

**DNP Foundation for Cultural Promotion
Graphic Culture Research Grant
Application System User Guide**

First Edition, April 2024

Contents

1	Introduction	3
2	Recommended Environment	3
3	Applicant Registration	4
3.1	Temporary Registration (email address registration)	4
3.2	Password Setup.....	5
3.3	Account Data Retention Period	6
4	Login.....	6
4.1	Login	6
4.2	Two-Step Authentication.....	7
5	My Page	8
5.1	My Page.....	8
5.2	Logout	8
6	Downloading Necessary Files and Editing Application Form	8
6.1	Downloading Necessary Files	8
6.2	Application Form	9
6.3	Editing Application Form.....	10
6.4	Cancel.....	10
6.5	Temporary Save	11
7	Research Plan and Recommendation Form	11
7.1	Research Plan	11
7.2	Recommendation Form	11
7.3	Uploading Files	12
7.4	Deleting Files	12
8	Application Submission	13
8.1	Application Submission.....	13
8.2	Confirmation of Submission Details	13
8.3	Submission Completed.....	14
9	After Submitting Application.....	15
9.1	Status	15
9.2	Screening.....	16
9.3	Adoption.....	16
10	Reset or Change Password and Delete Account	17
10.1	Resetting a Forgotten Password	17
10.2	Change Password	18
10.3	Stop Application (Account Deletion).....	19
11	Application Flow Chart.....	20

1 Introduction

This guide provides an overview of the DNP Foundation for Cultural Promotion's (hereafter referred to as 'the Foundation') web-based application system (hereafter referred to as 'the System') for the Graphic Culture Research Grant (hereafter referred to as 'the Grant'), including the application process.

For more information about the Grant's subject fields, grant amounts, and other details, please refer to the following websites and documents:

Graphic Culture Research Grant

https://www.dnpfcp.jp/foundation_e/grants/

Application Requirements 2025

https://www.dnpfcp.jp/foundation_e/grants/data/2025RequirementsEn.pdf

Using the bookmark function of Adobe Reader or other PDF viewing software, you can jump to each chapter/section of this guide.

All product and service names mentioned in this guide are trademarks or registered trademarks of their respective companies.

The content of this guide is subject to change without prior notice.

2 Recommended Environment

We recommend using the System on a PC with a display resolution of 1,280 x 1,024 pixels or higher. The System is compatible with the following web browsers. Note that some older browsers may not display the application as per the intended layout.

For Microsoft Windows Users:

- Microsoft Edge (latest version)
- Google Chrome (latest version)

For Apple Macintosh Users:

- Safari (latest version)
- Google Chrome (latest version)

While the System can be viewed on mobile devices like smartphones, the layout will not automatically adjust to the screen resolution. The System utilizes cookies and JavaScript, so please ensure both are enabled in your browser. For information on how to enable these functions, refer to your browser's manual.

The following software is required to view, edit, and print the application's attached documents:

For editing the Research Plan:

Microsoft Word (Version compatible with .docx format files)

Note: Third-party software is not recommended as it may not display or save the layout correctly.

For viewing and printing the Recommendation Form (if required):

Software capable of viewing and printing PDFs, such as Adobe Reader

3 Applicant Registration

3.1 Temporary Registration (email address registration)

申請者仮登録
Applicant Provisional Registration

下記の「個人情報の取り扱いについて」をご確認、同意いただいたうえでメールアドレスを入力ください。
Please carefully read the section on handling of personal information below and only send your e-mail address if you accept the terms and conditions.

【個人情報の取り扱いについて】
公益財団法人DNP文化振興財団は、申請者からいただく個人情報を以下の通り取扱いします。

1. 個人情報の利用目的
当財団は、申請者からいただいた個人情報を、以下の目的にのみ利用いたします。
(1) 申請者からのお問い合わせに際する対応
(2) 当財団からの送付物に際する連絡
(3) 随時開催イベントやワークショップ等の取組に際しての案内に際する連絡は、あらかじめ申請書に同意し、ご同意をいただくこととしております。
それ以外の目的のために利用する場合は、あらかじめ申請書に同意し、ご同意をいただくこととしております。
2. 個人情報の提供
当財団は、申請者からいただいた個人情報を上記を要する、第三者への提供を行っておりません。
第三者へ提供をする場合は、申請書に同意し、ご同意をいただくこととしていたします。
3. お問い合わせ窓口
申請書の個人情報の開示、訂正、利用停止等のため、その他、個人情報の取扱いに関するご質問やご意見がございましたら下記にご連絡いただけますようお願いいたします。

<お問い合わせ先>
公益財団法人DNP文化振興財団 研究助成係
〒104-0061 東京都中央区銀座7-2-2 DNP銀座ビル
TEL 03-3571-0206 Fax 03-3579-1399
※電話での受付は平日の午前10時～午後6時までとさせていただきます。
※土曜・日曜・祝日は対応いたしませんのでご了承ください。

Handling of Personal Information
Personal information received by DNP Foundation for Cultural Promotion is handled as set out below.

1. Use of Personal Information
DNP Foundation for Cultural Promotion (hereinafter, "the Foundation") shall use personal information from applicants solely for the purpose of responding to applicant inquiries.
It shall not contact and obtain the consent of that individual should it wish to use the information for any other purpose.
2. Outsourcing of Personal Information
Handling of personal information for mailing and other reasons may be outsourced in whole or in part.
3. Providing Personal Information to Third Parties
The Foundation shall not provide personal information it receives from applicants to any third party, other than for the purpose stipulated above. It shall contact and obtain the consent of the applicant should it wish to provide the information to a third party.
4. Inquiries
Requests for disclosure, amendment and suspension of the use of applicant information as well as questions and comments on the handling of personal information should be directed to the contact points below.

