目の確認欄にチェックがなければ、申請書を受理することができません。

確認事項	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 当学校園は、奈良教弘の趣旨（目的・事業）に賛同しています。<input type="checkbox"/> 活動名は、20字以内で記入しています。<input type="checkbox"/> 仮申請後、受付完了メールを確認します。<input type="checkbox"/> 仮申請で記入した様式1（申請書）を印刷し、公印を押印の上、締切期日までに奈良教弘へ郵送します。（本申請）<input type="checkbox"/> 球根受取後は、直ちに様式2（受領書）を奈良教弘へ提出します。<input type="checkbox"/> 球根は、子どもたちの教育活動に活用します。<input type="checkbox"/> 報告については、遅滞なく期限までに、電子媒体と紙媒体を提出します。<input type="checkbox"/> 電子媒体で、様式3（成果報告書【写真・メッセージ】）を送信します。<input type="checkbox"/> 様式3（成果報告書【写真・メッセージ】）に公印を押印の上、奈良教弘へ郵送します。
------	---



戻る



PDF出力



送信

- 送信前に、文書を印刷して起案をするときや、フォームの入力を中断したときなどに使うと便利です。
- 送信前にフォームを閉じると、入力したデータは消去されますが、保存したPDFファイルから、各項目をコピーし、フォームの該当箇所に貼り付けることができます。

6. 確認画面にかかりますので、内容を確認後、
申請ボタンをクリックします。

※ 画面がかわらない場合は、「**Web申請ができないとき**」を参照
ください。

7. 「**印刷する**」をクリックして、申請書を印刷します。

下記の内容で申請が完了いたしました。

記載いただいたメールアドレスに申請の内容をお知らせしております。

このページを印刷し、奈良教弘まで郵送してください。

なお印刷画面でプリンタを「Adobe PDF」にするとPDFファイルを出力できます。



PDF出力

日教弘奈良支部 花いっぱいプレゼント 申請書

公益財団法人 日本教育公務員弘済会奈良支部
支 部 長 様

2月14日

学校(画) aaaa aaaa
代表者名



※ 入力した**申請書を保存する**ときは、PDF出力ボタンを押すと、
PDFファイルとして表示、保存することができます。

◎ 印刷した申請書に、**公印を押印**し、郵送します。
(本申請)



8. **フォームに入力した**学校園のメールアドレス宛に、
「受付メール申請を登録した」旨の**メールが届いているか**
確認します。**※担当者のメールアドレスではありません。**

(重要)

正式に申請が登録された場合は、メール本文に、受付番号が記載
されています。

メールが届いていても、番号が**空白の場合は、登録ができていませ**
るので、必ずメール本文を確認ください。

ならきょうこ様 < narakyoko@np.com >

このたびは「〇〇助成」の受付メール申請を登録いたしました。

受付番号は 001です。←

※紙媒体申請書の受理を持って申請受付といたしますので、引
き続き、奈良教弘まで必要書類の郵送申請をお願いいたします。

◎受付番号が記載されたメールが届いていれば、
仮申請は完了です。



(注意) 受付番号が空白の場合は、登録できていません。

※下のようなメールの場合は、メールが届いていても、登録ができていません。

ならきょうた様 <narakyota@np.com>

このたびは「〇〇助成」の受付メール申請を登録いたしました。

受付番号は です。 **×**

※紙媒体申請書の受理を持って申請受付といたしますので、引き続き、奈良教弘まで必要書類の郵送申請をお願いいたします。

※ システムの一時的な不具合が原因と考えられますので、**翌日以降を目途に再度申請**ください。

それでも、申請できないときは、「**Web申請ができないとき**」を参照ください。

登録完了のメールが届いていない場合

※セキュリティの関係で受信ができなかったり、入力されたメールアドレスに誤記があったりなどが原因として考えられます。

- まずは、**メールアドレスに誤記がないか確認**ください。
- 誤記がない場合は、登録が完了しているか確認しますので、

奈良教弘までお問い合わせください。



Web申請ができないとき

◎ Webでの仮申請ができない原因

お使いのパソコンにつながっている**ネットワークのセキュリティ管理**により、申請ができないことが考えられます。

◎ 方法1

他のネットワークにつながっているパソコン等を利用できる場合は、お試してください。スマホからでも申請できます。



◎ 方法2

Webでの申請ができない場合は、**メールで仮申請**を行ってください。⇒11ページへ

※ クラウドドライブに保存する場合は、メールにて、リンク先のアドレスをお知らせください。またアクセス権の付与をお願いします。



◎ 方法3

Web及びメールでの申請ができない場合は、**FAXで仮申請**を行ってください。

⇒FAXでの仮申請は13ページへ



方法2 メールでの申請方法

1. 奈良教弘のホームページから**申請様式をダウンロード**します。



※ Web申請で、**PDFファイル**が作成できている場合は、保存したPDFファイルをメールに添付の上、送信していただいても結構です。

2. ダウンロードされた**Excelファイルの申請書のシート**に、**必要事項を記入**します。

(注意) 文字数の指定がある場合は、必ず従ってください。

記

1. 研究活動名 (20字以内でご記入ください。)

	申請 金額	
--	----------	--

2. 学校園名及び校園長名

ふりがな			
学校園名			
校園長職・氏名	職名		
	ふりがな		
	氏名		
	学校種別		市町村名 (国・県・私立以外)
	〒		

3. 申請書をメールに添付して、奈良支部まで送付します。

送付先アドレス:kyouikushinkou@narakyoko.com

4. 申請書に記載されている学校園のメールアドレス宛に、「受付メール申請を登録した」旨のメールが届いているか、確認します。

※ 教弘担当者がメールを確認した後、返信をしますので、送信後1~2日程度、時間をいただくことがあります。

◎ 教弘担当者からの返信メールが届いていれば、仮申請は完了です。

(メールでの申請の場合は、受付番号は記載していません)

◎ 作成した申請書を印刷し、**公印を押印**の上、奈良教弘まで郵送します。(本申請)

【郵送先】

〒630-8012 奈良市二条大路南1-2-11第2松岡ビル7F

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 奈良支部



Web及びメールでの申請を活用することにより、各学校園からの申請や報告等を、確実かつ効率的に処理することができます。

何卒ご協力をお願いいたします。

方法3 FAXでの申請方法

1. 奈良教弘のホームページから**申請様式をダウンロード**します。



※ Web申請で、**PDFファイル**が作成できている場合は、保存したPDFファイルを印刷の上、FAXをしていただいても結構です。

2. ダウンロードされた**Excelファイルの申請書のシートに、必要事項を記入**します。

(注意) 文字数の指定がある場合は、必ず従ってください。

記

1. 研究活動名 (20字以内でご記入ください。)

	申請 金額	
--	----------	--

2. 学校園名及び校園長名

ふりがな			
学校園名			
校園長職・氏名	職名		
	ふりがな		
	氏名		
	学校種別		市町村名 (国・県・私立以外)
	〒		

3. 申請書をFAXで、奈良支部まで送付します。

FAX: 0742-35-3302

4. **申請書に記載されている学校園のメールアドレス宛に、「FAXを受信した」旨のメールが届いているか、確認**します。

※ 教弘担当者がFAXを確認した後、返信をしますので、FAX送信後1~2日程度、時間をいただくことがあります。

◎ 教弘担当者からの返信メールが届いていれば、**仮申請は完了**です。

(受付番号は記載していません)

◎ 作成した申請書に、**公印を押印の上、奈良教弘まで郵送**します。(本申請)

【郵送先】

〒630-8012 奈良市二条大路南1-2-11 第2松岡ビル7F

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 奈良支部

