（公財）電気通信普及財団
学術研究出版助成

学術研究出版助成申込に当たっては、次の手順で行います。
① マイページの取得、マイページログイン画面からの申込者基本情報の入力・保存
② 申込書、推薦書の PDF ファイルのアップロード

1. マイページの取得、申込者基本情報の入力・保存

＜「マイページの取得」：共通操作＞

① 電子申請の URL をクリックします。 → https://taf.yoshida-p.net/
② 「マイページを取得する」ボタンをクリックすると、助成種類の選択及びメールアドレスの登録画面が表示されますので、希望の助成種類を選択のうえ申込される方のメールアドレスを入力し、登録します。
③ 登録されたメールアドレスにマイページ取得用の URL がメールで届きます。記載された URL にアクセスし、マイページ取得手続を行ってください。
④ 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。
⑤ 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ので、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。

＜「申込者基本情報」の作成＞

⑥ 「申込者基本情報」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。

<u>申込者基本情報</u>

「氏名」、「氏名（フリガナ）」、「所属機関名（大学、研究機関等）」、「所属部署（学部・学科・専攻、部署等）」、「職位」、「審査区分」、「生年月日」

<u>申込者基本情報（連絡先）</u>

「勤務先機関住所」「勤務先 TEL」「連絡のつきやすい電話番号」

「メールアドレス」「個人用メールアドレス」

<u>申込者基本情報（出版内容）</u>

「出版タイトル」、「助成希望金額」：千円単位で記入

「出版予定時期」、「単著 ・ 共著」、「ページ数」、「出版部数」、「出版形態」、

「他機関への申込状況」：有無を選択、「アンケート」

2.　ファイルのアップロード

＜申込書の作成と PDF ファイルのアップロード＞

⑦「申込書」の WORD ファイルをダウンロードし、申込書を作成します。作成後、PDF ファイルに変換してアップロードします。

＜出版社からの出版内諾書の作成と PDF ファイルのアップロード＞

⑧「出版社からの出版内諾書」の WORD ファイルをダウンロードし、出版内諾書を作成します。作成、押印後 PDF ファイルに変換してアップロードします。

＜出版社からの見積書 PDF ファイルのアップロード＞

⑨「出版社からの見積書」（押印版）を PDF ファイルに変換してアップロードします。

＜所属機関の長からの推薦書の作成と PDF ファイルのアップロード＞

⑩「所属機関の長からの推薦書」の WORD ファイルをダウンロードし、所属機関の長からの推薦書を作成します。作成、押印後 PDF ファイルに変換してアップロードします。

＜編者・共同執筆者であることの承諾書の作成と PDF ファイルのアップロード＞

⑪ 該当する場合、「編者・共同執筆者であることの承諾書」の WORD ファイルをダウンロードし、編者・共同執筆者であることの承諾書を作成します。作成、押印後 PDF ファイルに変換してアップロードします。

＜共著論文の使用許諾書の作成と PDF ファイルのアップロード＞

⑫ 該当する場合、「共著論文の使用許諾書」の WORD ファイルをダウンロードし、共著論文の使用許諾書を作成します。作成、押印後 PDF ファイルに変換してアップロードします。

＜「完成原稿」の PDF ファイルのアップロード＞

⑬ 完成原稿を PDF 化しアップロードしてください。15メガバイトを超える場合は以下にご連絡下さい。

　電気通信普及財団　事業部　jigyoubu@taf.or.jp

＜「提出書類の提出方法」：共通操作＞

⑭ 申込内容を確定したら、受付期間内に**赤い「提出」ボタン**をクリックします。なお、提出

後の修正、ファイルのアップロードはできません。提出内容を確認後、受付メールを送信します。

3. 問い合わせ

Web 操作に関するお問い合わせ先

平日　午前 9 時～午後 5 時

E-mail　taf@yoshida-p.co.jp

(ヨシダ印刷株式会社　電気通信普及財団サポート担当)

援助の内容、申込書記入等に関するお問い合わせ先

平日　午前 10 時～午後 4 時

E-mail　jigyoubu@taf.or.jp

公益財団法人　電気通信普及財団　事業部　研究調査助成担当