Inquiries
DNP Foundation for Cultural Promotion
DNP GINZA Bldg. 7-2-2 GINZA, CHUO-KU, TOKYO 104-0061
TEL +81-03-3571-0206 Fax +81-03-3579-1399
* Telephone inquiries are accepted from 10:00 a.m. to 6:00 p.m. on weekdays.
* Please be advised that inquiries are not accepted on Saturdays, Sundays and holidays.

個人情報の取り扱いについてご確認、同意いただけますか？
Do you understand and acknowledge how DNP Foundation for Cultural Promotion handle personal information?

☒ 同意する accept

ご登録のメールアドレスに届くパスワード登録URLを記載したメールが「nonaka@dnpco.jp」から届きます。
dnpco.jp ドメインからのメールを受信できるように設定ください。
You will receive an e-mail from nonaka@dnpco.jp with the URL for password registration later to the address you submitted. Please make sure you can receive e-mails from the dnpco.jp domain.

メールアドレス E-mail Address

確認用 For Confirmation

DNP

To apply for the Grant, you must first register as an applicant (create an account). Visit https://www.dnpfc.jp/CGI/foundation/grants/applicant/temporary_registration.cgi to open the Applicant Provisional Registration page.

After reading the “Handling of Personal Information,” check the box if you agree, enter your email address, and click submit. The email address input field will clear if you reset it.

メールアドレス E-mail Address

確認用 For Confirmation

メールアドレスを半角255文字以内で入力してください。
Please enter your email address correctly. The maximum number of characters is 65.

DNP

If the email address is invalid, an error message will appear.

DNP Foundation for Cultural Promotion

メールアドレス
E-mail Address

確認用
For Confirmation

メールアドレス(必須)を入力してください

メールアドレス(必須)を入力してください

入力されたメールアドレスは既に登録されています。

The email address entered is already registered.

リセット Reset

送信 Submit

If the email address is already registered, an error message will appear.

メールアドレス
E-mail address

・入力されたアドレス宛にメールを送信しました。届かない場合は登録設定を再確認いただくか、正しいメールアドレスが記載のものをご一読のうえやり直してください。

We have sent an e-mail to the address you submitted. If you don't receive it, please check the address you entered or your maker settings, and try again.

A message will appear at the bottom when you have completed the submission.

助成申請システム・パスワード設定 Set your password for the DNP Foundation Research Grant Application System

`noreply@dnpfc.jp` <`noreply@dnpfc.jp`>

2024  

宛先      

申請者様

DNP文化振興財団研究助成申請システムへの申請者登録リクエストを受け付けました。
下記のリンク先でパスワードをご登録ください。なお、リンクの有効期限は24時間です。ご注意ください。
このメールに当りない場合は、このメールを破棄してください。

We have received your request for application registration to the DNP Foundation for Cultural Promotion Graphic Culture Research Grant Application System.
Please register your password at the link below. Please note that the link is valid for 24 hours.
If you don't recognize this e-mail, please discard it.

<https://test.dnpfc.jp/CGI/foundation/grants/applicant/password/registration/auth?>


本メールは送信専用アドレスで送信しています。本メールのアドレスに返信しないでください。
お問い合わせは dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp までメールでお願いいたします。

This e-mail is being sent from a send-only address. Please do not reply to this address.
For inquiries, please e-mail to dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp.

--

公益財団法人DNP文化振興財団
研究助成係
DNP Foundation for Cultural Promotion
Graphic Culture Research Grant
E-mail: dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp
<https://www.dnpfc.jp/foundation/grants/>

The submitted email address will serve as your account name and will be used for communication and notification purposes.

Please note that you cannot change the account name after registration. Ensure your email software is set to receive emails from the `dnppcp.jp` domain.

You will receive an email with a link for password registration.
Click the link to open the password registration page.

3.2 Password Setup

公益財団法人 DNP文化振興財団 グラフィック文化に関する学術調査助成 申請システム
DNP Foundation for Cultural Promotion Graphic Culture Research Grant Application System

パスワード登録

Password Registration

パスワードは半角英数字で構成して12桁以上20桁以内の必要があります。
使用可能な記号は「% & % ^ ! ?」です。
例：半角大文字 A-Z（1Aaa） Q-Z、連番4桁以上（11234） Q-Z、メールアドレス、好きなもの絵文字（スワニ）が利用できます。

Password must be at least 12 and no more than 20 letters with a mixture of alphanumeric characters and symbols.
Acceptable symbols are %, &, ^, !, and ?.
You cannot register insecure passwords such as the same three consecutive letters (e.g., "aaa"),
fronidigit sequential numbers (e.g., "12345"), and email addresses.

パスワード	<input type="password"/>
Password	<input type="password"/>
パスワード確認用	<input type="password"/>
For confirmation	<input type="password"/>

→ 送信 Submit

Enter a password that is between 12 and 20 alphanumeric characters and click submit.

Please note the following password restrictions:

- The only symbols allowed are “# & % - ! ?”
- You cannot use more than three consecutive identical letters (e.g., “aaa”) or more than four consecutive numbers (e.g., “1234”).
- You cannot use your email address or weak passwords like “password”

パスワード
Password

パスワード確認用
For confirmation

・パスワードは半角英数字が最低12桁以上20桁以内で入力してください。
ふり仮名や記号は「# & % - ! ?」です。
例) アキラ@kaiwa.jp (12桁)、お誕生日 (11234) など、メールアドレス、任意の組み立て
パスワードは記憶できず、メールでお知らせ。

・The password must be at least 12 and no more than 20 letters with a mixture of alphanumeric characters and symbols. Acceptable symbols are #, %, -, !, and ?. Also, you cannot register insecure passwords such as the same three consecutive letters (e.g., "aaa"), four-digit sequential numbers (e.g., "1234"), and email addresses.

