2026年10月作成

公益財団法人アサヒグループ財団
学術研究助成　電子申請による提出方法

2020年度より学術研究助成については、電子申請システムでの提出をお願いしております。
ご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。提出までの流れは以下のとおりです。

STEP1:マイページの取得
STEP2:申請書類の作成
STEP3:提出

＜STEP1:マイページ取得＞
①当財団のインターネットホームページ上の「電子申請」をクリックします。
②「学術研究」を選びます。
③ 申請者のメールアドレスを入力し、登録します。
④ 登録されたメールアドレスにマイページ登録用URLがメールで届きます。記載されたURLに
　アクセスします。
⑤ パスワード設定画面が表示されますのでパスワードを入力、併せてパスワードを忘れた場合の秘密の質問・回答を登録します。
⑥ ログインIDが自動発行され、画面に表示されるとともにメールも届きます。

＜STEP2:申請書類の作成＞
①発行されたIDとパスワードを使い、マイページにログインします。
②「申請書」の「編集」ボタンをクリックし、入力画面に進みます。各項目を入力し、確認画面で
　入力内容をチェックした後、保存します。（保存は入力途中でも可能です。必須項目のチェックは「提出」の際にチェックをします）
③「研究全体の支出項目および概算見積額」の「フォーマットのダウンロード」ボタンをクリックし、
　エクセルに記入のうえ、PDF化したファイルをアップロードします。
　（PDFファイル名の指定はありません。エクセルの「名前を付けて保存」でPDF形式を選択することで保存できます。）
④保存、アップロードした各書類は「PDF表示」ボタンから確認できます。
⑤「提出」するまでは、申請受付期間であれば何度でも編集、アップロードが可能です。

＜STEP3:提出＞
「申請書」および「研究全体の支出項目および概算見積額」」のアップロード文書の内容が確定したら、受付期間内に「提出」ボタンをクリックします。登録いただいたメールアドレスに「受領確認メール」が届きます。
提出後の修正、ファイルのアップロードはできません。

※アップロード操作が完了していても、「提出」ボタンをクリックしていない場合は、事務局では

受理できません。締切日までに「提出」ボタンをクリックしてください。

＜「申請書」入力項目・記載事項＞
・部門選択　2部門（食生活部門、環境・サステナビリティ部門）
・研究テーマ（50字以内）
申請者情報
・申請者名、性別、年齢
・学校名または勤務先
・学部・学科名または部署名
・役職または学年
・連絡先（住所、電話番号、メールアドレス）
・学位
・所属学会
・申請者の経歴（学歴・経歴等）
・申請者の過去の研究実績、業績（研究テーマ・発表時期、誌名等）
研究情報
・研究概要（1800字以内）（特に当該研究の独創性、先進性、重要性、期待し得る新しい知見等について）
・当該研究に関する国内外における研究の経緯と現状（800字以内）
・研究方法（1000字以内）（研究事項、スケジュール等）
・研究の概算見積額（「研究全体の支出項目および概算見積額」の概算見積額合計を入力してください）
・当財団からの助成希望金額
・共同研究者（氏名、所属、職名、研究分野等）
推薦者
・推薦者名、勤務先・職名、連絡先（住所、電話番号）
・その他特記事項（300字以内）（当該研究テーマについて他から助成を受けている場合は予定も含めて入力してください）
・当財団での過去の助成実績（実績年度、研究テーマ）
※直近3回連続して助成を受けられた方は申請できません。

＜「研究全体の支出項目および概算見積額」入力項目・記載事項＞
・支出項目と概算見積額
支出項目は、申請研究課題に直接必要な経費とします。ただし、次に記載する費用は対象外とします。
・応募する研究者本人及び共同研究者の人件費、飲食代
・汎用性のある機器および固定資産計上となるソフトウェアの購入費
（例）パソコン、プリンタ、マウス、USBメモリ、カメラ等のパソコン関連周辺機器，購入後1年以上使用できるソフトウェア（月額、年額のAPIサービスは除く）

＜問い合わせ先＞
＊お問い合わせは、メールにてお願いします。
■Web　操作に関するお問い合わせ先
asahigroup-foundation@yoshida-p.co.jp
ワイピービズインプルーブ株式会社（ヨシダ印刷株式会社）
アサヒグループ財団サポート担当

■助成の内容、申込書記入等に関するお問い合わせ先

asahigroup-foundation@asahibeer.co.jp

公益財団法人アサヒグループ財団　助成事業担当