

# 千葉教弘奨励金の応募の流れ

## ① 申請・送付段階

### A. プリンタをお持ちの(自身で印刷できる)場合

1. 当支部ホームページより、必要な書類「千葉教弘奨励金申請書」をA4用紙(※1)に印刷します。
2. 必要事項を記入し捺印の上、「推薦書」とともに、当支部へ郵送してください。
3. 書類到着後、不備が無ければ受理され、申請完了です。  
(※1)A4用紙ならば種類(白色度等)指定はございません。市販の一般的なコピー用紙をご使用ください。

### B. プリンタをお持ちではない(自身で印刷できない)場合

1. 当支部へお電話または問い合わせフォームより“千葉教弘奨励金申請様式送付希望”とお知らせください。
2. ご所属の事務局等へ該当書類を郵送いたします。(※2)
3. 必要事項を記入し捺印の上、「推薦書」とともに、当支部へ郵送してください。
4. 書類到着後、不備が無ければ受理され、申請完了です。  
(※2)郵送のため、ご依頼から到着まで2〜3日程度かかります。お時間には余裕をもってご依頼ください。なお、郵送による遅延・事故等につきましては、当会及び当支部は一切責任を負いかねます。

## ② 提出書類確認段階

1. 提出された書類を担当者が確認いたします。
2. 不備が無ければ受理されます。

## ③ 選考・通知段階

1. 直近(※3)の選考委員会で諮り、委員による選考が行われます。
2. 選考委員会終了後、結果を申請代表者または推薦者若しくはその両方へお知らせいたします。  
(※3)例年初回は5月下旬、2回目は9月中旬、3回目は12月上旬に行われる予定ですが、変更になる場合があります。

## ④ 助成金受渡段階

1. 当支部より助成金の受け渡し日程を調整ご連絡をいたします。
2. 受け渡し当日は、「受領書」を作成しますので、申請団体印をご持参ください。印鑑が持ち出し不可の場合等は事前にご相談ください。

## ⑤ 報告書提出段階

1. 研究に対する成果報告書を提出していただきます。  
<注意> 年度をまたぐ研究の場合は、年度ごとに中間報告を行い、終了年度に最終報告をご提出ください。

## そ の 他

ご不明な点や助成に関する相談等ございましたら、“千葉教弘奨励金担当者”までお問い合わせください。推薦者の指定・指名はございませんので、申請者様ご自身でご選定ください。