→ 送信 Submit

An error message will appear if the password is invalid.



公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

登録完了
Registration Completed

登録が完了しました。ログインして手続きを進めてください。
Your registration has been completed. Please login to proceed.

→ ログイン Login

DNP

Once the password is submitted, your applicant registration is complete.

You can log in from the registration completion page or visit the login page at <https://www.dnpfcp.jp/CGI/foundation/grants/applicant/login.cgi>.

3.3 Account Data Retention Period

The Foundation will retain the registered applicant account data for the current year only and will delete it at the start of the next year's application period. If you wish to apply again in the following year or later, you will need to re-register as an applicant.

4 Login

4.1 Login



公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

ログイン
Login

メールアドレス
E-mail address

パスワード
Password

→ ログイン Login

初回ログイン時、もしくは最終ログインから14日以上経過した場合のログイン時は、登録済メールアドレスに2段階認証パスワードが届きます。次の画面でパスワードを入力してください。
When you log in for the first time or if more than 14 days have passed since your last login, you will receive a two-step authentication password to your registered e-mail address. Please enter the password on the Authentication page.

パスワードを忘れた場合はこちら
Click [here](#) if you forgot your password.

DNP

Enter the email address and password you registered in “3 Applicant Registration” to log in and access My Page.



メールアドレス
E-mail address

パスワード
Password

→ ログイン Login

初回ログイン時、もしくは最終ログインから14日以上経過した場合のログイン時は、登録済メールアドレスに2段階認証パスワードが届きます。次の画面でパスワードを入力してください。
When you log in for the first time or if more than 14 days have passed since your last login, you will receive a two-step authentication password to your registered e-mail address. Please enter the password on the Authentication page.

ログインできませんでした。正しいメールアドレスとパスワードを入力してください。
Login error. Please enter your correct email address and password.

パスワードを忘れた場合はこちら
Click [here](#) if you forgot your password.

DNP

If the entered email address and password do not match the registered information, an error message will appear.

4.2 Two-Step Authentication

助成申請システム・二段階認証コード Two-step authentication passcode for the DNP Foundation Research Grant Application System

noreply@dnpfc.jp <noreply@dnpfc.jp>

2024年10月10日 10:10

宛先: 公益財団法人DNP文化振興財団 研究助成係

申請者様

DNP文化振興財団研究助成申請システムへのログインを進めるには、以下の認証コードを認証画面で入力してください。

パスワードは他の人に絶対に教えないでください。

なお、認証コードの有効期限は1時間です。ご注意ください。

To proceed with the login to the DNP Foundation for Cultural Promotion Graphic Culture Research Grant Application System, please enter the following passcode at the authentication page.

Never share your passcode with others.

Please note that the passcode valid for 1 hours.

認証コード Passcode: 12345678

本メールは送信専用アドレスで送信しています。本メールのアドレスに返信しないでください。

お問い合わせは dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp またはメールでお願いたします。

This e-mail is being sent from a send-only address. Please do not reply to this address.

For inquiries, please e-mail to dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp.

--

公益財団法人DNP文化振興財団
研究助成係
DNP Foundation for Cultural Promotion
Graphic Culture Research Grant
E-mail: dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp
<https://www.dnpfc.jp/foundation/grants/>

When you log in for the first time or after your session has expired (14 days), the System will send a passcode for two-step authentication to your registered email address. Enter this passcode on the authentication page.



公益財団法人 国政文化審判院
GNF Foundation for Cultural Research

グラフィック文化に関する学術研究申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

2段階認証法の認証コードをお客様メールアドレス宛に送信しました。
送付された認証コードを入力してください。

A two-step authentication passcode has been sent to your registered e-mail address.
Please enter the passcode.

認証コード
Authentication passcode

→ 認証 Authentication

[認証コードの再送信はこちら](#)
(Repeat authentication code)

The screenshot shows the '認証コード' (Authentication Code) screen. At the top, it says '認証コード Authentication passcode'. Below this is a text input field containing '123456'. A red error message is displayed below the input field: '・認証で失敗しました。正しい認証コードを入力してください。' (Authentication failed. Please enter a valid passcode.). Below the error message is a blue button labeled '→ 認証 Authentication'. At the bottom, there are two links: '認証コードを再入力する' (Re-enter authentication code) and 'Reset authentication code'.

If the code is invalid, an error message will appear.

 公益財団法人 DNP文化振興財団 <small>DNP Foundation for Cultural Promotion</small>	グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム Graphic Culture Research Grant Application System
<p>アクセスエラー</p> <p>Access Error</p> <p>セッションがタイムアウトしました。 お手数ですが、再度登録し直してください。</p> <p>Your session has timed out. Please try again from the Applicant Provisional Registration page.</p>	
DNP	

Please note that operations from “3.1 Temporary Registration (email address registration)” to “4.2 Two-Step Authentication” require the use of the same web browser on the same device, otherwise the session data will not be transferred so that an error will occur and login will not be possible.

5 My Page

5.1 My Page

マイページ
My Page

→ パスワード変更
Password Change

→ アカウント削除
Account Deletion

申請手順

1. 研究計画書 Word ファイル（必須）・推薦書PDF（提出者のみ）をダウンロードして必要事項を記入します。
・研究計画書 [\[ダウンロード\]](#)
・推薦書 [\[ダウンロード\]](#)
2. 下表の申請書をクリックして申請書表示画面に移動します。
3. 申請書表示画面で「編集・提出」をクリックして編集画面に移動し、必要事項を記入して研究計画書（必要の方は推薦書も）アップロードします。申請内容は提出後であれば一時保存できます。
4. 最後に編集画面で「提出内容確認」をクリックし申請書提出に進んでください。
5. お問い合わせは dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp までメールにてご連絡ください。
6. 募集締切後の提出は受理できません。ご注意ください。

Application Procedure

1. Download and complete the Research Plan Word file (required) and Recommendation Form PDF (only if applicable).
・ [Research Plan](#) [\[Download\]](#)
・ [Recommendation Form](#) [\[Download\]](#)
2. Click the **Application Form** in the table below to display the form.
3. Click "Edit/Submit" on the Application Form to move to the edit page.
(Edit in the required fields, and upload your research plan (and recommendation form if necessary).
You can save the application form temporarily before submission.)
4. Finally, click "Confirm" on the edit page to proceed to submitting your application.
5. For inquiries, please email dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp.
6. Be aware that submissions after the application deadline is invalid.

