

2024年度「研究助成」受給者助成金請求手続き等

公益財団法人横浜学術教育振興財団

1. 助成金請求手続きについて

原則として財団事務室での手続きとします。**事前にメール (yokogaku@hamakko.or.jp) で予約**の上、以下の提出書類を持参してください。詳細はウェブサイト <https://yokogaku.com/>を参照してください。

(1) 提出書類

- ① 助成金請求書（受給者本人名義の口座のみ）
- ② IDのコピー（身分証明書(免許証等)ではなく、横浜市内大学及び研究機関での研究従事者であることがわかる、職員証、学生証等の写し。ただし、在職証明書は原本）

*① はウェブサイト <https://yokogaku.com/>からダウンロードしてご記入ください。

(2) 提出方法

事務室への持参（原則）

8月19（月）～23日（金） 10:00～17:00（要メール予約）

*期間内にどうしても事務室に持参できない場合は、郵送も可能です。事前にご連絡ください。

(3) 支払予定

8月29日(木)～8月30日(金)までに一括交付

*全員の請求書が揃い次第、一括で振込むため、提出状況によって前後します。

2. 経過報告、成果報告書及び精算書の提出について

最近、助成金の返還、申請内容と異なる経費の報告及び精算書の未提出が増えております。よって、今年度から**研究助成金執行に関する経過報告（以下、経過報告とする）の提出**が義務化されました。

2024年12月20日までに経過報告を提出し、2025年3月31日までに助成金を使ってください。

その後、**2025年6月30日（月）までに成果報告書及び経過報告に基づいた精算書をご提出ください。**

(1) 経過報告

2024年12月までの経費をA4版1枚にまとめてメールでご提出ください。その際、領収書のコピーもしくは画像（携帯による撮影可）ファイルを添付してください。なお、領収書の原本は精算書に添付してください。

(2) 成果報告書

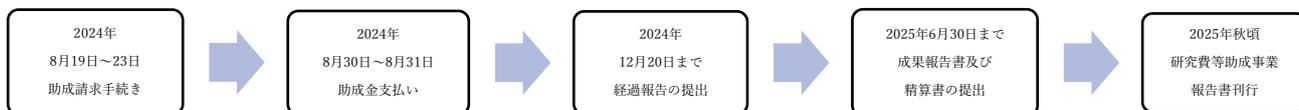
研究課題、氏名及び所属を明記し、本文は研究目的、方法、結果、考察等をA4版4枚にまとめてご提出ください。提出された報告書は「研究費等助成事業報告書」作成の版下としますので、Word及びPDFファイルのご提出もお願いします。

(3) 精算書

申請書の記載内容に沿って支出した経費の内訳を記載した精算書（A4用紙1枚）を作成し、支出を証する領収書（原本）を添付してください。

* (1)、(2)、(3) はウェブサイト <https://yokogaku.com/>からダウンロードしてご記入ください。

3. 今後のスケジュール表



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: 045-787-2396 / Mail: yokogaku@hamakko.or.jp