

## 出版刊行助成の手続き（2022年度版）

### 1. 助成決定後の手続き

受給者は書籍が発行されましたら次の書類等を提出してください。

- (1) 成果報告書
- (2) 出版刊行物（2冊）
- (3) 出版社からの請求書

※（1）については、財団ウェブサイトから書式をダウンロードしてください。

### 2. 他の助成金との併用

当財団からの助成金が必要経費に満たない場合、出版に係る必要経費以内ならば、他の助成金を受給することができます。

ただし、必要経費を超過して他の助成金を重複受給したときは、採用取り消し及び返還を求めることになります。

（例）必要経費 150 万円→当財団助成 100 万円+他の助成金 50 万円まで可能。

他の助成金が 50 万円以上の場合、当財団分の辞退をお願いする場合があります。

### 3. 変更時の手続き

次のような変更がある場合は、必ず事前に受給者本人から財団にご連絡ください。

- (1) 書名または原稿内容の変更
- (2) 出版刊行部数、販売価格の変更
- (3) 出版社の変更
- (4) 出版刊行予定日の変更
- (5) その他、出版刊行に係る変更

### 4. 出版刊行時の注意

出版刊行時には、著書の中に当財団から助成を受けたことを付記してください。

また、助成金は 2022 会計年度内に刊行される出版物が対象となります。

2023 年 3 月 31 日までに出版刊行をお願いします。

### 5. 助成金交付の手続き

助成金の交付は、原則として出版社への直接振込みとします。

出版物が刊行されましたら、成果報告書及び当該書籍 2 冊と、出版社からの請求書を財団事務室までご提出ください。

その他、ご不明の点がありましたら、事務局までご連絡ください。

公益財団法人横浜学術教育振興財団事務局

（担当） 小清水 千絵

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸 22-2

TEL&FAX: 045(787)2396

e-mail: yokogaku@hamakko.or.jp

URL <https://yokogaku.com/>