申請一覧
List of Applications

年度 Year	項目 Item	提出日時 Submit Date	ステータス Status
	申請書 Application Form		

DNP

My Page is the first page that appears when you log in and serves as the starting point for all application procedures.

The application process is roughly as follows (detailed instructions are provided in the following chapters):

1. Download and complete the required files
2. Edit the application form
3. Upload the required files
4. Submit the application

5.2 Logout

マイページ
My Page

→ パスワード変更
Password Change

→ アカウント削除
Account Deletion

申請手順

To log out of the System, click the “Logout” button located in the upper right corner of each page. After logging out, you will be redirected to the login page.

The link to the login page can be found on the Grant’s webpage: https://www.dnpfc.jp/foundation_e/grants/.

6 Downloading Necessary Files and Editing Application Form

6.1 Downloading Necessary Files

マイページ
My Page

→ パスワード変更
Password Change

→ アカウント削除
Account Deletion

申請手順

1. 研究計画書 Word ファイル（必須）・推薦書PDF（提出者のみ）をダウンロードして必要事項を記入します。
・研究計画書 [\[ダウンロード\]](#)
・推薦書 [\[ダウンロード\]](#)
2. 下表の申請書をクリックして申請書表示画面に移動します。
3. 申請書表示画面で「編集・提出」をクリックして編集画面に移動し、必要事項を記入して研究計画書（必要の方は推薦書も）アップロードします。申請内容は提出後であれば一時保存できます。
4. 最後に編集画面で「提出内容確認」をクリックし申請書提出に進んでください。
5. お問い合わせは dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp までメールにてご連絡ください。
6. 募集締切後の提出は受理できません。ご注意ください。

Application Procedure

1. Download and complete the Research Plan Word file (required) and Recommendation Form PDF (only if applicable).
・ [Research Plan](#) [\[Download\]](#)
・ [Recommendation Form](#) [\[Download\]](#)
2. Click the **Application Form** in the table below to display the form.
3. Click "Edit/Submit" on the Application Form to move to the edit page.
(Edit in the required fields, and upload your research plan (and recommendation form if necessary).
You can save the application form temporarily before submission.)
4. Finally, click "Confirm" on the edit page to proceed to submitting your application.
5. For inquiries, please email dnp-foundation-grants@team.dnp.co.jp.
6. Be aware that submissions after the application deadline is invalid.

申請一覧
List of Applications

年度 Year	項目 Item	提出日時 Submit Date	ステータス Status
	申請書 Application Form		

Applicants must complete and submit detailed information on the research in the Research Plan form, which is a Word file. Download this form as an MS Word file from My Page. If the applicant is not a full-time researcher at a university, museum, or other research institution (i.e., part-time researcher, graduate student, individual researcher not affiliated with a specific institution, etc.), a letter of recommendation from a university professor, museum director, or similar official must be submitted. If applicable, download the PDF file.

Research Plan and Recommendation Form are also available on the Grant Web page at https://www.dnpfc.jp/foundation_e/grants/.

For details on the research plan and recommendation form, see “7 Research Plan and Recommendation Form.”

6.2 Application Form

申請一覧
List of Applications

年度 Year	項目 Item	提出日時 Submit Date	ステータス Status
	申請書 Application Form		

DNP

To view and edit basic application information, click “Application Form” under “List of Applications” at the bottom of My Page to open the application form.

公益財団法人 DNP文化振興財団 | グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
DNP Foundation for Cultural Promotion | Graphic Culture Research Grant Application System

申請書
Application Form

← 編集 / 提出
Edit / Submit

→ マイページに戻る
Back to My Page

1. 代表研究者 Representative Researcher

代表研究者氏名 Name of Representative Researcher	姓 FAMILY NAME (enter in all caps)	名 Given Name (enter in cap and keiseisei)
所属機関名 Affiliated Institution		
職位 Position		
連絡先住所 Contact Address	<input type="checkbox"/> 自宅住所 your home address	
電話番号 Phone		
E-mail		

2. 研究テーマ Research Topic

部門 Category	<input type="radio"/> Category A <input type="radio"/> Category B
研究課題 Research Topic (enter in cap and keiseisei)	

3. 助成期間・助成申請額 Research Period and Grant Amount

期間 Period	申請額 Desired Grant Amount	
<input type="radio"/> 1年 (2022年1月1日～2022年12月31日) 1 year (1 Jan. 2022～ 31 Dec. 2022)	1年額 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY)	
<input type="radio"/> 2年 (2022年1月1日～2023年12月31日) 2 years (1 Jan. 2022～ 31 Dec. 2023)	1年目 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY)	2年目 (最大50万円) 2nd year (max 500,000 JPY)
	0 円 0 JPY	0 円 0 JPY

研究計画書および推薦書
Research Plan and Recommendation Form

DNP

Click “Edit/Submit” on the application form to go to the edit page.

To exit the application form and return to My Page, click “Back to My Page.”

