

公益財団法人加藤山崎教育基金  
オンライン申請について <必ずお読みください>

## 1. はじめに

教育現場支援プロジェクト、加藤山崎奨学金、加藤山崎修学支援金のいずれもオンラインからの応募のみ受け付けております。郵送・メール・FAX等では受け付けておりませんので、ご注意ください。

## 2. ID登録について

**学校単位での登録をお願いします。\***<sup>1</sup>（1つのIDから、既定の人数の応募ができます。\*<sup>2</sup>）  
**保護者や生徒が直接応募することはできません。また、給付が決定した場合、児童・生徒が卒業するまで学校側の担当者とメールで事務連絡をさせていただきます。**

\*1 応募には、今年度のIDが必要となります。前年度ID登録されている学校も、再度、新規登録が必要です。

\*2 中・高一貫校で中・高 別に申請する場合は、別のメールアドレスを使って個々でIDを取得してください。

## 3. 申請の流れ

ID登録後、オンライン申請システムにログインいただき、マイページ内の「新しく応募する」ボタンから応募してください。必要事項をシステムに入力後、必要書類をPDF化し登録していただきます。入力内容は一時保存も可能ですので、早めの入力をお願いします。

また、登録時のID（メールアドレス）、パスワードは、マイページログイン時に必要となりますので、適切に管理してください。パスワードを忘れた場合は、KYEFオンライン申請システムログイン画面から再発行も可能です。

«必要書類をPDF化したファイルの登録について»

複合機などでスキャンしたPDFファイルを書類ごとに1ファイルにまとめて登録してください。登録前に以下の点を確認してください。

- 文字が判読可能である（スキャンが暗い、薄いなどはありませんか？）
- 書類全体が確認できる
- 文字が回転せず正しく読める向きである  
（Adobe Acrobatをお使いの場合は、「ツール」の「ページを整理」からページごとに向きを変更できます）
- 各PDFファイルに必要な書類が入っている（不要な書類が入っていませんか？）

## 4. 応募完了の確認

必要事項の入力、PDFファイルの登録が完了したら、マイページ内の「修正・提出」ボタンから提出画面に進み、「**提出**」ボタンを押して応募を完了してください。

完了すると、受付番号（sx-000000）が表示されてマイページのステータスが「受付完了」となり、登録したメールアドレスに「応募提出完了」のメールが届きます。**必ず受付番号の表示、メールの受信を確認ください。**

## 5. 注意事項

申請手続きや書類に不備がある場合、受理できないことがあります。また、締め切り時刻を過ぎた応募は受理できません。お使いのパソコン環境等によって、申請に時間がかかる場合もありますので、期日に余裕をもって申請してください。