6.3 Editing Application Form

公益財団法人 DNP文化振興財団 グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
DNP Foundation for Cultural Promotion Graphic Culture Research Grant Application System

申請書編集
Application Form

1. 代表研究者
Representative Researcher

代表研究者氏名 Name of Representative Researcher	姓 FAMILY NAME (enter in all caps)	名 Given Name (enter in cap and lowercase)
所属機関名 Affiliated Institution		
職位 Position		
連絡先住所 Contact Address	<input type="checkbox"/> 自宅住所の場合はチェック Check the box if the above is your home address	
電話番号 Phone		
E-mail		

日本語で申請される方は日本語と英語の両方を入力してください。
Please enter a contact address and e-mail address where you can be reliably contacted.

2. 研究テーマ
Research Topic

部門 Category	<input type="radio"/> Category A <input type="radio"/> Category B
研究題目 Research Topic (enter in cap and lowercase)	

日本語で申請される方は日本語と英語の両方を入力してください。

3. 助成期間・助成申請額
Research Period and Grant Amount

	期間 Period	申請額 Desired Grant Amount
<input type="radio"/> 1年 (2025年1月1日～2025年12月31日) 1 year (1 Jan. 2025～ 31 Dec. 2025)	1年目 (最大500,000円) 1st year (max 500,000 JPY)	2年目 (最大500,000円) 2nd year (max 500,000 JPY)
<input type="radio"/> 2年 (2025年1月1日～2026年12月31日) 2 years (1 Jan. 2025～ 31 Dec. 2026)	1年目 (最大500,000円) 1st year (max 500,000 JPY)	2年目 (最大500,000円) 2nd year (max 500,000 JPY)

添付ファイルをアップロードしてください。研究計画書 (MS-Word) は必須、推薦書 (pdf) は必要な方のみ。
Please upload attachments. Research plan (MS-Word) is required, recommendation form (pdf) only if needed.

	ファイル Files	ファイル指定 File Specification	削除 Delete
研究計画書 Research Plan		→ ファイル File	→ 削除 Delete
推薦書 Recommendation Form		→ ファイル File	→ 削除 Delete

指定されたファイルは一時保存または提出することでアップロードが実行され、システムによってファイル名が自動変更されます。
Specified files will be uploaded only after the application is saved or submitted, and their names will be automatically changed by the system.

→ キャンセル Cancel → 一時保存 Save → 提出内容確認 Confirm

DNP

Fill out the basic information on the application in the Application Form.

The following entries are required:

1. Representative Researcher

- Name of Representative Researcher (both FAMILY NAME and Given Name)
- Contact Address
- Phone
- E-mail (The same address as the account name is automatically entered. Editing is not allowed.)

2. Research Topic

- Category (A: Research on graphic design or graphic art in general or B: Research on graphic culture-related archives)
- Research Topic (The Japanese field is not required for a foreign applicant, but enter it if possible)

3. Research Period and Grant Amount

- Period (One year or two years)
- Desired Grant Amount (Enter in JPY. Max 500,000 JPY)

The category and the period are radio buttons. Click one of them.

Some of the entries will be duplicated in the Research Plan form. Ensure that there are no discrepancies between the two.

6.4 Cancel

公益財団法人 DNP文化振興財団 グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
DNP Foundation for Cultural Promotion Graphic Culture Research Grant Application System

添付ファイルをアップロードしてください。研究計画書 (MS-Word) は必須、推薦書 (pdf) は必要な方のみ。
Please upload attachments. Research plan (MS-Word) is required, recommendation form (pdf) only if needed.

	ファイル Files	ファイル指定 File Specification	削除 Delete
研究計画書 Research Plan		→ ファイル File	→ 削除 Delete
推薦書 Recommendation Form		→ ファイル File	→ 削除 Delete

指定されたファイルは一時保存または提出することでアップロードが実行され、システムによってファイル名が自動変更されます。
Specified files will be uploaded only after the application is saved or submitted, and their names will be automatically changed by the system.

→ キャンセル Cancel → 一時保存 Save → 提出内容確認 Confirm

DNP

Clicking the “Cancel” button at the bottom of the page discards edits and returns to the Application Form page.

6.5 Temporary Save

添付ファイルをアップロードしてください。研究計画書 (MS-Word) は必須、推薦書 (pdf) は必要に応じて。
Please upload attachments. Research plan (MS-Word) is required, recommendation form (pdf) only if needed.

	ファイル File	ファイル指定 File Specification	削除 Delete
研究計画書 Research Plan		→ ファイル File	→ 削除 Delete
推薦書 Recommendation Form		→ ファイル File	→ 削除 Delete

指定されたファイルは一時保存または提出することでアップロードが実行され、システムによってファイル名が自動変換されます。
Specified files will be uploaded only after the application is saved or submitted, and their names will be automatically changed by the system.

→ キャンセル
Cancel

→ 一時保存
Save

→ 提出内容確認
Confirm

DNP

You can temporarily save your edits before submitting your application. Click “Save” at the bottom of the page to save and return to the Application Form page. Temporary saving is possible even if the required fields are left blank or before uploading the necessary files (see the next chapter). Click “Edit/Submit” on the Application Form screen page to edit again. The temporarily saved information will be retained even after you log out.

7 Research Plan and Recommendation Form

7.1 Research Plan

Fill in the details of your research in the Research Plan Word file downloaded at “6.1 Downloading Necessary Files.”

Adjust the number of characters so that all items appear within the frame, and do not change the font size, line spacing, etc.

7.2 Recommendation Form

If the applicant is not a full-time researcher at a university, museum, or other research institution (i.e., part-time researcher, graduate student, individual researcher not affiliated with a specific institution, etc.), a Recommendation Form from a university professor, museum director, or other equivalent person with expertise in the relevant field (such as a faculty advisor or senior position holder) is required. Fill out the Recommendation Form PDF downloaded from “6.1 Downloading Necessary Files” and obtain the seal or handwritten signature (an electronic signature is also acceptable) of the person making the recommendation.

7.3 Uploading Files

添付ファイルをアップロードしてください。研究計画書 (MS-Word) は必須、推薦書 (pdf) は必要ならのみ。
Please upload attachments. Research plan (MS-Word) is required, recommendation form (pdf) only if needed.

	ファイル Files	ファイル指定 File Specification	削除 Delete
研究計画書 Research Plan	research_plan_書.docx	→ ファイル File	→ 削除 Delete
推薦書 Recommendation Form	Recommendation_表.pdf	→ ファイル File	→ 削除 Delete

指定されたファイルは一時保存または提出することでアップロードが実行され、システムによってファイル名が自動変更されます。
Specified files will be uploaded only after the application is saved or submitted, and their names will be automatically changed by the system.

→ キャンセル Cancel → 一時保存 Save → 提出内容確認 Confirm

DNP

Upload your completed Research Plan and Recommendation Form file.

Click on “File Specification” at the bottom of the Application Form page to display the file selection dialog. Select the completed Research Plan Word file and (if required) the Recommendation Form PDF.

Uploading is not performed by simply specifying a file. Saving or submitting the application will execute the upload (the file name will be automatically changed by the system after uploading is performed). Note that if you cancel the upload and return to the Application Form, the file will not be uploaded.

The uploaded Research Plan and Recommendation Form can be downloaded from the link at the bottom of the Application Form. Even if you have already uploaded the file once, you can re-upload the revised file before submission.

3. 助成期間・助成申請額
Research Period and Grant Amount

	期間 Period	申請額 Desired Grant Amount
○	1年 (2025年1月1日～2025年12月31日) 1 year (1 Jan. 2025～ 31 Dec. 2025)	1年額 (最大500,000 JPY) 1st year (max 500,000 JPY)
●	2年 (2025年1月1日～2026年12月31日) 2 years (1 Jan. 2025～ 31 Dec. 2026)	1年額 (最大500,000 JPY) 1st year (max 500,000 JPY) 2年額 (最大500,000 JPY) 2nd year (max 500,000 JPY)

研究計画書および推薦書
Research Plan and Recommendation Form

[research_plan_書.docx](#) [recommendation_表.pdf](#)

DNP

7.4 Deleting Files

添付ファイルをアップロードしてください。研究計画書 (MS-Word) は必須、推薦書 (pdf) は必要ならのみ。
Please upload attachments. Research plan (MS-Word) is required, recommendation form (pdf) only if needed.

	ファイル Files	ファイル指定 File Specification	削除 Delete
研究計画書 Research Plan	research_plan_書.docx	→ ファイル File	→ 削除 Delete
推薦書 Recommendation Form	Recommendation_表.pdf	→ ファイル File	→ 削除 Delete

指定されたファイルは一時保存または提出することでアップロードが実行され、システムによってファイル名が自動変更されます。
Specified files will be uploaded only after the application is saved or submitted, and their names will be automatically changed by the system.

→ キャンセル Cancel → 一時保存 Save → 提出内容確認 Confirm

DNP

Clicking the “Delete” button at the bottom of the page will delete the uploaded Research Plan and Recommendation Form files.

Note that unlike uploading, this is done immediately after clicking the button without temporarily saving or canceling.

8 Application Submission

8.1 Application Submission

添付ファイルをおアップロードしてください。研究計画書 (MS-Word) は必須、査読書 (pdf) は任意となります。

***Please upload attachments. Research plan (MS-Word) is required, recommendation form (pdf) only if needed.**

	ファイル File	ファイル指定 File Specification	削除 Delete
研究計画書 Research Plan	research_plan_*.docx	→ ファイル File	→ 削除 Delete
推薦書 Recommendation Form	Recommendation_*.pdf	→ ファイル File	→ 削除 Delete

指定されたファイルは一時保存または提出することでアップロードが行われます。システムによってファイル名が自動的に変換されます。

Specified files will be uploaded only after the application is saved or submitted, and their names will be automatically changed by the system.

→ キャンセル
Cancel

→ 一時保存
Save

→ 提出内容確認
Confirm

DNP

After editing the Application Form and uploading the Research Plan (and Recommendation Forms, if necessary), submit the application before the end of the application acceptance period. You can proceed to the final confirmation before submission by clicking the “Confirm” button at the bottom of the page.

8.2 Confirmation of Submission Details

公益財団法人文化庁文化振興財団
GPF Foundation for Culture Promotion

グラフィック文化に関する学術調査助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

Let's go on... 2024年度募集開始
→ 募集要項・応募要領

→ GPFアカデミー

提出内容確認

Confirmation of Submission

ページ下部の「提出」をクリックすると、以下の内容で申請が提出されます。提出後は申請内容の編集ができなくなります。よろしいですか？

Click "Submit" at the bottom of the page to submit your application with the following details. After submission, you will not be able to edit your application. Are you sure?

1. 代表研究者

Representative Researcher

代表研究者氏名	姓	名
Family Name of Representative Researcher	◯◯	△△
	FAMILY NAME (enter in all caps)	
Given Name	ABCDEF	GHIJKL
	GIVEN NAME (enter in cap and lowercase)	
所属機関名称	□□大学	
Affiliated Institution	Xxxxxx University	
職位	博士後期課程	
Position	Doctoral Program	
連絡先住所	〒104-0061 東京都中央区新富町2-2	
Contact Address	<input type="checkbox"/> 自宅住所の場合はチェック Check the box if the above is your home address	
電話番号	03-XXXX-XXXX	
Tel	03-XXXX-XXXX	
E-mail	example@xxxxxx.ac.jp	

2. 研究テーマ

Research Topic

部門 Category	<input checked="" type="radio"/> Category A <input type="radio"/> Category B
研究題目 Research Topic (enter in cap and lowercase)	グラフィックデザインの歴史 History of Graphic Design

3. 募集期間・助成申請額

Research Period and Grant Amount

	期間 Period	申請額 Desired Grant Amount
◯	1年 (2025年1月1日～2025年12月31日) 1 year (1 Jan, 2025～31 Dec, 2025)	1年目 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY)
	2年 (2025年1月1日～2026年12月31日) 2 years (1 Jan, 2025～31 Dec, 2026)	1年目 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY) 2年目 (最大50万円) 2nd year (max 500,000 JPY)
●	2年 (2025年1月1日～2026年12月31日) 2 years (1 Jan, 2025～31 Dec, 2026)	1年目 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY) 2年目 (最大50万円) 2nd year (max 500,000 JPY)

研究計画書および推薦書 (ファイル名は自動変換されています)

Research Plan and Recommendation Form (file names automatically changed)

research_氏名.docx
RecommendationA.pdf

→ 募集要項に戻る
Back to Form

→ 提出
Submit

Confirm your Application Form on the Confirmation of Submission page. You can return without submitting by clicking the “Back to Form” button.

After clicking “Submit,” the System will check the application’s contents; if there are no problems, the submission is complete.

After submission, you cannot re-edit the Application Form unless it is in the “Returned” status described in “9 After Application Form Submission.”

申請書編集
Application Form

連絡先住所 必須項目
Contact Address Required.

申請額 申請口振替も対応しています。
Desired Grant Amount The amount exceeds the upper limit.

1. 代表研究者
Representative Researcher

代表研究者氏名	姓 〇〇	名 △△
Name of Representative Researcher	FAMILY NAME (enter in all caps) Given Name (enter in cap and lowercase)	
	ABCEFF	CHYH
所属機関名	〇〇大学	
Affiliated Institution	Xxxxx University	
職位	博士後期課程	
Position	Doctoral Program	
*連絡先住所 Contact Address	<input type="checkbox"/> 自宅住所の場合はチェック Check the box if the above is your home address	
電話番号 Phone	03-5568-6224	
E-mail	example@xxxxxx.ac.jp	

日本語で申請される方は日本語と英語の両方を入力してください。
Please enter a contact address and e-mail address where you can be reliably contacted.

2. 研究テーマ
Research Topic

研究 Category	<input checked="" type="radio"/> Category A <input type="radio"/> Category B
研究課題 Research Topic (enter in cap and lowercase)	グラフィックデザインの歴史 History of Graphic Design

日本語で申請される方は日本語と英語の両方を入力してください。

3. 助成期間・助成申請額
Research Period and Grant Amount

	期間 Period	申請額 Desired Grant Amount
<input type="radio"/>	1年 (2025年1月1日～2025年12月31日) 1 year (1 Jan. 2025～ 31 Dec. 2025)	1年額 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY)
<input checked="" type="radio"/>	2年 (2025年1月1日～2026年12月31日) 2 years (1 Jan. 2025～ 31 Dec. 2026)	1年額 (最大50万円) 1st year (max 500,000 JPY) 2年額 (最大50万円) 2nd year (max 500,000 JPY)
		5000000 円 JPY 400000 円 JPY

If a required field is left blank or invalid, an error message will appear on the Application Form editing page, and the corresponding field will be highlighted in red. Correct them accordingly.

8.3 Submission Completed

申請書
Application Form

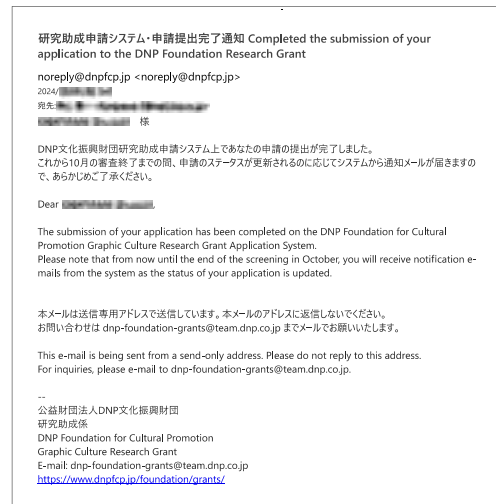
→ マイページに戻る
Back to My Page

提出済 Submitted

コメント Comment

1. 代表研究者
Representative Researcher

When the submission is successfully completed, you will return to the Application Form, and the status will appear. After submission, you will no longer be able to edit your application (unless your application has been returned.)



You will receive an email notifying you of the completion of the submission.

9 After Submitting Application

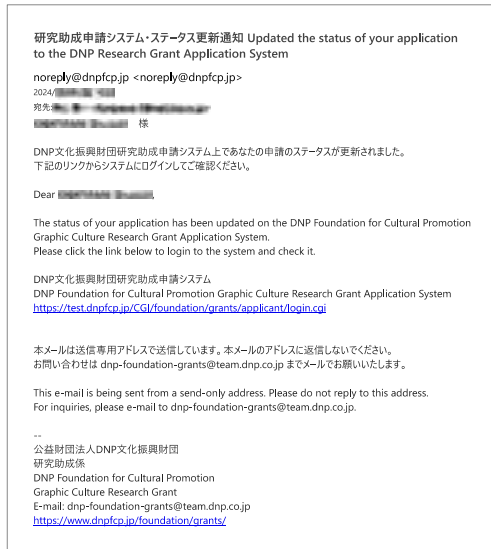
9.1 Status



The status of each stage of your application after submission will appear in the Status field of the List of Applications at the bottom of My Page and the top of your Application Form page. The Comments from the Foundation may appear below the status.

Each status means the following:

- Submitted:** The application has been submitted and is awaiting verification by the Foundation.
- Returned:** The Foundation has returned the application due to incomplete applications or missing required documents. In this case, you can re-edit the Application Form and resubmit it during the application acceptance period.
- Received:** The Foundation has verified the application and required files. The applications with this status are subject to the screening committee.
- Desk-rejected:** The application was rejected due to resubmission after the return was not made on time.
- Adopted:** The application has been accepted by the screening committee as a grant winner (see next section).
- Rejected:** The application has been rejected by the screening committee.

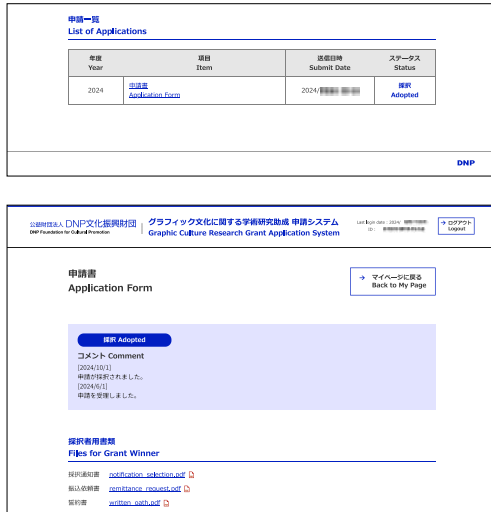


The System will also notify you by email when your status changes.

9.2 Screening

Applications with a “Received” status will be subject to screening. The screening committee will conduct the screening process in strict confidence, and each applicant will be notified of the review results by mid-October.

9.3 Adoption



For adopted applications, the “Adopted” status will appear in the List of Applications at the bottom of My Page and at the top of the Application Form page. PDF files of the “Notification of Adoption,” “Remittance Request,” and “Written Oath” will appear as required documents. Download and fill them in (an electronic signature is acceptable) and send them to dnpp-foundation-grants@team.dnp.co.jp.

Applicants must also submit various reports at the end of the grant period (or at the end of the first year if the grant period is for two years). You can download the templates from the Grant web page at https://www.dnppcp.jp/foundation_e/grants/.

The Foundation will also inform you by email of the necessary procedures after the adoption.

10 Reset or Change Password and Delete Account

10.1 Resetting a Forgotten Password

If you have forgotten your login password, go to the password reset page from the login page.

Enter your registered email address to receive an email from the System with a link to the password reset page.

A message will appear when you submit your email address.

You will receive an email with a link to reset your password. Click on the link and open the password setup page.

公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

パスワード登録 Password Registration

パスワードは半角英数が存在して12桁以上20桁以内の必要があります。
使用可能な記号は「@ & % + ! ?」です。
同一文字3連続以上（「aaa」など）、連続4桁以上（「1234」など）、メールアドレス、安全性の高いユーザーは使用できません。

Password must be at least 12 and no more than 20 letters with a mixture of alphanumeric characters and symbols.
Acceptable symbols are @, &, %, +, !, and ?.
You cannot register insecure passwords such as the same three consecutive letters (e.g., "aaa"), four-digit sequential numbers (e.g., "1234"), and email addresses.

パスワード
Password

パスワード確認用
For confirmation

→ 送信 Submit

DNP

Enter your password and submit. In addition to the disabled characters described in “3.2 Password Settings,” you cannot use your current password.

公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

登録完了 Registration Completed

登録が完了しました。ログインして手続きを進めてください。
Your registration has been completed. Please login to proceed.

→ ログイン Login

DNP

Once you submit, the resetting process is complete. Log in from the registration completion page or visit <https://www.dnpfc.jp/CGI/foundation/grants/applicant/login.cgi>.

10.2 Change Password

公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

マイページ
My Page

→ パスワード変更
Password Change

→ アカウント削除
Account Deletion

申請手続

Click “Password Change” at the top of My Page to change your login password.

公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

パスワード変更 Password Change

パスワードは半角英数が存在して12桁以上20桁以内の必要があります。
使用可能な記号は「@ & % + ! ?」です。
同一文字3連続以上（「aaa」など）、連続4桁以上（「1234」など）、メールアドレス、安全性の高いユーザーは使用できません。

Password must be at least 12 and no more than 20 letters with a mixture of alphanumeric characters and symbols.
Acceptable symbols are @, &, %, +, !, and ?.
You cannot register insecure passwords such as the same three consecutive letters (e.g., "aaa"), four-digit sequential numbers (e.g., "1234"), and email addresses.

現在のパスワード
Current Password

新しいパスワード
New Password

パスワード確認用
For confirmation

→ キャンセル Cancel

→ 送信 Submit

DNP

Enter your current password and the new password and submit.

You cannot use the same password as the one currently set. If you cancel the password change, you will return to My Page without a password change.

公益財団法人 DNP文化振興財団
DNP Foundation for Cultural Promotion

グラフィック文化に関する学術研究助成 申請システム
Graphic Culture Research Grant Application System

パスワード変更完了 Password Change Completed

パスワードを変更しました。
Your password has been successfully changed.

→ マイページへ My page

DNP

Once you submit it, the change will be complete. Go back to My Page from the completion page.

10.3 Stop Application (Account Deletion)

If you wish to cancel your application and terminate your account, delete your account from the top of My Page. However, you can only delete your account before submitting your application.

On the Account Deletion page, ensure your email address is correct (you cannot edit it here), enter your password, and submit it. If you click the “Cancel” button, you will return to My Page without the account deletion.

If the password differs from the registered one, an error message will appear at the bottom of the page.

When the account deletion is completed, the completion page will open.

You will also receive an email notification.

If you wish to apply again, start from the “Temporary Registration” page during the application acceptance period.

11 Application Flow Chart

